

KOMPLEKSOWY SYSTEM REKRUTACJI
DO SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH



assecO

Spis treści

WYMAGANIA TECHNICZNE PRZEGLĄDAREK INTERNETOWYCH	4
STRONA SYSTEMU REKRUTACJI DO SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH	4
PRZEGLĄDANIE INFORMATORA O OFERCIE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH	5
OFERTA EDUKACYJNA PLACÓWEK ORAZ DANE TELEADRESOWE	5
INFORMACJE O GRUPACH REKRUTACYJNYCH/ODDZIAŁACH W PLACÓWCE	6
REJESTRACJA WNIOSKU DO KLASY I SZKOŁY PONADPODSTAWOWEJ	8
WPROWADZANIE NUMERU PESEL, IMIENIA I NAZWISKA KANDYDATA	8
DANE KANDYDATA	8
DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH	9
DODATKOWE INFORMACJE	10
WYBÓR PLACÓWKI	10
DODATKOWE INFORMACJE O PREFERENCJACH	12
POUCZENIA	13
ZAPIS DANYCH	13
UTWORZENIE KONTA W SYSTEMIE REKRUTACJI	14
ZŁOŻENIE WNIOSKU	15
ZŁOŻENIE WNIOSKU OSOBIŚCIE	15
ZŁOŻENIE WNIOSKU ELEKTRONICZNIE (PODPISANIE WNIOSKU E-PODPISEM)	15
DODAWANIE ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKÓW SKŁADANYCH ELEKTRONICZNIE ZA POMOCĄ E-PODPISU	18
STATUS WNIOSKU W SYSTEMIE REKRUTACJI	19
EDYCJA WPROWADZONYCH DANYCH LUB ZMIANA LISTY PREFERENCJI	20
WPROWADZANIE OSIĄGNIĘĆ	21
WPROWADZANIE OCEN I OSIĄGNIĘĆ ZE ŚWIADECTWA	21
WPROWADZANIE WYNIKÓW EGZAMINU ÓSMOKLASISTY	21
SKŁADANIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH OCENY, OSIĄGNIĘCIA ORAZ WYNIKI EGZAMINU ÓSMOKLASISTY	22
EDYCJA WPROWADZONYCH OSIĄGNIĘĆ	23
SPRAWDZENIE PUNKTACJI	26
SPRAWDZENIE PUNKTACJI ZA DODATKOWE POSTĘPOWANIE	26
DOSTĘP DO WYNIKÓW REKRUTACJI	28
POTWIERDZENIE WOLI PRZYJĘCIA	28
REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA	29
WOLNE MIEJSCA W REKRUTACJI UZUPEŁNIAJĄCEJ	29
REJESTRACJA WNIOSKU W REKRUTACJI UZUPEŁNIAJĄCEJ	30
REJESTRACJA WNIOSKU KANDYDATA, KTÓRY BRAŁ UDZIAŁ W REKRUTACJI PODSTAWOWEJ	30
REJESTRACJA WNIOSKU KANDYDATA, KTÓRY NIE BRAŁ UDZIAŁ W REKRUTACJI PODSTAWOWEJ	31
UTRACONE HASŁO LUB LOGIN DO KONTA KANDYDATA	32
USUNIĘCIE KONTA	33

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych

Do pracy z systemem zalecane są darmowe przeglądarki internetowe:

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

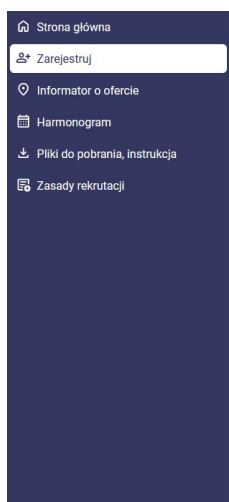
Przed rozpoczęciem pracy zalecane jest zaktualizowanie przeglądarki internetowej do najnowszej wersji.

Strona systemu rekrutacji do szkół ponadpodstawowych

Na stronie internetowej elektronicznego systemu rekrutacji do szkół ponadpodstawowych użytkownik może zapoznać się z informacjami wyświetlanymi na stronie głównej.

W menu głównym, znajdującym się po lewej stronie ekranu znajdują się niezbędne informacje oraz terminy rekrutacji. Pozycje dostępne w menu bocznym mogą się zmieniać w zależności od etapu rekrutacyjnego (np. opcja **Zarejestruj** dostępna jest tylko przez etap rejestracji wniosków).

- Pozycja **Strona główna** wyświetla aktualne informacje dotyczące etapu w systemie rekrutacji.
- Pozycja **Zarejestruj**, pozwala na rejestrację wniosku.
- Pozycja **Informator o ofercie** umożliwia zapoznanie się ofertą edukacyjną szkół ponadpodstawowych biorących udział w elektronicznej rekrutacji.
- Pozycja **Harmonogram** zawiera harmonogram postępowania rekrutacyjnego.
- Pozycja **Pliki do pobrania, instrukcje** zawiera instrukcje dotyczące wprowadzania danych do systemu oraz niezbędne dokumenty (np. wzory oświadczeń).



Rejestracja

*Pełne imię dziecka

*Imię dziecka

*Nazwisko dziecka

Zarejestruj

LUB

Powrót

Przeglądanie informatora o ofercie szkół ponadpodstawowych

W menu bocznym systemu rekrutacji dostępna jest pozycja **Informator o ofercie**, która zawiera ofertę wszystkich placówek biorących udział w elektronicznej rekrutacji.

Oferta edukacyjna placówek oraz dane teleadresowe

Po wybraniu pozycji **Informator o ofercie** pojawi się możliwość wyszukiwania ofert z wykorzystaniem dostępnych parametrów np. typ placówki. Jeśli chcą Państwo wyszukać wszystkie placówki, wówczas dostępne filtry należy pozostawić puste i nacisnąć przycisk **Wyszukaj**. Po wyszukaniu zostanie wyświetlona lista placówek biorących udział w elektronicznej rekrutacji.

Informator o ofercie

Powiat

Dzielnica - Miasto Kraków

Typ szkoły
 nieistotne samorządowa niesamorządowa

Typ szkoły

Typ grupy rekrutacyjnej

Czy szkoła posiada internet?

Placówka niesamorządowa (może pobierać opłaty)
 tak nie nieistotne

Fraza

Zapytania składa się z jednego lub kilku wyrazów. Jeśli wyrazy mają wystąpić razem, należy je połączyć używając znaku *.

Aby zapoznać się z ofertą szkoły, którą są Państwo zainteresowani, należy kliknąć w jej nazwę na liście wyników wyszukiwania. W panelu po prawej stronie zostanie wyświetlone okno z nazwą placówki, jej adresem oraz danymi teleadresowymi (strona www, adres e-mail, telefon). Szczegóły dotyczące placówki można wyświetlić również klikając w ikonkę znacznika znajdującego się na mapie.

Wyniki wyszukiwania

Wyniki wyszukiwania

- IV Liceum Ogólnokształcące
KRZEMIŃSKI 11, 30-525 Kraków
- V Liceum Ogólnokształcące**
ulica STUDENCKA 12, 31-116 Kraków
- VI Liceum Ogólnokształcące
WĄSKA 7, 31-057 Kraków
- VII Liceum Ogólnokształcące
STANISŁAWA SKARBINŚKIEGO 5, 30-071 Kraków
- VIII Liceum Ogólnokształcące
ulica GRZEGÓRZECKA 24, 31-531 Kraków
- IX Liceum Ogólnokształcące
ulica KAZIMIERZA CZAPIŃSKIEGO 5, 30-048 Kraków
- X Liceum Ogólnokształcące
ulica WRÓBLEWSKIEGO 8, 31-148 Kraków
- XI Liceum Ogólnokształcące
OSIEDLE TEATRALNE 33, 31-945 Kraków

V Liceum Ogólnokształcące
 ulica STUDENCKA 12
 31-116 Kraków
 Strona WWW <http://www.v-lo.krakow.pl>
 Adres e-mail otago.krakow@gmail.com
 Telefon 124223172

Po kliknięciu w przycisk **Szczegóły** możliwe jest przeglądanie grup rekrutacyjnych/oddziałów, do których prowadzony jest nabór.

Wyniki wyszukiwania

	IV Liceum Ogólnokształcące KRZEMIONKI 11, 30-525 Kraków	>
	V Liceum Ogólnokształcące ulica STUDENCKA 12, 31-116 Kraków	>
	VI Liceum Ogólnokształcące WĄSKA 7, 31-057 Kraków	>
	VII Liceum Ogólnokształcące STANISŁAWA SKARBINSKIEGO 5, 30-071 Kraków	>
	VIII Liceum Ogólnokształcące ulica GRZEGÓRZECKA 24, 31-531 Kraków	>
	IX Liceum Ogólnokształcące ulica KAZIMIERZA CZAPINSKIEGO 5, 30-048 Kraków	>

V Liceum Ogólnokształcące

Dyrektor Stanisław Ekphnmaa
Adres ulica STUDENCKA 12
31-116 Kraków
Strona WWW :
Adres e-mail :
Telefon :
Fax :



Prowadzone grupy rekrutacyjne, spełniające kryteria wyszukiwania

- > A-ogólnodostępny - j. polski, historia, WOS
- > B-ogólnodostępny - geografia, historia, WOS
- > C-ogólnodostępny - matematyka, chemia
- > D-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka

Informacje o grupach rekrutacyjnych/oddziałach w placówce

Po wyświetleniu szczegółów dotyczących wybranej placówki w informatorze o ofercie wyświetlona jest sekcja dot. prowadzonych grup rekrutacyjnych:

	Liceum Ogólnokształcące nr I Danuty Siedzikówny "Inki" ul. księcia Józefa Poniatowskiego 9	>
	Liceum Ogólnokształcące nr II im. Piastów Śląskich z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego ul. Parkowa 18-26	>
	Liceum Ogólnokształcące nr III Adama Mickiewicza ul. Składowa 5	>
	Liceum Ogólnokształcące nr IV Stefana Żeromskiego ul. Stacha Świstackiego 12-14	>
	Liceum Ogólnokształcące nr V ul. Jacka Kuronia 14	>
	Liceum ogólnokształcące nr VI im. Bolesława Prusa ul. Hutnicza 45	>
	Liceum Ogólnokształcące nr VII Krzysztofa Kamila Baczyńskiego ul. Krucza 49	>
	Liceum Ogólnokształcące nr VIII Bolesława Krzywoustego ul. Zaporoska 71	>

Liceum Ogólnokształcące nr II im. Piastów Śląskich z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego

Dyrektor Michał [redacted]
Adres ul. Par [redacted]
51-61 [redacted]
Strona WWW http:// [redacted]
Adres e-mail sekret [redacted]
Telefon 71798 [redacted]
Adres email inspektora danych osobowych iod.lo [redacted]



Prowadzone grupy rekrutacyjne, spełniające kryteria wyszukiwania

- > 1A - Oddział Mistrzostwa Sportowego - lekkoatletyka - sportowy - lekkoatletyka - biologia, język angielski - j.ang,j.niem
- > 1B - oddział ogólny - ogólny - historia, wiedza o społeczeństwie - j.ang,j.hisz
- > 1C - oddział ogólny - ogólny - fizyka, matematyka - j.ang,j.niem
- > 1D - oddział ogólny - ogólny - biologia, chemia - j.ang,j.niem
- > 1E - oddział ogólny - ogólny - geografia, matematyka - j.ang,j.niem
- > 1F - oddział ogólny - ogólny - biologia, chemia - j.ang,j.niem
- > 1G - oddział ogólny - ogólny - geografia, wiedza o społeczeństwie - j.ang,j.hisz
- > 1H - oddział ogólny - ogólny - wiedza o społeczeństwie, język polski, język angielski - j.ang,j.niem

W celu wyświetlenia szczegółowych informacji dot. grupy rekrutacyjnej/oddziału należy kliknąć jej nazwę. Zostaną rozwinięte dodatkowe informacje o grupie/oddziale, które zostały uzupełnione przez placówkę.

▼ 1A - Oddział Mistrzostwa Sportowego - lekkoatletyka - sportowy - lekkoatletyka - biologia, język angielski - j.ang,j.niem

Dodatkowe informacje o grupie rekrutacyjnej

- **Typ grupy rekrutacyjnej**
sportowy
- **Dyscyplina sportowa**
lekkoatletyka
- **Przedmioty rozszerzone**
biologia, język angielski
- **Pierwszy język obcy dla uczniów kontynuujących**
j.ang
- **Drugi język obcy**
j.niem
- **Identyfikator grupy rekrutacyjnej**
1A - Oddział Mistrzostwa Sportowego - lekkoatletyka

• **Dodatkowe informacje o oddziale rekrutacyjnym**

Nic dodać, nic ująć – oddział mistrzostwa sportowego, a zatem trening specjalistyczny na najwyższym poziomie. Szkoła dysponuje nowoczesną bazą do prowadzenia zajęć sportowych – dwoma salami do gier zespołowych, tunelem z nawierzchnią tartanową, siłownią, stadionem lekkoatletycznym na otwartym powietrzu oraz plenerowym boiskiem do piłki ręcznej. Położenie szkoły i wszystkich jej obiektów na terenie Parku Szczytnickiego znacząco podnosi atrakcyjność edukacji oraz codziennych treningów. Nasi zawodnicy zdobywali i zdobywają laury na imprezach krajowych i międzynarodowych. Zajęcia w zakresie specjalizacji sportowej prowadzą najlepsi, certyfikowani trenerzy. Program szkoleniowy realizowany jest w ścisłej współpracy z Polskim Związkiem Lekkiej Atletyki. Nie zapominamy o nauce, dlatego nowoczesną wiedzę podajemy przystępnie i atrakcyjnej formie. Edukacja i sport nie są wrogami.

Kryteria rekrutacyjne

Muniki egzaminu ósmoklasisty

Rejestracja wniosku do klasy I szkoły ponadpodstawowej

Na stronie publicznej systemu rekrutacji, na etapie rejestracji wniosków dostępna jest pozycja **Zarejestruj**, za pomocą której możliwe jest wypełnienie wniosku o przyjęcie kandydata do szkoły ponadpodstawowej.

Uwaga! Możliwość rejestracji wniosku na stronie elektronicznego systemu rekrutacji dostępna jest zgodnie z terminarzem rekrutacji. Po zakończeniu etapu składania wniosków możliwość rejestracji jest wyłączona.

Po zapisaniu wszystkich wymaganych danych podczas rejestracji wniosku w systemie zostaje utworzone konto. Logując się konto utworzone w systemie rekrutacji można zweryfikować status wniosku, punktację, wprowadzić osiągnięcia oraz wyniki rekrutacji.

Aby wypełnić elektroniczny wniosek należy wykonać następujące kroki:

Wprowadzanie numeru PESEL, imienia i nazwiska kandydata

Proszę wpisać numer PESEL, imię i nazwisko kandydata, a następnie proszę kliknąć przycisk **Zarejestruj**.

Uwaga! W przypadku wprowadzenia niepoprawnego numer PESEL kandydata, system wyświetli komunikat „**Wprowadź poprawny numer PESEL**”.

Dane kandydata

W kolejnym kroku proszę uzupełnić dane w panelu **Dane kandydata**. Po uzupełnieniu danych proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem **Dalej**.

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

- Dane kandydata
- Dane matki / opiekunki prawnej
- Dane ojca / opiekuna prawnego
- Dodatkowe informacje
- Wybór placówki
- Dodatkowe informacje o preferencjach
- Pouczenia
- Zapis danych

Dane kandydata

PESEL: Data urodzenia:

*Imię: Drugie imię: *Nazwisko:

Numer telefonu: Adres e-mail:

Adres miejsca zamieszkania kandydata

*Miejscowość:

*Ulica: *Nr domu: Nr mieszkania:

*Kod pocztowy: *Poczta:

Dalej

Dane rodziców/opiekunów prawnych

Uzupełniając dane rodziców/opiekunów prawnych należy uzupełnić panel dot. danych matki/opiekunki prawnej oraz panel dot. danych ojca/opiekuna prawnego. W panelu dot. rodziców/opiekunów prawnych dostępna jest lista rozwijalna **Szczegóły**, za pomocą której mogą Państwo wybrać np. opiekun prawny, rodzic mieszka za granicą, nie udzielił informacji. Po uzupełnieniu danych w panelu matki/opiekunki prawnej oraz ojca/opiekuna prawnego należy przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem **Dalej**.

- Dane kandydata
- Dane matki / opiekunki prawnej
- Dane ojca / opiekuna prawnego
- Dodatkowe informacje
- Wybór placówki
- Dodatkowe informacje o preferencjach

Dane matki / opiekunki prawnej

*Szczegóły:

Dane osobowe

*Imię: *Nazwisko:

Dane kontaktowe

Brak telefonu Brak adresu email

Numer telefonu: Adres e-mail:

Adres zamieszkania rodzica / opiekuna prawnego

Kopiuje adres z danych kandydata

*Miejscowość:

*Ulica: *Nr domu: Nr mieszkania:

*Kod pocztowy: *Poczta:

Dalej

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

Podanie numeru telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail rodzica/opiekuna prawnego nie jest wymagane, zaleca się jednak ich uzupełnienie. Wprowadzenie tych danych we wniosku pozwoli placówce na skontaktowanie się z rodzicem/opiekunem prawnym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości we wniosku. Dodatkowo na podany adres e-mail we wniosku wysyłane są wiadomości systemowe dot. potwierdzenia rejestracji konta w systemie rekrutacji, odrzucenia lub potwierdzenia wniosku przez placówkę pierwszego wyboru, wyniki rekrutacji, nowe hasło do konta.

Dodatkowe informacje

Proszę uzupełnić dodatkowe informacje, następnie należy przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem **Dalej**.

Dodatkowe informacje

Kandydat z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.

Wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci).

Niepełnosprawność kandydata.

Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.

Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.

Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.

Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.

Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Języki wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej

Szkoła, do której uczeń aktualnie uczęszcza (proszę wpisać pełną nazwę wraz z siedzibą, tzn. nazwą miejscowości)

NAZWY WSZYSTKICH OGÓLNOPOLSKICH OLIMPIAD PRZEDMIOTOWYCH W KTÓRYCH KANDYDAT UZYSKAŁ TYTUŁ LAUREATA LUB FINALISTY ORAZ/LUB NAZWY WSZYSTKICH KONKURSÓW O ZASIĘGU WOJEWÓDZKIM I PONADWOJEWÓDZKIM W KTÓRYCH KANDYDAT UZYSKAŁ TYTUŁ LAUREATA ORAZ/LUB NAZWY KONKURSÓW DLA UCZNIÓW SZKÓŁ I PLACÓWEK ARTYSTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO LUB CENTRUM EDUKACJI ARTYSTYCZNEJ, W KTÓRYCH KANDYDAT UZYSKAŁ TYTUŁ LAUREATA

Powrót **Dalej**

Uwaga! Najechanie kursorem myszy na ikonę znaku zapytania/spinacza spowoduje wyświetlenie okna z informacją na temat dokumentu wymaganego do potwierdzenia zaznaczonej w systemie informacji. Dokumenty w formie elektronicznych załączników można dodać po zapisaniu konta, w sekcji Załączniki. Dodanie elektronicznych załączników jest wymagane w przypadku skorzystania z elektronicznego podpisania wniosku.

Wybór placówki

W panelu tym należy wskazać grupy rekrutacyjne/oddziały w szkołach, do których kandydat chce się rekrutować w kolejności **od najbardziej do najmniej preferowanych**. Na liście można wskazać dowolną liczbę grup rekrutacyjnych/oddziałów w wybranej szkole (nie obowiązuje żadne ograniczenie).

Uwaga! Liczba placówek możliwych do wybrania we wniosku jest uzależniona od zasad naboru. Jeśli w danym mieście/powiecie np. możliwe jest wybranie maksymalnie 3 placówek, wówczas przy próbie dodania do listy preferencji czwartej pozycji, pojawi się komunikat: „Maksymalnie można wybrać 3 placówki”.

Aby utworzyć listę preferowanych grup rekrutacyjnych/oddziałów w szkołach, proszę nacisnąć przycisk **+ Dodaj**. Na liście proszę zaznaczyć grupy rekrutacyjne w tych szkołach, do których chcecie złożyć wniosek. Wybrane grupy rekrutacyjne w szkołach zostaną zaznaczone pomarańczową ramką oraz pojawi się przy nim cyfra pokazująca, na którym miejscu listy preferencji się znajduje. Aby usunąć wybrane preferencje z listy, należy odznaczyć je kliknięciem, co spowoduje usunięcie pomarańczowej ramki.

Za pomocą pola **Wyszukaj** mogą Państwo wyszukać szkoły, do których chcą Państwo złożyć wnioski. Dodatkowo w panelu wyboru placówek w zależności od szkół biorących udział w rekrutacji może pojawić się dodatkowo opcja filtrowania placówek po powiecie/dzielnicy.



Ikonki widoczne przy grupie rekrutacyjnej/oddziale oznaczają dodatkowe postępowanie do grup rekrutacyjnych. Informacja o dodatkowym postępowaniu powinna być widoczna w szczegółach dotyczących grupy rekrutacyjnych /oddziałów w menu bocznym systemu **Informator o ofercie**.

Wybraną listę placówek z grupami rekrutacyjnymi zapisujemy przyciskiem **Potwierdź wybór**. Następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem **Dalej**.

Wybór placówki

Po wybraniu preferowanych grup/oddziałów w szkołach możliwa jest jeszcze modyfikacja danych.

Przed zatwierdzeniem wniosku przez placówkę pierwszego wyboru listę preferowanych grup rekrutacyjnych/oddziałów w szkołach można modyfikować:

- Przenosi grupę rekrutacyjną/oddział w szkole na wyższy priorytet. 
- Przenosi grupę rekrutacyjną/oddział w szkole na niższy priorytet. 

- Usuwa grupę rekrutacyjną/oddział w szkole z listy preferencji. ✕

Wybór placówki

1	VI Liceum Ogólnokształcące A-dwujęzyczny - matematyka, geografia, WOS	⌵ ✕
2	VI Liceum Ogólnokształcące B-dwujęzyczny - matematyka, biologia, chemia	⌴ ⌵ ✕
3	VI Liceum Ogólnokształcące D-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka	⌴ ⌵ ✕
4	X Liceum Ogólnokształcące A-ogólnodostępny - j. polski, historia, WOS	⌴ ⌵ ✕
5	X Liceum Ogólnokształcące B-ogólnodostępny - j. polski, biologia, j. angielski	⌴ ⌵ ✕
6	X Liceum Ogólnokształcące C-ogólnodostępny - biologia, chemia, j. angielski	⌴ ⌵ ✕
7	X Liceum Ogólnokształcące D-ogólnodostępny - matematyka, biologia, chemia	⌴ ⌵ ✕

Dodatkowe informacje o preferencjach

W zależności od lokalizacji po wybraniu listy preferowanych grup/oddziałów w szkołach w kolejnym kroku może pojawić się panel dot. dodatkowych informacji o preferencjach takich jak preferowane języki, preferowany zawód. Po uzupełnieniu panelu należy przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem **Dalej**.

Do wyboru są tylko wartości, które zostały wybrane przez szkołę podczas tworzenia oferty. Jeśli język/zawód jest wskazany już na liście to oznacza, że szkoła w ofercie grupy/oddziału wskazała tylko jeden język/zawód.

- Dane kandydata
- Dane matki / opiekunki prawnej
- Dane ojca / opiekuna prawnego
- Dodatkowe informacje
- Wybór placówki
- Dodatkowe informacje o preferencjach
- Pouczenia
- Zapis danych

Dodatkowe informacje o preferencjach

1. VI Liceum Ogólnokształcące
A-dwujęzyczny - matematyka, geografia, WOS

*Preferuję wybór języka wiodącego ✕ ⌵

*Preferuję wybór języka dodatkowego

2. VI Liceum Ogólnokształcące
B-dwujęzyczny - matematyka, biologia, chemia

*Preferuję wybór języka wiodącego ✕ ⌵

*Preferuję wybór języka dodatkowego

3. VI Liceum Ogólnokształcące
D-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka

*Preferuję wybór języka wiodącego

*Preferuję wybór języka dodatkowego

4. X Liceum Ogólnokształcące
A-ogólnodostępny - j. polski, historia, WOS

*Preferuję wybór języka wiodącego ✕ ⌵

Pouczenia

Proszę zapoznać się z pouczeniami, zaznaczyć wymagane zgody, a następnie przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem **Dalej**.

- Dane kandydata
- Dane matki / opiekunki prawnej
- Dane ojca / opiekuna prawnego
- Dodatkowe informacje
- Wybór placówki
- Dodatkowe informacje o preferencjach
- Pouczenia**
- Zapis danych

Pouczenia

Pouczenie:

- Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431).
- Wnioskodawca ma prawo do odmowy udzielenia informacji na temat spełniania przez kandydata dodatkowych kryteriów, oznacza to jednak nieuwzględnienie tych kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach załączonych do wniosku, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO)

informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są szkoły wskazane we wniosku, w części "WYBRANE SZKOŁY - GRUPY REKRUTACYJNE".
- Dane Inspektora Ochrony Danych dostępne są na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce informacje o jednostce lub u Administratora.
- Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, które określają kryteria rekrutacyjne oraz treść wniosku o przyjęcie do szkoły i jego załączników.
- Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
- Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu naboru) pomiędzy szkołami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
- Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

* Zapoznałam/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń

Zapis danych

Proszę wprowadzić login oraz hasło do konta i nacisnąć przycisk **Zarejestruj za pomocą loginu i hasła**. Po zapisie zostanie utworzone konto kandydata w systemie rekrutacji.

Uwaga! Login musi składać się z co najmniej 8 znaków oraz zawierać wyłącznie litery lub/i cyfry.

Uwaga! Hasło musi składać się z co najmniej 12 znaków oraz zawierać małe litery, duże litery, znak specjalny oraz cyfrę.

Wprowadzone w tym kroku dane będą służyć do logowania na konto kandydata.

- Dane kandydata
- Dane matki / opiekunki prawnej
- Dane ojca / opiekuna prawnego
- Dodatkowe informacje
- Wybór placówki
- Dodatkowe informacje o preferencjach
- Pouczenia
- Zapis danych**

Zapis danych

*Login

*Hasło

*Powtórz hasło

Uwaga! Zgodnie z przyjętymi zasadami naboru w danym mieście/powiecie zapis wniosku może odbywać się za pomocą loginu i hasła utworzonego przez użytkownika podczas rejestracji danych lub za pomocą Węzła Krajowego.


Jeśli system rekrutacji został zintegrowany z portalem login.gov.pl, wówczas w panelu **Zapis danych** dostępna jest opcja **Zarejestruj za pomocą Węzła Krajowego**.

Rejestracja konta kandydata za pomocą Węzła Krajowego jest możliwa, jeśli rodzic/prawny opiekun posiada profil zaufany lub e-dowód. Jeśli konto kandydata zostało zapisane za pomocą Węzła Krajowego, wówczas logowanie do systemu rekrutacji również odbywa się z wykorzystaniem Węzła Krajowego (portal login.gov.pl).

Utworzenie konta w systemie rekrutacji

Po zapisaniu danych w systemie, strona wyświetli komunikat informujący o zarejestrowaniu wniosku w systemie rekrutacji. W panelu **Status zapisu** dostępny będzie przycisk **Konto kandydata** umożliwiającym przejście do szczegółów dot. wniosku oraz w tej sekcji rodzic/opiekun prawny posiada możliwość wydrukowania wniosku lub złożenia e-podpisu.

Status zapisu

 Wniosek został zarejestrowany

Wniosek został zarejestrowany w systemie rekrutacji. Aby przejść do szczegółów dotyczących wniosków należy kliknąć przycisk **Konto kandydata**.

[Konto kandydata](#)

Uwaga! Jeśli w panelu „Dodatkowe informacje” zostały zaznaczone kryteria pierwszeństwa wówczas w panelu **Status zapisu** zostanie wygenerowana automatycznie przez system informacja o wymaganych załącznikach, które należy dołączyć do wniosku. W zależności od sposobu składania wniosku, załączniki należy dodać w formie elektronicznej (skan/zdjęcie) na koncie kandydata, jeśli wniosek będzie podpisywany z wykorzystaniem e-podpisu. Jeśli wniosek będzie składany osobiście w placówce w wersji papierowej wówczas załączniki należy dołączyć do wniosku w wersji papierowej.

Złożenie wniosku

Wniosek, który został zarejestrowany w systemie rekrutacji **musi zostać złożony w placówce pierwszego wyboru**. Wniosek należy złożyć zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Wniosek można złożyć:

- **Osobiście** – poprzez wydrukowanie wniosku, podpisanie i złożenie w placówce pierwszego wyboru.
- **Elektronicznie** – poprzez złożenie e-podpisu korzystając z opcji dostępnej w systemie „Złóż podpis”.

Złożenie wniosku osobiście

Użytkownik ma możliwość pobrania wniosku w formacie PDF. Po zapisaniu danych w systemie, w celu wydrukowania wniosku należy w panelu **Status zapisu** nacisnąć **Konto kandydata**. Panel **Konto kandydata** pojawia się również po zalogowaniu się na konto w systemie rekrutacji.

Przycisk **Pobierz** uruchamia pobieranie pliku na urządzenie. Wydrukowany i podpisany odręcznie wniosek należy dostarczyć do placówki pierwszego wyboru zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Do wniosku należy dołączyć wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonych w systemie dodatkowych informacji (kryteria pierwszeństwa). Załączniki te należy dołączyć w formie papierowej. Jeśli wymaganym załącznikiem jest oświadczenie, wzór można pobrać ze strony systemu – zakładka „Pliki do pobrania, instrukcja”.

Konto kandydata

Szczegóły Edytuj Załączniki

Pobierz Ustawienia konta

Podpis matki / opiekunki prawnej
Anna Nowak Złóż podpis

Podpis ojca / opiekuna prawnego
Tomasz Nowak Złóż podpis

Szczegóły

Wniosek zarejestrowany.
Wniosek kandydata oczekuje na weryfikację przez: VI Liceum Ogólnokształcące.

Priorytet	Placówka
1	VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WAŃSKA 7, 31-057 Kraków Dane kontaktowe: tel: A-dwujęzyczny - matematyka, geografia, WOS
2	VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WAŃSKA 7, 31-057 Kraków Dane kontaktowe: tel: B-dwujęzyczny - matematyka, biologia, chemia
3	VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WAŃSKA 7, 31-057 Kraków

Wniosek, który zostanie złożony w placówce pierwszego wyboru będzie oczekiwał na weryfikację. Po zweryfikowaniu wniosku przez placówkę status widoczny w sekcji „Szczegóły” ulegnie zmianie na „Wniosek zweryfikowany”.

Złożenie wniosku elektronicznie (podpisanie wniosku e-podpisem)

Możliwość złożenia wniosku elektronicznie dostępna jest na koncie kandydata, po utworzeniu konta. Warunkiem skorzystania z tej możliwości jest posiadanie profilu zaufanego, podpisu kwalifikowanego lub e-dowodu przez rodzica/rodziców/opiekunów prawnych kandydata.

Po utworzeniu konta w systemie, w celu złożenia e-podpisu należy w panelu **Status zapisu** nacisnąć **Konto kandydata**.

W sekcji **Konto kandydata** widoczne są dane osobowe rodziców/prawnych opiekunów, których dane zostały wpisane podczas rejestracji danych w systemie. Korzystając z przycisku **Złóż podpis** możliwe jest złożenie e-podpisu.

Uwaga! Przed złożeniem e-podpisu konieczne jest dodanie załączników (jeśli są wymagane) w sekcji **Załączniki**. W rozdziale „Dodawanie załączników do wniosków składanych elektronicznie za pomocą e-podpisu” mogą Państwo zapoznać się z instrukcją dodawania załączników.

Konto kandydata

Szczegóły

Edytuj

Załączniki

Pobierz

Ustawienia konta

Podpis matki / opiekunki prawnej

Anna Nowak Złóż podpis

Podpis ojca / opiekuna prawnego

Tomasz Nowak Złóż podpis

Szczegóły

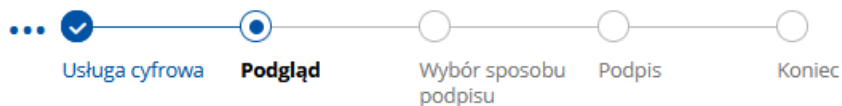
Wniosek zarejestrowany.

Wniosek kandydata oczekuje na weryfikację przez: VI Liceum Ogólnokształcące.

Priorytet	Placówka
1	VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WĄSKA 7, 31-057 Kraków Dane kontaktowe: tel: A-dwujęzyczny - matematyka, geografia, WOS
2	VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WĄSKA 7, 31-057 Kraków Dane kontaktowe: tel: B-dwujęzyczny - matematyka, biologia, chemia
3	VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WĄSKA 7, 31-057 Kraków

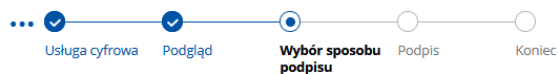
Po kliknięciu w przycisk **Złóż podpis** zostaną Państwo przekierowani na stronę internetową, gdzie należy postępować zgodnie z zamieszczonymi na stronie instrukcjami złożenia e-podpisu.

e-podpis



Należy wybrać opcję **Podpisz i wyślij**, następnie należy wybrać podpis – podpis zaufany, osobisty, lub kwalifikowany. Po wybraniu podpisu należy kliknąć **Przejdź do podpisu**.

e-podpis



Wybierz podpis

✓ Podpis zaufany

Podpis osobisty

Podpis kwalifikowany

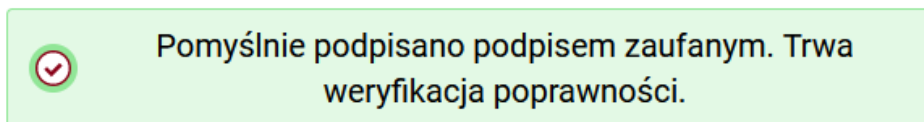
Podpis zaufany

Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz profil zaufany lub e-dowód

PRZEJDŹ DO PODPISU

W następnych krokach należy postępować zgodnie z kolejnymi krokami wyświetlonymi na stronie.

Po poprawnym złożeniu e-podpisu zostaną Państwo ponownie przekierowani do swojego konta w systemie rekrutacji, gdzie pojawi się komunikat:



Proszę czekać, za chwilę nastąpi przekierowanie ...

W sekcji **Konto kandydata** przy nazwisku i imieniu rodzica/prawnego opiekuna, który złożył e-podpis zostanie wyświetlone imię i nazwisko osoby składającej podpis oraz data i godzina złożenia podpisu. Aby usunąć złożony e-podpis należy skorzystać z ikonki **X**, która dostępna jest przy podpisie.

Konto kandydata	Szczegóły												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Szczegóły</div> <div>Edytuj</div> <div>Załączniki</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>Pobierz</div> <div>Ustawienia konta</div> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>Podpis matki / opiekunki prawnej</p> <p>Anna Nowak Podpisane podpisem zaufanym przez ANNA NOWAK (2024-04-04 15:38:12 CEST) X</p> <p>Podpis ojca / opiekuna prawnego</p> <p>Tomasz Nowak Złóż podpis</p> </div>	<p>Wniosek zarejestrowany. Wniosek kandydata oczekuje na weryfikację przez: VI Liceum Ogólnokształcące.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Priorytet</th> <th style="width: 80%;">Placówka</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WĄSKA 7, 31-057 Kraków Dane kontaktowe: A-dwujęzyczny - matematyka, geografia, WOS</td> <td style="text-align: right;">ⓘ</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WĄSKA 7, 31-057 Kraków Dane kontaktowe: B-dwujęzyczny - Matematyka, angielski, historia</td> <td style="text-align: right;">ⓘ</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WĄSKA 7, 31-057 Kraków</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Priorytet	Placówka		1	VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WĄSKA 7, 31-057 Kraków Dane kontaktowe: A-dwujęzyczny - matematyka, geografia, WOS	ⓘ	2	VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WĄSKA 7, 31-057 Kraków Dane kontaktowe: B-dwujęzyczny - Matematyka, angielski, historia	ⓘ	3	VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WĄSKA 7, 31-057 Kraków	
Priorytet	Placówka												
1	VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WĄSKA 7, 31-057 Kraków Dane kontaktowe: A-dwujęzyczny - matematyka, geografia, WOS	ⓘ											
2	VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WĄSKA 7, 31-057 Kraków Dane kontaktowe: B-dwujęzyczny - Matematyka, angielski, historia	ⓘ											
3	VI Liceum Ogólnokształcące Adres: WĄSKA 7, 31-057 Kraków												

Wniosek, który zostanie podpisany e-podpisem będzie oczekiwał na weryfikację przez placówkę pierwszego wyboru. Placówka widzi w systemie wnioski, przy których zostały złożone e-podpisy rodziców/prawnych opiekunów. Po zweryfikowaniu wniosku przez placówkę, status widoczny w sekcji „Szczegóły” ulegnie zmianie na „Wniosek zweryfikowany”.

Uwaga! Edycja danych we wniosku oraz zmiana dodanych elektronicznie załączników powoduje usunięcie złożonego e-podpisu. Jeśli dokonali Państwo modyfikacji danych lub załączników konieczne jest ponowne złożenie e-podpisu.

Dodawanie załączników do wniosków składanych elektronicznie za pomocą e-podpisu

W sekcji „Załączniki” dostępna jest lista wymaganych załączników, które należy dołączyć do wniosku. Lista wymaganych do dołączenia elektronicznie dokumentów została wygenerowana na podstawie zaznaczonych w systemie kryteriów pierwszeństwa (kryteria dostępne w panelu „Dodatkowe informacje”).

Uwaga! Czerwony wykrzyknik przy ikonce **Załączniki** oznacza, iż do wniosku nie dodano wymaganych załączników. Załączniki te należy dodać tylko jeśli wniosek składają Państwo w wersji elektronicznej korzystając z e-podpisu. Jeśli wniosek składają Państwo osobiście w placówce pierwszego wyboru wówczas wszystkie wymagane załączniki należy dołączyć do wniosku w wersji papierowej.

Konto kandydata

Szczegóły Edytuj **Załączniki** (z czerwonym wykrzyknikiem)

Pobierz Ustawienia konta

Podpis matki / opiekunki prawnej
Anna Nowak Złóż podpis

Szczegóły

Identyfikator formularza: 585396

Wniosek zarejestrowany.
Wniosek kandydata oczekuje na weryfikację przez: I Liceum Ogólnokształcące. Placówka dokonuje weryfikacji wniosku na podstawie wniosku, który został złożony w wersji elektronicznej (tj. podpisany e-podpisem) lub papierowej. Placówka ma czas na weryfikację wniosków do 09-07-2024. Po upływie tego terminu jeśli Państwa wniosek nadal posiada status "zarejestrowany" oznacza to, że wniosek nie został potwierdzony przez placówkę pierwszego wyboru.
Uwaga! Wnioski kandydatów, które nie zostaną potwierdzone przez placówkę pierwszego wyboru nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji.

Priorytet	Placówka	Punkty
-----------	----------	--------

Po kliknięciu w ikonę **Załączniki** zostanie wyświetlona po prawej stronie sekcja **Załączniki**. W tabeli **Załącznik** widoczna jest lista wymaganych załączników. Aby dodać załącznik należy kliknąć **Dodaj plik**, następnie należy dodać odpowiedni plik z dysku komputera i dodać w formie załącznika. Przy wymaganym załączniku jest możliwość dodania kilku plików.

Konto kandydata

Szczegóły Edytuj **Załączniki** (z czerwonym wykrzyknikiem)

Pobierz Ustawienia konta

Podpis matki / opiekunki prawnej
Anna Nowak Złóż podpis

Załączniki

! Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, gif, jpg, jpeg, png. Maksymalny rozmiar wszystkich załączników nie może przekraczać: 4 MB (bajtów: 4194304)

! Aby podpisać podanie e-podpisem, należy dodać wszystkie wymagane załączniki.

Lp	Załącznik	Pliki	Dodaj
1	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata		Dodaj plik
2	Opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły.		Dodaj plik

Po dodaniu załącznika zostanie wyświetlony komunikat „Operacja zakończona powodzeniem – Dodano załącznik”.

W wierszu dodanego załącznika pojawi się również nazwa pliku, który został dodany.

Dodany załącznik można otworzyć klikając w jego nazwę. Można go również usunąć klikając w ikonę **X**, która dostępna jest przy nazwie pliku.

Załączniki

! Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, gif, jpg, jpeg, png. Maksymalny rozmiar wszystkich załączników nie może przekraczać: 4 MB (bajtów: 4194304)

! Aby podpisać podanie e-podpisem, należy dodać wszystkie wymagane załączniki.

Operacja zakończona powodzeniem
Dodano załącznik

Lp	Załącznik	Pliki	Dodaj
1	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	Oświadczenie nr 1.pdf ×	Dodaj plik

Status wniosku w systemie rekrutacji

Status wniosku w systemie mogą Państwo sprawdzić po zalogowaniu się na konto kandydata.

Proszę zalogować się do systemu, poprzez wprowadzenie loginu oraz hasła ustalonego podczas rejestracji wniosku.



Logowanie / Rejestracja

*Login

*Hasło

Zaloguj się

Zapomniałem hasła

LUB

Zaloguj się przez Węzeł Krajowy

LUB

Zarejestruj

W głównym panelu, w sekcji **Szczegóły** wyświetli się informacja o statusie wniosku w systemie.

Zarejestrowany wniosek w systemie może posiadać następujące statusy:

- **Wniosek zarejestrowany:** taki status oznacza, że wniosek został zarejestrowany przez kandydata na stronie systemu rekrutacji i oczekuje na weryfikację przez placówkę pierwszego wyboru. Placówka pierwszego wyboru weryfikuje wniosek na podstawie wydrukowanego i podpisanego wniosku, który został złożony w placówce pierwszego wyboru. Jeśli nie złożyli Państwo wniosku w wersji papierowej w placówce, należy zrobić to niezwłocznie w terminie wskazanym w harmonogramie. Po upływie tego terminu nie będzie możliwe potwierdzenie wniosku przez placówkę pierwszego wyboru. Wniosek można również podpisać elektronicznie z wykorzystaniem opcji „Złóż podpis”, która dostępna jest w systemie. Podpisanie wniosku e-podpisem nie wymaga złożenia wersji papierowej w placówce. Placówka weryfikuje wnioski podpisane elektronicznie na podstawie widocznego w systemie e-podpisu rodzica/prawnego opiekuna. Podpis ten jest widoczny na koncie kandydata, w sekcji dot. rodziców/opiekunów prawnych.
- **Wniosek odrzucony:** taki status oznacza, że wniosek został zweryfikowany przez placówkę i został odrzucony. Uzasadnienie odrzucenia wniosku znajduje się w sekcji dot. status wniosku.
- **Wniosek zweryfikowany:** taki status oznacza, że wniosek został zweryfikowany i potwierdzony w systemie przez placówkę pierwszego wyboru.

Konto kandydata

Szczegóły

Podgląd

Załączniki

Pobierz

Ustawienia konta

Podpis matki / opiekunki prawnej

Anna Nowak

Szczegóły

Wniosek zweryfikowany.

Wniosek kandydata został zweryfikowany i potwierdzony przez: I Liceum Ogólnokształcące.

Priorytet	Placówka	Punkty
1	I Liceum Ogólnokształcące Adres: plac PLAC NA GROBLACH 9, 31-101 Kraków Dane kontaktowe: tel: 124229679, email: otago.krakow@gmail.com A-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka	
	I Liceum Ogólnokształcące	

Uwaga! Jeśli wniosek posiada status „zarejestrowany” lub „odrzucony” po zakończeniu etapu weryfikacji wniosków przez placówki pierwszego wyboru (sprawdź harmonogram) oznacza to, że wniosek kandydata nie będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji.

Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji

Do momentu potwierdzenia wniosku przez placówkę pierwszego wyboru na koncie kandydata można poprawić wprowadzone we wniosku informacje oraz zmienić listę preferencji.

Uwaga! Jeśli złożyli już Państwo papierową wersję wniosku w placówce pierwszego wyboru, wniosek oczekuje na weryfikację danych i potwierdzenie w systemie. Nie należy wówczas edytować żadnych danych na koncie kandydata z uwagi na to, że spowoduje to pojawienie się niezgodności w wersji papierowej, która została złożona w placówce z wersją elektroniczną wniosku. Jeżeli konieczna jest edycja wniosku, proszę skontaktować się z placówką pierwszego wyboru, do której został złożony papierowy wniosek, w celu jego wycofania.

Edytować można tylko wniosek, który oczekuje na weryfikację i nie został jeszcze potwierdzony przez placówkę pierwszego wyboru. Jeśli wniosek, w wyniku weryfikacji przez placówkę pierwszego wyboru został odrzucony, również taki wniosek podlega edycji.

W celu edycji danych, należy zalogować się na konto kandydata. Po zalogowaniu się należy użyć przycisku **Edytuj**, który znajduje się w sekcji **Konto kandydata**.

Konto kandydata

Szczegóły Edytuj Załączniki

Pobierz Ustawienia konta

Szczegóły

Wniosek zarejestrowany.
Wniosek kandydata oczekuje na weryfikację przez:

Priorytet	Placówka	Punkty
1	I Liceum Ogólnokształcące im. 1A -	0.0
2	II Liceum Ogólnokształcące im. 1I -	0.0
3	II Liceum Ogólnokształcące im. 1A -	0.0

Zostanie wyświetlone menu boczne wniosku, gdzie należy wybrać odpowiednią sekcję, w której ma nastąpić zmiana informacja.

Dane kandydata

PESEL Data urodzenia

*Imię Drugie imię *Nazwisko

Numer telefonu Adres e-mail

Adres miejsca zamieszkania kandydata

*Miejscowość

*Ulica *Nr domu Nr mieszkania

*Kod pocztowy *Poczta

[Dalej](#) [Zapisz](#)

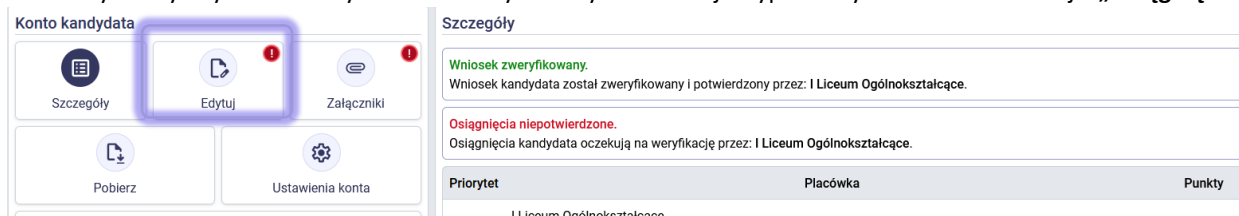
Wprowadzone zmiany należy potwierdzić przyciskiem **Zapisz**.

Wprowadzanie osiągnięć

W odpowiednim terminie, określonym w harmonogramie, kandydat może wprowadzić do systemu oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, wyniki z egzaminu ósmoklasisty oraz inne osiągnięcia brane pod uwagę w procesie rekrutacji do szkół ponadpodstawowych. W tym celu należy zalogować się na konto kandydata na stronie systemu rekrutacji.

Wprowadzanie ocen i osiągnięć ze świadectwa

Wprowadzenie ocen i osiągnięć ze świadectwa możliwe jest po kliknięciu przycisku „Edytuj” oznaczonego czerwonym wykrzyknikiem. System otworzy wtedy wcześniej wypełniony wniosek w sekcji „Osiągnięcia”.



Konto kandydata

Szczegóły Edytuj Załączniki

Pobierz Ustawienia konta

Szczegóły

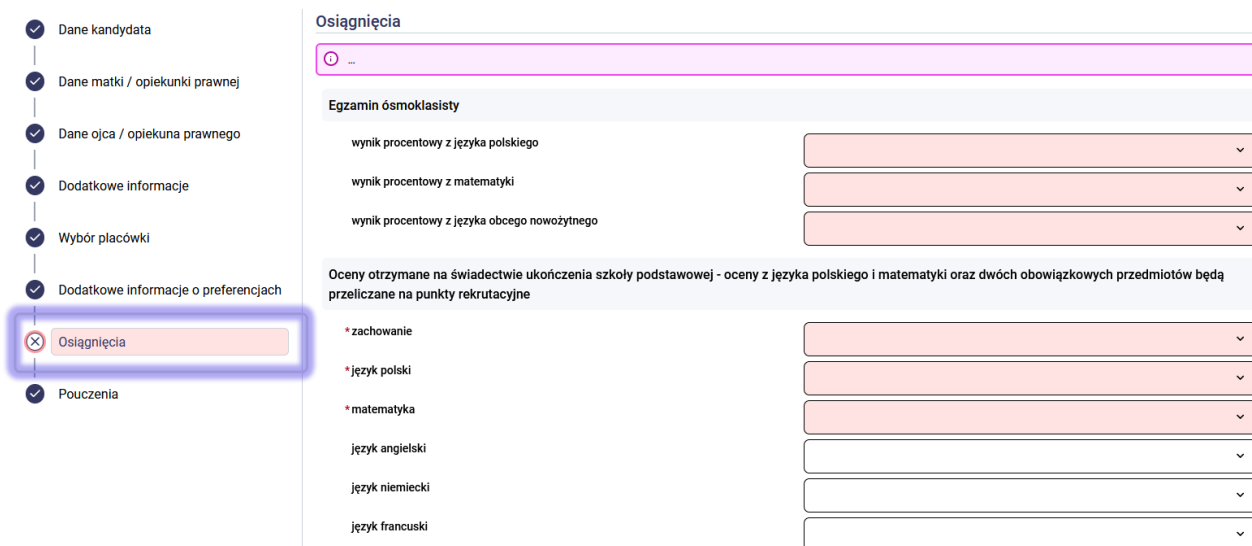
Wniosek zweryfikowany.
Wniosek kandydata został zweryfikowany i potwierdzony przez: I Liceum Ogólnokształcące.

Osiągnięcia niepotwierdzone.
Osiągnięcia kandydata oczekują na weryfikację przez: I Liceum Ogólnokształcące.

Priorytet	Placówka	Punkty
I Liceum Ogólnokształcące		

W panelu **Osiągnięcia** możliwe jest uzupełnienie ocen oraz osiągnięć wymienionych na świadectwie. Po uzupełnieniu danych należy kliknąć **Zapisz**. Wprowadzone dane będą widoczne w szkole pierwszego wyboru.

Uwaga! Informacje w tym panelu mogą być już uzupełnione, jeśli macierzysta szkoła podstawowa kandydata wprowadziła te dane do systemu. Dane te można zmodyfikować i zapisać.



☑ Dane kandydata

☑ Dane matki / opiekunki prawnej

☑ Dane ojca / opiekuna prawnego

☑ Dodatkowe informacje

☑ Wybór placówki

☑ Dodatkowe informacje o preferencjach

☒ Osiągnięcia

☑ Pouczenia

Osiągnięcia

🔍 --

Egzamin ósmoklasisty

wynik procentowy z języka polskiego

wynik procentowy z matematyki

wynik procentowy z języka obcego nowożytnego

Oceny otrzymane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej - oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych przedmiotów będą przeliczane na punkty rekrutacyjne

* zachowanie

* język polski

* matematyka

język angielski

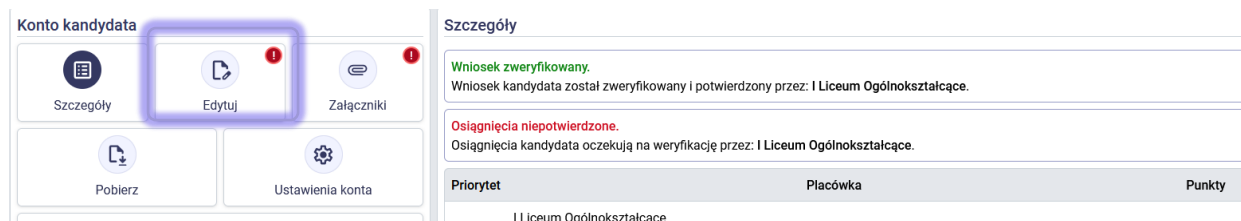
język niemiecki

język francuski

Wprowadzanie wyników egzaminu ósmoklasisty

Wprowadzenie wyniku egzaminu ósmoklasisty jest możliwe po wejściu w edycję wniosku i kliknięciu przycisku „Edytuj”, a następnie przejściu do kroku „Egzaminy”.

Krok „Egzaminy” pojawi się w menu wniosku **zgodnie z terminarzem**, czyli **od momentu ogłoszenia wyników egzaminu ósmoklasisty**.



W panelu „Egzaminy” należy wprowadzić **wyniki procentowe** egzaminu ósmoklasisty z trzech obowiązkowych przedmiotów:

- **Język polski**
- **Matematyka**
- **Język obcy nowożytny**

Dla każdego z przedmiotów należy wybrać z listy odpowiednią **wartość procentową**.

W przypadku, gdy kandydat jest **zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu**, należy zamiast wyniku wybrać opcję „Zwolniony”.

Po uzupełnieniu danych należy kliknąć **Zapisz**. Wprowadzone dane będą widoczne w szkole pierwszego wyboru.

Składanie dokumentów potwierdzających oceny, osiągnięcia oraz wyniki egzaminu ósmoklasisty

Zgodnie z **harmonogramem rekrutacji**, kandydaci mają obowiązek **złożyć w szkole pierwszego wyboru dokumenty potwierdzające oceny, osiągnięcia oraz wyniki egzaminu ósmoklasisty**.

Dokumenty można dostarczyć w jeden z dwóch sposobów:

- **Bezpośrednio w szkole pierwszego wyboru** – w wersji papierowej (kopie świadectwa i zaświadczenia o wynikach egzaminu),
- **Elektronicznie** – jako załączniki poprzez zakładkę „Załączniki” w systemie rekrutacyjnym.

Terminy składania załączników

- **Załącznik: świadectwo ukończenia szkoły** – można dodać **od momentu jego otrzymania przez uczniów**, czyli najczęściej w czerwcu tuż po zakończeniu roku szkolnego.
- **Załącznik: wynik egzaminu ósmoklasisty** – dostępny do dodania **od momentu ogłoszenia wyników egzaminu**.

Edycja wprowadzonych osiągnięć

Do czasu zatwierdzenia wprowadzonych osiągnięć przez placówkę pierwszego wyboru, na koncie kandydata dostępna jest możliwość edycji osiągnięć. W tym celu należy zalogować się na konto kandydata i za pomocą opcji **Edytuj** przejść do edycji osiągnięć.

Konto kandydata

Szczegóły

Edytuj

Załączniki

Pobierz

Ustawienia konta

Podpis matki / opiekunki prawnej

Anna Nowak

Szczegóły

Wniosek zweryfikowany.
Wniosek kandydata został zweryfikowany i potwierdzony przez: I Liceum Ogólnokształcące.

Osiągnięcia niepotwierdzone.
Osiągnięcia kandydata oczekują na weryfikację przez: I Liceum Ogólnokształcące.

Priorytet	Placówka	Punkty
1	I Liceum Ogólnokształcące Adres: plac PLAC NA GROBLACH 9, 31-101 Kraków Dane kontaktowe: tel: 124229679, email: otago.krakow@gmail.com A-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka	153.9

Po kliknięciu przycisku **Edytuj**, należy w kolejnym kroku kliknąć **Osiągnięcia** dostępne w menu bocznym wniosku.

- Dane kandydata
- Dane matki / opiekunki prawnej
- Dane ojca / opiekuna prawnego
- Dodatkowe informacje
- Wybór placówki
- Dodatkowe informacje o preferencjach
- Osiągnięcia**
- Pouczenia

Osiągnięcia

Egzamin ósmoklasisty

* wynik procentowy z języka polskiego	95%	x v
* wynik procentowy z matematyki	81%	x v
* wynik procentowy z języka obcego nowożytnego	81%	x v

Oceny otrzymane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej - oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych przedmiotów będą przeliczane na punkty rekrutacyjne

* zachowanie	dobre	x v
* język polski	5 - bardzo dobry	x v
* matematyka	5 - bardzo dobry	x v
język angielski		v

Wprowadzone zmiany należy zapisać w systemie przyciskiem **Zapisz**, który dostępny jest w dolnej części panelu **Osiągnięcia**.

Uwaga! Jeśli edycja osiągnięć nie jest możliwa wówczas oznacza to, że osiągnięcia kandydata zostały potwierdzone (sprawdź status osiągnięć) przez placówkę pierwszego wyboru lub został zakończony etap wprowadzania osiągnięć w systemie rekrutacji (sprawdź harmonogram).

Statusy osiągnięć i wyników egzaminu w systemie rekrutacyjnym

W systemie rekrutacyjnym, od momentu rozpoczęcia etapu uzupełniania wniosku o **świadectwo ukończenia szkoły podstawowej** oraz **zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty**, na koncie kandydata wyświetlane są dwa oddzielne statusy:

1. **Status ocen i osiągnięć ze świadectwa** – informuje, czy dane wprowadzone przez kandydata zostały już **zweryfikowane przez szkołę pierwszego wyboru**.
2. **Status wyników egzaminu ósmoklasisty** – informuje, czy wyniki egzaminu zostały **wprowadzone i zatwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru**.

Oba statusy są widoczne w **głównym panelu konta kandydata**, w sekcji „Szczegóły”, i mogą przyjmować m.in. następujące wartości:

- **Niepotwierdzone** – dane zostały wprowadzone przez kandydata, ale nie zostały jeszcze zweryfikowane przez szkołę.
- **Potwierdzone** – dane zostały zaakceptowane przez placówkę pierwszego wyboru.

The screenshot shows the 'Szczegóły' (Details) section of a candidate's account. It displays the form ID (640138) and the status of the application: 'Wniosek zweryfikowany' (Application verified). Below this, two status boxes are highlighted with a red border:

- Oceny i osiągnięcia ze świadectwa: niepotwierdzone** (Grades and achievements from the certificate: not confirmed). The text below indicates that the candidate's grades are pending verification by the school.
- Egzamin ósmoklasisty: niepotwierdzony** (8th grade exam: not confirmed). The text below indicates that the exam results are pending verification by the school.

Status osiągnięć kandydata w systemie rekrutacji wyświetlany jest na koncie kandydata w chwili rozpoczęcia etapu dot. uzupełnienia wniosku o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

W głównym panelu, w sekcji **Szczegóły** wyświetli się informacja o statusie osiągnięć w systemie.

- **Osiągnięcia niepotwierdzone:** taki status oznacza, że osiągnięcia kandydata nie zostały potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru. Szkoła potwierdza osiągnięcia na podstawie złożonych dokumentów (świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty). Jeśli szkoła potwierdzi dane wówczas status ulegnie zmianie. **Uwaga!** Jeśli osiągnięcia nie zostaną potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru wówczas wniosek kandydata nie będzie brał udziału w procesie rekrutacji.

The screenshot shows the 'Szczegóły' (Details) section of a candidate's account. It displays the form ID (640138) and the status of the application: 'Wniosek zweryfikowany' (Application verified). Below this, two status boxes are highlighted with a red border:


- Osiągnięcia niepotwierdzone** (Achievements not confirmed). The text below indicates that the candidate's achievements are pending verification by the school.


Below the status boxes, there is a table showing exam results:


Priorytet	Placówka	Punkty
1	I Liceum Ogólnokształcące Adres: plac PLAC NA GROBLACH 9, 31-101 Kraków Dane kontaktowe: tel: 124229679, email: otago.krakow@gmail.com A-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka	153.9


- **Osiągnięcia potwierdzone:** taki status oznacza, że osiągnięcia kandydata zostały zweryfikowane i potwierdzone w systemie przez placówkę pierwszego wyboru. Korzystając z przycisku **Podgląd**, który dostępny jest na koncie kandydata możliwy jest podgląd wniosku, w tym sekcji dot. osiągnięć. Jeśli zajdzie konieczność edycji danych konieczne jest zgłoszenie się do placówki pierwszego wyboru z prośbą o poprawienie danych w systemie.


Konto kandydata


Szczegóły


Podgląd


Załączniki


Pobierz


Ustawienia konta

Podpis matki / opiekunki prawnej

Anna Nowak

Szczegóły

Wniosek zweryfikowany.
Wniosek kandydata został zweryfikowany i potwierdzony przez: I Liceum Ogólnokształcące.

Osiągnięcia potwierdzone.
Osiągnięcia kandydata zostały zweryfikowane i potwierdzone przez: I Liceum Ogólnokształcące.


Priorytet	Placówka	Punkty
1	I Liceum Ogólnokształcące Adres: plac PLAC NA GROBLACH 9, 31-101 Kraków Dane kontaktowe: tel: 124229679, email: otago.krakow@gmail.com A-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka	153.9


Uwaga! W procesie rekrutacji do klas I szkół ponadpodstawowych biorą udział tylko wnioski kandydatów, których wniosek i osiągnięcia zostały zweryfikowane i potwierdzone przez placówkę pierwszego wyboru. Jeśli wniosek lub osiągnięcia kandydata nie zostaną potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru wówczas wniosek kandydata nie będzie uwzględniany w procesie rekrutacji do szkół wskazanych we wniosku.


Sprawdzenie punktacji


Na koncie kandydata w sekcji **Szczegóły** dostępna jest liczba punktów przy wskazanych oddziałach/grupach rekrutacyjnych. Liczba punktów jest widoczna, jeśli zostały wprowadzone osiągnięcia kandydata tj. oceny ze świadectwa, wyniki egzaminu ósmoklasisty, inne osiągnięcia uwzględniane w procesie rekrutacji.


Konto kandydata


Szczegóły


Podgląd


Załączniki


Pobierz


Ustawienia konta

Podpis matki / opiekunki prawnej

Anna Nowak

Szczegóły

Wniosek zweryfikowany.
Wniosek kandydata został zweryfikowany i potwierdzony przez: I Liceum Ogólnokształcące.

Osiągnięcia potwierdzone.
Osiągnięcia kandydata zostały zweryfikowane i potwierdzone przez: I Liceum Ogólnokształcące.

Priorytet	Placówka	Punkty
1	I Liceum Ogólnokształcące Adres: plac PLAC NA GROBLACH 9, 31-101 Kraków Dane kontaktowe: tel: 124229679, email: otago.krakow@gmail.com A-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka	153.9
2	I Liceum Ogólnokształcące Adres: plac PLAC NA GROBLACH 9, 31-101 Kraków Dane kontaktowe: tel: 124229679, email: otago.krakow@gmail.com B-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka	153.9
3	I Liceum Ogólnokształcące Adres: plac PLAC NA GROBLACH 9, 31-101 Kraków Dane kontaktowe: tel: 124229679, email: otago.krakow@gmail.com CD-ogólnodostępny - matematyka, biologia, chemia	153.9
4	I Liceum Ogólnokształcące Adres: plac PLAC NA GROBLACH 9, 31-101 Kraków Dane kontaktowe: tel: 124229679, email: otago.krakow@gmail.com E-ogólnodostępny - historia, j. angielski, WOS	136.9


Sprawdzenie punktacji za dodatkowe postępowanie


Wyniki dodatkowe postępowania do oddziałów dwujęzycznych, międzynarodowych, wstępnych, sportowych, mistrzostwa sportowego, przygotowania wojskowego można sprawdzić w systemie rekrutacji. Jeśli szkoła uzupełniła wynik jest on widoczny na koncie kandydata.


Po zalogowaniu się do konta kandydata należy kliknąć przycisk **Podgląd**.


Uwaga! Jeśli wniosek kandydata nie został potwierdzony przez szkołę pierwszego wyboru lub został anulowany wówczas pojawia się przycisk **Edytuj**.


Konto kandydata


Szczegóły


Podgląd


Załączniki


Pobierz


Ustawienia konta

Podpis matki / opiekunki prawnej

Anna Nowak

Szczegóły

Wniosek zweryfikowany.
Wniosek kandydata został zweryfikowany i potwierdzony przez: I Liceum Ogólnokształcące.

Priorytet	Placówka
1	I Liceum Ogólnokształcące Adres: plac PLAC NA GROBLACH 9, 31-101 Kraków Dane kontaktowe: tel: 124229679, email: otago.krakow@gmail.com A-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka
2	I Liceum Ogólnokształcące Adres: plac PLAC NA GROBLACH 9, 31-101 Kraków Dane kontaktowe: tel: 124229679, email: otago.krakow@gmail.com B-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka

W menu bocznym wniosku należy wybrać sekcję **Osiągnięcia**. Wynik dodatkowe postępowania będą widoczne przy oddziałach/grupach rekrutacyjnych w których obowiązują.

- ✓ Dane kandydata
- ✓ Dane matki / opiekunki prawnej
- ✓ Dane ojca / opiekuna prawnego
- ✓ Dodatkowe informacje
- ✓ Wybór placówki
- ✓ Dodatkowe informacje o preferencjach
- ✓ Osiągnięcia
- ✓ Pouczenia

Osiągnięcia

5. I Liceum Ogólnokształcące
G-ogólnodostępny - matematyka, geografia, j. angielski

6. I Liceum Ogólnokształcące
K-ogólnodostępny - j. polski, historia, j. łaciński i kultura antyczna

7. II Liceum Ogólnokształcące
1A-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka

8. II Liceum Ogólnokształcące
1B-ogólnodostępny - matematyka, chemia, fizyka

9. VI Liceum Ogólnokształcące
A-dwujęzyczny - matematyka, geografia, WOS

Sprawdzian kompetencji językowych	250.00
Próg zaliczenia sprawdzianu kompetencji językowych	zdał

10. Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego
A1 pływanie-sportowy - matematyka, biologia, geografia, j. angielski

Próba sprawności fizycznej dla kandydatów do oddziałów sportowych	wartość nie wpisana jeszcze przez szkołę
Próg zaliczenia próby sprawności fizycznej	wartość nie wpisana jeszcze przez szkołę

Jeżeli placówka nie wprowadziła jeszcze wyników dodatkowego postępowania, w jej sekcji pojawią się statusy „Wartość nie wpisana jeszcze przez szkołę”.

Dostęp do wyników rekrutacji

Dostęp do wyników rekrutacji możliwy jest zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Wynik rekrutacji można sprawdzić:

- na listach zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych podanych do publicznej wiadomości w placówkach,
- logując się na konto kandydata w systemie rekrutacji,
- dodatkowo, jeśli podali Państwo adres e-mail w sekcjach dot. danych kandydata lub rodziców/opiekunów prawnych, wynik rekrutacji otrzymają Państwo również w wiadomości mailowej.

W celu sprawdzenia wyniku rekrutacji na koncie kandydata należy zalogować się do konta. Po zalogowaniu się, w sekcji **Wyniki rekrutacji** zostanie wyświetlony komunikat o kwalifikacji lub braku kwalifikacji. Oddział/grupa rekrutacyjna do której został zakwalifikowany kandydat podświetlona jest kolorem zielonym.

Priorytet	Placówka	Punkty	Min.
1	I Liceum Ogólnokształcące Adres: plac PLAC NA GROBLACH 9, 31-101 Kraków Dane kontaktowe: tel: 124229679, email: otago.krakow@gmail.com A-ogólnodostępny - matematyka, fizyka, informatyka	153.9	153.9

Potwierdzenie woli przyjęcia

Zgodnie z zasadami rekrutacji, kandydaci lub rodzice/prawni opiekunowie kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani, potwierdzają wolę przyjęcia do placówki kwalifikacji. Potwierdzenia można dokonać w terminie określonym w harmonogramie.

Potwierdzenia woli uczęszczania do placówki należy dokonać osobiście w placówce poprzez złożenie oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminów ósmoklasisty. Po potwierdzeniu woli przyjęcia w placówce, na koncie kandydata pojawi się status: „*Kandydat został przyjęty do...*”.

Uwaga! Jeśli kandydat został zakwalifikowany do przyjęcia do placówki i rezygnują Państwo z miejsca w danej placówce, wówczas nie należy potwierdzać woli przyjęcia. Kandydaci, którzy nie będą posiadać potwierdzonej woli przyjęcia w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, zostaną automatycznie usunięci z listy zakwalifikowanych.

Uwaga! Jeśli chcą Państwo zrezygnować z miejsca w placówce, w której potwierdzili już Państwo wolę przyjęcia, wówczas należy zgłosić się osobiście do placówki w celu wycofania woli oraz odebrania złożonych wcześniej oryginałów dokumentów.

Jeżeli kandydat zrezygnuje z miejsca w placówce kwalifikacji i złoży rezygnację, na jego koncie pojawi się odpowiedni komunikat.

Wyniki rekrutacji

Kandydat zrezygnował z miejsca w placówce do której w wyniku rekrutacji został zakwalifikowany.

Rekrutacja uzupełniająca

W rekrutacji uzupełniającej na wolne miejsca mogą wziąć udział zarówno kandydaci, którzy nie złożyli wniosku w pierwszym etapie rekrutacji, jak i ci, którzy brali udział w rekrutacji podstawowej. Zasady rekrutacji w postępowaniu uzupełniającym określone są w zasadach, które są dostępne w menu bocznym systemu na aktualnym etapie.

Rekrutacja uzupełniająca rozpoczyna się zgodnie z harmonogramem i przebiega na takich samych zasadach jak rekrutacja podstawowa. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się, o ile placówki dysponują wolnymi miejscami po zakończeniu rekrutacji podstawowej.

W elektronicznym systemie rekrutacji postępowanie uzupełniające może przebiegać z pełnym lub częściowym wykorzystaniem systemu. Informacja o tym, jak należy złożyć wniosek w rekrutacji uzupełniającej, widoczna jest na danym etapie, na stronie głównej systemu rekrutacji.

- Jeśli rekrutacja przebiega z częściowym wykorzystaniem systemu, oznacza to, że wniosek należy złożyć osobiście w placówce, która dysponuje wolnymi miejscami.
- Jeśli rekrutacja przebiega z wykorzystaniem systemu, wówczas kandydat rejestruje wniosek na stronie publicznej (proces ten został opisany w rozdziale „Rejestracja wniosku w rekrutacji uzupełniającej”).

Wolne miejsca w rekrutacji uzupełniającej

Informacja o wolnych miejscach w rekrutacji uzupełniającej wyświetlona jest na stronie systemu rekrutacji, w menu bocznym systemu – pozycja **Wolne miejsca**.

The screenshot shows the 'Kompleksowy System Rekrutacji do szkół ponadpodstawowych' interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu. The 'Wolne miejsca' option is highlighted with a white box and a blue border. The main content area is titled 'Wolne miejsca' and contains a search bar labeled 'Wyszukaj' with a magnifying glass icon. Below the search bar is a table listing available spots.

Wolne miejsca		
I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego 1D - ogólnodostępny - biologia, chemia	34	>
I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego 1E - ogólnodostępny - biologia, chemia	34	>

Rejestracja wniosku w rekrutacji uzupełniającej

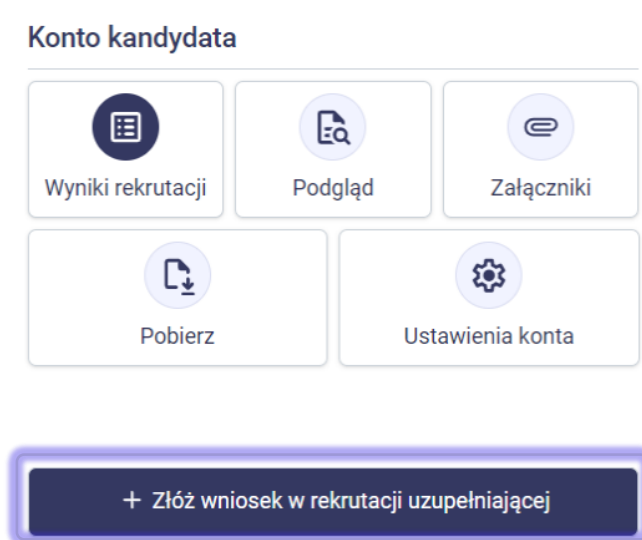
Poniższy opis dotyczący rejestracji wniosku w rekrutacji uzupełniającej dotyczy sytuacji, kiedy rekrutacja uzupełniająca przebiega z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji. Informacja o tym, jak należy złożyć wniosek w rekrutacji uzupełniającej, widoczna jest na danym etapie, na stronie głównej systemu rekrutacji.

Rejestracja wniosku kandydata, który brał udział w rekrutacji podstawowej

Proszę wejść na stronę systemu rekrutacji i skorzystać z panelu logowania.


Uwaga! Jeśli nie pamiętają Państwo hasła do konta, prosimy o zapoznanie się z rozdziałem instrukcji „Utracone hasło lub login do konta”.

Po zalogowaniu się do konta kandydata, na jego stronie głównej będzie znajdował się aktywny przycisk **Złóż wniosek w rekrutacji uzupełniającej**. Jego kliknięcie spowoduje otworenie panelu wniosku. Podczas rejestracji wniosku w rekrutacji uzupełniającej, dane we wniosku są już uzupełnione (dane te zostały pobrane z wniosku z rekrutacji podstawowej). Należy je zweryfikować i ewentualnie poprawić, jeśli zajdzie taka konieczność. W panelu dot. wyboru placówek należy utworzyć nową listę preferencji. Na liście, do wyboru są tylko placówki, które dysponują wolnymi miejscami. W ostatnim kroku dot. zapisu wniosku należy kliknąć **Zarejestruj wniosek w kolejnym etapie rekrutacji**.



Po zarejestrowaniu wniosku zostanie wyświetlony panel **Status zapisu** informujący o zapisaniu wniosku w rekrutacji uzupełniającej. Jeżeli wybrane kryteria dodatkowe nie różnią się od tych zaznaczonych we wniosku z rekrutacji podstawowej, dodane wówczas załączniki będą już dostępne w systemie i nie ma konieczności dodawania ich ponownie.

Status zapisu

 Wniosek został zarejestrowany

Wniosek został zarejestrowany w systemie rekrutacji. Aby przejść do szczegółów dotyczących wniosków należy kliknąć przycisk **Konto kandydata**.

Konto kandydata

Jeżeli we wniosku w panelu **Dodatkowe informacje** wybrano nowe kryteria wymagające dostarczenia dodatkowych dokumentów potwierdzających, na ekranie podsumowania będzie dostępna opcja bezpośredniego przejścia do ekranu ich zaimportowania (przycisk **Załączniki**). Zostanie również wyświetlona lista wymaganych załączników.

Status zapisu

 Wniosek został zarejestrowany

Wniosek został zarejestrowany w systemie rekrutacji. Aby przejść do szczegółów dotyczących wniosków należy kliknąć przycisk **Konto kandydata**.

Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki

- Wymagane orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzica kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- Wymagane orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodziców kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Załączniki

Konto kandydata

Kliknięcie przycisku **Konto kandydata** przenosi do panelu, w którym możliwe jest pobranie wydruku wniosku w rekrutacji uzupełniającej. Podpisany wniosek należy złożyć w placówce pierwszego wyboru w terminie określonym w harmonogramie.

Rejestracja wniosku kandydata, który nie brał udział w rekrutacji podstawowej

W rekrutacji uzupełniającej mogą brać udział kandydaci, którzy nie uczestniczyli w rekrutacji podstawowej.

W celu zarejestrowania wniosku w rekrutacji uzupełniającej należy wejść na stronę systemu rekrutacji i skorzystać z panelu rejestracji. Opcja dostępna jest w menu bocznym system – pozycja **Zarejestruj**.



Rejestracja kandydata w rekrutacji uzupełniającej przebiega na takich samych zasadach jak w rekrutacji podstawowej. Proces ten został opisany w instrukcji, w rozdziale „Rejestracja wniosku do klasy I szkoły ponadpodstawowej”.

Uwaga! Na liście preferencji w rekrutacji uzupełniającej można wskazać tylko placówki z wolnymi miejscami. Lista placówek z wolnymi miejscami znajduje się w menu bocznym systemu – pozycja **Wolne miejsca**.

Utracone hasło lub login do konta kandydata

Jeżeli hasło lub login do konta kandydata został zagubiony/zapomniany możliwe jest odzyskanie tych danych.

- Jeśli w panelu dot. danych osobowych kandydata lub rodziców/opiekunów prawnych podczas rejestracji wniosku został wpisany adres e-mail, wówczas możliwe jest skorzystanie z opcji **Zapomniałem hasła**, która dostępna jest panelu logowania. W panelu **Zapomniałem hasła** należy uzupełnić adres e-mail wprowadzony podczas rejestracji wniosku oraz numer PESEL kandydata. Na podany adres e-mail zostanie przesłana wiadomość z linkiem do resetu hasła. W treści wiadomości zostanie również przypomniany login do konta kandydata.
- Jeśli we wniosku nie został podany żaden adres e-mail lub został podany błędny, jedyną możliwością odzyskania hasła lub loginu do konta jest kontakt z placówką pierwszej preferencji. Placówka wygeneruje nowe hasło do konta oraz sprawdzi login przypisany do konta. Hasło przekazane przez placówkę jest jednorazowe, przy pierwszym logowaniu należy zmienić je na własne.

Zapomniałem hasła

Przycisk "Wyślij żądanie resetu hasła" pozwala na ustawienie nowego hasła. Jeśli adres e-mail zgadza się z adresem e-mail jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata o podanym peselu, na podany adres zostanie wysłany e-mail z linkiem pozwalającym na ustawienie nowego hasła.

*** Pesel dziecka**

*** Adres e-mail**

Wyślij żądanie resetu hasła

Powrót

Usunięcie konta

W celu usunięcia konta kandydata z systemu rekrutacji proszę zalogować się do konta i skorzystać z opcji **Usuń konto**. Opcja ta znajduje się w **Ustawieniach konta**.

The screenshot displays the 'Konto kandydata' (Candidate Account) interface. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Wyniki rekrutacji', 'Podgląd', 'Załączniki', 'Pobierz', and 'Ustawienia konta' (highlighted with a blue box). Below these is the candidate's name 'Anna Nowak'. The main content area is titled 'Ustawienia konta' and is divided into three sections: 'Zmiana hasła', 'Zmiana loginu', and 'Usuń konto'. The 'Zmiana hasła' section includes fields for 'Aktualne hasło', 'Nowe hasło', and 'Powtórz nowe hasło', with a 'Zmień hasło' button. The 'Zmiana loginu' section includes fields for 'Aktualny login', 'Nowy login', and 'Aktualne hasło', with a 'Zmień login' button. The 'Usuń konto' section features a yellow warning box with a red exclamation mark and the text 'Uwaga! Operacja usunięcia konta jest nieodwracalna.' Below this is a field for '* Aktualne hasło' and a dark blue 'Usuń konto' button, which is pointed to by a blue arrow.

Opcja usunięcia konta jest dostępna tylko i wyłącznie, wtedy, kiedy wniosek kandydata nie został potwierdzony przez placówkę pierwszego wyboru lub został odrzucony. Jeśli chcą Państwo usunąć konto, a wniosek jest potwierdzony, wówczas należy zgłosić się do placówki pierwszego wyboru z prośbą o anulowanie potwierdzenia wniosku. Po dokonaniu anulowania przez placówkę pierwszego wyboru proszę zalogować się do konta kandydata i skorzystać z opcji **Usuń konto**.

Uwaga! Operacja usunięcia konta jest nieodwracalna i powoduje całkowite usunięcie konta kandydata i zapisanych wniosków z systemu.



ASRECO