

VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

Vedukacja 
Nabór Szkoły
podstawowe

Nabór Szkoły podstawowe

Kandydat

Podręcznik dla użytkownika

Nabór Szkoły podstawowe

Podręcznik dla opiekuna

Wersja 17.03.0100

Wrocław, marzec 2017

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 2017

Wszelkie prawa zastrzeżone

Spis treści

INFORMACJE OGÓLNE	5
Wymagania techniczne dotyczące przeglądarek internetowych	5
Budowa strony kandydata	5
Menu	7
Obsługa rodzica/opiekuna prawnego	8
PRZEGLĄDANIE OFERTY EDUKACYJNEJ SZKÓŁ PODSTAWOWYCH	9
Oferta edukacyjna	9
Wyszukiwarka	9
Przeglądanie oferty	10
Oddziały	12
Koszyk preferencji	12
REJESTRACJA KANDYDATA PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO	14
Krok 1: Informacje podstawowe	15
Krok 2 oraz 3: Dane osobowe kandydata oraz rodziców/opiekunów prawnych	15
Krok 4: Wybór formy rekrutacji	17
Decyzja o rekrutacji obwodowej	18
Zgłoszenie kandydata do rekrutacji do szkoły poza obwodem	19
Decyzja o rezygnacji z udziału w rekrutacji elektronicznej	24
Zgłoszenie kandydata w rekrutacji otwartej	25
Wybór formy rekrutacji	25
Wybór preferencji	26
Krok 4: Kryteria naboru	26
Krok 5: Wniosek	27
Podgląd wyników rekrutacji otwartej	30
Podgląd wyników kwalifikacji do szkół spoza obwodu	30
REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA	32

Kandydat, który brał udział w rekrutacji właściwej.....	32
Wyszukiwanie wolnych miejsc.....	32
Zgłaszanie kandydatury dziecka przez rodzica/ opiekuna prawnego	33
Nowy kandydat	33
Usuwanie konta.....	33
Najczęściej zadawane pytania.....	34
Jak postępować gdy przy zgłaszaniu kandydatury (zakładaniu konta), wyświetli się komunikat o błędnym numerze PESEL?	34
Jak postępować gdy przy zgłaszaniu kandydatury (zakładaniu konta), wyświetli się informacja, że kandydat o podanym numerze PESEL został już zarejestrowany?	34
Jak i kiedy można zmienić kolejność oddziałów (grup) na liście preferencji?.....	34
Dlaczego na listę preferencji można wybrać tylko niektóre oddziały?	34
Jak zmodyfikować listę preferencji, jeżeli wniosek został już zaakceptowany?	35
Jak postępować w przypadku zgubienia hasła do elektronicznej rekrutacji?.....	35

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

Życzymy powodzenia w rekrutacji!

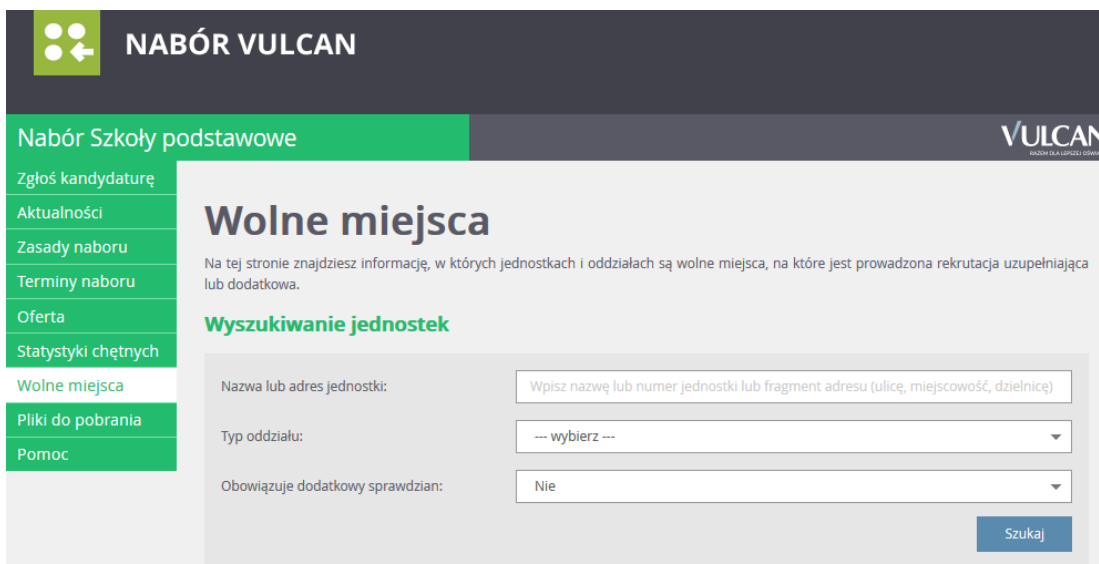
Wymagania techniczne dotyczące przeglądarek internetowych

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

- *Internet Explorer* – wersja co najmniej 9,
- *Mozilla Firefox* – wersja co najmniej 28,
- *Google Chrome* – wersja co najmniej 33,
- *Safari* – wersja co najmniej 5,
- *Opera* - wersja co najmniej 24.

Budowa strony kandydata

Na stronie kandydata można wyróżnić nagłówki oraz boczne menu.

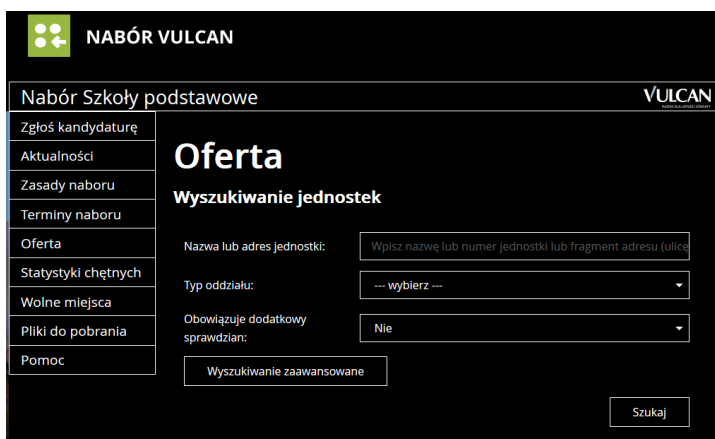




W prawym górnym rogu okna znajduje się **Zaloguj się**.

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:

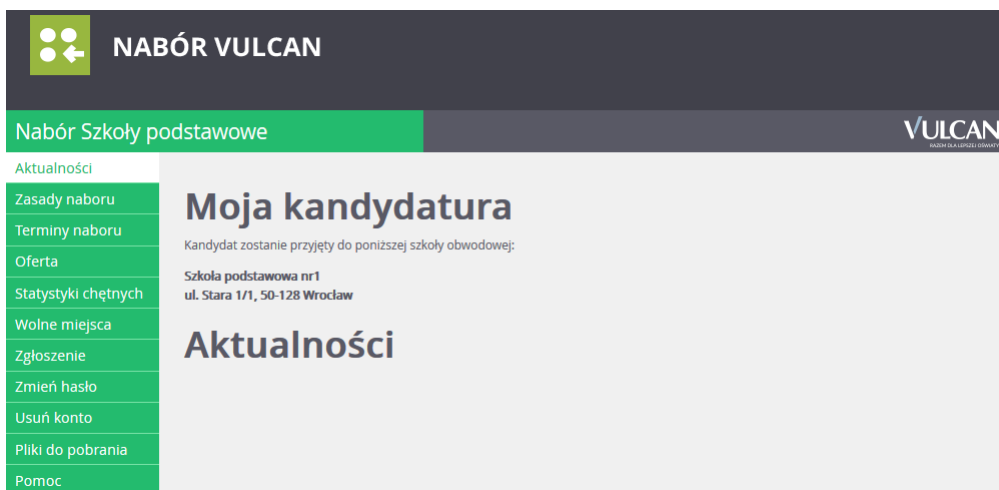


Umożliwia on przełączenie strony na widok o wysokim kontraście, dostosowany do potrzeb osób niedowidzących. Po przełączeniu, strona jest czytana także przez programy dla osób niewidomych. Strona zyskuje nowy wygląd.



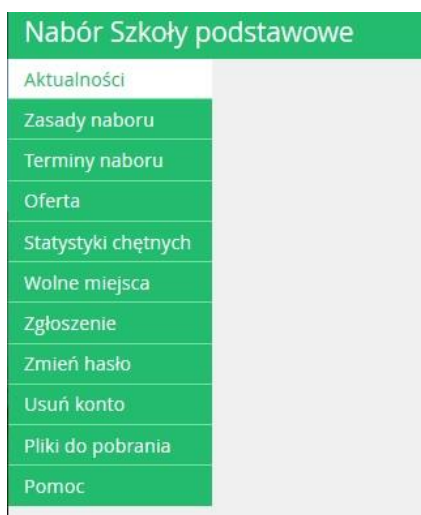
W każdej chwili można wrócić do poprzedniego widoku. Aby zmienić kontrast oglądanej karty należy kliknąć wybraną ikonę  w nagłówku. Aby powiększyć czcionkę należy kliknąć wybraną ikonę  w nagłówku.

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 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.

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

Zgłoś kandydaturę

Aktualności

Zasady naboru

Terminy naboru


Oferta

Statystyki chętnych

Wolne miejsca

Pilki do pobrania


Pomoc






Oferta Oferta jednostki

Oferta jednostki

Szkola podstawowa nr 1
 ul. Stara 1/1, 50-128 Wrocław
 tel. 503355555, 600000000
 e-mail: sp@widszki.edu.pl
 WWW: http://sp1widszki.edu.pl



Lista oddziałów

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

Dodatkowe informacje

Ucznie miej:	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
Prace na zmiany:	Jedna zmiana
Monitoring:	Tak
Psycholog:	Tak

Regulamin jednostki

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

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1990 r. Nr 67, poz. 329, z późn. zm.).
- 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)
- 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. 1269)
- Statut Szkoły Podstawowej nr 1

Rekrutacja 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 piśmiej prośbę (wniosek) rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do dyrektora szkoły, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła 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;

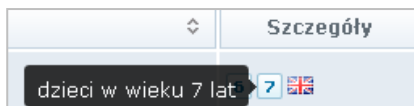
 - flaga państwa określa możliwość nauki danego języka w grupie rekrutacyjnej;

 - 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:



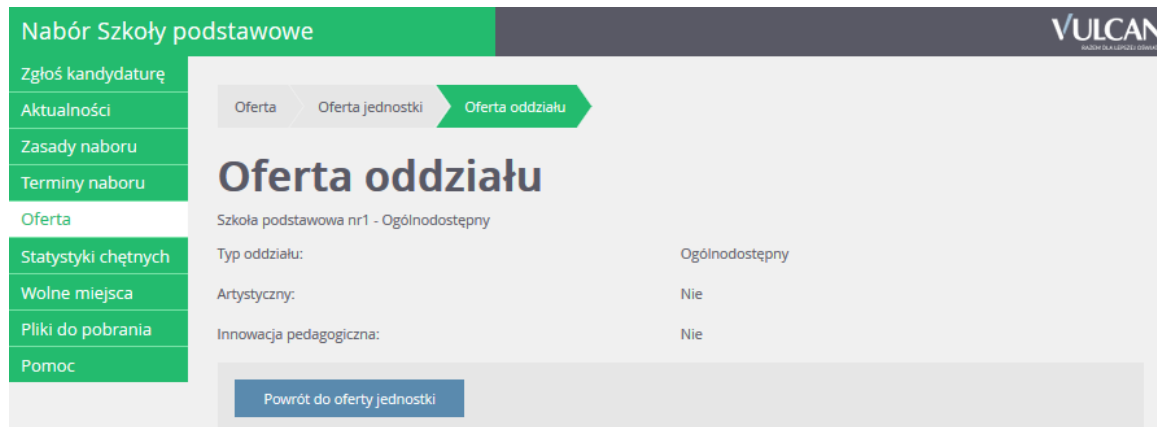
Karta **Oferta jednostki** zawiera również informacje z nazwą, danymi adresowymi i kontaktowymi, mapką, opisem i regulaminem wybranej jednostki.

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

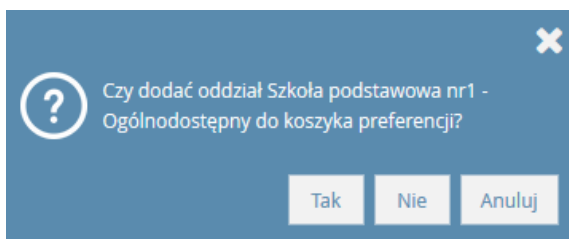
Na karcie **Oferta oddziału** będą dostępne szczegółowe informacje o oddziale, w tym o jego typie.



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.

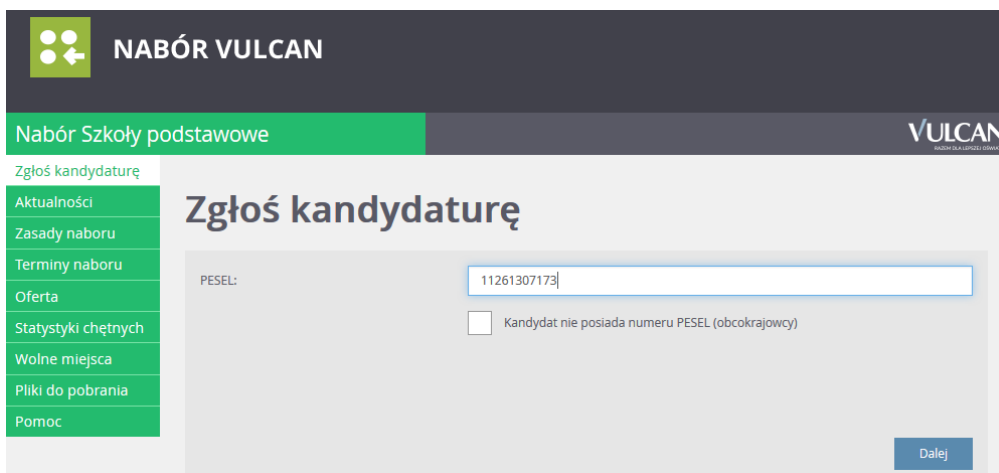


Jeśli nie, należy kliknąć przycisk **Anuluj**. Wrócimy wówczas do listy jednostek i grup.

Rejestracja kandydata przez rodzica/opiekuna prawnego

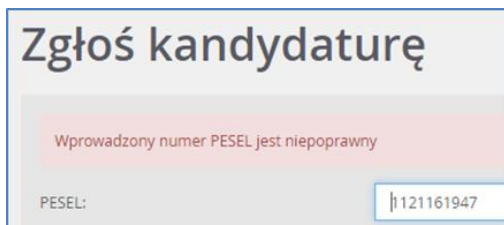
Elektroniczna rejestracja dziecka odbywa się w pięciu krokach, podczas których wprowadzane są dane wymagane w procesie rekrutacji oraz generowany jest wydruk wypełnionego wniosku.

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



The screenshot shows the 'Zgłoś kandydaturę' (Submit Candidate) form in the 'NABÓR VULCAN' system. The page header includes the 'NABÓR VULCAN' logo and the text 'Nabór Szkoły podstawowe'. A sidebar menu on the left contains the following items: 'Zgłoś kandydaturę', 'Aktualności', 'Zasady naboru', 'Terminy naboru', 'Oferta', 'Statystyki chętnych', 'Wolne miejsca', 'Pliki do pobrania', and 'Pomoc'. The main form area has the title 'Zgłoś kandydaturę' and a 'PESEL:' label. A text input field contains the number '11261307173'. Below the input field is a checkbox labeled 'Kandydat nie posiada numeru PESEL (obcokrajowcy)'. A blue 'Dalej' (Next) button is located at the bottom right of the form.

W przypadku wprowadzenia nieprawidłowego numeru PESEL wyświetli się komunikat:



The screenshot shows an error message box titled 'Zgłoś kandydaturę'. The message reads: 'Wprowadzony numer PESEL jest niepoprawny' (Entered PESEL number is incorrect). Below the message, the 'PESEL:' label is followed by an input field containing the number '1121161947'.

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. Następnie należy przejść do kolejnego kroku klikając przycisk **Dalej**. Należy zapoznać się z wyświetlonymi informacjami i kliknąć przycisk **Dalej**.

Nabór Szkoły podstawowe

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

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 rekrutacji:

- 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 dokonanego wyboru:

- wydrukować zgłoszenie i dostarczyć je do szkoły obwodowej,
- wydrukować wniosek i dostarczyć go 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.

Dalej Anuluj

© Vulcan 2017 vEdukacja Nabór wersja: 17.03.01.7307 Polityka prywatności (pliki cookie)

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 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

PESEL:	<input type="text" value="10291413281"/>
Data urodzenia:	<input type="text" value="14.09.2010"/>
Imię (wymagane):	<input type="text"/>
Drugie imię:	<input type="text"/>
Nazwisko (wymagane):	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>
E-mail (potrzebny do odzyskania hasła):	<input type="text"/>
Adres zamieszkania	
Miejscowość (wymagane):	<input type="text"/>
Gmina (wymagane):	<input type="text" value="-- wybierz --"/>
Dzielnica:	<input type="text" value="-- wybierz --"/>
Ulica:	<input type="text"/>
Numer domu (wymagane):	<input type="text"/>
Numer mieszkania:	<input type="text"/>
Kod pocztowy (wymagane):	<input type="text" value="-- --"/>
Poczta (wymagane):	<input type="text"/>
Informacje dodatkowe	
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:	<input type="text" value="Nie posiada"/>
Numery PESEL rodzeństwa:	
Numer PESEL rodzeństwa:	<input type="text"/> <input type="button" value="Dodaj"/>
<input type="button" value="Wstecz"/>	<input type="button" value="Dalej"/>

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

Nabór Szkoły podstawowe 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

Stopień pokrewieństwa:

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

PESEL:

Telefon (wymagane):

E-mail (wymagane):

Adres zamieszkania:

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane):

Dzielnica:

Ulica:

Numer domu (wymagane):

Numer mieszkania:

Kod pocztowy (wymagane):

Pocztą (wymagane):

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.

W przypadku, gdy wprowadzony numer PESEL nie zostanie odnaleziony w bazie systemu rekrutacyjnego wyświetli się odpowiedni komunikat. W takiej sytuacji należy zgłosić się osobiście do szkoły właściwej dla miejsca zamieszkania dziecka.

W tej sytuacji na prośbę rodzica szkoła może dopisać dziecko do listy obwodowych. Po wykonaniu tej operacji, należy ponownie zarejestrować się w systemie i dokonać wyboru.

Jeśli szkoły obwodowej nie ma w systemie (nie bierze ona udziału w elektronicznej rekrutacji) możliwa jest wyłącznie rejestracja i udział w rekrutacji otwartej do szkół spoza obwodu.

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.

The screenshot shows a registration form for 'Nabór Szkoły podstawowe' (Basic School Recruitment) on the VULCAN portal. The progress bar indicates five steps: 'Informacje krok 1/5', 'Dane osobowe krok 2/5', 'Dane rodziców krok 3/5', 'Wybór formy rekrutacji krok 4/5' (highlighted), and 'Utworzenie konta krok 5/5'. The current step asks for the school address and offers two recruitment options: 'Zgłaszam dziecko wyłącznie do szkoły obwodowej' and 'Zgłaszam dziecko do rekrutacji do szkoły poza obwodem'. A note states that an account will be created for each case and the decision can be changed. 'Wstecz' and 'Anuluj' buttons are visible at the bottom.

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.

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

Nabór Szkoły podstawowe
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

Dane wprowadzone w poprzednich krokach zostały zapisane.

Zostało utworzone konto kandydata w systemie rekrutacji. Zapisz swój login i podaj hasło.

Informacja o założeniu konta zostanie wysłana na podany adres e-mail.

Login: **unowacka13**

Hasło:

Powtórz hasło:

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

- edytować dane kandydata i rodziców
- wydrukować zgłoszenie, które należy zanieść do szkoły obwodowej,
- zmienić decyzję dotyczącą formy rekrutacji.

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

Drukuj zgłoszenie
Zakończ

Po zalogowaniu się ponownie do systemu i wybraniu pozycji **Zgłoszenie**, będzie można edytować dane kandydata i rodziców, wydrukować zgłoszenie, zmienić decyzję dotyczącą formy rekrutacji.

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

NABÓR VULCAN

Nabór Szkoły podstawowe

VULCAN

- Aktualności
- Zasady naboru
- Terminy naboru
- Oferta
- Statystyki chętnych
- Wolne miejsca
- Zgłoszenie
- Zmień hasło
- Usuń konto
- Pliki do pobrania
- Pomoc

Zgłoszenie

Kandydat zdecydował się zgłosić wyłącznie do szkoły obwodowej. Zostanie przyjęty do poniższej szkoły:

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

[Zmień dane osobowe](#)

Drukuj zgłoszenie

Zmiana formy rekrutacji

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

[Zgłaszam dziecko do rekrutacji do szkoły poza obwodem](#)

[Nie chcę brać udziału w rekrutacji, a także rezygnuję z miejsca w szkole obwodowej](#)

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 zmienić).

Krok 3: Preferencje

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

The screenshot shows the 'Nabór Szkoły podstawowe' registration interface. At the top, there is a green header with the text 'Nabór Szkoły podstawowe' and the 'VULCAN' logo. Below the header is a progress bar with four steps: 'Dane osobowe krok 1/4', 'Dane rodziców krok 2/4', 'Preferencje krok 3/4' (highlighted in green), and 'Kryteria krok 4/4'. The main content area contains instructions: 'Kandydat będzie rozpatrywany do grup w kolejności wskazanej na liście preferencji. Prosimy uporządkować dodane grupy w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.' and '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.' It also states 'Szkołą obwodową kandydata jest: Szkoła podstawowa nr1 ul. Stara 1/1, 50-128 Wrocław'. Below this is the section 'Wybór grup na listę preferencji' with three dropdown menus: 'Miejscowość:' set to 'Wrocław', 'Jednostka:' set to 'Szkoła podstawowa nr 2', and 'Grupa:' set to 'Klasa 1A'. A 'Dodaj' button is located to the right of the 'Grupa:' dropdown. At the bottom, there is a section 'Lista wybranych preferencji' with the text 'Lista preferencji nie została określona' and three buttons: 'Wstecz', 'Dalej', and 'Anuluj'.

Każdy wybór należy zatwierdzić przyciskiem **Dodaj**.

Nabór Szkoły podstawowe

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

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:

Dodaj

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	↑ ×

Wstecz
Dalej
Anuluj

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 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:

Dodaj

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	↑ ×

Wstecz
Dalej
Anuluj

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

Krok 4: Kryteria

W kolejnym kroku formularza należy uzupełnić listę kryteriów.

Nabór Szkoły podstawowe

VULCAN

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

Kryteria podstawowe

Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci): i

Niepełnosprawność kandydata: i

Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata: i

Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata: i

Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata: i

Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie: i

Objęcie kandydata pieczą zastępczą: i

Kryteria dodatkowe

Pozostawanie przynajmniej jednego rodzica kandydata w zatrudnieniu na terenie miasta Wrocławia lu...: i

Uczęszczanie rodzeństwa do tej samej szkoły podstawowej, w roku szkolnym 2015/2016 (kontynuacja e...: i

Kryteria automatyczne

Kandydat mieszka na terenie gminy prowadzącej nabór: i

Wstecz Zapisz Anuluj

Po uzupełnieniu listy kryteriów za pomocą list rozwijalnych należy kliknąć przycisk **Zapisz**.

Nabór Szkoły podstawowe

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

Kryteria podstawowe

Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci): i

Niepełnosprawność kandydata: i

Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata: i

Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata: i

Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata: i

Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie: i

Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą: i

Kryteria dodatkowe

Pozostawanie przynajmniej jednego rodzica kandydata w zatrudnieniu na terenie miasta Wrocławia lu...: i

Uczęszczanie rodzeństwa do tej samej szkoły podstawowej, w roku szkolnym 2015/2016 (kontynuacja e...: i

Kryteria automatyczne

Kandydat mieszka na terenie gminy prowadzącej nabór: i

Wstecz
Zapisz
Anuluj

Kandydat otrzyma z systemu informacje o złożonym wniosku. Ponadto będzie mógł gotowy wniosek wydrukować. Będzie mógł również zmienić preferencje, dane osobowe lub formę rekrutacji klikając odpowiednie odnośniki.

W przypadku wyboru zgłoszenia do szkoły obwodowej zostaną usunięte preferencje i odpowiedzi na kryteria.

NABÓR VULCAN

Nabór Szkoły podstawowe

- Aktualności
- Zasady naboru
- Terminy naboru
- Oferta
- Statystyki chętnych
- Wolne miejsca
- Wniosek
- Punktacja
- Zmień hasło
- Usuń konto
- Pliki do pobrania
- Pomoc

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](#)

Drukuj wniosek

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](#)

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**.

The screenshot shows the 'NABÓR VULCAN' website interface. On the left is a navigation menu with items like 'Aktualności', 'Zasady naboru', 'Terminy naboru', 'Oferta', 'Statystyki chętnych', 'Wolne miejsca', 'Zgłoszenie', 'Zmień hasło', 'Usuń konto', 'Pliki do pobrania', and 'Pomoc'. The main content area is titled 'Rezygnacja z rekrutacji'. It contains a text box with instructions: 'Została podjęta decyzja o rezygnacji z przyjęcia do szkoły obwodowej oraz z udziału w rekrutacji do szkół objętych systemem rekrutacji. Podaj nazwę i adres szkoły, do której będzie uczęszczać dziecko. Informacja ta jest potrzebna w szkole obwodowej, do której dziecko jest przypisane.' Below this are two input fields: 'Nazwa szkoły:' with the value 'Szkoła podstawowa nr 1' and 'Adres szkoły:' with the value 'Nowa 1 50-147 Wrocław'. Further down, it displays candidate information: 'W systemie rekrutacji zostaną zachowane następujące dane związane z kontem kandydata: 10221910293, Jan Tomasz Nowacki', 'E-mail: jan@widliszki.edu.pl', and 'Szkoła obwodowa: Szkoła podstawowa nr 1'. A note states: 'Po wybraniu z menu pozycji **Zgłoszenie** można zmienić decyzję dotyczącą formy rekrutacji.' At the bottom right are two buttons: 'Zapisz' and 'Anuluj'.

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:

The screenshot shows the 'NABÓR VULCAN' website interface. The navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Zgłoszenie'. It contains a text box with the message: 'Kandydat zrezygnował z udziału w rekrutacji do szkół objętych systemem naboru. Możesz zmienić tę decyzję.' Below this is a section titled 'Zmiana formy rekrutacji' with two radio button options: 'Zgłaszam dziecko wyłącznie do szkoły obwodowej' and 'Zgłaszam dziecko do rekrutacji do szkoły poza obwodem'.

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 kandydata** - 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 Szkoły podstawowe

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 nr1
ul. Stara 1/1, 50-128 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

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

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

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:

- Szkola podstawowa nr1 - Ogólnodostępny
- Szkola podstawowa nr1 - Sportowy1
- Szkola 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:

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

Wybór grup na listę preferencji

Miejscowość:

Jednostka:

Grupa:

Dodaj

Lista wybranych preferencji

Numer	Jednostka - grupa	Operacje
1	Szkola podstawowa nr1 - Sportowy	↓ ×
2	Szkola 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:

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

Kryteria podstawowe

Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci): Nie

Niepełnosprawność kandydata: Nie

Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata: Nie

Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata: Tak

Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata: Tak

Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie: Tak

Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą: --- wybierz ---

Kryteria dodatkowe

Pozostawanie przynajmniej jednego rodzica kandydata w zatrudnieniu na terenie miasta Wrocławia lu...: Nie

Uczęszczanie rodzeństwa do tej samej szkoły podstawowej, w roku szkolnym 2015/2016 (kontynuacja e...: Nie

Kryteria automatyczne

Kandydat mieszka na terenie gminy prowadzącej nabór: Wrocław

Po naciśnięciu przycisku Dalej i przejściu do kolejnego kroku zostanie utworzone konto kandydata w systemie rekrutacji.
Prosimy o sprawdzenie, czy wszystkie dane są poprawnie uzupełnione.

Wstecz Dalej

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.

The screenshot shows the 'NABÓR VULCAN' registration interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'NABÓR VULCAN'. Below it, a green banner reads 'Nabór Szkoły podstawowe'. The 'VULCAN' logo is also present in the top right corner. A progress bar at the top indicates five steps: 'Informacje krok 1/5', 'Dane osobowe krok 2/5', 'Dane rodziców krok 3/5', 'Wybór formy rekrutacji krok 4/5', and 'Utworzenie konta krok 5/5', with the fifth step highlighted in green. 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.'. There are three input fields: 'Login:' with the value 'ekowal14', 'Hasło:' with masked characters, and 'Powtórz hasło:' with masked characters. Below the fields, there is a list of actions available after logging in: 'edytować dane kandydata i rodziców oraz listę preferencji', 'wydrukować wniosek, który należy zanieść do: Szkoła podstawowa nr 1, ul. Wielka 1/1, 50-120 Wrocław w terminie do -', and 'zmienić swoją decyzję dotyczącą formy rekrutacji.'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Drukuj wniosek' and 'Zakończ'. The footer contains the copyright information '© Vulcan 2017 vEdukacja Nabór wersja: 17.03.01.7307' and a link to the 'Polityka prywatności (pliki cookie)'. The page is styled with a dark grey header and a light grey main content area.

Aby wyświetlić wniosek do wydruku należy kliknąć przycisk **Drukuj wniosek**.

Przed wydrukiem zalecamy weryfikację danych wyświetlonych we wniosku i w razie pomyłek korektę tych danych po cofnięciu się do odpowiedniego kroku.

Nr wniosku	35
Wypełnia jednostka	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA
DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ OD 1 WRZEŚNIA 2017**
(dotyczy dzieci uprawnionych do uczęszczania do szkoły podstawowej)

Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 ze zmianami).

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

DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA

Imiona: * Julita Anna						Nazwisko: * Kowalska					
PESEL*	1	0	2	1	1	3	1	7	4	5	7
Data urodzenia*			13			01			2010		
			dzień			miesiąc			rok		
Rodzaj, seria oraz numer innego dokumentu tożsamości: --- nie dotyczy ---											

DANE ADRESOWE KANDYDATA

Adres zamieszkania			
Województwo*	WOJ. DOLNOŚLĄSKIE	Ulica	Adama Asnyka
Powiat*	Powiat m. Wrocław	Nr budynku*	1 Nr lokalu 1
Gmina*	M. Wrocław	Kod pocztowy*	50-127
Miejscowość*	Wrocław	Poczta*	Wrocław
Dane kontaktowe			
Telefon	666666666	Adres e-mail	julita@widliski.edu.pl

DO DATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE

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

DANE RODZICÓW

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

Strona 1 z 5

Na każdym kroku można wracać do poprzedniego używając przycisku **Wstecz** znajdującego się w dolnej części strony.

Po wydrukowaniu wniosku należy zapoznać się informacjami zamieszczonymi poniżej przycisku do wydruku wniosku.

Po zapoznaniu się z miejscem i terminem złożenia podania należy kliknąć przycisk **Zakończ** w celu zakończenia rejestracji.

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

The screenshot shows the 'NABÓR VULCAN' interface. On the left is a green sidebar menu with options: Aktualności, Zasady naboru, Terminy naboru, Oferta, Statystyki chętnych, Wolne miejsca, Wniosek (highlighted), Punktacja, Zmień hasło, Usuń konto, Pliki do pobrania, and Pomoc. The main content area is titled 'Wniosek' and contains the following text: '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:'. Below this are links for 'Zmień preferencje' and 'Zmień dane osobowe'. A 'Drukuj wniosek' button is on the right. A section titled 'Zmiana formy rekrutacji' contains the text: '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.' Below this are two options: 'Zgłaszam się wyłącznie do szkoły obwodowej' and 'Nie chcę brać udziału w rekrutacji, a także rezygnuję z miejsca w szkole obwodowej'.

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.

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 dostępowych 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:

Nabór Szkoły podstawowe



[Aktualności](#)
[Zasady naboru](#)
[Terminy naboru](#)
[Statystyki chętnych](#)
[Wolne miejsca](#)
[Wniosek](#)
[Punktacja](#)
[Zmień hasło](#)
[Pliki do pobrania](#)
[Pomoc](#)

Moja kandydatura

Kandydat został zakwalifikowany do jednostki:

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


do następującego oddziału: **Sportowy**

Aby kandydat został przyjęty do jednostki, konieczne jest złożenie pisemnego potwierdzenia woli w jednostce kwalifikacji w terminie określonym w harmonogramie.

Aktualności

Dodatkowo będzie mógł sprawdzić też wyniki w zakresie punktacji:

Nabór Szkoły podstawowe



[Aktualności](#)
[Zasady naboru](#)
[Terminy naboru](#)
[Oferta](#)
[Statystyki chętnych](#)
[Wolne miejsca](#)
[Wniosek](#)
[Punktacja](#)
[Zmień hasło](#)
[Usuń konto](#)
[Pliki do pobrania](#)
[Pomoc](#)

Punktacja

rezentowana poniżej liczba punktów została obliczona na podstawie odpowiedzi na kryteria udzielonych przez kandydata. Ostateczna liczba punktów obowiązująca podczas rekrutacji będzie widoczna po zaakceptowaniu wniosku w jednostce pierwszego wyboru.

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
- Niespełnione 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.

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.

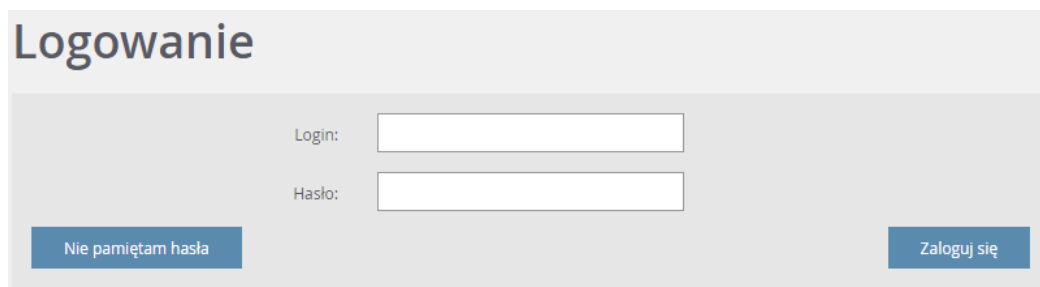
The screenshot shows a web interface for searching for vacant places. On the left is a green sidebar menu with the following items: 'Aktualności', 'Zasady naboru', 'Terminy naboru', 'Statystyki chętnych', 'Wolne miejsca' (highlighted), 'Pliki do pobrania', and 'Pomoc'. The main content area has a dark header with 'Nabór Szkoły podstawowe' on the left and the 'VULCAN' logo on the right. Below the header, the title 'Wolne miejsca' is displayed in large font. Underneath, a short paragraph explains that the page provides information on units with vacant places. Below this is a section titled 'Wyszukiwanie jednostek' containing a search form with three fields: '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'. A blue 'Szukaj' button is located at the bottom right of the search form.

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

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.



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 rejestrować 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**.



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 liście 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.

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.