

Elektroniczny system wspomagający proces rekrutacji do klas I w szkołach podstawowych



Szanowni Państwo,

w części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczny wniosek rekrutacyjny lub zgłoszenie do szkoły obwodowej, następnie go wydrukować, podpisać i złożyć w placówce pierwszego wyboru lub szkole obwodowej. Wniosek/zgłoszenie można podpisać również profilem zaufanym, wówczas nie ma konieczności składania wniosku/zgłoszenia w wersji papierowej w placówce pierwszego wyboru lub szkole obwodowej.

Zarejestrowany wniosek/zgłoszenie podlega weryfikacji w placówce pierwszego wyboru. Placówka ta również potwierdza wniosek/zgłoszenie kandydata w systemie. W rekrutacji biorą udział tylko kandydaci, których wniosek/zgłoszenie zostało potwierdzone przez placówkę pierwszego wyboru.

SPIS TREŚCI:

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:.....	2
Strona logowania do systemu.....	2
Jak wypełnić wniosek lub zgłoszenie?	3
❖ Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL, imienia i nazwiska kandydata	3
❖ Krok 2: Dane kandydata.....	4
• Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	4
❖ Krok 3: Dane rodziców/opiekunów prawnych.....	5
❖ Krok 4: Wybór placówki	6
• Lista preferencji kandydata, który ubiega się o przyjęcie do szkoły spoza obwodu lub kandydata spoza gminy	6
• Lista preferencji kandydata, który ubiega się w rekrutacji tylko do szkoły obwodowej	8
❖ Krok 5: Kryteria naboru (dot. kandydatów ubiegających się w rekrutacji do szkół spoza obwodu)	8
❖ Krok 6: Pouczenia.....	9
❖ Krok 7: Panel podsumowania.....	10
❖ Krok 8: Wprowadzanie hasła do konta	11
❖ Krok 9: Drukowanie wniosku/zgłoszenia z systemu lub podpis wniosku/zgłoszenia podpisem zaufanym.....	11
Dodawanie załączników w przypadku skorzystania z podpisu zaufanego (dot. tylko kandydatów którzy biorą udział w rekrutacji do szkół spoza obwodu)	12
Status wniosku/zgłoszenia	14
Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji	15
Dostęp do wyników rekrutacji.....	16
Utracone hasło do konta na stronie publicznej	16

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:

Do pracy z systemem zalecane są darmowe przeglądarki internetowe:

- Google Chrome - <http://www.google.pl/chrome/>
- Firefox w wersji 50 lub nowszej - <http://www.mozilla.org/en-US/firefox/new/>

Korzystanie z powyższych przeglądarek gwarantuje najbardziej efektywną pracę w systemie.

Strona logowania do systemu

Wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły podstawowej lub zgłoszenie do szkoły obwodowej można wypełnić na stronie elektronicznego systemu rekrutacyjnego: <https://bialystok.elemento.pl>

Strona logowania umożliwia

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

Strona główna

Informator o ofercie szkół podstawowych

Szkoła obwodowa

Harmonogram

Zasady rekrutacji - opis

Pliki do pobrania, instrukcja

Witamy w systemie rekrutacji do szkół podstawowych w

Szanowni Państwo,

Witamy w systemie wspierającym proces naboru do szkół podstawowych w Zasady naboru oraz szczegółowy harmonogram dostępny jest w menu po lewej stronie ekranu.

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

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Zaloguj się

* PESEL 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 „**Harmonogram rekrutacji**” zawiera harmonogram postępowania rekrutacyjnego do klas I w szkołach podstawowych.
- Pozycja „**Szkoła obwodowa**” umożliwia sprawdzenie obwodowej szkoły kandydata na podstawie wprowadzonego adresu zamieszkania kandydata.
- W ostatniej pozycji „**Pliki do pobrania, instrukcje**” zamieszczone są instrukcje dotyczące wprowadzania danych do systemu oraz niezbędne dokumenty (np. wzory oświadczeń)

Jak wypełnić wniosek lub zgłoszenie?

Za pomocą panelu „**Zarejestruj się**” mogą Państwo wypełnić wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej spoza obwodu lub zgłoszenie do szkoły obwodowej. 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 lub zgłoszenie do szkoły obwodowej 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

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

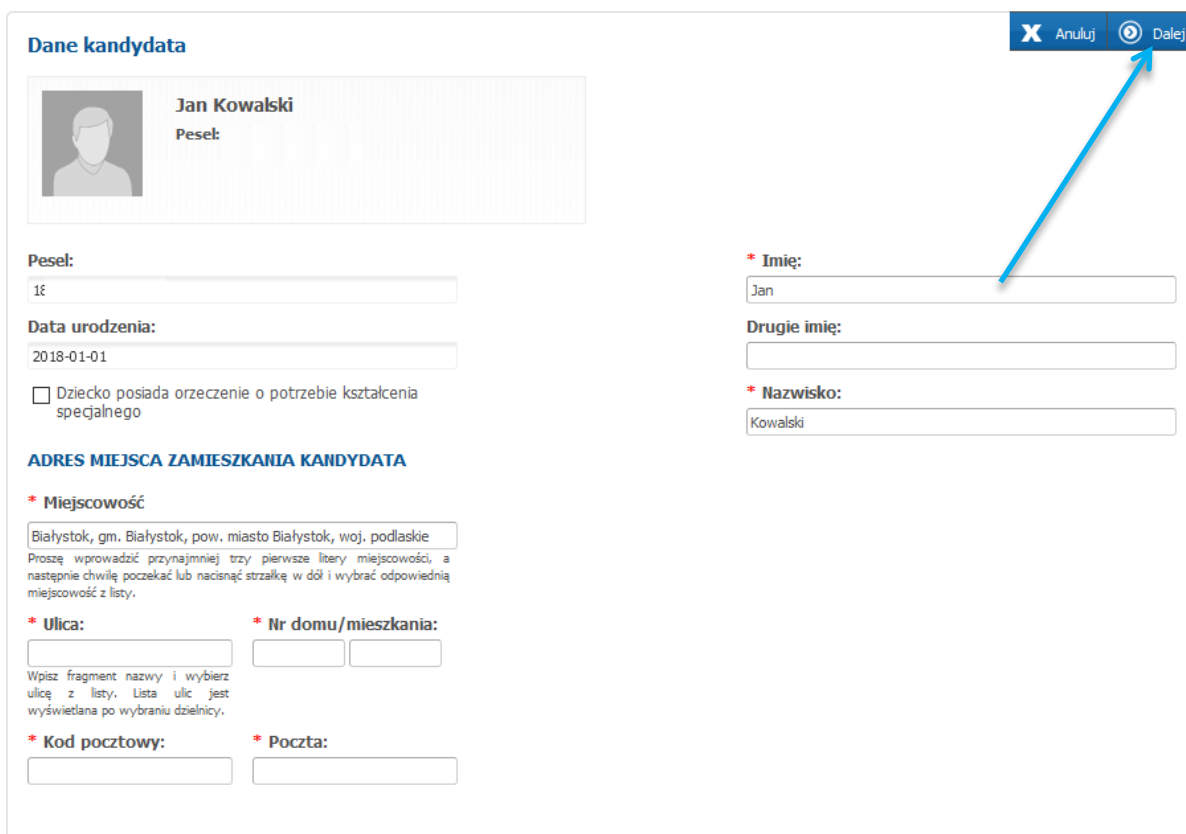
* Nazwisko kandydata:

Zarejestruj się



❖ Krok 2: Dane kandydata

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



Dane kandydata

X Anuluj Dalej

Jan Kowalski
Pesel:

Pesel:
18

Data urodzenia:
2018-01-01

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA KANDYDATA

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

* Ulica:
Wpisz fragment nazwy i wybierz ulicę z listy. Lista ulic jest wyświetlana po wybraniu dzielnicy.

* Nr domu/mieszkania:

* Kod pocztowy:

* Poczta:

* Imię:
Jan

Drugie imię:

* Nazwisko:
Kowalski

• Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego


Jeśli chcą Państwo w rekrutacji ubiegać się do oddziałów integracyjnych wówczas należy w panelu „Dane kandydata” zaznaczyć „Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego”. Zaznaczenie tej opcji pozwoli na wybór oddziałów integracyjnych w szkołach, które takie oddziały utworzyły.

❖ 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

X Anuluj ⏪ Wstecz ⏩ Dalej



Jan Kowalski

Pesel:

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej

Szczegóły:

* **Imię:**

* **Nazwisko:**

Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej

Brak telefonu

Numer telefonu:

Brak adresu email

Adres e-mail:

Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego

Szczegóły:

ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ

* **Miejscowość**

Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie ciwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

* **Ulica:**

* **Nr domu/mieszkania:**

* **Kod pocztowy:**

* **Poczta:**

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”

ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

❖ Krok 4: 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.

Na podstawie wybranej szkoły podstawowej, system wyświetla utworzone w szkole grupy rekrutacyjne.

Uwaga!

Jeśli w panelu „Wybór placówki” pojawia się informacja „**Nie przypisano żadnej szkoły obwodowej**”, prosimy o zgłoszenie tego faktu do obwodowej szkoły kandydata, zgodnej z adresem zamieszkania kandydata, który został wprowadzony w pierwszym kroku wprowadzania danych. Informacja o szkole obwodowej kandydata zostanie uzupełniona w systemie rekrutacji, wówczas należy ponownie zarejestrować dane kandydata w systemie, korzystając z panelu „Zarejestruj się”

Jeśli adres zamieszkania kandydata jest inny niż Białystok, wówczas wyświetlenie komunikatu „Nie przypisano żadnej szkoły obwodowej” jest poprawne, ponieważ system wyświetla szkołę obwodową tylko dla kandydatów zamieszkałych w Białymstoku.

Wybór placówki		
Placówka:	-- wybierz --	<input type="button" value="+ Dodaj"/>
Grupa rekrutacyjna:	-- wybierz --	

- **Lista preferencji kandydata, który ubiega się o przyjęcie do szkoły spoza obwodu lub kandydata spoza gminy**

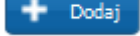
Proszę utworzyć listę preferencji dodając placówki wraz z grupami rekrutacyjnymi w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.


Pamiętaj!

Na liście preferencji można umieścić **maksymalnie trzy szkoły podstawowe**. Jeśli kandydat ubiega się do szkół spoza obwodu, system automatycznie na ostatniej preferencji przypisze grupę ogólnodostępną w szkole obwodowej kandydata. Jeśli kandydat nie zostanie zakwalifikowany do żadnej ze szkół, które wskazał na wyższej preferencji zostanie przyjęty do placówki obwodowej, w której ma zagwarantowane miejsce. Informacja o szkole obwodowej kandydata zostanie wyświetlona w panelu „Lista preferencji”, na podstawie wprowadzonego adresu zamieszkania kandydata. (dot. kandydatów, których miejscem zamieszkania jest Białystok)

Na liście preferencji można wskazać również szkołę obwodową. Wybór obwodowej szkoły podstawowej jest jednocześnie ostatnim możliwym wyborem (Jeśli rodzic/prawny opiekun wybrał grupę ogólnodostępną na liście preferencji, system uniemożliwi wybór innej szkoły na kolejnym miejscu. Jeśli w szkole obwodowej znajduje się więcej niż jedna grupa o typie ogólnodostępna, np. grupa Sportowa system pozwala na wskazanie jej na kolejnym miejscu listy preferencji)




- Z listy rozwijalnej „Placówka” proszę wybrać szkołę podstawową
- Z listy rozwijalnej „Grupa rekrutacyjna” proszę wybrać grupę rekrutacyjną w wybranej szkole

Proszę nacisnąć  → Placówka wraz z grupą rekrutacyjną zostanie umieszczona na liście preferencji z numerem priorytetu (preferencji).

Priorytet	Nazwa	Akcje
1	Szkoła Podstawowa nr 100 - Ogólnodostępna	

Aby dodać kolejne pozycje na liście preferencji należy ponownie z listy „Placówka” wybrać szkołę podstawową oraz grupę rekrutacyjną, następnie należy nacisnąć „+Dodaj”. Wybrana placówka pojawi się na liście preferencji z kolejnym numerem preferencji.

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”

- *Listy preferencji kandydata, który ubiega się w rekrutacji tylko do szkoły obwodowej*

Kandydat, który w rekrutacji do szkół podstawowych chce się ubiegać tylko do szkoły obwodowej na liście preferencji należy wskazać tylko szkołę obwodową, wykonując następujące czynności:

1. Z listy rozwijalnej „Placówka” proszę wybrać szkołę obwodową, następnie proszę wybrać grupę rekrutacyjną ogólnodostępną. Proszę nacisnąć „+Dodaj”. Szkoła obwodowa pojawi się liście preferencji.

Uwaga! Informacja o szkole obwodowej kandydata zostanie wyświetlona w panelu „Lista preferencji”. System wyświetla szkołę obwodową na podstawie wprowadzonego adresu zamieszkania kandydata.

Po wybraniu placówki obwodowej zostanie wyświetlony komunikat „Wybrałeś szkołę rejonową”.

Proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”


❖ Krok 5: 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 i grupa obwodowa, wówczas panel „Kryteria naboru” się nie pojawia.

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

Kryteria naboru

Anuluj Wstecz Dalej

 **Jan Nowak**
Pesel:

1. Szkoła Podstawowa nr 4 - Ogólnodostępna

Szkoła podstawowa, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, została wybrana w postępowaniu rekrutacyjnym w pierwszej preferencji.

Rodzeństwo kandydata uczęszcza do żłobka lub przedszkola lub innych szkół znajdujących się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat.

Kandydat uczęszczał, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja, do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której się ubiega.

Wymagane dokumenty: Zaświadczeniem wydanym przez przedszkole znajdujące się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, że uczęszczał on do tego przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja.

Rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do tej samej szkoły podstawowej co kandydat lub już do niej uczęszcza.

Wymagane dokumenty: Oświadczeniem rodziców (opiekunów prawnych) kandydata, że rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do tej samej szkoły podstawowej co kandydat lub już do niej uczęszcza.

Niepełnosprawność kandydata, który ubiega się o przyjęcie do oddziału ogólnodostępnego.


Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat.

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

❖ Krok 6: Pouczenia

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

Pouczenia

 **Jan Nowak**
Pesel:

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2130) oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorom tak zebranych danych osobowych są: wybrane szkoły podstawowe wymienione w niniejszym wniosku
- 2) dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do szkół, przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, a w przypadku Gminy Wrocław – w celu zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej wymienioną powyżej rekrutacji,
- 3) dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom (administratorom danych),
- 4) obowiązek podania danych wynika z art. 15, art. 20 § 1 art. 20 § 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn zm.),
- 5) prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania wraz z prawem do kontroli przetwarzania danych zawartych w zbiorze przysługuje każdej osobie, której dane dotyczą, zgodnie z art. 32 ustawy o ochronie danych osobowych.

Na liście preferencji został umieszczony oddział sportowy:
Do próby sprawności fizycznej przystępują tylko ci kandydaci, którzy posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21 a 23 rokiem życia - przed przystąpieniem do próby sprawności fizycznej należy przedstawić ww. orzeczenie o zdolności do uprawiania danego sportu.

Do próby sprawności fizycznej należy przystąpić w każdej szkole, w której został wskazany oddział sportowy.

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń

Anuluj Wstecz Dalej

❖ Krok 7: 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.

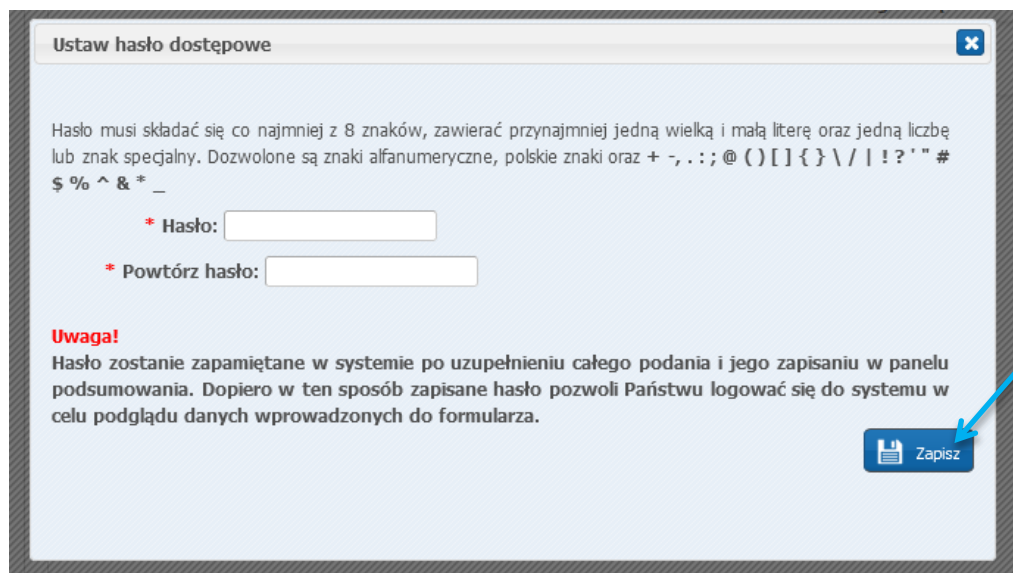
Jeżeli wszystkie dane są poprawne, proszę nacisnąć „Zapisz”

Powrót do wyboru placówek

Anuluj Wstecz Zapisz

❖ Krok 8: Wprowadzanie hasła do konta

Proszę ustawić **hasło** dostępne do systemu, następnie proszę nacisnąć „Zapisz”.



Uwaga!

Hasło powinno spełniać 4 warunki:

- Składać się, z co najmniej 8 znaków,
- Zawierać przynajmniej jedną wielką literę,
- Zawierać przynajmniej jedną małą literę
- Zawierać przynajmniej jedną cyfrę lub znak specjalny (np.!,?).

❖ Krok 9: Drukowanie wniosku/zgłoszenia z systemu lub podpis wniosku/zgłoszenia podpisem zaufanym

Po zapisaniu wniosku/zgłoszenia zostaje utworzone konto kandydata w systemie rekrutacji. Rodzic/opiekun prawny następnie posiada możliwość:

- pobrania wniosku/zgłoszenia w wersji PDF za pomocą przycisku „**Pobierz wniosek/zgłoszenie jako plik PDF**”. Wydrukowany i podpisany wniosek/zgłoszenie należy dostarczyć do placówki pierwszego wyboru. Do wniosku należy dołączyć wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonych kryteriów.

LUB

- Rodzic/opiekun prawny może podpisać wniosek/zgłoszenie profilem zaufanym za pomocą przycisku „**Przejdź do Profilu Zaufanego**”. Przed podpisaniem wniosku należy dołączyć w systemie wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonych kryteriów. Dokumenty te należy dołączyć w formie skanu lub zdjęcia za pomocą pozycji menu **Załączniki**.

The screenshot shows a navigation menu on the left with the following items: Strona główna, Informator o ofercie, Terminarz, Zasady rekrutacji, Pliki do pobrania, instrukcja, Podanie, Zmień hasło, Dane osobowe i adresowe, Dane rodziców, Wybór placówki i kryteriów, Pouczenia, Załączniki, and Pobierz wniosek/zgłoszenie. The main content area is titled 'Status zapisu' and contains the following text: 'Dane zostały zapisane w systemie. Konto kandydata zostało utworzone.' Below this, it says: 'Aby zatwierdzić dane w systemie pobierz (przycisk poniżej) i wydrukuj formularz, a następnie udaj się do placówki pierwszego wyboru tj. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Adama Mickiewicza. Wniosek/zgłoszenie można podpisać również profilem zaufanym wówczas nie ma konieczności składania wersji papierowej w szkole pierwszego wyboru.' There are two buttons: 'Pobierz wniosek/zgłoszenie jako plik PDF' and 'Przejdź do Profilu Zaufanego'. Red text below the buttons says: 'Jeśli chcesz podpisać wniosek/zgłoszenie podpisem zaufanym skorzystaj z przycisku "Przejdź do Profilu Zaufanego"'. Blue arrows point from the text to the respective buttons.

Dodawanie załączników w przypadku skorzystania z podpisu zaufanego (dot. tylko kandydatów którzy biorą udział w rekrutacji do szkół spoza obwodu)

Rodzic/opiekun prawny, który zamierza podpisać wniosek profilem zaufanym powinien w pierwszej kolejności dodać w formie skanu lub zdjęcia wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonych w systemie kryteriów rekrutacji. Dokumenty te może załączyć w systemie za pomocą pozycji menu **Załączniki**.

This screenshot is similar to the one above, but with a blue arrow pointing to the 'Załączniki' item in the left navigation menu. The main content area remains the same, showing the 'Status zapisu' section with the same text and buttons as in the previous image.

W panelu dodawania załączników należy kliknąć Przeglądaj, następnie należy odnaleźć odpowiedni plik z dysku komputera. Po wybraniu odpowiedniego pliku z dysku komputera jego nazwa powinna się pojawić w panelu dodawania załącznika. Aby dodać wybrany plik

należy nacisnąć **+ Dodaj**.

Jan Kowalski

Pesel: 11;

Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, tif, jpg, jpeg, png.

Załączniki

Lp	Załącznik	Pliki
1	Oświadczeniem rodziców (prawnych opiekunów) kandydata, że rodzęństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do tej samej szkoły podstawowej co kandydat lub już do niej uczęszcza.	Dodaj plik: <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj
2	zaświadczenie wydane przez żłobek lub przedszkole lub inną szkołę znajdującą się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, że uczęszcza do niej rodzęństwo kandydata.	Dodaj plik: <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj

Po dodaniu wszystkich wymaganych załączników pojawi się możliwość podpisania wniosku profilem zaufanym (podpis zaufany) za pomocą przycisku „**Przejdź do Profilu Zaufanego**”.

Jan Kowalski

Pesel:

➤ Przejdź do Profilu Zaufanego

Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, tif, jpg, jpeg, png.

Załączniki

Lp	Załącznik	Pliki
1	Oświadczenie o Rodzice Dużej Rodziny	Oświadczenie 1.pdf ↓ Pobierz <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. 🗑 Usuń Dodaj plik: <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj
2	Oświadczenie o niepełnosprawności	Oświadczenie 2.pdf ↓ Pobierz <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. 🗑 Usuń Dodaj plik: <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj

Status wniosku/zgłoszenia

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

Edycja danych kandydata



Jan Kowalski
Pesel: 1

Status: NIEPOTWIERDZONY
Dane kandydata nie zostały potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru tj. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Adama Mickiewicza w Białymstoku.

Przycisk "Zmień hasło" pozwala ustawić nowe hasło, za pomocą którego będzie możliwe zalogowanie się do systemu. Aktualne hasło 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.

Status ten ulegnie zmianie po weryfikacji wniosku/zgłoszenia przez szkołę pierwszego wyboru. Status wniosku lub zgłoszenia wyświetlany jest na stronie głównej konta (po zalogowaniu).

Jeśli szkoła pierwszego wyboru potwierdzi wniosek/zgłoszenie w systemie, wniosek/zgłoszenie uzyska status „Potwierdzony”. W elektronicznej rekrutacji biorą udział tylko wnioski potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru.

Edycja danych kandydata



Jacek
Pesel: 0

Status: POTWIERDZONY
Dane kandydata zostały potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do szkoły pierwszego wyboru, która potwierdziła dane w systemie:
Szkoła podstawowa nr 1.

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

Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji

Do momentu zatwierdzenia wniosku/zgłoszenia w szkole pierwszego wyboru można poprawić wprowadzone informacje.

W tym celu, należy zalogować się na stronie systemu rekrutacji używając numeru PESEL i hasła dostępowego do systemu (utworzonego podczas wprowadzania wniosku lub zgłoszenia).

Strona główna

Informator o ofercie szkół podstawowych

Szkoła obwodowa

Harmonogram

Zasady rekrutacji - opis

Pliki do pobrania, instrukcja

Witamy w systemie rekrutacji do szkół podstawowych w

Szanowni Państwo,

Witamy w systemie wspierającym proces naboru do szkół podstawowych w Zasady naboru oraz szczegółowy harmonogram dostępny jest w menu po lewej stronie ekranu.

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

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Zarejestruj się

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

Zaloguj Zapomniałem hasła

Po zmianie danych należy ponownie wydrukować wniosek/zgłoszenie lub skorzystać z podpisu zaufanego (profil zaufany).

Jeśli wniosek/zgłoszenie zostało potwierdzone przez placówkę pierwszego wyboru, wówczas edycja danych nie jest możliwa. W celu wprowadzenia zmian, proszę udać się do placówki pierwszego wyboru z prośbą o anulowanie potwierdzenia.

Pamiętaj! Wniosek/zgłoszenie musi zostać potwierdzone w placówce pierwszego wyboru w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji. Jeśli wniosek nie zostanie potwierdzony przez placówkę pierwszego wyboru, wówczas kandydat nie bierze udziału w elektronicznej rekrutacji.

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 do konta na stronie publicznej

Jeżeli hasło dostępne do konta zostało utracone:

- *Użyć przycisku 'zapomniałem hasła' na stronie publicznej (jeżeli w trakcie wypełniania wniosku wprowadzony został adres email, w panelu „Dane rodziców/opiekunów prawnych”)*
- *Jeśli wniosek/zgłoszenie zostało potwierdzone przez placówkę pierwszego wyboru proszę udać się do placówki znajdującej się na pierwszym miejscu listy preferencji i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła.*
- *Jeśli wniosek/zgłoszenie jest niepotwierdzone proszę udać się do dowolnej placówki biorącej udział w elektronicznej rekrutacji i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła*