



VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

Nabór Szkoły podstawowe

Kandydat

Podręcznik użytkownika

Nabór Szkoły podstawowe

Podręcznik dla opiekuna

Wersja 19.06.00

Wrocław, styczeń 2020

Producent:

VULCAN sp. z o. o.
ul. Wołowska 6
51-116 Wrocław

VULCAN zastrzega sobie prawo do ciągłego ulepszania programu i wprowadzania do niego zmian.

Podręcznik jest chroniony prawem autorskim.

© Copyright by VULCAN 2020

Wszelkie prawa zastrzeżone

Spis treści

INFORMACJE OGÓLNE	5
Wymagania techniczne dotyczące przeglądarek internetowych	5
Budowa strony kandydata	6
Menu	7
Obsługa rodzica/opiekuna prawnego	8
PRZEGLĄDANIE OFERTY EDUKACYJNEJ SZKÓŁ PODSTAWOWYCH	10
Oferta edukacyjna	10
Wyszukiwarka	10
Przeglądanie oferty	11
Oddziały	13
Koszyk preferencji	13
REJESTRACJA KANDYDATA PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO	15
Krok 1: Informacje podstawowe	16
Krok 2 oraz 3: Dane osobowe kandydata oraz rodziców/opiekunów prawnych	17
Krok 4: Wybór formy rekrutacji	18
Decyzja o rekrutacji obwodowej	19
Zgłoszenie kandydata do rekrutacji do szkoły poza obwodem	21
.....	21
Decyzja o rezygnacji z udziału w rekrutacji elektronicznej	24
Zgłoszenie kandydata w rekrutacji otwartej	25
Wybór formy rekrutacji	25
Wybór preferencji	27
Krok 4: Kryteria naboru	28
Krok 5: Wniosek	28
Podgląd wyników rekrutacji otwartej	31
Podgląd wyników kwalifikacji do szkół spoza obwodu	32
REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA	34

Kandydat, który brał udział w rekrutacji właściwej.....	34
Wyszukiwanie wolnych miejsc.....	34
Zgłaszanie kandydatury dziecka przez rodzica/ opiekuna prawnego	35
Nowy kandydat	36
Usuwanie konta.....	36
Najczęściej zadawane pytania.....	37
Jak postępować gdy przy zgłaszaniu kandydatury (zakładaniu konta), wyświetli się komunikat o błędnym numerze PESEL?.....	37
Jak postępować gdy przy zgłaszaniu kandydatury (zakładaniu konta), wyświetli się informacja, że kandydat o podanym numerze PESEL został już zarejestrowany?	37
Jak i kiedy można zmienić kolejność oddziałów (grup) na liście preferencji?.....	37
Dlaczego na listę preferencji można wybrać tylko niektóre oddziały?	37
Jak zmodyfikować listę preferencji, jeżeli wniosek został już zaakceptowany?	37
Jak postępować w przypadku zgubienia hasła do elektronicznej rekrutacji?.....	37

Informacje ogólne

System wspierający rekrutację do szkół podstawowych umożliwi Państwu realizację następujących zadań:

- sprawdzenie na podstawie numeru PESEL dziecka, do jakiej szkoły obwodowej zostało przypisane i poprawę błędnie wprowadzonych danych;
- potwierdzenie woli zapisania dziecka do szkoły obwodowej;
- rezygnację ze szkoły obwodowej i udziału w naborze do szkół spoza obwodu;
- udział w naborze do szkół objętych systemem elektronicznym i zgłoszenie dziecka do naboru w szkole poza obwodem miejsca zamieszkania.

Poniżej znajdą Państwo podstawowe informacje dotyczące elektronicznej rekrutacji oraz instrukcję rejestracji w systemie naborowym.

Życzymy powodzenia w rekrutacji!

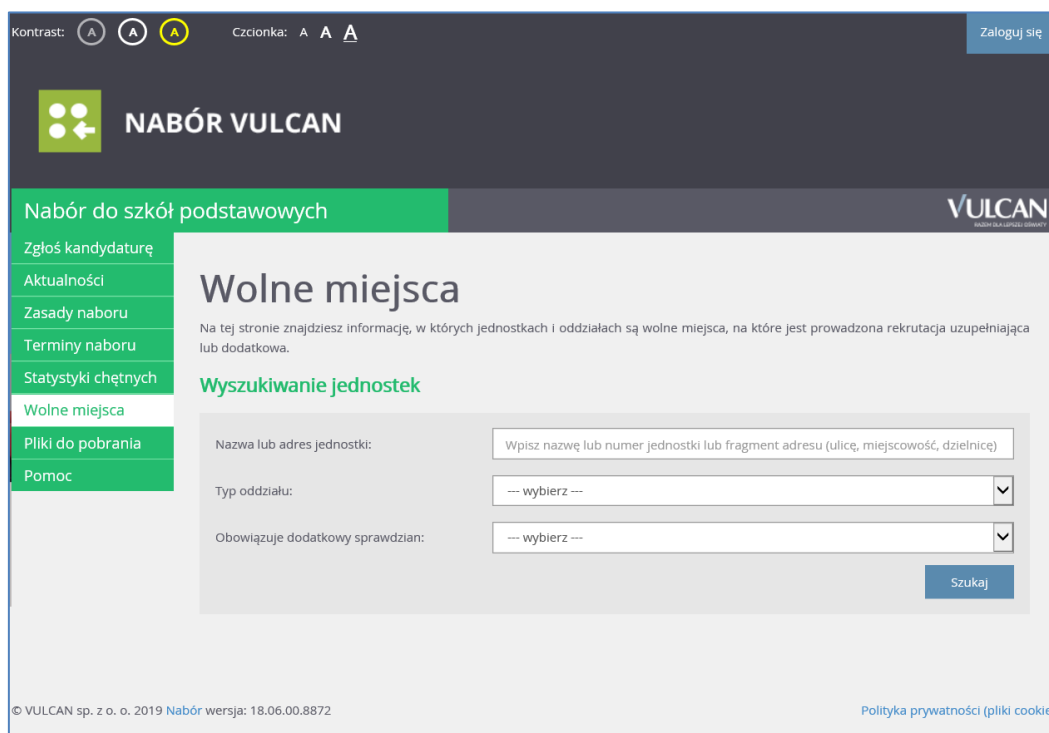
Wymagania techniczne dotyczące przeglądarek internetowych

Do korzystania ze strony elektronicznej rekrutacji zalecamy następujące wersje przeglądarek internetowych:

- *Internet Explorer* – wersja co najmniej 11,
- *Mozilla Firefox* – wersja co najmniej 60,
- *Google Chrome* – wersja co najmniej 70,
- *Safari* – wersja co najmniej 5,
- *Opera* - wersja co najmniej 24.

Budowa strony kandydata

Na stronie kandydata można wyróżnić nagłówek oraz boczne menu.

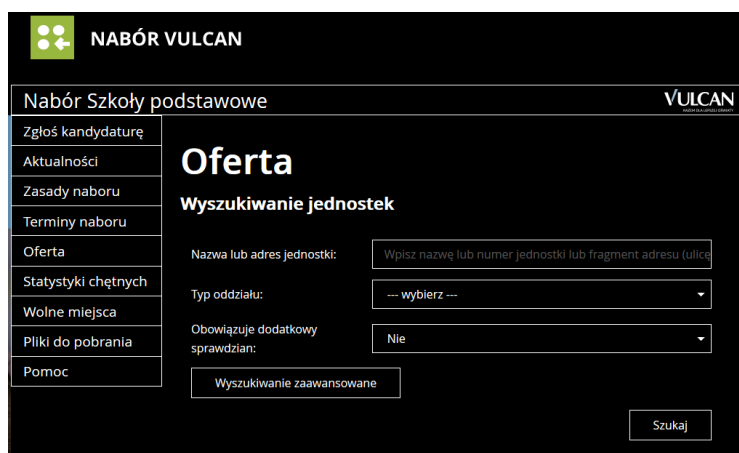




W prawym górnym rogu okna znajduje się **Zaloguj się**.

W czasie przeglądania oferty i rejestracji kandydata użytkownik może przełączyć widok na wersję dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych. W tym celu należy w lewym górnym rogu wybrać żądany kontrast oraz wielkość czcionki:

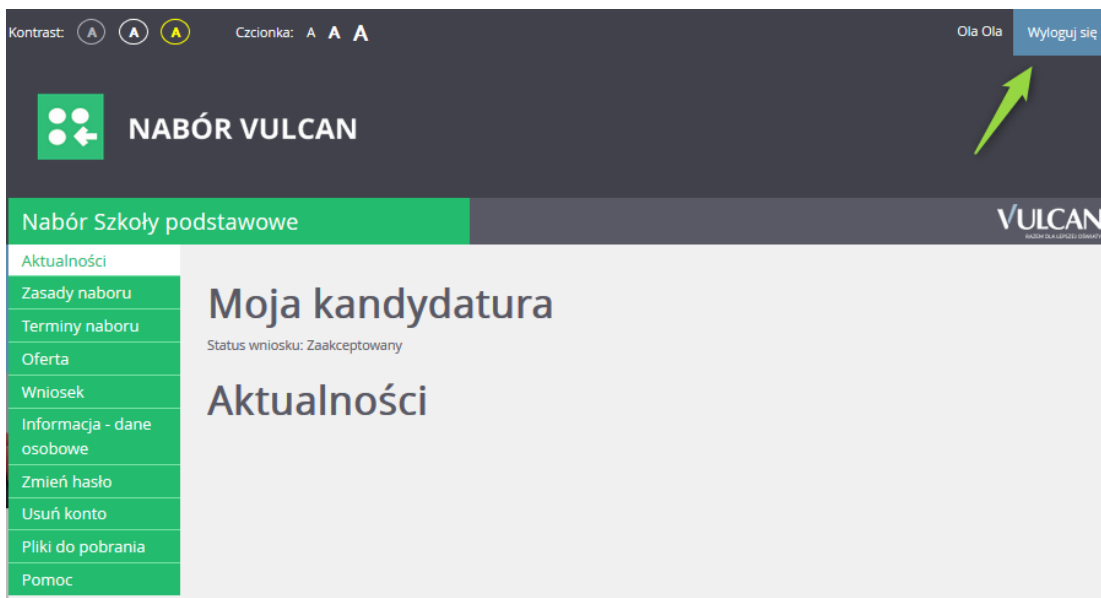


Umożliwia on przełączenie strony na widok o wysokim kontraście, dostosowany do potrzeb osób niedowidzących. Po przełączeniu, strona jest czytana także przez programy dla osób niewidomych. Strona zyskuje nowy wygląd.



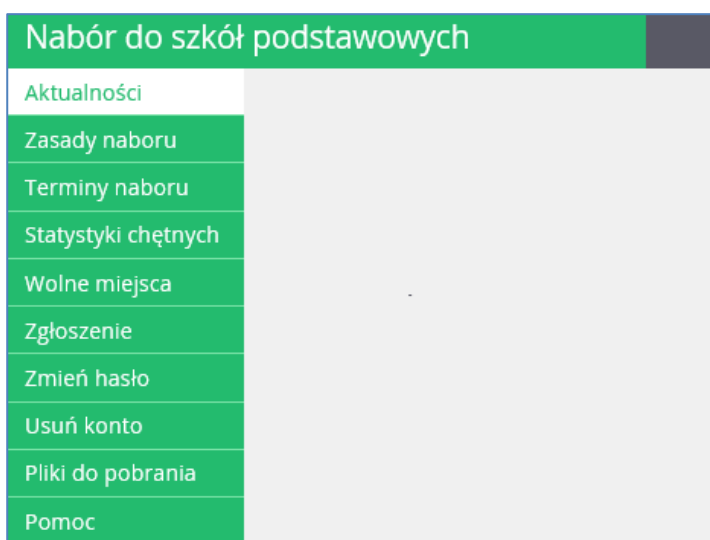
W każdej chwili można wrócić do poprzedniego widoku. Aby zmienić kontrast oglądanej karty należy kliknąć wybraną ikonę  w nagłówku. Aby powiększyć czcionkę należy kliknąć wybraną ikonę  w nagłówku.

Po zalogowaniu do aplikacji w nagłówku zmieniają się dostępne opcje. Jest wyświetlana również informacja o obecnie zalogowanym użytkowniku oraz jest dostępny przycisk **Wyloguj się**.



Menu

Wszelkie informacje i opcje niezbędne w całym procesie rekrutacji, dostępne są po zalogowaniu, w bocznym menu znajdującym się po lewej stronie ekranu. W zależności od etapu naboru, pozycje menu mogą się zmieniać, a informacje dostępne w poszczególnych zakładkach wyświetlać w konkretnych terminach.



Widoczność pozycji **Punktacja**, **Statystyki chętnych** oraz **Wolne miejsca** zależy od ustawień konfiguracyjnych systemu.

Pozycja **Punktacja** widoczna jest wyłącznie po zalogowaniu. Po wybraniu pozycji **Punktacja** wyświetlana jest liczba punktów uzyskanych przez kandydata na podstawie wprowadzonych informacji, dla poszczególnych preferencji, bez względu na status wniosku.

Po wybraniu pozycji **Aktualności** wyświetlane są wszystkie informacje i komunikaty wysyłane do kandydatów przez organy prowadzące, jednostki rekrutacyjne oraz administratora. Zalecane jest ciągłe monitorowanie informacji publikowanych w tej części.

W pozycji **Zasady naboru** dostępny jest szczegółowy opis zasad rekrutacji elektronicznej.

W zakładce **Terminy naboru** znajduje się harmonogram poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego z datami obowiązującymi kandydatów.

Pozycja **Oferta** jest dostępna przez cały czas trwania rekrutacji. W tym miejscu można znaleźć ofertę przygotowaną przez poszczególne jednostki edukacyjne.

Pozycja **Zgłoszenie** – wyświetla szczegółowe informacje na danym etapie rekrutacji o zgłoszeniu złożonym przez kandydata do rekrutacji do szkół w obwodzie.

Pozycja **Wniosek** - wyświetla szczegółowe informacje o wniosku złożonym przez kandydata do rekrutacji do szkół poza obwodem.

Pozycja **Pliki do pobrania** wyświetla stronę, na której dostępne są dokumenty, instrukcje, przewodniki potrzebne w procesie rekrutacyjnym. Można tu pobrać m. in. pusty wniosek lub kartę zgłoszenia obwodowego.

W pozycji **Pomoc** znajduje się instrukcja dla Rodzica/opiekuna Prawnego.

Zawartość pozycji **Statystyki** jest dostępna od momentu rozpoczęcia etapu rejestracji kandydatów na stronie elektronicznej rekrutacji. W tym miejscu prezentowana jest popularność poszczególnych jednostek i oddziałów rekrutacyjnych. Istnieje możliwość wyszukania konkretnej jednostki czy oddziału.

W pozycji **Wolne miejsca** są prezentowane informacje o wolnych miejscach w jednostkach i grupach rekrutacyjnych. Opcja ta dostępna jest na etapie rekrutacji uzupełniającej. Przy pomocy wyszukiwarki można odszukać konkretną szkołę lub oddział rekrutacyjny i sprawdzić, czy są aktualnie wolne miejsca.

Warto pamiętać, że dane są publikowane w określonym dniu o danej godzinie i zmieniają się dynamicznie. W związku z tym zalecamy, aby na bieżąco sprawdzać prezentowane w tym miejscu informacje.

Obsługa rodzica/opiekuna prawnego

Kompleksową obsługą rodziców/opiekunów prawnych kandydata zajmuje się szkoła obwodowa lub tzw. jednostka pierwszego wyboru – oznacza to, że ze wszelkimi pytaniami i problemami należy zwracać się do szkoły podstawowej, która została wybrana na pierwszym miejscu listy preferencji bądź jest szkołą obwodową. Zachęcamy Państwa do podawania w trakcie rejestracji aktualnych danych kontaktowych, ponieważ może to znacznie ułatwić i przyspieszyć komunikację ze szkołami.

Proszę jednak zwrócić uwagę na informację podaną w ostatnim kroku rejestracji wniosku. Jest tam zawarta również wiadomość, czy wniosek powinien być dostarczony tylko do szkoły pierwszego wyboru, czy też do wszystkich wybranych szkół.

Jeżeli w rejonie dotyczącym naszej rekrutacji włączona jest możliwość podpisywania wniosku za pomocą ePUAP będzie można kontaktować się z placówką/placówkami drogą elektroniczną.

Przeglądanie oferty edukacyjnej szkół podstawowych

Oferta edukacyjna

Oferta wszystkich jednostek biorących udział w elektronicznej rekrutacji jest dostępna po kliknięciu zakładki **Oferta**. Po wybraniu tej zakładki wyświetli się wyszukiwarka i lista jednostek.

Wyszukiwarka

W zależności od wybranych parametrów wyszukiwarka pomaga w szybki sposób odszukać interesującą nas szkołę. Aby skorzystać z wyszukiwarki, należy zdefiniować kryteria wyszukiwania i kliknąć przycisk **Szukaj**.

The screenshot shows the 'NABÓR VULCAN' website interface. At the top, there is a dark header with the logo and the text 'NABÓR VULCAN'. Below the header, a green navigation bar contains the text 'Nabór Szkoły podstawowe' and the 'VULCAN' logo. A vertical menu on the left lists various options: 'Zgłoś kandydaturę', 'Aktualności', 'Zasady naboru', 'Terminy naboru', 'Oferta' (highlighted), 'Statystyki chętnych', 'Wolne miejsca', 'Pliki do pobrania', and 'Pomoc'. The main content area is titled 'Oferta' and 'Wyszukiwanie jednostek'. It features three search criteria: 'Nazwa lub adres jednostki:' with a text input field containing the placeholder 'Wpisz nazwę lub numer jednostki lub fragment adresu (ulicę, miejscowość, dzielnicę)'; 'Typ oddziału:' with a dropdown menu showing '--- wybierz ---'; and 'Obowiązuje dodatkowy sprawdzian:' with a dropdown menu showing 'Nie'. There is a blue button labeled 'Wyszukiwanie zaawansowane' and a 'Szukaj' button at the bottom right.

Przeglądanie oferty

Poniżej okna wyszukiwania, w zakładce **Oferta**, znajduje się lista jednostek:

Wyniki wyszukiwania jednostek

[Pokaż jednostki na mapie](#)

Nazwa jednostki	Adres jednostki
Szkoła podstawowa nr1	ul. Stara 1/1, 50-128 Wrocław
Szkoła podstawowa nr 2	ul. Niska 1/1, 50-120 Wrocław
Szkoła podstawowa nr 3	ul. Średnia 1/1, 50-130 Wrocław

W celu przejrzania szczegółowej oferty jednostki należy kliknąć w tabeli link do nazwy wybranej szkoły podstawowej.

Oferta zawiera tabelę z listą oddziałów.

W pierwszej kolumnie zamieszczone są nazwy oddziałów oferowanych przez szkołę podstawową. Następną kolumną zawiera informacje dotyczące wieku, dla którego przeznaczone są grupy, dodatkowe informacje dotyczące integracyjności oraz nauczanych języków obcych.

Nabór Szkoły podstawowe

VULCAN

Zgłoś kandydaturę

Aktualności

Zasady naboru

Terminy naboru

Oferta

Statystyki chętnych

Wolne miejsca

Pliki do pobrania


Pomoc

Oferta

Oferta jednostki

Oferta jednostki

Szkola podstawowa nr 1
 ul. Stara 1/1, 50-128 Wrocław
 tel. 333333333, 000000000
 e-mail: sp@wfdltski.edu.pl
 WWW: <http://sp1wfdltski.edu.pl>



Lista oddziałów

Nazwa oddziału	Szczegóły	Dodaj
Ogólnodostępny		+
Integracyjny	6 7	+
Sportowy	🇬🇧 SAK	+
Sportowy_Koszykówka	🇬🇧 SAK	+
Sportowy1	🇬🇧 SAK	+

Dodatkowe informacje

Uczba miejsc:	108
Jednostka publiczna/niepubliczna:	Publiczna
Budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych:	Częściowo przystosowany
Możliwość wyżywienia:	Własna kuchnia
Basen:	Tak
Prowadzi świetlicę:	Tak
Godziny pracy świetlicy:	07:00 - 17:00
Pracuje na zmiany:	Jedna zmiana
Monitoring:	Tak
Psycholog:	Tak

Regulamin jednostki

Regulamin rekrutacji do Szkoły podstawowej nr 1 na rok szkolny 2015/2016

Podstawa prawna:


1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1990 r., Nr 67, poz. 329, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20.02.2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r., Nr 26, poz. 232)
3. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 30.10.2013r. poz. 1265)
4. Statut Szkoły Podstawowej nr 1


Rekrutacji uczniów do klasy I Szkoły Podstawowej nr 1 dokonuje się z zachowaniem następujących zasad:


Zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 30.VIII.2013r. w latach szkolnych 2014/2015 i 2015/2016 podziału uczniów klasy I publicznej szkoły podstawowej na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, począwszy od uczniów najmłodszych. Klasy pełniejsze nie mogą liczyć więcej niż 25 osób.


z urzędu - dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, w oparciu o dane biura ewidencji ludności,
 o na pisemną prośbę (wniosek) rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do dyrektora szkoły, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkole dysponuje wolnymi miejscami
 o W roku szkolnym 2015/2016 spełnienie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 o urodzone w 2009r.
 o urodzone w okresie od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008.


Przy każdej jednostce w kolumnie **Szczegóły** widoczne są ikony prezentujące szczegółowe informacje:

 . oznacza przeznaczenie wiekowe oddziałów w wybranej szkole podstawowej;

 . oznacza, że w szkole funkcjonuje oddział integracyjny z częścią ogólnodostępną oraz oddział integracyjny z częścią dla kandydatów z orzeczeniem;

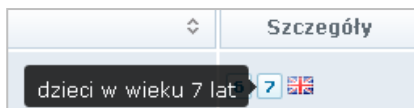
 - flaga państwa określa możliwość nauki danego języka w grupie rekrutacyjnej;

 - oznacza, że w szkole funkcjonuje oddział, gdzie w rekrutacji obowiązuje dodatkowy sprawdzian;

 - oznacza, że w szkole funkcjonuje oddział sportowy.

Analogiczne ikony znajdują się przy każdym oddziale.

Po najechaniu kursorem na ikonę wyświetla się jej opis:



Karta **Oferta jednostki** zawiera również informacje z nazwą, danymi adresowymi i kontaktowymi, mapką, opisem i regulaminem wybranej jednostki.

W zależności od ustawień w konfiguracji, w widoku tym może być widoczna także liczba wolnych miejsc.

Oddziały


W celu uzyskania szczegółowych informacji o oddziałach znajdujących się w szkole podstawowej należy kliknąć w tabeli na karcie **Oferta jednostki** odnośnik do wybranego oddziału

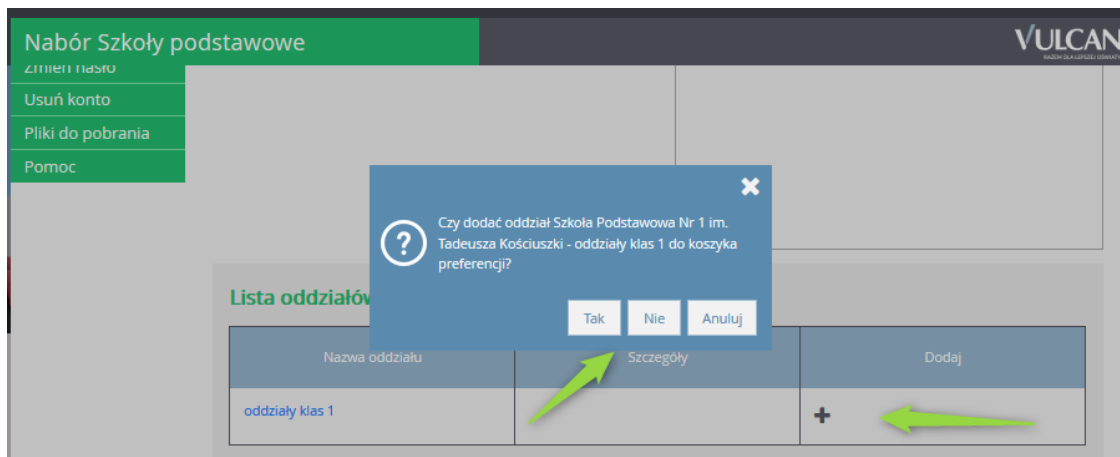
Na karcie **Oferta oddziału** będą dostępne szczegółowe informacje o oddziale, w tym o jego typie.



Koszyk preferencji

W trakcie przeglądania oferty edukacyjnej można utworzyć własny koszyk preferencji. Dodane w trakcie przeglądania jednostki lub oddziały zostaną zapamiętane i wyświetlone w trakcie rejestracji. Przed zapisaniem pozycji z koszyka preferencji można je jeszcze przejrzeć i usunąć te, które nam jednak nie odpowiadają.

Aby wybrać przeglądany oddział do koszyka preferencji, należy kliknąć przycisk  **[Dodaj]** znajdujący się po prawej stronie od nazwy grupy. Po kliknięciu opcji wyświetli się okno z pytaniem, czy na pewno chcemy dodać wybrany oddział do koszyka preferencji. Jeśli tak, należy odpowiedzieć klikając odpowiedni przycisk.

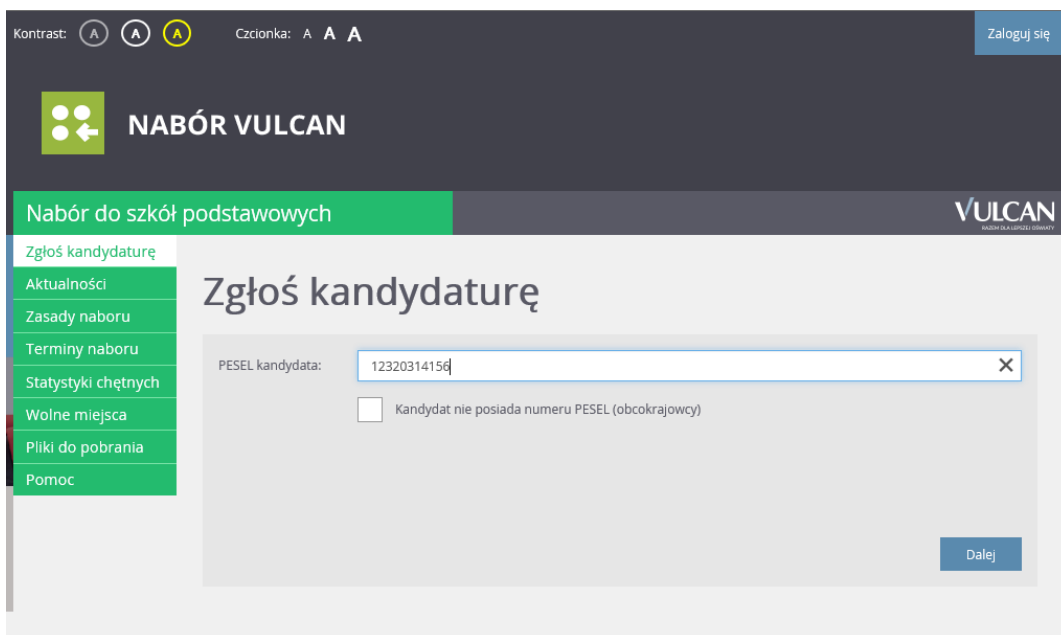


Jeśli nie, należy kliknąć przycisk **Anuluj**. Wrócimy wówczas do listy jednostek i grup.

Rejestracja kandydata przez rodzica/opiekuna prawnego

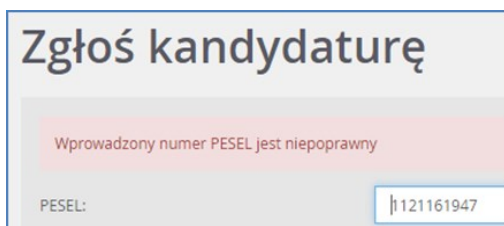
Elektroniczna rejestracja dziecka odbywa się w pięciu krokach, podczas których wprowadzane są dane wymagane w procesie rekrutacji oraz generowany jest wydruk wypełnionego wniosku.

W celu rozpoczęcia zgłaszania kandydatury dziecka do szkoły należy kliknąć przycisk **Zgłoś kandydaturę** znajdujący się nad bocznym menu.



The screenshot shows the 'NABÓR VULCAN' website interface. At the top, there are accessibility options for contrast and font size. The main header includes the 'NABÓR VULCAN' logo and a 'Zaloguj się' button. Below the header, a green navigation bar contains the text 'Nabór do szkół podstawowych' and the 'VULCAN' logo. A sidebar menu on the left lists various options, with 'Zgłoś kandydaturę' highlighted. The main content area is titled 'Zgłoś kandydaturę' and features a form with a 'PESEL kandydata:' label and a text input field containing '12320314156'. Below the input field is a checkbox labeled 'Kandydat nie posiada numeru PESEL (obcokrajowcy)'. A 'Dalej' button is located at the bottom right of the form.

W przypadku wprowadzenia nieprawidłowego numeru PESEL wyświetli się komunikat:



The screenshot shows a close-up of the 'Zgłoś kandydaturę' form. A red error message box is displayed, stating 'Wprowadzony numer PESEL jest niepoprawny'. Below the message, the 'PESEL:' label is visible next to a text input field containing the number '121161947'.

Jeśli nadany dziecku numer PESEL jest nieprawidłowy i aplikacja go nie przyjmuje, prosimy skontaktować się z najbliższą szkołą podstawową.

Przed uzupełnieniem danych w celu rejestracji prosimy o zapoznanie się z informacjami na każdym kroku rejestracji.

Krok 1: Informacje podstawowe

W tym kroku należy wprowadzić numer PESEL kandydata lub jeśli kandydat nie posiada numeru PESEL zaznaczyć taką opcję i podać datę urodzenia oraz płeć. Dla kandydata nieposiadającego PESEL system wygeneruje PESEL zastępczy do celu przeprowadzenia rekrutacji. Funkcja automatycznego tworzenia zastępczego numeru PESEL będzie też miała wpływ na zawartość wydruku wniosku.

W kroku 1 rejestracji należy:

- ✓ zapoznać się z wyświetlonymi informacjami,
- ✓ potwierdzić wymagane oświadczenia, w tym **dotyczące przetwarzania danych**,
- ✓ kliknąć przycisk **Dalej**.

Nabór do szkół podstawowych

VULCAN
NAZWA GŁOSZĄCY ORGANIZATOR

Informacje krok 1/5 Dane osobowe krok 2/5 Dane rodziców krok 3/5 Wybór formy rekrutacji krok 4/5 Utworzenie konta krok 5/5

Aby zgłosić kandydaturę należy uzupełnić dane wymagane w kolejnych krokach. Po wprowadzeniu danych osobowych i danych rodziców, na podstawie adresu zamieszkania system wskaże szkołę obwodową. Należy wybrać jedną z dwóch form zapisu dziecka do szkoły:

- zgłoszenie tylko do szkoły obwodowej,
- złożenie wniosku do szkoły/szkół poza obwodem.

W przypadku, gdy kandydat nie zakwalifikuje się do szkoły poza obwodem wskazanej we wniosku, zostanie automatycznie przyjęty do szkoły obwodowej.

Po utworzeniu konta należy w zależności od dokonanej decyzji:

- wydrukować zgłoszenie, podpisać je i dostarczyć do szkoły obwodowej,
- wydrukować wniosek, podpisać go i dostarczyć do jednostki wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji (tzw. jednostka pierwszego wyboru).

System elektroniczny ma pomóc Państwu w tym procesie. W związku z tym uprzejmie prosimy o dokładne czytanie informacji i instrukcji pojawiających się na kolejnych ekranach.

Życzymy powodzenia!

UWAGA!

Bardzo prosimy o nie używanie przycisków wstecz / dalej / odśwież w przeglądarce dla wszystkich podstron gdyż może to spowodować utratę danych wprowadzonych na poniższym formularzu. Należy używać wyłącznie przycisków umieszczonych na końcu formularza.

Prosimy o potwierdzenie następujących oświadczeń:

- Zapoznałem(am) się z regulaminem rekrutacji umieszczonym w zakładce Zasady naboru.
- Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Przyjmuję do wiadomości, że dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do wybranych jednostek. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 2016: L 119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Dalej **Anuluj**

Krok 2 oraz 3: Dane osobowe kandydata oraz rodziców/opiekunów prawnych

W tym kroku konieczne jest uzupełnienie wszystkich pól przy których w nawiasie jest dopisek: **wymagane**. Dotyczy to zarówno danych kandydata jak i jego opiekunów prawnych. Pozostałe pola nie wymagają uzupełnienia, zaleca się jednak ich wypełnienie (szczególnie pola dotyczące numeru **telefonu** oraz **adresu e-mail**), ponieważ w razie nieprawidłowości w danych szkoła podstawowa będzie mogło skontaktować się z opiekunami kandydata.

Nabór do szkół podstawowych VULCAN
WIEDZA DLA LEPSZEJ OŚWIATY

Informacje krok 1/5 **Dane osobowe krok 2/5** Dane rodziców krok 3/5 Wybór formy rekrutacji krok 4/5 Utworzenie konta krok 5/5

PESEL:

Data urodzenia:

Imię (wymagane):

Drugie imię:

Nazwisko (wymagane):

Adres zamieszkania

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane):

Ulica:

Numer domu (wymagane):

Numer mieszkania:

Kod pocztowy (wymagane):

Poczta (wymagane):

al. Dąbska
Australijska
Austriacka
Azaliowa
Bałkańska
Bardzka
Barwinkowa
Baczkicka

Przy wprowadzaniu i edycji adresu nazwa miejscowości jest podpowiadana po wprowadzeniu 3 znaków pod warunkiem, że miejscowość jest na liście miejscowości biorących udział w Naborze. Przy wpisaniu miejscowości spoza tej listy trzeba wpisać pełną nazwę miejscowości, aby wybrać gminę. Na liście miejscowości uwzględniono integralne części miejscowości. Przy wprowadzaniu ulicy podpowiadamy nazwy ulic ze słownika zawierające wpisany ciąg znaków. Można wprowadzić nazwę ulicy, której nie ma w słowniku.

Po uzupełnieniu danych kandydata należy podać dane rodziców/opiekunów. W celu ułatwienia wprowadzania danych można skorzystać z przycisku **Kopiuj adres kandydata**.

Nabór do szkół podstawowych

VULCAN

Informacje krok 1/5 Dane osobowe krok 2/5 **Dane rodziców krok 3/5** Wybór formy rekrutacji krok 4/5 Utworzenie konta krok 5/5

W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych

Matka / opiekunka prawna

Brak danych

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

Telefon:

E-mail (potrzebny do odzyskania hasła):

[Kopiuj adres kandydata](#)

Adres zamieszkania:

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane):

Ulica:

Numer domu (wymagane):

Numer mieszkania:

Kod pocztowy (wymagane):

Poczta (wymagane):

[Wstecz](#) [Dalej](#)

VULCAN sp. z o. o. 2019 Nabór wersja: 18.06.00.8872 [Polityka prywatności \(pliki cookie\)](#)

Po wprowadzeniu niezbędnych danych, aby przejść do kolejnego kroku, należy kliknąć przycisk **Dalej**.

Jeśli nie powiedzie się przejście do kolejnego kroku, należy wrócić do górnej części strony formularza w celu sprawdzenia opisu ewentualnego błędu wyróżnionego kolorem czerwonym.

Krok 4: Wybór formy rekrutacji

W kolejnym kroku wyświetli się informacja o szkole obwodowej, do której kandydat został przypisany na podstawie wprowadzonych danych adresowych. Będzie widoczny również zestaw działań możliwych do wykonania.

Nabór do szkół podstawowych

VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

Informacje krok 1/5 Dane osobowe krok 2/5 Dane rodziców krok 3/5 **Wybór formy rekrutacji krok 4/5** Utworzenie konta krok 5/5

Na podstawie adresu zamieszkania szkołą obwodową kandydata jest:
Szkoła Podstawowa nr 1
ul. Bratkowa 1, 51-116 Wrocław

Prosimy wybrać jedną z poniższych możliwości:

Zgłaszam dziecko wyłącznie do szkoły obwodowej

Zgłaszam dziecko do rekrutacji do szkoły poza obwodem

W każdym przypadku zostanie utworzone konto kandydata i będzie można zmienić podjętą decyzję.

Wstecz Anuluj

© VULCAN sp. z o. o. 2019 Nabór wersja: 18.06.00.8872 Polityka prywatności (pliki cookie)

Wybór pierwszej opcji **Zgłaszam dziecko wyłącznie do szkoły obwodowej** oznacza potwierdzenie woli przyjęcia do szkoły obwodowej.

Wybór drugiej opcji **Zgłaszam dziecko do rekrutacji poza obwodem** oznacza ubieganie się o przyjęcie do szkoły spoza obwodu zamieszkania.

W każdym przypadku wyboru zostanie utworzone konto kandydata. Będzie możliwa również zmiana decyzji co do wyboru formy rekrutacji.

Jeśli w szkole obwodowej danego kandydata istnieje oddział do którego obowiązuje próba sprawności fizycznej, czy inny sprawdzian uzdolnień kierunkowych a kandydat jest zainteresowany rekrutacją do takiego oddziału **nie należy** wybierać opcji: **Zgłaszam dziecko wyłącznie do szkoły obwodowej**, a **Zgłaszam dziecko do rekrutacji poza obwodem**.

Należy pamiętać, że miejsce w szkole obwodowej jest zagwarantowane z mocy prawa ale tylko w oddziałach ogólnodostępnych.

Decyzja o rekrutacji obwodowej

W przypadku wyboru potwierdzenia miejsca w szkole obwodowej należy:

1. Kliknąć przycisk **Zgłaszam dziecko wyłącznie do szkoły obwodowej**.
2. W wyświetlonym oknie, za pomocą przycisku **Czytaj dalej**, zapoznać się z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.

The screenshot shows the 'Nabór do szkół podstawowych' registration process. The progress bar indicates the current step is 'Wybór formy rekrutacji' (step 4/5). The previous steps are 'Informacje' (1/5), 'Dane osobowe' (2/5), and 'Dane rodziców' (3/5). The next step is 'Utworzenie konta' (5/5). The main content area contains a text prompt: 'Prosimy o zapoznanie się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych.' followed by a 'Czytaj dalej' button. Below this is a checkbox with the text 'Potwierdzam, że zapoznałem(am) się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych.' and two buttons: 'Wstecz' and 'Dalej'.

3. Po kliknięciu przycisku **Dalej** uzupełnić hasło, przy pomocy którego będzie można się zalogować do systemu w celu zmiany decyzji.
4. W celu wydrukowania zgłoszenia kliknąć przycisk **Drukuj zgłoszenie**.
5. Następnie zakończyć potwierdzanie udziału w rekrutacji obwodowej klikając przycisk **Zakończ**.

The screenshot shows the final step of the registration process, 'Utworzenie konta' (step 6/6). The progress bar shows all previous steps completed. The main content area contains the following text: 'Dane wprowadzone w poprzednich krokach zostały zapisane.', 'Zostało utworzone konto kandydata w systemie rekrutacji. Zapisz swój login i podaj hasło.', and 'Informacja o założeniu konta zostanie wysłana na podany adres e-mail.' Below this, there are three input fields: 'Login:' with the value 'knowacka44', 'Hasło:' with a masked password, and 'Powtórz hasło:' with a masked password. Below the input fields, there is a list of actions available after logging in: 'Zgłoszenie' (edit candidate and parent data, print application, change recruitment form decision). At the bottom, there is a prompt: 'Wybierz przycisk **Zakończ**, aby wrócić do menu.' and two buttons: 'Drukuj zgłoszenie' and 'Zakończ'.

Po zalogowaniu się ponownie do systemu i wybraniu pozycji **Zgłoszenie**, będzie można wydrukować zgłoszenie w formie papierowej, lub złożyć zgłoszenie elektronicznie, podpisując je wcześniej EPUAP lub podpisem kwalifikowanym, jeżeli w mieście w którym odbywa się rekrutacja ta metoda podpisywania zgłoszeń/wniosek jest włączona.

Zgłoszenie kandydata do rekrutacji do szkoły poza obwodem

W przypadku decyzji o rekrutacji poza obwodem należy kliknąć w panelu **Zgłoszenie** odnośnik: **Zgłaszam dziecko do rekrutacji do szkoły poza obwodem**.

Po kliknięciu ww. odnośnika nastąpi przejście do formularza rejestracji, przy czym dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów będą już uzupełnione (w razie konieczności można je edytować/zmienić).

Krok 3/4 Preferencje

Należy przejść klikając przycisk **Dalej** do kroku: **Preferencje** a następnie korzystając z list rozwijalnych dokonać wyboru grup na listę preferencji.

Każdy wybór należy zatwierdzić przyciskiem **Dodaj**, tak, aby wybrany oddział znalazł się w tabeli na liście preferencji.

Nabór do szkół podstawowych

Dane osobowe
krok 1/4
Dane rodziców
krok 2/4
Preferencje
krok 3/4
Kryteria
krok 4/4

Wniosek będzie rozpatrywany do oddziałów w kolejności wskazanej na liście preferencji. Prosimy uporządkować dodane oddziały w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Na liście preferencji nie można dodać oddziału ze szkoły obwodowej kandydata, z wyjątkiem sytuacji, gdy dla oddziału obowiązuje dodatkowy sprawdzian lub konieczne jest spełnienie określonych kryteriów.

Szkołą obwodową kandydata jest:
Szkoła Podstawowa nr 1
ul. Bratkowa 1, 51-116 Wrocław

Wybór oddziałów na listę preferencji

Miejscowość:

Jednostka:

Oddział:

Dodaj

Lista wybranych preferencji

Numer	Jednostka - oddział	Operacje
1	Szkoła Podstawowa nr 2 - Ogólnodostępny ul. Różana 1, 51-116 Wrocław, tel. 111111113	↓ ×
2	Szkoła Podstawowa nr 3 - Ogólnodostępny ul. Konwaliowa 1, 51-116 Wrocław, tel. 111111114	↑ ×

Prosimy o zapoznanie się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych. Czytaj dalej

Potwierdzam, że zapoznałem(am) się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych.

Wstecz
Dalej Anuluj

© VULCAN sp. z o. o. 2019 Nabór wersja: 18.06.00.8872
[Polityka prywatności \(pliki cookie\)](#)

W kroku 3/4 należy również zapoznać się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych za pomocą przycisku **Czytaj dalej**.

Ikony umożliwiają zmianę pozycji na liście preferencji. Za pomocą ikony można natomiast usunąć wybraną pozycję z listy.

Na liście preferencji nie można dodać grupy ze szkoły obwodowej kandydata, z wyjątkiem sytuacji, gdy dla danej grupy obowiązuje dodatkowy sprawdzian lub konieczne jest spełnienie określonych kryteriów. Patrzy przykład poniżej:

Kandydat będzie rozpatrywany do grup w kolejności wskazanej na liście preferencji. Prosimy uporządkować dodane grupy w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Na liście preferencji nie można dodać grupy ze szkoły obwodowej kandydata, z wyjątkiem sytuacji, gdy dla grupy obowiązuje dodatkowy sprawdzian lub konieczne jest spełnienie określonych kryteriów.

Szkołą obwodową kandydata jest:
 Szkoła podstawowa nr1
 ul. Stara 1/1, 50-128 Wrocław

Wybór grup na listę preferencji

Miejscowość:

Jednostka:

Grupa:

Lista wybranych preferencji

Numer	Jednostka - grupa	Operacje
1	Szkoła podstawowa nr 2 - Klasa 1A	↓ ×
2	Szkoła podstawowa nr 3 - Integracyjny	↑ ↓ ×
3	Szkoła podstawowa nr1 - Sportowy	↑ ×

Po zdefiniowaniu listy preferencji należy kliknąć przycisk **Dalej**.

Krok 4: Kryteria

W kolejnym kroku formularza należy za pomocą list rozwijalnych uzupełnić listę kryteriów i kliknąć przycisk **Zapisz**.

Nabór do szkół podstawowych VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

Dane osobowe krok 1/4 Dane rodziców krok 2/4 Preferencje krok 3/4 **Kryteria krok 4/4**

Kryteria podstawowe

Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza w bieżącym roku i będzie uczęszczać w następnym roku szkolnym do szkoły pierwszego wyboru:

Kandydat, którego miejsce pracy jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły pierwszego wyboru:

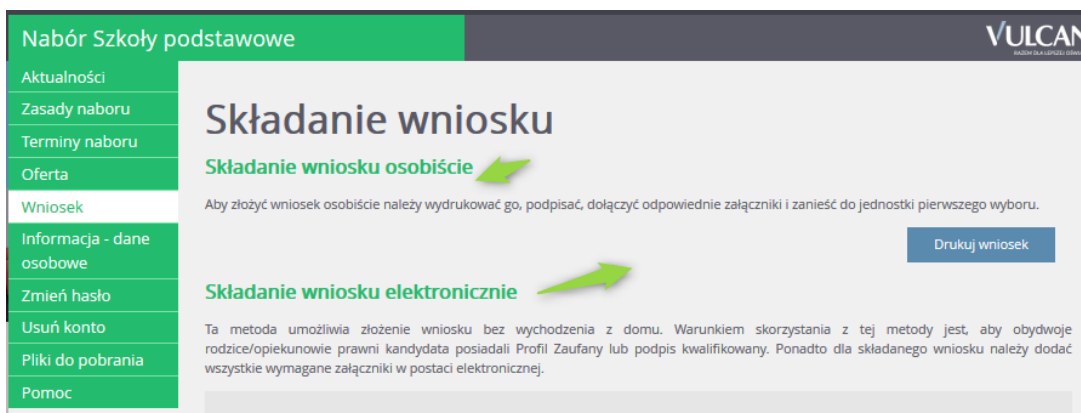
Samotne wychowywanie lub objęcie dziecka pieczą zastępczą:

W obwodzie szkoły pierwszego wyboru zamieszkują krewni kandydata (np. babcia, dziadek) wspierający rodziców / rodzica samotnie wychowującego w zapewnieniu dziecku należytej opieki:

Kryteria automatyczne

Kandydat mieszka na terenie gminy prowadzącej nabór:

© VULCAN sp. z o. o. 2019 Nabór wersja: 18.06.00.8872 Polityka prywatności (pliki cookie)

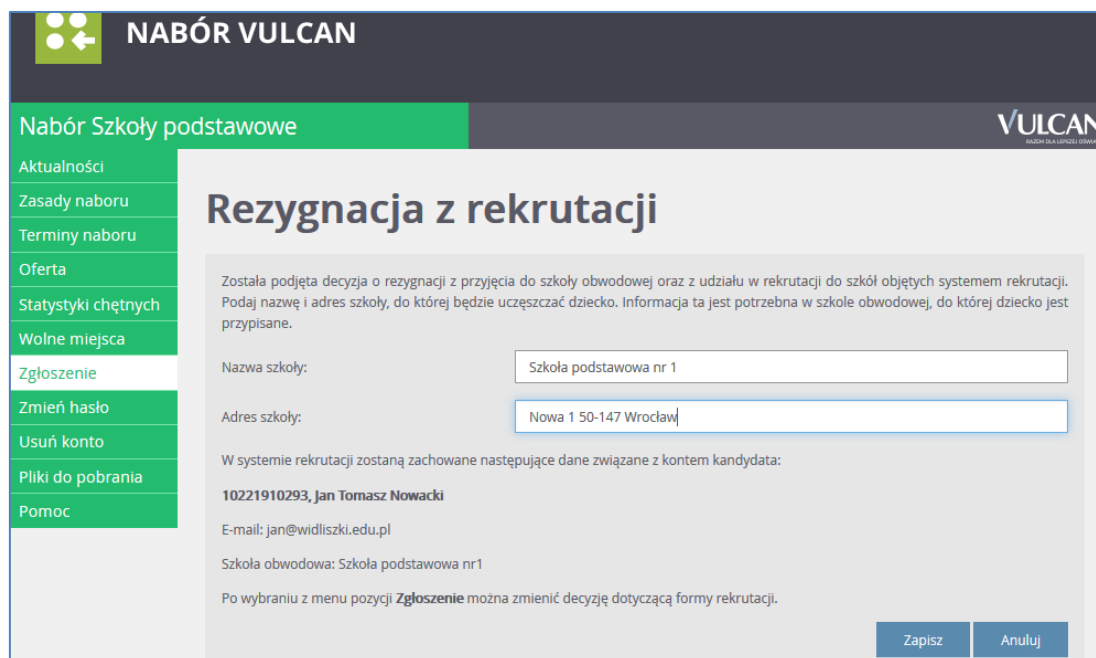


Po zalogowaniu się ponownie do systemu i wybraniu pozycji **Wniosek**, będzie można wydrukować wniosek w formie papierowej lub złożyć wniosek elektronicznie (tak samo jak zgłoszenie do szkoły obwodowej), podpisując go wcześniej EPUAP lub podpisem kwalifikowanym, jeżeli w mieście w którym odbywa się rekrutacja ta metoda podpisywania zgłoszeń/wniosków jest włączona.

[Decyzja o rezygnacji z udziału w rekrutacji elektronicznej](#)

W przypadku rezygnacji z miejsca w szkole obwodowej oraz z udziału w rekrutacji do szkół spoza obwodu, należy kliknąć odnośnik **Nie chcę brać udziału w rekrutacji, a także rezygnuję z miejsca w szkole obwodowej**.

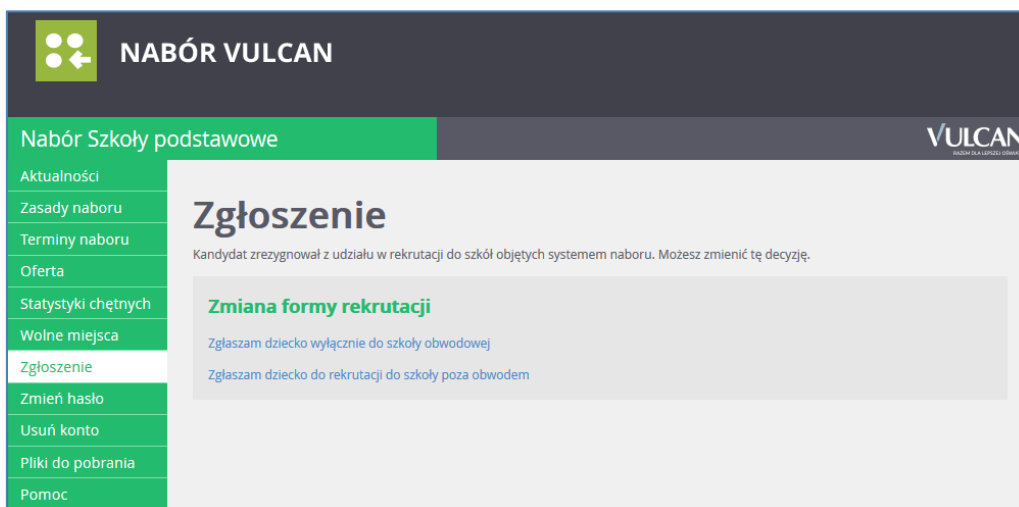
W wyświetlonym oknie należy podać dane szkoły, do której będzie uczęszczało dziecko. Informacja ta jest potrzebna w szkole obwodowej, do której dziecko jest przypisane.



Należy zakończyć rezygnację z udziału w rekrutacji klikając przycisk **Zapisz**.

W przypadku rezygnacji zostaną usunięte wszystkie dane osobowe z wyjątkiem nazwiska, numeru PESEL, informacji o szkole obwodowej oraz adresu e-mail.

Wówczas wyświetli się komunikat z potwierdzeniem wykonanej operacji:



W przypadku zmiany decyzji, należy zalogować się do systemu, wprowadzić numer PESEL dziecka oraz podane w trakcie pierwszej rejestracji hasło. Zmiana decyzji oraz podstawowych danych dziecka będzie możliwa po kliknięciu pozycji menu: **Zgłoszenie**.

Zgłoszenie kandydata w rekrutacji otwartej

W przypadku decyzji o rekrutacji do szkoły poza obwodem zamieszkania, należy kliknąć przycisk **Zgłoś kandydaturę** - wprowadzić PESEL i kliknąć przycisk **Dalej**.

Następnie zapoznać się z informacjami wyświetlonymi w pierwszym kroku rejestracji i przejść do kolejnego kroku używając przycisku **Dalej**.

Wybór formy rekrutacji

Po uzupełnieniu danych kandydata oraz danych rodziców/opiekunów (patrz: [Krok 2 oraz 3: Dane osobowe kandydata oraz rodziców/opiekunów prawnych](#)) należy przejść do **Karty wybór formy rekrutacji**.

Nabór do szkół podstawowych

VULCAN
NABÓR DLA RODZICELI I OPJEKUNÓW

Informacje krok 1/5 Dane osobowe krok 2/5 Dane rodziców krok 3/5 **Wybór formy rekrutacji krok 4/5** Utworzenie konta krok 5/5

Na podstawie adresu zamieszkania szkołą obwodową kandydata jest:
Szkoła Podstawowa nr 6
ul. Tulipanowa 1, 51-116 Wrocław

Prosimy wybrać jedną z poniższych możliwości:
[Zgłaszam dziecko wyłącznie do szkoły obwodowej](#)
[Zgłaszam dziecko do rekrutacji do szkoły poza obwodem](#)

W każdym przypadku zostanie utworzone konto kandydata i będzie można zmienić podjętą decyzję.

[Wstecz](#) [Anuluj](#)

© VULCAN sp. z o. o. 2019 Nabór wersja: 18.06.00.8872 [Polityka prywatności \(pliki cookie\)](#)

Następnie należy kliknąć odnośnik **Zgłaszam dziecko do rekrutacji poza obwodem**.

W kolejnym kroku należy utworzyć się listę preferencji kandydata, czyli wybrać jednostki lub grupy rekrutacyjne, na których zależy kandydatowi.

Nabór do szkół podstawowych

VULCAN
NABÓR DLA RODZICELI I OPJEKUNÓW

Informacje krok 1/5 Dane osobowe krok 2/5 Dane rodziców krok 3/5 **Wybór formy rekrutacji krok 4/5** Utworzenie konta krok 5/5

Wniosek będzie rozpatrywany do oddziałów w kolejności wskazanej na liście preferencji. Prosimy uporządkować dodane oddziały w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Na liście preferencji nie można dodać oddziału ze szkoły obwodowej kandydata, z wyjątkiem sytuacji, gdy dla oddziału obowiązuje dodatkowy sprawdzian lub konieczne jest spełnienie określonych kryteriów.

Szkołą obwodową kandydata jest:
Szkoła Podstawowa nr 6
ul. Tulipanowa 1, 51-116 Wrocław

Wybór oddziałów na listę preferencji

Miejscowość:

Jednostka:

Oddział:

[Dodaj](#)

Lista wybranych preferencji

Lista preferencji nie została określona

Prosimy o zapoznanie się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych. [Czytaj dalej](#)

Potwierdzam, że zapoznałem(am) się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych.

[Wstecz](#) [Dalej](#)

Szczegółowy opis wyboru preferencji został przedstawiony w kroku 3 – [patrz: Wybór preferencji](#).

W kroku wyboru preferencji pojawi się okno z zawartością koszyka. Możemy tu dodać lub usunąć wybrane wcześniej grupy klikając odpowiednie przyciski wcześniejszego utworzenia koszyka preferencji przed wyświetleniem kroku.

W uzasadnionych przypadkach system może zawierać dodatkowy komunikat, że dana pozycja nie może być dodana do listy preferencji ze względu na wiek, miejsce zamieszkania, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub brak miejsc w grupie.

Wybór preferencji

NABÓR VULCAN

Nabór Szkoły podstawowe

Informacje krok 1/5 | Dane osobowe krok 2/5 | Dane rodziców krok 3/5 | **Wybór formy rekrutacji krok 4/5** | Utworzenie konta krok 5/5

Poniższe preferencje nie mogą być dodane do listy preferencji, gdyż nie są przeznaczone dla kandydata ze względu na wiek, miejsce zamieszkania, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub brak miejsc w grupie:

- Szkoła podstawowa nr1 - Ogólnodostępny
- Szkoła podstawowa nr1 - Sportowy1
- Szkoła podstawowa nr1 - Integracyjny

Kandydat będzie rozpatrywany do grup w kolejności wskazanej na liście preferencji. Prosimy uporządkować dodane grupy w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Na liście preferencji nie można dodać grupy ze szkoły obwodowej kandydata, z wyjątkiem sytuacji, gdy dla grupy obowiązuje dodatkowy sprawdzian lub konieczne jest spełnienie określonych kryteriów.

Szkołą obwodową kandydata jest:

Szkoła podstawowa nr1
ul. Stara 1/1, 50-128 Wrocław

Wybór grup na listę preferencji

Miejscowość: Wrocław

Jednostka: -- wybierz --

Grupa: -- wybierz --

Dodaj

Lista wybranych preferencji

Numer	Jednostka - grupa	Operacje
1	Szkoła podstawowa nr1 - Sportowy	↓ ×
2	Szkoła podstawowa nr1 - Sportowy_Koszykówka	↑ ×

Wstecz **Dalej**

Szczegółowy opis wyboru preferencji został przedstawiony w kroku 3 – [patrz: Wybór preferencji](#).

Po wyborze preferencji należy przejść do kolejnego kroku klikając przycisk **Dalej**.

Jeśli nie powiedzie się przejście do kolejnego kroku należy wrócić do górnej części strony w celu sprawdzenia opisu ewentualnego błędu wyróżnionego kolorem czerwonym.

Krok 4: Kryteria naboru

Ten krok ma na celu wskazanie kryteriów spełnianych przez kandydata. W zależności od szkoły lub oddziału kryteria oraz ich liczba mogą być różne.

Odpowiedzi na kryteria należy wybierać z dostępnych list rozwijalnych:

W tym kroku mogą się pojawić tzw. **kryteria automatyczne**, na które nie trzeba udzielać odpowiedzi, ponieważ odpowiedź jest ustawiana automatycznie na podstawie wcześniej wprowadzonych danych. Kryteria takie dotyczą miejsca zamieszkania lub daty urodzenia.

Po wybraniu odpowiedzi na wszystkie kryteria, w tym kryteria dodatkowe, należy przejść do kolejnego kroku klikając przycisk **Dalej**.

Krok 5: Wniosek

Na karcie **Utworzenie konta** opiekun kandydata ma możliwość wydrukowania wniosku. Znajdują się tu także dane szkoły pierwszego wyboru, do której należy dostarczyć dokument oraz termin, w jakim powinno się to zrobić.

Nabór do szkół podstawowych VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

Informacje krok 1/6 Dane osobowe krok 2/6 Dane rodziców krok 3/6 Preferencje krok 4/6 Kryteria krok 5/6 **Utworzenie konta krok 6/6**

Dane wprowadzone w poprzednich krokach zostały zapisane.
Zostało utworzone konto kandydata w systemie rekrutacji. Zapisz swój login i podaj hasło.

Login: **jnowacki30**

Hasło:

Powtórz hasło:

Po zalogowaniu się i wybraniu z menu pozycji **Wniosek** możesz:

- edytować dane kandydata i rodziców oraz listę preferencji
- wydrukować wniosek, który należy zanieść do:
Szkoła Podstawowa nr 4
ul. Storczykowa 1, 51-116 Wrocław
w terminie do 10.07.2019

Wybierz przycisk **Zakończ**, aby wrócić do menu.

VULCAN sp. z o. o. 2019 Nabór wersja: 18.06.00.8872 Polityka prywatności (pliki cookie)

Po wypełnieniu wniosku należy kliknąć przycisk **Zakończ**. Następnie po zalogowaniu się ponownie do systemu i wybraniu pozycji **Wniosek**, będzie można wydrukować wniosek w formie papierowej lub złożyć wniosek elektronicznie (tak samo jak zgłoszenie do szkoły obwodowej), podpisując go wcześniej EPUAP lub podpisem kwalifikowanym, jeżeli w mieście w którym odbywa się rekrutacja ta metoda podpisywania zgłoszeń/wniosków jest włączona.

Przed elektronicznym złożeniem wniosku należy dołączyć w formie plików wymagane załączniki potwierdzające kryteria zaznaczone we wniosku.

Nabór Szkoły podstawowe VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

Wymagane załączniki do wniosku

Załączniki można dodać w formie zdjęcia lub skanu. Dopuszczalne są formaty plików jpg, png, gif i pdf. Maksymalny rozmiar załącznika to 6.0 MB. Wskaż plik, a następnie wybierz ikonę ze znakiem plus dla dokumentu, którego treść jest zawarta w tym pliku.

1/Wielodzietność rodziny kandydata.pdf

Lp.	Nazwa dokumentu	Nazwa pliku
1	1/Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)	<input type="button" value="+"/>

Nabór Szkoły podstawowe

1	1/Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)	+
---	--	---

Podpisanie wniosku

Poniżej rodzice/opiekunowie prawni wskazani we wniosku mogą podpisać wniosek wybraną metodą. Po złożeniu co najmniej jednego podpisu zostanie zablokowana możliwość modyfikacji danych zawartych we wniosku. Dopóki wniosek nie zostanie zaakceptowany w jednostce pierwszego wyboru można usunąć podpis, zmodyfikować dane i podpisać wniosek ponownie. Usunięcie podpisu należy potwierdzić tą samą metodą, jaką został złożony podpis. Przycisk Drukuj wniosek umożliwia:

- obejrzenie wniosku przed podpisaniem,
- po złożeniu podpisu pobranie wniosku z metryczką podpisu.

Drukuj wniosek

Imię i nazwisko	
Aleksandra Ola	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #4a7c9c; color: white; text-decoration: none;">Podpisz (EPUAP)</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #4a7c9c; color: white; text-decoration: none;">Podpisz (kwalifikowany)</div> </div>

Nr wniosku	51
Wypełnia jednostka	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA
DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ OD 1 WRZEŚNIA 2020
 (dotyczy dzieci uprawnionych do uczęszczania do szkoły podstawowej)

Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczanie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny.

Wniosek należy złożyć tylko w jednostce wskazanej na I miejscu listy preferencji w terminie określonym w harmonogramie. Pola oznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia we wniosku.

DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA

Imiona:* Ola					Nazwisko:* Ola					
PESEL*	1	2	2	1	3	6	8	4	2	1
Data urodzenia*	15 dzień		02 miesiąc		2012 rok					
Rodzaj, seria oraz numer innego dokumentu tożsamości: --- nie dotyczy ---										

DANE ADRESOWE KANDYDATA

Adres zamieszkania					
Województwo*	łódzkie		Ulica	Miła	
Powiat*	rawski	Nr budynku*	25	Nr lokalu	35
Gmina*	Rawa Mazowiecka	Kod pocztowy*	12-345		
Miejscowość*	Rawa Mazowiecka	Poczta*	Rawa Mazowiecka		
Dane kontaktowe					
Telefon	-- nie podano --		Adres e-mail	-- nie podano --	

DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACCIE

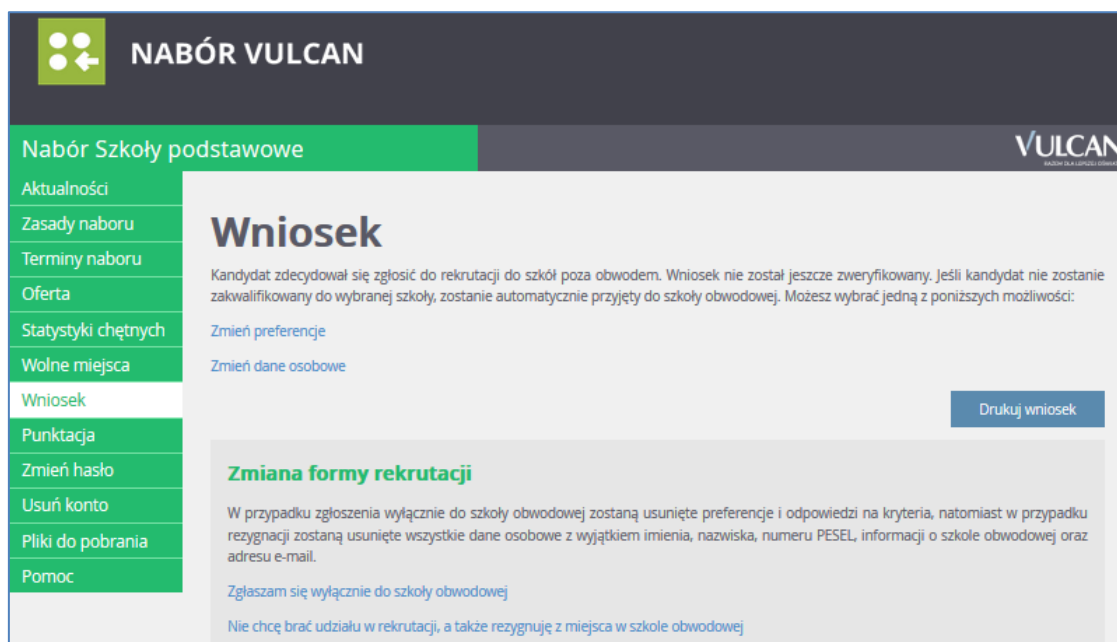
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Nie
Numer(y) PESEL rodziców	-- nie podano --

DANE RODZICÓW

(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)

	Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
Stopień pokrewieństwa	-- nie podano --	Brak danych

Po zakończeniu rejestracji wprowadzone dane dostępne są po zalogowaniu kandydata i kliknięciu pozycji bocznego menu: **Wniosek**.



NABÓR VULCAN

Nabór Szkoły podstawowe

Wniosek

Kandydat zdecydował się zgłosić do rekrutacji do szkół poza obwodem. Wniosek nie został jeszcze zweryfikowany. Jeśli kandydat nie zostanie zakwalifikowany do wybranej szkoły, zostanie automatycznie przyjęty do szkoły obwodowej. Możesz wybrać jedną z poniższych możliwości:

Zmień preferencje
Zmień dane osobowe

Zmiana formy rekrutacji

W przypadku zgłoszenia wyłącznie do szkoły obwodowej zostaną usunięte preferencje i odpowiedzi na kryteria, natomiast w przypadku rezygnacji zostaną usunięte wszystkie dane osobowe z wyjątkiem imienia, nazwiska, numeru PESEL, informacji o szkole obwodowej oraz adresu e-mail.

Zgłaszam się wyłącznie do szkoły obwodowej
Nie chcę brać udziału w rekrutacji, a także rezygnuję z miejsca w szkole obwodowej

Drukuj wniosek

Kandydat po złożeniu wniosku w systemie będzie mógł (w zależności od etapu rekrutacji) zmienić preferencje, dane osobowe lub formę rekrutacji lub też zrezygnować z udziału w rekrutacji.

Informacja o statusie „odrzucony” po ponownym zalogowaniu uczestnika oznacza, że:

- konieczne jest uzupełnienie wymaganych dokumentów - na etapie rejestracji oraz na etapie weryfikacji osiągnięć;
- kandydat jest wykluczony z udziału w rekrutacji; nie będzie brany pod uwagę podczas przydziału - po zakończeniu etapu rejestracji.

Podgląd wyników rekrutacji otwartej

Po zakończeniu etapu rejestracji zgłoszeń system wykonuje automatyczny przydział kandydatów na podstawie uzyskanych punktów rekrutacyjnych. W celu sprawdzenia na stronie wyników kwalifikacji należy zalogować się do systemu wprowadzając login i hasło. W przypadku podania niewłaściwych danych dostępnych wyświetli się dodatkowy komunikat:

Jeśli hasło zostało zgubione lub zapomniane, można skorzystać z opcji **Nie pamiętam hasła**. Opcja ta jest dostępna pod warunkiem, że przy uzupełnianiu formularza zgłoszeniowego został wpisany adres e-mail. Jeżeli pole adresu e-mail nie zostało uzupełnione należy zgłosić się do szkoły obwodowej lub szkoły wybranej na pierwszym miejscu listy preferencji z prośbą o wygenerowanie nowego hasła.

Podgląd wyników kwalifikacji do szkół spoza obwodu

Wyniki kwalifikacji są dostępne w postaci list wywieszonych w każdej jednostce biorącej udział w elektronicznej rekrutacji. Dodatkowo można sprawdzić wyniki po zalogowaniu się na stronę dla kandydatów klikając pierwszą pozycję w bocznym menu **Aktualności**. Po wybraniu tej pozycji wyświetli się kompletna informacja o wynikach kwalifikacji dziecka.

W sytuacji, gdy dziecko zostanie zakwalifikowane do jednej z wybranych jednostek wyświetli się następująca informacja:

Dodatkowo będzie mógł sprawdzić też wyniki w zakresie punktacji:

Numer	Jednostka	Oddział	Liczba punktów	Status kandydata w rekrutacji*
1	Szkoła podstawowa nr1	Sportowy	3000	Rozpatrywany
2	Szkoła podstawowa nr1	Sportowy_Koszykówka	3000	Rozpatrywany

* Status kandydata w rekrutacji informuje o stanie postępowania rekrutacyjnego dla każdej preferencji:

- Rozpatrywany - oznacza, że postępowanie trwa i nie jest jeszcze znany jego wynik
- Odrzucony - oznacza, że wniosek kandydata został odrzucony i konieczny jest kontakt z jednostką pierwszego wyboru
- Niezaliczony SUK - oznacza, że kandydat nie zaliczył sprawdzianu i nie będzie brany pod uwagę w kwalifikacji do oddziału
- Niepełnione kryterium - oznacza, że kandydat nie spełnia kryterium, które decyduje o udziale w kwalifikacji do oddziału
- Niezakwalifikowany - oznacza, że kandydat nie został zakwalifikowany do oddziału
- Zakwalifikowany - oznacza, że kandydat został zakwalifikowany do oddziału i powinien potwierdzić wolę podjęcia nauki
- nierozpatrywany - oznacza, że kandydat został zakwalifikowany do oddziału z wcześniejszej preferencji
- Przyjęty - oznacza, że kandydat został przyjęty do oddziału
- Zrezygnował - oznacza, że kandydat nie potwierdził woli przyjęcia do oddziału
- Skreślony - oznacza, że kandydat został przyjęty, a następnie skreślony z listy przyjętych do oddziału

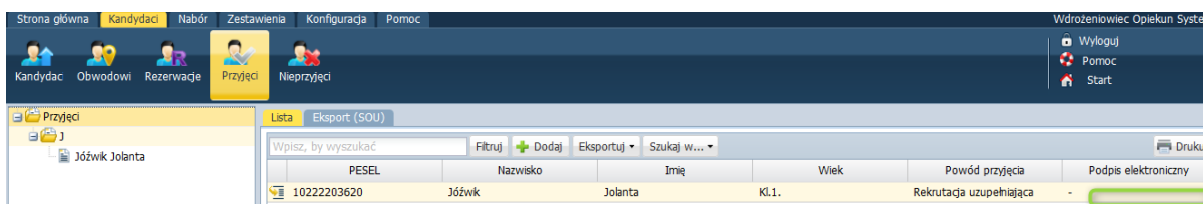
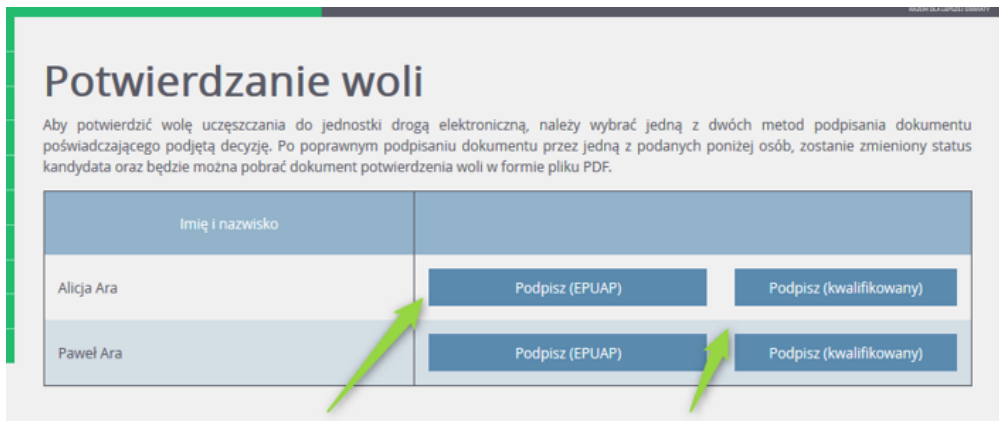
Sprawdzian uzdolnień kierunkowych

Liczba punktów i wynik sprawdzianu uzdolnień kierunkowych zostaną opublikowane po wprowadzeniu ich przez szkołę.

Jednostka	Oddział	Wynik
Szkoła podstawowa nr1	Sportowy	
Szkoła podstawowa nr1	Sportowy_Koszykówka	

Należy pamiętać, aby potwierdzić wolę podjęcia nauki we wskazanej jednostce w określonym terminie. Brak potwierdzenia woli jest traktowany jako rezygnacja z miejsca w danym oddziale.

Gdy jest włączone podpisywanie za pomocą EPUAP można elektronicznie potwierdzić wolę uczęszczania Kandydata do wybranej szkoły. Informacje o złożonych podpisach elektronicznych widoczne będą dla szkoły przyjęcia, na liście **Kandydaci/Przyjęci** w kolumnie **Podpis elektroniczny**.



W przypadku niezakwalifikowania się dziecka do żadnej z wybranych jednostek wyświetli się komunikat o niezakwalifikowaniu.

Po zakończeniu etapu potwierdzania woli podjęcia nauki w jednostkach publikowane są listy przyjętych.

Rekrutacja uzupełniająca

Kandydat, który brał udział w rekrutacji właściwej

Jeżeli dziecko nie zostało zakwalifikowane do szkoły podstawowej w pierwszej turze rekrutacji, to w ramach rekrutacji uzupełniającej rodzic/ opiekun prawny może sprawdzić, czy są wolne miejsca w innych jednostkach i ubiegać się o przyjęcia dziecka do wybranej grupy w innej szkole.

Przyjęcie odbywa się podobnie jak w przypadku rekrutacji właściwej: rodzic/ opiekun prawny może zarejestrować kandydata przystępującego do naboru oraz sprawdzić wyniki kwalifikacji.


Oferta wszystkich jednostek biorących udział w elektronicznej rekrutacji uzupełniającej jest dostępna po kliknięciu zakładki **Oferta**. Po wybraniu tej zakładki wyświetli się wyszukiwarka i lista jednostek (zob. [Przeglądanie oferty edukacyjnej szkoły](#)).

Wyszukiwanie wolnych miejsc

Rodzic/ opiekun prawny może przeglądać wolne miejsca w przedszkolach, korzystając z zakładki **Wolne miejsca** w bocznym menu. Po kliknięciu tej zakładki w prawym panelu wyświetla się lista grup przedszkolnych, w których są jeszcze wolne miejsca.

Listę można zawęzić, ustawiając opcje filtrowania i klikając przycisk **Szukaj**.

Nabór do szkół podstawowych



Zgłoś kandydaturę

Aktualności

Zasady naboru

Terminy naboru

Statystyki chętnych

Wolne miejsca

Pliki do pobrania

Pomoc

Wolne miejsca

Na tej stronie znajdziesz informacje, w których jednostkach i oddziałach są wolne miejsca, na które jest prowadzona rekrutacja uzupełniająca lub dodatkowa.

Wyszukiwanie jednostek

Nazwa lub adres jednostki:

Wpisz nazwę lub numer jednostki lub fragment adresu (ulicę, miejscowość, dzielnicę)

Typ oddziału:

Ogólnodostępny

Obowiązuje dodatkowy sprawdzian:

Nie

Szukaj

Wyniki wyszukiwania wolnych miejsc w jednostkach

Jednostka	Oddział	Liczba wolnych miejsc
Szkoła Podstawowa nr 1	Ogólnodostępny	50
Szkoła Podstawowa nr 2	Ogólnodostępny	50
Szkoła Podstawowa nr 3	Ogólnodostępny	50
Szkoła Podstawowa nr 4	Ogólnodostępny	50
Szkoła Podstawowa nr 5	Ogólnodostępny	25
Szkoła Podstawowa nr 6	Ogólnodostępny	50
Szkoła Podstawowa nr 7	Ogólnodostępny	25
Szkoła Podstawowa nr 8	Ogólnodostępny	25
Szkoła Podstawowa nr 9	Ogólnodostępny	25
Szkoła Podstawowa nr 10	Ogólnodostępny	25
Szkoła Podstawowa nr 11	Ogólnodostępny	25
Szkoła Podstawowa nr 12	Ogólnodostępny	50
Szkoła Podstawowa nr 13	Ogólnodostępny	50

Zgłaszanie kandydatury dziecka przez rodzica/ opiekuna prawnego

Elektroniczna rejestracja dziecka, podobnie jak w rekrutacji właściwej, odbywa się w pięciu krokach, podczas których wprowadzane są dane wymagane w procesie rekrutacji oraz generowany jest wydruk wypełnionego wniosku.

W celu rozpoczęcia zgłaszania kandydatury dziecka już zarejestrowanego w systemie rekrutacji do szkół podstawowych należy zalogować się, klikając przycisk **Zaloguj się**, znajdujący się w prawym górnym rogu okna.

Logowanie

Login:

Hasło:

Nie pamiętam hasła

Zaloguj się

Po zalogowaniu należy kliknąć w bocznym menu pozycję **Wniosek**, a następnie przejść każdy krok rejestracji, klikając przycisk **Dalej**.

W kolejnych krokach należy - jeśli jest taka konieczność, zmodyfikować dane oraz wskazać preferowane szkoły podstawowe i grupy rekrutacyjne. Na końcu należy wygenerować, wydrukować i podpisać wniosek, a następnie - tak jak w rekrutacji właściwej, dostarczyć go do właściwej jednostki lub jednostek.

W celu zalogowania do systemu, w uzasadnionych przypadkach, opiekun kandydata może skorzystać z funkcji **Nie pamiętam hasła**. Jeśli nie będzie to skuteczne, zaleca się zgłoszenie do szkoły podstawowej pierwszej na liście preferencji z prośbą o dodanie dziecka do listy kandydatów. Wówczas wybrana szkoła będzie mogła zmienić hasło kandydata.

Nowy kandydat

W ramach rekrutacji uzupełniającej o przyjęcie do szkoły podstawowej mogą ubiegać się również kandydaci, którzy nie brali udziału w rekrutacji właściwej.

Przyjęcie odbywa się podobnie jak w rekrutacji właściwej: rodzic/ opiekun prawny może zarejestrować kandydata przystępującego do naboru oraz sprawdzić wyniki kwalifikacji.

Lista wolnych miejsc wyświetli się po kliknięciu pozycji **Wolne miejsca** w bocznym menu (zob. [Wyszukiwanie wolnych miejsc](#)).

Proces rejestracji nowego kandydata został opisany w rozdziale [Rejestracja kandydata przez rodzica/ opiekuna prawnego](#).

Usuwanie konta

Jeśli chcecie Państwo zrezygnować z rekrutacji i usunąć wszystkie swoje dane z systemu, jest to możliwe do momentu akceptacji wniosku przez jednostkę pierwszego wyboru. Aby usunąć konto należy zalogować się do systemu i wybrać w menu po lewej stronie opcję **Usuń konto**. Następnie proszę zapoznać się z informacjami zawartymi na ekranie. W celu ostatecznego usunięcia konta należy kliknąć przycisk **Usuń konto**.

Aktualności

Zasady naboru

Terminy naboru

Oferta

Statystyki chętnych

Wolne miejsca

Wniosek

Punktacja

Zmień hasło

Usuń konto

Usuwanie konta

Usunięcie konta powoduje usunięcie wszystkich danych kandydata. Po usunięciu konta nie będzie można zalogować się do systemu. Operacja ta jest nieodwracalna. Czy chcesz usunąć konto?

Usuń konto

Najczęściej zadawane pytania



Jak postępować gdy przy zgłaszaniu kandydatury (zakładaniu konta), wyświetli się komunikat o błędnym numerze PESEL?

Przy zakładaniu konta może pojawić się komunikat o błędnym wypełnieniu pola przeznaczonego na numer Pesel. Należy w takiej sytuacji, upewnić się, czy numer jest poprawnie wpisany oraz czy nie ma przed lub za numerem postawionej spacji. Jeżeli mimo wpisywania poprawnego numeru nadal pojawia się ten komunikat, należy skontaktować się z dowolną szkołą w celu wyjaśnienia nieprawidłowości.

Jak postępować gdy przy zgłaszaniu kandydatury (zakładaniu konta), wyświetli się informacja, że kandydat o podanym numerze PESEL został już zarejestrowany?

Każdy kandydat może mieć założone tylko jedno konto w elektronicznym naborze. Konto to jest zakładane na podstawie numeru PESEL, a następnie weryfikowane w szkole na podstawie okazanych dokumentów. Jeżeli taki komunikat pojawi się podczas pierwszej rejestracji kandydata, należy skontaktować się z dowolną szkołą w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

Jak i kiedy można zmienić kolejność oddziałów (grup) na liście preferencji?

Kolejność oddziałów na liście preferencji można modyfikować do momentu zaakceptowania wniosku przez jednostkę pierwszego wyboru. Zmianę pozycji na liście preferencji umożliwiają ikony . Za pomocą ikony  można natomiast usunąć wybraną pozycję z listy.

Dlaczego na listę preferencji można wybrać tylko niektóre oddziały?

Jak już wspomniano wcześniej, przy wyborze oddziałów nie pojawią się oddziały ogólnodostępne ze szkoły obwodowej. Ze szkoły obwodowej, do której jest przypisane dziecko można wybrać natomiast tylko te oddziały, w których wymagane jest spełnienia dodatkowych warunków (np. oddział sportowy, do którego obowiązuje próba sprawności fizycznej).

W razie wątpliwości proszę kontaktować się ze szkołą.

Jak zmodyfikować listę preferencji, jeżeli wniosek został już zaakceptowany?

W sytuacji, gdy wniosek został już zaakceptowany, nie ma możliwości zmodyfikowania danych ani listy preferencji. Jeżeli jednak zachodzi taka konieczność i jest nadal aktywny etap rejestracji kandydatów (termin można sprawdzić w zakładce **Terminy naboru**), należy skontaktować się ze szkołą, która weryfikowała wniosek i poprosić o anulowanie akceptacji zgłoszenia. Po tej operacji możliwość modyfikacji danych zostanie odblokowana. Następnie należy ponownie dostarczyć wydrukowany, zaktualizowany i podpisany wniosek do szkoły wybranej na pierwszej preferencji.

Jak postępować w przypadku zgubienia hasła do elektronicznej rekrutacji?

Jeśli hasło zostało zgubione lub zapomniane, można skorzystać z opcji **Nie pamiętam hasła**. Opcja ta jest dostępna pod warunkiem, że przy uzupełnianiu formularza został wpisany adres e-mail.

The screenshot shows a web interface for a school recruitment process. On the left is a vertical navigation menu with green buttons for: Nabór Szkoły podstawowe, Zgłoś kandydaturę, Aktualności, Zasady naboru, Terminy naboru, Oferta, Statystyki chętnych, Wolne miejsca, Pliki do pobrania, and Pomoc. The main content area has a dark header with the 'VULCAN' logo and the title 'Przypomnienie hasła'. Below the title, there is instructional text: 'Wprowadź swój login i adres e-mail podany podczas rejestracji. Na podany adres e-mail prześlemy wiadomość z dalszymi instrukcjami. Jeśli nie pamiętasz loginu, możesz podać swój numer PESEL.' There is a checkbox labeled 'Nie pamiętam loginu'. Below this are two input fields: 'Login:' and 'Adres e-mail:'. A blue 'Wyślij' button is located at the bottom right of the form area.

Po wypełnieniu pól formularza przypomnienia hasła, na podany adres zostanie wysłany mail z linkiem do zmiany hasła.

Jeżeli pole adresu e-mail w formularzu zgłoszeniowym nie zostało uzupełnione, należy zgłosić się do szkoły wybranej na pierwszym miejscu listy preferencji z prośbą o wygenerowanie nowego hasła.