

VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

edukacja
Nabór Szkoły
ponadgimnazjalne

Nabór Szkoły ponadgimnazjalne Kandydat

Podręcznik dla użytkownika

Spis treści

PODSTAWOWE INFORMACJE O SYSTEMIE NABÓR SZKOŁY PONADGIMNAZJALNE.....	3
Co to jest Punkt Naboru?	3
Co to jest lista preferencji kandydata?	4
Co to jest szkoła pierwszego wyboru?	4
Praca z systemem.....	4
Budowa witryny użytkownika systemu Nabór Szkoły ponadgimnazjalne	4
Nagłówek	4
Menu	5
Widok strony w kontraście	6
PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEGLĄDANIA OFERTY EDUKACYJNEJ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNEJ NA STRONIE DLA KANDYDATÓW I OPIEKUNÓW PRAWNYCH.....	7
Oferta edukacyjna.....	7
Wyszukiwarka	7
Przeglądanie oferty	7
REJESTRACJA KANDYDATA.....	11
Zgłoszenie kandydatury.....	11
Krok 1: Wprowadzenie numeru PESEL.....	11
Krok 2: Wprowadzenie danych osobowych.....	14
Krok 3: Wprowadzenie danych rodziców.....	15
Krok 4: Wybór preferencji.....	16
Krok 5: Drukowanie wniosku	16
PRZYDATNE INFORMACJE	18
Najczęściej zadawane pytania.....	18
Jak postępować gdy przy zgłaszaniu kandydatury (zakładaniu konta), wyświetli się komunikat o błędym numerze PESEL?	18
Jak postępować gdy przy zgłaszaniu kandydatury (zakładaniu konta), wyświetli się informacja, że kandydat o podanym numerze PESEL został już zarejestrowany?	18
Jak i kiedy można zmienić kolejność oddziałów (grup) na liście preferencji?.....	18

Jak zmodyfikować listę preferencji, jeżeli wniosek został już zaakceptowany?	18
Jak postępować w przypadku zgubienia hasła do elektronicznej rekrutacji?.....	18
Jak działa przydział?	19
Kluczowe pojęcia	21

Podstawowe informacje o systemie Nabór Szkoły ponadgimnazjalne

Nabór Szkoły ponadgimnazjalne jest systemem wspomagającym obsługę scentralizowanego procesu naboru. Zapewnia gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie wszelkich informacji niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia rekrutacji uczniów do szkół ponadgimnazjalnych.

W centralnej bazie danych gromadzone są dane na temat szkół objętych systemem oraz tworzonych przez nie oddziałów, pełne informacje na temat kandydatów: ich dane osobowe, kontaktowe, preferencje w wyborze szkół i oddziałów oraz wszelkie osiągnięcia. Na podstawie wprowadzonych zasad rekrutacji system automatycznie wylicza kandydatom punkty, a po zakończeniu gromadzenia i weryfikacji wszystkich danych dokonuje optymalnego przydziału kandydatów do oddziałów, z uwzględnieniem uzyskanych przez nich wyników punktowych oraz ich preferencji.

System zapewnia pełne bezpieczeństwo gromadzonych i przesyłanych informacji. Wszyscy użytkownicy systemu posługują się nim przy użyciu indywidualnych, imiennych kont, przesyłane dane są szyfrowane, a serwery chronione są specjalnymi systemami zabezpieczeń.

Niniejszy podręcznik opisuje sposób posługiwania się wyodrębnioną częścią systemu, przeznaczoną dla kandydata.

Co to jest Punkt Naboru?

Punktem Naboru jest wyodrębniona organizacyjnie jednostka zajmująca się gromadzeniem i weryfikacją dokumentów oraz obsługą kandydatów do jednej lub więcej szkół objętych systemem.

W sytuacji najprostszej każda szkoła objęta systemem jest Punktem Naboru obsługującym kandydatów do niej samej. W przypadku zespołów szkół możemy mieć do czynienia z sytuacją, gdzie jeden Punkt Naboru powołany w zespole szkół obsługuje kandydatów do wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu (np. Liceum Ogólnokształcące, Liceum Profilowane i Zasadnicza Szkoła Zawodowa).



Bez względu na przyjętą organizację naboru (w szczególności miejsca dostarczania i weryfikowania dokumentów) pojęcie Punktu Naboru odnosi się wyłącznie do szkół ponadgimnazjalnych.

Co to jest lista preferencji kandydata?

Lista preferencji kandydata jest to lista wszystkich oddziałów, do których chce on kandydować, uszeregowanych od oddziału, na którym zależy mu najbardziej, do oddziału, na którym zależy mu najmniej.

Szeregowanie oddziałów przez kandydata wedle kryterium istotności dla siebie zapobiega zjawisku blokowania miejsc – kandydat, któremu wyniki pozwalałyby zostać przyjętym do kilku oddziałów, zostanie umieszczony w tym z nich, który znajduje się najwyżej na jego liście preferencji.

Kolejność układania oddziałów na liście preferencji przez kandydata jest dowolna – obok siebie mogą znaleźć się oddziały z różnych szkół lub z jednej szkoły, oddziały z różnych szkół mogą się w dowolny sposób przeplatać – nie ma tu żadnych ograniczeń.

Co to jest szkoła pierwszego wyboru?

Szkoła pierwszego wyboru kandydata jest to szkoła otwierająca oddział, który znajduje się na pierwszym miejscu listy preferencji kandydata, czyli ten, na którym zależy mu najbardziej.

Punkt Naboru właściwy szkole pierwszego wyboru zajmuje się obsługą danego kandydata – przyjmuje, przechowuje oraz weryfikuje jego dokumenty, a także wykonuje inne czynności związane z obsługą kandydata.

Praca z systemem

System *Nabór Szkoły ponadgimnazjalne* obsługiwany jest przez użytkowników w całości przy pomocy Internetu. Do pracy w systemie potrzeba przeglądarki internetowej spełniającej minimalne wymagania oraz aktywnego połączenia z Internetem.

Zaleca się do korzystania z przeglądarki internetowej Mozilla Firefox (dostępnej pod adresem www.firefox.pl) lub Internet Explorer w wersji co najmniej 8.0 zaktualizowany wszystkimi dostępnymi poprawkami.

Budowa witryny użytkownika systemu Nabór Szkoły ponadgimnazjalne

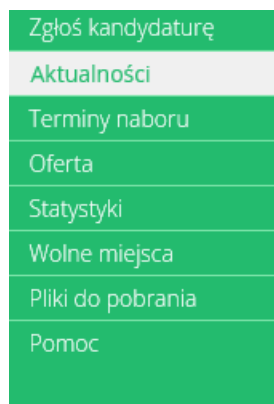
Nagłówek



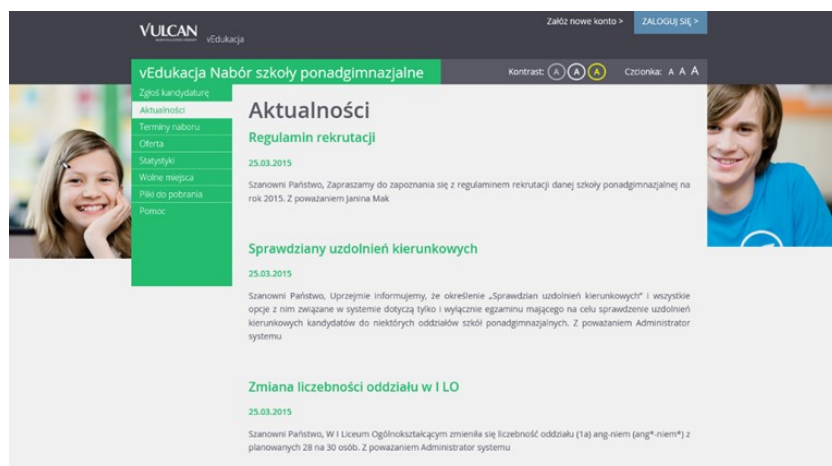
Po zalogowaniu się do aplikacji w nagłówku zmieniają się dostępne opcje. Po prawej stronie jest wyświetlana informacja o obecnie zalogowanym użytkowniku oraz przycisk służący do wylogowania się. Poniżej danych o zalogowanym znajdują się przyciski do zmiany wyglądu aplikacji na wersję o podwyższonym kontraście oraz zwiększenia wielkości czcionki.

Menu

Wszelkie informacje i opcje niezbędne w całym procesie rekrutacji dostępne są 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.



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



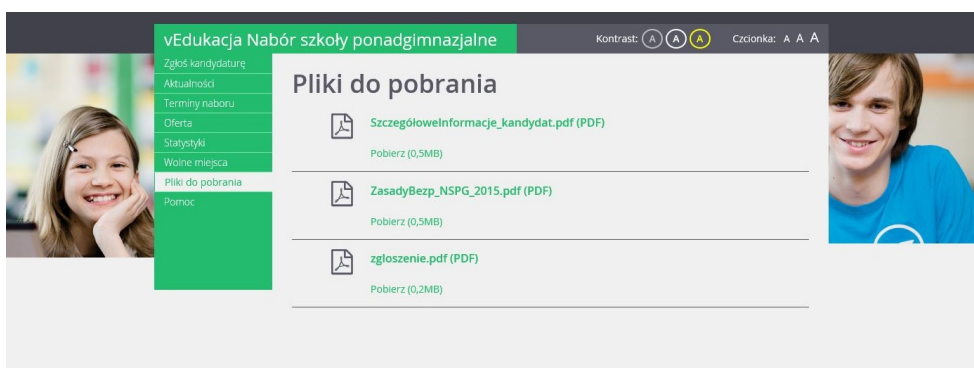
Kolejną pozycją: **Terminy naboru** zawiera harmonogram poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego z datami obowiązującymi kandydatów.



Pozycja **Oferta** jest dostępna przez prawie cały czas trwania rekrutacji. W tym miejscu można znaleźć ofertę przygotowaną przez poszczególne jednostki edukacyjne. Szczegółowy opis zawartości tej sekcji znajduje się w kolejnym rozdziale.

W pozycji **Wolne miejsca**, prezentowane są wolne miejsca w jednostkach i grupach rekrutacyjnych. Opcja ta dostępna jest na etapie rekrutacji uzupełniającej. Przy pomocy wyszukiwarki można odszukać konkretną szkołę lub grupę i sprawdzić aktualne wolne miejsca. Warto pamiętać, że publikowane wyniki obowiązują w danym dniu o danej godzinie i zmieniają się dynamicznie. W związku z tym zalecamy, aby na bieżąco sprawdzać prezentowane w tym miejscu informacje.

W pozycji **Pliki do pobrania** są umieszczane dokumenty, instrukcje, przewodniki potrzebne w procesie rekrutacyjnym. Można tu pobrać m. in. pusty formularz zgłoszenia lub wniosku oraz inne dokumenty potrzebne w procesie rekrutacyjnym.



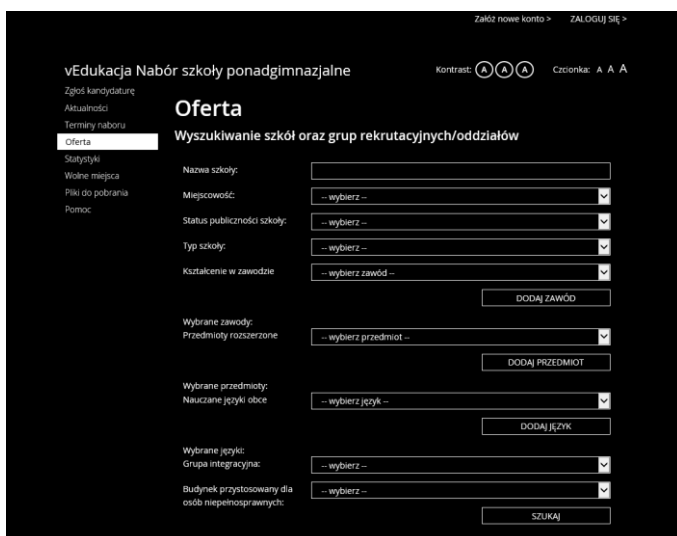
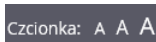
W pozycji **Pomoc** należy szukać informacji na temat działania aplikacji i rozwiązania napotkanych problemów. Niniejszy podręcznik jest publikowany w tym właśnie miejscu.

Widok strony w kontraście

W czasie przeglądania oferty i rejestracji kandydata użytkownik może przełączyć widok na wersję dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych (kontrast). W tym celu należy wybrać w prawym górnym rogu okna jedną z ikon:



Istnieje także możliwość zmiany rozmiaru czcionki:




Podstawowe informacje dotyczące przeglądania oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnej na stronie dla kandydatów i opiekunów prawnych

Oferta edukacyjna

Oferta wszystkich jednostek biorących udział w elektronicznej rekrutacji jest dostępna po kliknięciu zakładki **Oferta**. Po wybraniu tej zakładki wyświetli się wyszukiwarka zawierająca listy jednostek, zawodów, przedmiotów, języków obcych.

Wyszukiwarka

Wyszukiwarka pomaga w szybki sposób odszukać interesującą nas szkołę w zależności od wybranych parametrów. Aby skorzystać z wyszukiwarki należy wpisać w odpowiednim polu lub wybrać z gotowej listy parametr i kliknąć przycisk . Aby wskazać do wyszukania zawód, należy wybrać nazwę z listy i użyć przycisku **Dodaj zawód**. Można dodać kilka zawodów do wyszukiwania. Podobnie należy postąpić w przypadku wyszukiwania przedmiotów rozszerzonych i języków obcych oferowanych przez szkoły. Wyniki wyszukiwania zostaną wyświetlone poniżej w postaci listy jednostek.

Przeglądanie oferty

Poniżej okna wyszukiwania, w zakładce **Oferta**, znajduje się lista jednostek, które biorą udział w elektronicznej rekrutacji:

vEdukacja Nabór szkoły ponadgimnazjalne Kontrast: A A A Czcionka: A A A

Zgłoś kandydaturę
Aktualności
Terminy naboru
Oferta
Statystyki
Wolne miejsca
Pliki do pobrania
Pomoc

Oferta

Wyszukiwanie szkół oraz grup rekrutacyjnych/oddziałów

Nazwa szkoły:

Miejscowość: -- wybierz --

Status publiczności szkoły: -- wybierz --

Typ szkoły: -- wybierz --

Kształcenie w zawodzie: -- wybierz zawód --

DODAJ ZAWÓD

Wybrane zawody:
Plastyk, Górnik odkrywkowej eksploatacji złóż

Przedmioty rozszerzone: -- wybierz przedmiot --

DODAJ PRZEDMIOT

Wybrane przedmioty:
chemia

Nauczane języki obce: -- wybierz język --

DODAJ JĘZYK

Wybrane języki:
Grupa integracyjna: -- wybierz --

Budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych: -- wybierz --

SZUKAJ

Po wypełnieniu wszystkich pól z listy rozwijalnych i kliknięciu przycisku **Szukaj** kandydat otrzyma wyniki wyszukiwania szkół:

Wyniki wyszukiwania szkół

Nazwa szkoły	Adres szkoły
I LO im. Ferdynanda Wspaniałego	ul. Kobylińskiego 91, 09-400 Płock

Aby wyświetlić dodatkowe informacje o jednostce należy kliknąć jej nazwę.

Po wybraniu szkoły jest prezentowany jej opis:

vEdukacja Nabór szkoły ponadgimnazjalne Kontrast: A A A Cziornka: A A A

Zgłoś kandydaturę
Aktualności
Terminy naboru
Oferta
Statystyki
Wolne miejsca
Piski do pobrania
Pomoc

Oferta szkoły

XI Liceum Ogólnokształcące
ul. Królewska 19/21, 00-064 Warszawa
tel. +48.22.9999991, +48.22.9999992
fax. +48.22.9999993
lo11@wp.pl
www.liceum_11.waw.pl

Lista grup rekrutacyjnych/oddziałów

Nazwa oddziału	KNBG.1	Języki obce	KNBG.1
(1p) geogr (ang-jap)	geografia	Pierwszy: angielski Drugi: japoński	2
(1n) geogr (ang-jap)	geografia	Pierwszy: angielski Drugi: japoński	2
(1a) biol-chem-geogr-mat (wyb-franc)	biologia chemia geografia matematyka	Pierwszy: czeski angielski Drugi: francuski	2

Dodatkowe informacje
Status publiczności: Publiczna
Budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych: Przystosowany

Opis szkoły
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus euismod neque vel elementum hendrerit. Duis suscipit convallis sollicitudin. In et massa in felis egestas tempus in malesuada risus. Nulla congue metus enim, eu euismod neque iaculis ac. Fusce a pretium felis, ac vehicula turpis. Nam gravida commodo tellus, a placerat sem convallis gravida. Mauris blandit efficitur pulvinar. Sed maximus rhoncus nisi non malesuada. Pellentesque

Przed wyborem szkoły należy dokładnie zapoznać się z jej opisem oraz regulaminem. Mogą tu być zawarte dodatkowe zasady rekrutacyjne specyficzne dla danej szkoły ponadgimnazjalnej.

W tabeli zamieszczone są nazwy oddziałów (grup) oferowanych przez szkołę ponadgimnazjalną. Kolumny tabeli zawierają informacje dotyczące przedmiotów, które będą nauczane w szerszym wymiarze godzin oraz nauczanych języków obcych. W ostatniej kolumnie znajduje się liczba miejsc w oddziale.

Grupy rekrutacyjne

W celu uzyskania szczegółowych informacji o grupach rekrutacyjnych znajdujących się w szkole ponadgimnazjalnej należy kliknąć na nazwie oddziału.

Zostanie wyświetlony szczegółowy opis danej grupy, jej cechy oraz osiągnięcia i kryteria, które będą punktowane:

Oferta > Oferta szkoły > **Oferta oddziału**

Oferta oddziału

XI Liceum Ogólnokształcące - (1a) biol-chem-geogr-mat (wyb-franc)
Liczba miejsc: 2
Cechy oddziału: nieintegracyjna

Nauczane języki obce
czeski (pierwszy, początkujący), angielski (pierwszy, kontynuacja), francuski (drugi, początkujący)

Przedmioty rozszerzone
biologia, chemia, geografia, matematyka

Punktacja
Minimalna liczba punktów: 50
Maksymalna liczba punktów: 210

Sprawdzian uzdolnień kierunkowych
Do oddziału obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych

Lista przedmiotów punktowanych
polski, matematyka, max(biol,hist), jęz. obcy


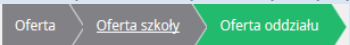
Kryteria ex-aequo

Numer	Opis
1	Kandydat ma problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
2	Kandydat spełnia jedno lub więcej z kryteriów opisanych w Art. 20c ust. 2 Ustawy o systemie oświaty: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3	procentowy wynik sumaryczny z egzaminu gimnazjalnego

Opis oddziału
Opis oddziału Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus euismod neque vel elementum hendrerit. Duis suscipit convallis sollicitudin. In et massa in felis egestas tempus in malesuada risus. Nulla congue metus enim, eu euismod neque iaculis ac. Fusce a pretium felis, ac vehicula turpis. Nam gravida commodo tellus, a placerat sem convallis gravida. Mauris blandit efficitur pulvinar. Sed maximus rhoncus nisi non malesuada. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas.


Zostanie wyświetlony szczegółowy opis danej grupy, jej cechy oraz osiągnięcia i kryteria, które będą punktowane.

Warto zwrócić uwagę, czy do wybranej grupy obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych, ponieważ tylko pozytywny wynik tego sprawdzianu pozwoli kandydatowi brać udział w dalszych etapach rekrutacji.

 Aby wrócić do opisu szkoły należy użyć przycisku [< Powrót do oferty szkoły](#) lub wybrać pozycję **Oferta szkoły** na pasku 

Rejestracja kandydata

Elektroniczna rejestracja kandydata rozpoczyna się od podania numeru PESEL kandydata i w zależności od podjętej decyzji odbywa się w kilku krokach, podczas których wprowadzane są dane wymagane w procesie rekrutacji. W celu rozpoczęcia rejestracji należy kliknąć przycisk **Załącz nowe konto >** lub w bocznym menu wybrać pozycję **Zgłoś kandydaturę**

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

Zgłoszenie kandydatury

Aby zgłosić kandydaturę, należy uzupełnić dane wymagane w poszczególnych krokach rejestracji.

W kroku pierwszym należy podać informacje o swoim gimnazjum oraz preferowanych językach obcych, których kandydat chce się uczyć.

W kroku drugim i trzecim należy uzupełnić dane osobowe kandydata i rodziców.

W kroku czwartym należy wybrać oddziały i szkoły, do których kandydat zgłosić aplikację.

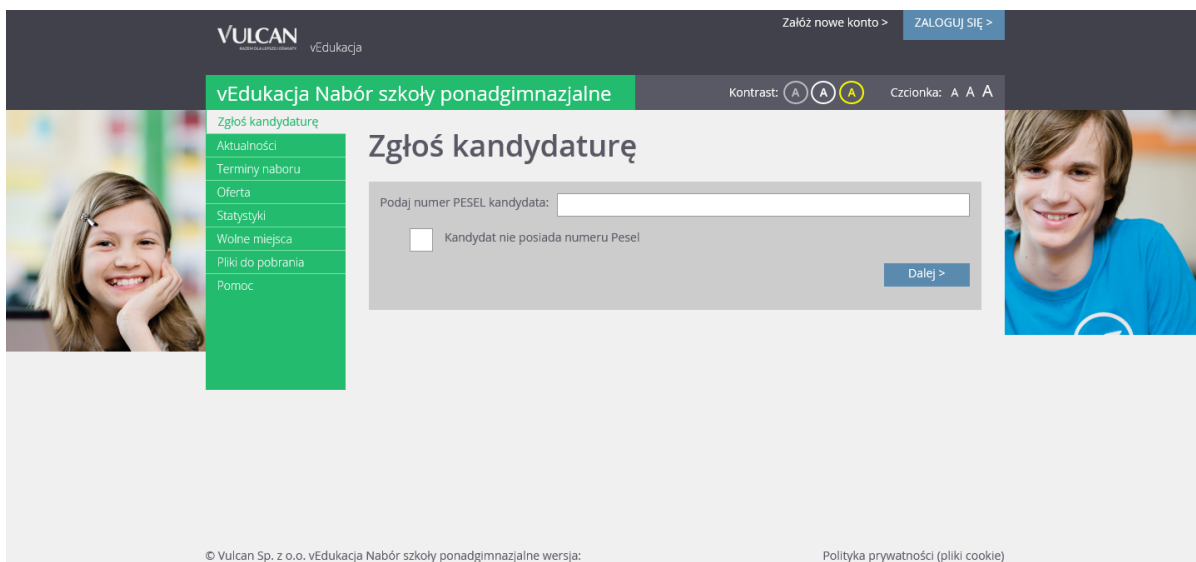
W kroku piątym można wydrukować wniosek, który należy zanieść do wskazanej szkoły.

Dopóki wniosek nie zostanie zaakceptowany można go zmienić.

Krok 1: Wprowadzenie numeru PESEL

Aby rozpocząć rejestrację należy:

1. W górnym prawym rogu okna kliknąć odnośnik **Załącz nowe konto** albo wybrać z menu pozycję **Zgłoś kandydaturę**.



2. Wpisać numer PESEL kandydata i kliknąć przycisk Dalej.



W czasie elektronicznego zgłaszania kandydatury użytkownik może skorzystać z opcji **Kandydat nie posiada numeru Pesel** – wówczas należy w systemie wprowadzić dane: datę urodzenia oraz płeć i kliknąć przycisk Dalej.



3. W kolejnym kroku należy wypełnić formularz **Informacje**.

W tym celu należy uzupełnić pola korzystając z list rozwijalnych: **Wybierz gimnazjum**, **Wybierz język** oraz **Wybierz poziom** a następnie kliknąć przycisk Dalej.

vEdukacja Nabór szkoły ponadgimnazjalne
Kontrast: A A A Czcionka: A A A

1. Informacje
2. Dane osobowe
3. Dane rodziców
4. Preferencje
5. Drukowanie Wniosku

Aby zgłosić kandydaturę należy uzupełnić dane wymagane w kolejnych krokach.
 W kroku pierwszym należy podać informacje o swoim gimnazjum oraz preferowanych językach obcych, których chcesz się uczyć.
 W kroku drugim i trzecim należy uzupełnić dane osobowe kandydata i rodziców.
 W kroku czwartym należy wybrać oddziały i szkoły, do których chcesz kandydować.
 W kroku piątym można wydrukować wniosek, który należy zanieść do wskazanej szkoły.
 Dopóki wniosek nie zostanie zaakceptowany można go zmienić.

Twoje gimnazjum

Wybierz gimnazjum:

Mojego gimnazjum nie ma na liście

Wybór języków obcych

Wybierz język:

Wybierz poziom:

DODAJ JĘZYK

Lista wybranych języków

Numer	Język	Operacje
1	angielski (początkujący)	✕

! Jeśli na liście szkół nie ma gimnazjum kandydata, należy kliknąć znacznik: **Mojego gimnazjum nie ma na liście**.

! W celu wskazania więcej, niż jednej pozycji w słowniku, np. dwa języki obce, należy wybrać język z listy i kliknąć przycisk **Dodaj język**, a następnie powtórzyć tę czynność dla kolejnego języka.

Krok 2: Wprowadzenie danych osobowych

1. W kroku 2 należy wypełnić formularz **Dane osobowe** a następnie kliknąć przycisk **Dalej**:

vEdukacja Nabór szkoły ponadgimnazjalne Kontrast: A A A Czcionka: A A A

1. Informacje → **2. Dane osobowe** → 3. Dane rodziców → 4. Preferencje → 5. Drukowanie Wniosku

PESEL: 99060207230
Data urodzenia: 02.06.1999
Imię (wymagane): Jan
Drugie imię: Stanisław
Nazwisko (wymagane): Kowalski
Telefon: 5555555555
E-mail: jan.kowalski@widliszki.pl

Adres zamieszkania
Miejscowość (wymagane): Wrocław
Gmina (wymagane): G: Wrocław, P: Wrocław, W: DOLNOŚLĄSKIE
Kod pocztowy (wymagane): 50-127
Poczta (wymagane): Wrocław
Ulica: Widliszkowa
Numer budynku (wymagane): 5
Numer lokalu: 70

Dodatkowe informacje
 Kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

! Uzupełnienie rodzaju, serii i numeru dokumentu tożsamości w kroku 2 jest wymagane tylko wtedy, gdy zaznaczono, że kandydat nie posiada numeru PESEL.

vEdukacja Nabór szkoły ponadgimnazjalne Kontrast: A A A Czcionka: A A A

1. Informacje → **2. Dane osobowe** → 3. Dane rodziców → 4. Preferencje → 5. Drukowanie Wniosku

Rodzaj dokumentu tożsamości (wymagane):
Seria i numer dokumentu tożsamości (wymagane):
Imię (wymagane):
Drugie imię:
Nazwisko (wymagane):
Telefon:
E-mail:

Jeśli kandydat posiada orzeczenie o procesie kształcenia specjalnego lub ma problemy zdrowotne należy uzupełnić odpowiednie pola w sekcji **Dodatkowe informacje**.

Dodatkowe informacje

Kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Numer orzeczenia:

Kandydat ma problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia,

< Wstecz

Dalej >

Krok 3: Wprowadzenie danych rodziców

W trzecim kroku wypełniania formularza przez kandydata należy wypełnić dane rodziców i kliknąć przycisk Dalej:

vEdukacja Nabór szkoły ponadgimnazjalne Kontrast: A A A Czcionka: A A A

1. Informacje 2. Dane osobowe 3. Dane rodziców 4. Preferencje 5. Drukowanie Wniosku

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:

KOPIUJ ADRES KANDYDATA

Mieszka poza terytorium RP:

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane):

Kod pocztowy (wymagane):

Poczta (wymagane):

Ulica:

Numer budynku (wymagane):

Numer lokalu:

Ojciec/opiekun prawny

Brak danych

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

Telefon:

E-mail:

KOPIUJ ADRES KANDYDATA



Formularz **Dane rodziców** zawiera dodatkowe opcje do wyboru: **Mieszka poza terytorium RP**, **Brak danych**, **Kopiuj adres kandydata**.

! Wymagane jest podanie danych co najmniej jednego z rodziców.

Krok 4: Wybór preferencji

W kroku 4 kandydat wybiera preferencje z listy rozwijalnych: **Miejscowość, Szkoła, Oddział/Grupa**.

W celu dodania preferencji do listy należy kliknąć przycisk **Dodaj**.

Wybór preferencji jest kluczowym momentem rejestracji. Pamiętaj, że możesz wybrać co najwyżej (max) szkół, ale dowolną liczbę oddziałów. Szkoły niepubliczne nie są liczone do podanego limitu. Należy wybrać co najmniej jedną preferencję. Uporządkuj oddziały w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Wybór oddziałów na listę preferencji

Miejscowość:

Wszystkie szkoły Tylko szkoły niepubliczne

Szkoła:

Wszystkie oddziały Oddziały bez sprawdzianów uzdolnień

Oddział/Grupa:

DODAJ

Lista wybranych preferencji

Numer	Nazwa szkoły i oddziału	Obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych	Szkoła niepubliczna	Operacje
1	XI Liceum Ogólnokształcące - (1p) geogr (ang-jap)		TAK	<input type="button" value="v"/> <input type="button" value="x"/>
2	XI Liceum Ogólnokształcące - (1a) biol-chem-geogr-mat (wyb-francj)	TAK	TAK	<input type="button" value="^"/> <input type="button" value="x"/>

< Wstecz **Dalej >**

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

Krok 5: Drukowanie wniosku

W celu zakończenia rejestracji należy zanotować podane w kroku 5 dane dostępowe, czyli login i hasło, a następnie kliknąć przycisk **Zakończ**.

vEdukacja Nabór szkoły ponadgimnazjalne Kontrast: A A A Czcionka: A A A

1. Informacje 2. Dane osobowe 3. Dane rodziców 4. Preferencje 5. Drukowanie Wniosku

Dane wprowadzone w poprzednich krokach zostały zapisane.
Konto w systemie rekrutacji zostało dla ciebie utworzone. Zapisz swoje dane dostępowe.

Twój login: **iminaz00000**
Twoje hasło: **C45h8Mki8**

Po zalogowaniu się i wybraniu z menu pozycji Wniosek możesz:

- edytować swoje dane i listę preferencji w celu poprawienia danych.

Po wydrukowaniu wniosku sprawdź, czy wszystkie umieszczone tam dane są poprawne. Po sprawdzeniu poprawności podpisany wniosek dostarcz do:

XI Liceum Ogólnokształcące
ul. Królewska 19/21
00-064 Warszawa

lub zgodnie z ogłoszonymi zasadami naboru do wszystkich jednostek wymienionych na liście preferencji,
w nieprzekraczalnym terminie do: 24.06.2015

Wybierz przycisk Zakończ, aby wrócić do menu.

Drukuj wniosek Zakończ

Korzystając z danych dostępowych można zalogować się na swoje konto, aby sprawdzić status wniosku.

vEdukacja Nabór szkoły ponadgimnazjalne Kontrast: A A A Czcionka: A A A

Zgłoś kandydaturę
Aktualności
Terminy naboru
Oferta
Statystyki
Wolne miejsca
Pliki do pobrania
Pomoc

Logowanie

Login:

Hasło:

ZALOGUJ SIĘ

Po założeniu konta wniosek będzie miał status niezweryfikowany. Po złożeniu wydrukowanego formularza wniosku w **szkole pierwszego wyboru** (szkoła ponadgimnazjalna wybrana na pierwszym miejscu listy preferencji) i zweryfikowaniu danych w dalszym etapie rekrutacji status się zmieni na:

- *Zaakceptowany* – jeśli dane w systemie i na wydrukowanym wniosku się zgadzają,
- *Odrzucony* – jeśli dane nie są zgodne i należy je poprawić.

- ! Dopóki stan podania jest inny, niż zaakceptowane, można w danych wprowadzać zmiany.
- ! W celu wprowadzenia zmian należy zalogować się i wybrać z menu po lewej stronie pozycję *Wniosek*, następnie zmodyfikować listę preferencji lub dane osobowe oraz ponownie wydrukować wniosek i dostarczyć go do szkoły.

Przydatne informacje

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 upewnić się, że gimnazjum macierzyste nie utworzyło konta kandydata lub skontaktować się z dowolną szkołą w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

[Jak i kiedy można zmienić kolejność oddziałów \(grup\) na liście preferencji?](#)

Kolejność na liście preferencji można modyfikować do momentu zaakceptowania podania przez jednostkę pierwszego wyboru. Na liście preferencji są dostępne przyciski, które umożliwiają przesunięcie pozycji w górę lub w dół oraz jej usunięcie z listy.

[Jak zmodyfikować listę preferencji, jeżeli wniosek został już zaakceptowany?](#)

W sytuacji gdy wniosek został już zaakceptowany przez szkołę pierwszego wyboru, 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 wniosku. Po tej operacji możliwość modyfikacji danych zostanie odblokowana. Następnie należy ponownie dostarczyć wydrukowany, zaktualizowany i podpisany wniosek do szkoły wybranej na pierwszej preferencji. Analogicznie należy postąpić w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu osiągnięć.

[Jak postępować w przypadku zgubienia hasła do elektronicznej rekrutacji?](#)

Jeśli hasło zostało zgubione lub zapomniane, należy zgłosić się do szkoły wybranej na pierwszym miejscu na liście preferencji z prośbą o wygenerowanie nowego hasła.

Jak działa przydział?

Jak działa przydział? KROK 1

System rozważa pierwsze preferencje wszystkich uczniów:
 Krzyś się na chwilę zakwalifikował gdyż nikt nie chciał do klasy 1c,
 Zosia jest porównywana z Jasiem i w efekcie Zosia odpada z powodu
 zbyt małej liczby punktów.

	Jasio	Pkt		Zosia	Pkt		Krzyś	Pkt
1pref	1a	120		1a	110		1c	70
2pref	1b	90		1c	80		1a	130
3pref	1c	190		1b	150		1b	100

Jak działa przydział? KROK 2

System porównuje Zosię i Krzysia – Zosia nie dostała się ponieważ
 przegrała z Jasiem. Krzyś pomimo, że z pierwszej preferencji chciał
 do klasy 1c jest zestawiany z 2 preferencją Zosi. W efekcie po drugiej
 fazie system przydziela Jasia i Zosię – a Krzyś przegrał, ponieważ miał
 za mało punktów.

	Jasio	Pkt		Zosia	Pkt		Krzyś	Pkt
1pref	1a	120		1a	110		1c	70
2pref	1b	90		1c	80		1a	130
3pref	1c	190		1b	150		1b	100

Jak działa przydział? KROK 3

System stara się przydzielić Krzysia i porównuje go z Jasiem z klasy do klasy 1a. Jasio nie dostaje się, ponieważ ma za mało punktów w porównaniu do Krzysia.

	Jasio	Pkt		Zosia	Pkt		Krzyś	Pkt
1pref	1a	120		1a	110		1c	70
2pref	1b	90		1c	80		1a	130
3pref	1c	190		1b	150		1b	200

VULCAN
ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ

Jak działa przydział? KROK 4

System stara się przydzielić Krzysia – w systemie jest brak konkurencji, ponieważ Zosia i Krzyś zostali przydzieleni. W efekcie wszyscy się dostają z 2 preferencji z najwyższą możliwą ilością punktów. 1b u Krzysia nie jest brana pod uwagę nawet pomimo 200 pkt, ponieważ dostał się z 2 preferencji.

	Jasio	Pkt		Zosia	Pkt		Krzyś	Pkt
1pref	1a	120		1a	110		1c	70
2pref	1b	90		1c	80		1a	130
3pref	1c	190		1b	150		1b	200

VULCAN
ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ

Kluczowe pojęcia

System elektroniczny wspomagający prowadzenie naboru – jest to oprogramowanie, którego funkcjonalność ułatwia prowadzenie procesu rekrutacji. W niniejszym podręczniku należy pod tym pojęciem rozumieć oprogramowanie vEdukacja Nabór Szkoły ponadgimnazjalne.

Kandydat – osoba ubiegająca się o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej. Ponieważ absolwenci gimnazjów, którzy starają się o przyjęcie do szkół ponadgimnazjalnych, są osobami niepełnoletnimi, to formalnie wszelkie czynności podejmowane są przez ich rodziców (prawnych opiekunów). W związku z powyższym jeżeli będzie mowa o kandydacie, to należy przez to rozumieć także jego rodziców (prawnych opiekunów).

Lista preferencji – uszeregowana według kolejności istotności (od tego, na którym kandydatowi zależy najbardziej do tego, na którym zależy mu najmniej) lista oddziałów, do których kandydat chce ubiegać się o przyjęcie w ramach rekrutacji. Lista preferencji jest niezmiernie istotnym elementem wpływającym na losy kandydata w trakcie przydziału. W przypadku, gdy wyniki rekrutacyjne (punkty wyliczone zgodnie z obowiązującymi zasadami) pozwalałyby kandydatowi być zakwalifikowanym do więcej niż jednego oddziału, wówczas na podstawie ustalonej kolejności listy preferencji określa się, w którym spośród nich kandydata należy umieścić (jako najbardziej preferowanym spośród tych, do których może być zakwalifikowany).

Szkoła pierwszego wyboru – szkoła prowadząca oddział wskazany przez kandydata na pierwszym miejscu listy preferencji. Szkoła pierwszego wyboru prowadzi obsługę danego kandydata – przyjmuje od niego dokumenty oraz dokonuje ich weryfikacji.

Wniosek – dokument stanowiący formalne zgłoszenie do procesu rekrutacji, składany w szkole pierwszego wyboru. Może być to wydruk z systemu elektronicznego lub wypełniony ręcznie formularz uzyskany w szkole. Zawiera wszystkie dane, które są potrzebne na etapie zgłoszenia kandydaty (w szczególności dane identyfikacyjne i kontaktowe oraz listę preferencji). Podanie powinno zawierać podpisy rodziców (prawnych opiekunów).