



VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

Nabór Szkoły ponadgimnazjalne

Kandydat

Podręcznik użytkownika

Nabór

Szkoły ponadgimnazjalne

Podręcznik dla kandydata
samodzielnie zakładającego konto w systemie

Wersja 19.5.0

Wrocław, kwiecień 2019

Producent:

VULCAN sp. z o. o.
ul. Wołowska 6
51-116 Wrocław
tel. 71 757 29 29
e-mail: cok@vulcan.edu.pl
www.vulcan.edu.pl

Podręcznik opisuje wersję programu o numerze 19.5.0

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

Podręcznik jest chroniony prawem autorskim.

© Copyright by VULCAN 2019

Wszelkie prawa zastrzeżone

Spis treści

PODSTAWOWE INFORMACJE O SYSTEMIE NABÓR SZKOŁY PONADGIMNAZJALNE	5
Co to jest lista preferencji kandydata?	5
Co to jest szkoła pierwszego wyboru?	6
Praca z systemem.....	6
Zasady korzystania ze strony startowej kandydata do szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej	6
Budowa witryny użytkownika systemu Nabór Szkoły ponadgimnazjalne	7
Nagłówek	7
Menu	8
Widok strony w kontraście	11
PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEGLĄDANIA OFERTY EDUKACYJNEJ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH	12
Oferta edukacyjna	12
Wyszukiwarka	12
Przeglądanie oferty	15
REJESTRACJA KANDYDATA.....	21
Zgłoszenie kandydatury.....	21
Wprowadzenie numeru PESEL.....	22
Krok 1: Wprowadzenie danych osobowych.....	23
Krok 2: Wprowadzenie danych rodziców.....	25
Krok 3: Wybór preferencji.....	27
Krok 4: Drukowanie wniosku	30
Korzystanie z opcji przypomnienia hasła	32
PRZEGLĄDANIE I EDYCJA DANYCH KANDYDATA W KOLEJNYM LOGOWANIU	33
Przeglądanie danych kandydata.....	33
Edycja danych kandydata	34
Przeglądanie danych po zmianie statusu wniosku kandydata	35

PRZYDATNE INFORMACJE	36
Najczęściej zadawane pytania	36
Jak postępować gdy przy zgłaszaniu kandydatury (zakładaniu konta), wyświetli się komunikat o błędnym numerze PESEL?	36
Czy mogę samodzielnie zmienić hasło nadane w systemie podczas rejestracji?	36
Jak postępować, gdy przy zgłaszaniu kandydatury (zakładaniu konta), wyświetli się informacja, że kandydat o podanym numerze PESEL został już zarejestrowany?	36
Jak i kiedy można zmienić kolejność oddziałów (grup) na liście preferencji?.....	37
Jak działa przydział?	37
Kluczowe pojęcia	39

Podstawowe informacje o systemie Nabór Szkoły ponadgimnazjalne

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

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

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

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

Co to jest lista preferencji kandydata?

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

Niektóre szkoły proponują w swojej ofercie oddziały podzielone na kilka grup rekrutacyjnych (np. ze względu na nauczany drugi język obcy). Na liście preferencji możliwy jest wybór wszystkich grup rekrutacyjnych, które w sumie tworzą oddział.

Grupa rekrutacyjna to część oddziału lub jego wielokrotność.

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

Na liście preferencji obok siebie mogą znaleźć się oddziały/grupy rekrutacyjne z różnych szkół lub z jednej szkoły. Oddziały/grupy rekrutacyjne z różnych szkół mogą się w dowolny sposób przeplatać – nie ma tu żadnych ograniczeń. Należy zawsze mieć na uwadze, że preferencją jest oddział/grupa rekrutacyjna a nie szkoła.

Co to jest szkoła pierwszego wyboru?

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

Tylko szkoła pierwszego wyboru zajmuje się obsługą danego kandydata – przyjmuje, przechowuje oraz weryfikuje (sprawdza zgodność dostarczonych dokumentów z informacjami wprowadzonymi w systemie elektronicznej rekrutacji) jego dokumenty, a także wykonuje inne czynności związane z obsługą kandydata np. pomaga w odzyskaniu loginu i hasła.

Praca z systemem

System *Nabór Szkoły ponadgimnazjalne* jest systemem internetowym, działającym w oparciu o przeglądarki internetowe.

Zaleca się do korzystania z przeglądarki internetowej Mozilla Firefox (dostępnej pod adresem www.firefox.pl) lub Internet Explorer w wersji co najmniej 11.0 zaktualizowany wszystkimi dostępnymi poprawkami.

Zasady korzystania ze strony startowej kandydata do szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej

Rekrutacja kandydatów do szkół ponadpodstawowych/ponadgimnazjalnych prowadzona jest w roku 2019 jednocześnie dla dwóch roczników, ale na podstawie dwóch różnych podstaw prawnych i do różnych klas. Na potrzeby tej złożonej rekrutacji firma VULCAN przygotowała dwa osobne systemy: *Nabór Szkoły ponadgimnazjalne* oraz *Nabór Szkoły ponadpodstawowe*.

Aby kandydat mógł dokonać wyboru ścieżki rekrutacyjnej, a tym samym rozpocząć rejestrację we właściwym systemie powinien najpierw skorzystać ze strony startowej kandydata.

VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

PREVIEW4-POSP
Nabór - wybór ścieżki rekrutacyjnej do szkoły ponadpodstawowej i szkoły ponadgimnazjalnej

Nabór - wybór ścieżki rekrutacyjnej

Kontrast: A A A Czcionka: A A A

Szybki start

Ważne! Pamiętaj, że możesz zarejestrować się tylko jeden raz! Rejestracja w niewłaściwym systemie znacząco utrudni Ci prawidłową rejestrację!

Jeśli nie masz wątpliwości dotyczących wyboru ścieżki, kliknij jeden z umieszczonych poniżej przycisków. Jeśli chcesz się upewnić, czy wybierasz właściwie, to przeczytaj umieszczone poniżej objaśnienia.

Jestem uczniem 8 klasy
(szkoła podstawowa)

Jestem uczniem 3 klasy
(gimnazjum)

Objaśnienia


Rekrutacja w roku 2019 prowadzona jest jednocześnie dla **dwóch roczników**, ale na podstawie dwóch różnych podstaw prawnych i do różnych klas, dlatego przygotowaliśmy dwa osobne systemy.

Do pierwszego systemu prowadzi przycisk z lewej strony – to system dla kandydatów, którzy wkrótce ukończą nową **8-letnią szkołę podstawową**. Jeśli ten przypadek dotyczy Ciebie, kliknij umieszczony powyżej przycisk w kolorze **niebieskim**.

Drugi system, do którego prowadzi przycisk po prawej stronie, jest przeznaczony dla kandydatów, którzy wkrótce ukończą **3 klasę gimnazjalną** (otrzymają świadectwo ukończenia gimnazjum). Jeśli ten przypadek dotyczy Ciebie, kliknij umieszczony powyżej przycisk w kolorze **zielonym**.

Do systemu *Nabór Szkoły ponadpodstawowe* prowadzi przycisk o kolorze niebieskim po lewej stronie. Jest to system dla kandydatów, którzy wkrótce ukończą nową, 8-letnią szkołę podstawową.

Do systemu *Nabór Szkoły ponadgimnazjalne* prowadzi przycisk w kolorze zielonym po prawej stronie. System jest przeznaczony dla kandydatów, którzy wkrótce ukończą 3 klasę gimnazjalną (otrzymają świadectwo ukończenia gimnazjum).

 Kandydat może zarejestrować się tylko jeden raz i tylko w jednym z dwóch systemów. Rejestracja w niewłaściwym systemie znacząco utrudni kandydatowi prawidłową rejestrację.

Budowa witryny użytkownika systemu Nabór Szkoły ponadgimnazjalne

Po kliknięciu przycisku w kolorze zielonym prowadzącego do systemu *Nabór Szkoły ponadgimnazjalne* użytkownik otrzyma widok głównej strony witryny dla kandydata.

Nagłówek

VULCAN
RAZEM DLA LEPSZEJ OŚWIATY

TRENING42-POGIM
Nabór Szkoły ponadgimnazjalne

ZALOGUJ SIĘ >

Nabór Szkoły ponadgimnazjalne

Kontrast: A A A Czcionka: A A A

W terminie wskazanym przez kuratora oświaty kandydat będzie miał dostęp do witryny elektronicznej rekrutacji w celu rejestracji i uzupełnienia pozostałych danych, zgodnie z harmonogramem naboru.

Po zalogowaniu kandydata do aplikacji, w nagłówku zmieniają się dostępne opcje.

Po prawej stronie jest wyświetlana informacja o aktualnie zalogowanym użytkowniku oraz przycisk służący do wylogowania się.

Poniżej danych o zalogowanym użytkowniku znajdują się przyciski do zmiany wyglądu aplikacji na wersję o podwyższonym kontraście oraz zwiększenia wielkości czcionki.

Menu

Wszelkie informacje i opcje niezbędne w całym procesie rekrutacji dostępne są w bocznym menu znajdującym się po lewej stronie ekranu.

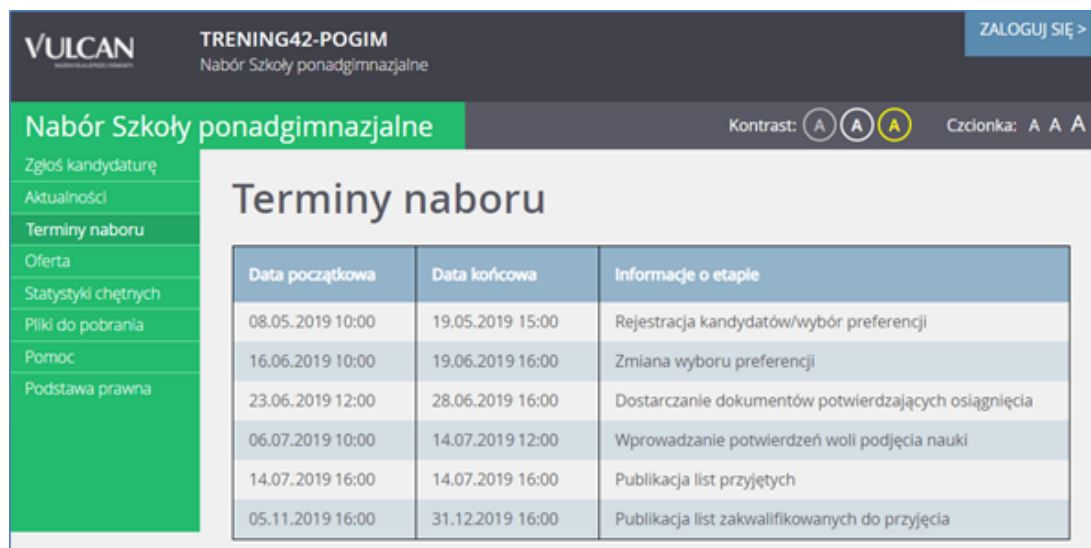
W zależności od etapu naboru, pozycje menu mogą się zmieniać, a informacje dostępne w poszczególnych zakładkach wyświetlać w konkretnych terminach.

Należy pamiętać, że niektóre pozycje bocznego menu będą widoczne również w zależności od konfiguracji danego systemu na podstawie decyzji organu prowadzącego. Dotyczy to w szczególności pozycji: **Wolne miejsca**, **Statystyki przyjętych**, **Wyniki rekrutacji**.

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



Kolejna pozycja: **Terminy naboru** zawiera harmonogram poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego z datami obowiązującymi kandydatów.




Data początkowa	Data końcowa	Informacje o etapie
08.05.2019 10:00	19.05.2019 15:00	Rejestracja kandydatów/wybór preferencji
16.06.2019 10:00	19.06.2019 16:00	Zmiana wyboru preferencji
23.06.2019 12:00	28.06.2019 16:00	Dostarczanie dokumentów potwierdzających osiągnięcia
06.07.2019 10:00	14.07.2019 12:00	Wprowadzanie potwierzeń woli podjęcia nauki
14.07.2019 16:00	14.07.2019 16:00	Publikacja list przyjętych
05.11.2019 16:00	31.12.2019 16:00	Publikacja list zakwalifikowanych do przyjęcia

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

Szczegółowy opis zawartości tej sekcji znajduje się w kolejnym rozdziale.

W pozycji **Statystyki chętnych** prezentowane są informacje o:

- liczbie chętnych z I preferencji, co oznacza liczbę kandydatów, którzy wybrali dany oddział na pierwszym miejscu swojej preferencji;
- liczbie chętnych ogółem do szkoły, co oznacza liczbę osób, które ubiegają się o przyjęcie do co najmniej jednego oddziału w danej szkole, a ich wniosek został zaakceptowany.

 Liczba w nawiasie oznacza liczbę kandydatów, którzy wybrali dany oddział, ale nie dostarczyli jeszcze wniosku lub ich wniosek nie został jeszcze zweryfikowany.

Statystyki chętnych

Wyszukiwanie szkół

Miejscowość:

Szkoła:

[SZUKAJ](#)

Wyniki wyszukiwania szkół

Liczba chętnych z I preferencji - liczba kandydatów, którzy wybrali ten oddział na pierwszym miejscu swojej listy preferencji, a ich wniosek został zaakceptowany przez szkołę.
 * - Liczba chętnych ogółem do szkoły oznacza liczbę osób, które ubiegają się o przyjęcie do co najmniej jednego oddziału w danej szkole, a ich wniosek został zaakceptowany
 Liczba przed nawiasem - liczba osób, które wybrały dany oddział, a ich wniosek został zaakceptowany
 Liczba w nawiasie - liczba osób, które wybrały dany oddział, ale nie dostarczyły jeszcze wniosku lub ich wniosek nie został jeszcze zweryfikowany

Szkoła-oddział/grupa	Liczba miejsc	Liczba chętnych ogółem	Liczba chętnych z pierwszej preferencji
Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 w ZSP nr 1 - 1c [O] Operator obrabiarek skrawających (ang)	0	18(0)	0(0)
Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 w ZSP nr 1 - 1d [O] Mechatronik (ang)	15	59(0)	8(0)
Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 w ZSP nr 1 - 1g [O] Elektryk (ang)	15	72(0)	10(0)
Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 w ZSP nr 1 - 1s [O] Ślusarz (ang)	0	21(0)	1(0)
Branżowa Szkoła I stopnia Nr 1 w ZSP nr 1 - RAZEM	30	109*	19(0)

[Następna strona >](#)

W pozycji **Wolne miejsca**, prezentowane są wolne miejsca w jednostkach i grupach rekrutacyjnych. Opcja ta dostępna jest na etapie rekrutacji uzupełniającej. Przy pomocy wyszukiwarki można odszukać konkretną szkołę lub grupę i sprawdzić aktualne wolne miejsca.

Pozycja menu **Statystyki przyjętych** wyświetla się po **publikacji list przyjętych** i w czasie trwania rekrutacji uzupełniającej. W opcji **Statystyki przyjętych** prezentowane są szkoły i oddziały z następującymi danymi: limit punktów kwalifikujący do przyjęcia, maksymalna liczba punktów, średnia punktów, liczba laureatów i finalistów, liczba świadectw z wyróżnieniem, liczba kobiet, liczba mężczyzn.

Pozycja **Wyniki rekrutacji** jest dostępna po zalogowaniu i wyświetla się po publikacji list zakwalifikowanych (zakwalifikowany to taki kandydat, którego system przydzielił do oddziału, znajdującego się na liście preferencji) lub przyjętych (przyjęty to taki kandydat, który potwierdził wolę podjęcia nauki w oddziale szkoły zakwalifikowania, przez dostarczenie oryginałów dokumentów). Odpowiednio w panelu tej opcji prezentowane są wyniki rekrutacji, a więc status oraz miejsce zakwalifikowania, status oraz miejsce przyjęcia lub informacja o niezakwalifikowaniu bądź niepotwierdzeniu woli.

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

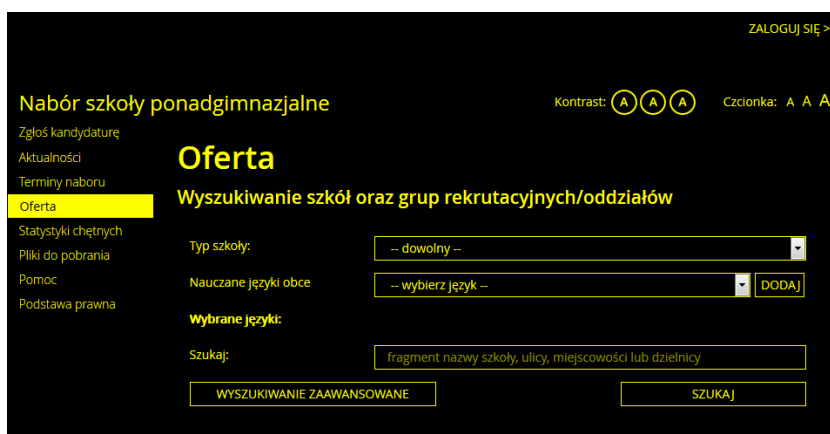


W pozycji **Pomoc** należy szukać informacji na temat działania aplikacji i rozwiązania napotkanych problemów. Niniejszy podręcznik jest publikowany w tym właśnie miejscu.

Widok strony w kontraście

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

Istnieje także możliwość zmiany rozmiaru czcionki:



Podstawowe informacje dotyczące przeglądania oferty edukacyjnej szkół ponadgimnazjalnych

Oferta edukacyjna

Oferta wszystkich jednostek biorących udział w elektronicznej rekrutacji jest dostępna po kliknięciu pozycji menu: **Oferta**. Po wybraniu tej zakładki wyświetli się wyszukiwarka zawierająca szereg kryteriów, według których można szukać szkół i oddziałów.

Wyszukiwarka

Wyszukiwarka pomaga w szybki sposób odszukać interesującą nas szkołę w zależności od wybranych parametrów. Wyboru parametrów można dokonać następującymi metodami:

- poprzez wybranie danej opcji z listy rozwijanej;
- poprzez zbudowanie zbioru parametrów prezentowanych w postaci kafelków. Kolejne elementy dodaje się do zbioru poprzez wybór z listy i kliknięcie przycisku **DODAJ**. Aby usunąć wybrany element zbioru, należy kliknąć w znak **x** znajdujący się po prawej stronie kafelka;
- Poprzez wpisanie w pole Szukaj fragmentu nazwy szkoły, ulicy, miejscowości lub dzielnicy.

Dostępne są dwa poziomy: **wyszukiwanie proste** (wyświetlane domyślnie) lub **wyszukiwanie zaawansowane**.

Wyszukiwanie proste oferuje następujące kryteria:

- **Typ szkoły** – wybór z listy. Dostępne dane typy szkół ponadgimnazjalnych lub opcja dowolnego typu.
- **Nauczane języki obce** – tworzenie zestawu kafelków. Dostępne wszystkie języki obce, jakie występują w oferowanych oddziałach. Jeśli jakiegoś języka nie ma na liście, oznacza to, że nie oferuje go żadna ze szkół.
- **Szukaj** - wpisanie frazy – wyszukiwarka zwraca w wynikach szkoły, której nazwa, ulica, miejscowość lub dzielnica zawiera wpisaną frazę.

Oferta

Wyszukiwanie szkół oraz grup rekrutacyjnych/oddziałów

Typ szkoły:

Nauczane języki obce

Wybrane języki:

Szukaj:

Wyszukiwanie zaawansowane oferuje następujące kryteria:

- **Typ szkoły** – wybór z listy. Dostępne są dane dotyczące typu szkoły ponadgimnazjalnej lub opcja dowolnego typu.
- **Nauczane języki obce** – tworzenie zestawu kafelków. Dostępne wszystkie języki obce, jakie występują w oferowanych oddziałach. Jeśli jakiegoś języka nie ma na liście, oznacza to, że nie oferuje go żadna ze szkół.
- **Miejscowość** – wybór z listy. Dostępne są wszystkie miejscowości szkół ponadgimnazjalnych lub opcja dowolnej miejscowości.
- **Status publiczności szkoły** – wybór z listy. Określa, czy szkoła jest publiczna, niepubliczna z uprawnieniami publicznej lub niepubliczna bez uprawnień.
- **Budynek przystosowany dla niepełnosprawnych** – wybór z listy. Określa, czy szkoła jest przystosowana, przystosowana częściowo, czy nieprzystosowana dla osób niepełnosprawnych.
- **Sprawdzian uzdolnień kierunkowych** – wybór z listy. Określa, czy w oferowanych oddziałach szkoły ponadgimnazjalnej obowiązuje ten sprawdzian (w tym próba sprawności fizycznej lub sprawdzian kompetencji językowych).
- **Typ oddziału** – wybór z listy. Dostępne są typy: ogólnodostępny, dwujęzyczny, sportowy, mistrzostwa sportowego, międzynarodowy, integracyjny w części ogólnodostępnej, integracyjny w części dla osób z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
- **Szukaj** – wpisanie frazy – wyszukiwarka zwraca w wynikach szkoły, której nazwa lub ulica zawiera wpisaną frazę.

Nabór Szkoły ponadgimnazjalne Kontrast: A A A Czcionka: A A A

Zgłoś kandydaturę
Aktualności
Terminy naboru
Oferta
Statystyki chętnych
Pliki do pobrania
Pomoc
Podstawa prawna

Oferta

Wyszukiwanie szkół oraz grup rekrutacyjnych/oddziałów

Typ szkoły: liceum ogólnokształcące

Przedmioty rozszerzone: -- wybierz przedmiot -- DODAJ

Wybrane przedmioty:

Nauczane języki obce: -- wybierz język -- DODAJ

Wybrane języki:

Miejscowość: -- dowolna --

Status publiczności szkoły: -- dowolny --

Budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych: -- dowolnie --

Sprawdzian uzdolnień kierunkowych: -- dowolnie --

Typ oddziału: -- dowolny --

Szukaj: fragment nazwy szkoły lub ulicy

WYSZUKIWANIE PROSTE SZUKAJ

! Zależnie od wybranego z listy typu szkoły dostępne są dodatkowe parametry wyszukiwania: przedmioty rozszerzone (licea ogólnokształcące i technika), kształcenie w zawodzie (technika i branżowe szkoły I stopnia).

Nabór Szkoły ponadgimnazjalne Kontrast: A A A Czcionka: A A A

Zgłoś kandydaturę
Aktualności
Terminy naboru
Oferta
Statystyki chętnych
Pliki do pobrania
Pomoc
Podstawa prawna

Oferta

Wyszukiwanie szkół oraz grup rekrutacyjnych/oddziałów

Typ szkoły: technikum

Kształcenie w zawodzie: -- wybierz zawód -- DODAJ

Wybrane zawody:

Przedmioty rozszerzone: -- wybierz przedmiot -- DODAJ

Wybrane przedmioty:

Nauczane języki obce: -- wybierz język -- DODAJ

Wybrane języki:

Szukaj: fragment nazwy szkoły, ulicy, miejscowości lub dzielnicy

WYSZUKIWANIE ZAAWANSOWANE SZUKAJ



Między poziomami wyszukiwania należy przełączać się, klikając kolejno przyciski:

WYSZUKIWANIE ZAAWANSOWANE

lub

WYSZUKIWANIE PROSTE

Po ustawieniu wszystkich pożądaných parametrów wyszukiwania należy kliknąć przycisk

SZUKAJ

Przeglądanie oferty

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

Po ustawieniu wszystkich parametrów wyszukiwania i kliknięciu przycisku **SZUKAJ** kandydat otrzyma wyniki wyszukiwania w postaci tabeli z listą oddziałów spełniających kryteria wyszukiwania. Oddziały tej samej szkoły są zgrupowane i poprzedzone wierszem z nazwą szkoły i jej adresem.

Lista z wynikami wyszukiwania jest posortowana w następujący sposób:

1. Według publiczności szkoły, w kolejności: publiczna, niepubliczna z uprawnieniami publicznej, niepubliczna bez uprawnień;
2. Według typu szkoły, w kolejności: liceum, technikum, branżowa szkoła I stopnia;
3. Według numeru szkoły rosnąco. Szkoły bez numeru są wyświetlane na końcu;
4. Według nazwy szkoły, alfabetycznie rosnąco;
5. Oddziały w każdej ze szkół są posortowane według nazwy, alfabetycznie rosnąco.

Wyniki wyszukiwania [prezentuj wyniki na mapie](#)

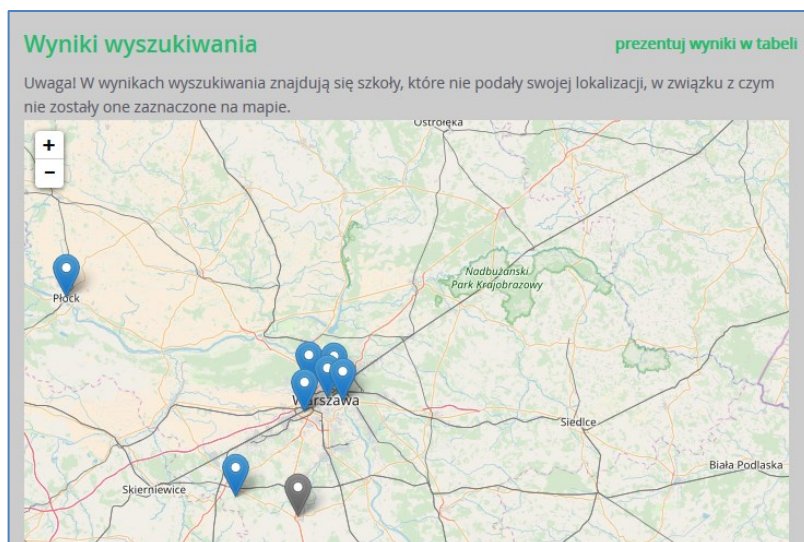
Oddział	Liczba miejsc
I Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Świętej Rodziny w Siedlcach, Bpa J. Świrskiego 54, 08-110 Siedlce	
1A Matematyczno-fizyczno-informatyczna	30
1B Humanistyczna	30
1C Ekonomiczno-lingwistyczna	17
1D Biologiczno-chemiczna	35
1E Dwujęzyczna	13
I Liceum Ogólnokształcące im. B. Prusa, ul. Floriańska 10, 08-110 Siedlce	
1a biologiczno-chemiczna	30
1b biologiczno-chemiczna	30
1c biologiczno-chemiczna	30
1d matematyczno-fizyczna	30
1e humanistyczno-dziennikarska	30
1f matematyczno-fizyczna	30
1g matematyczno-geograficzna	30
II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Św. Królowej Jadwigi, ul. Prusa 12, 08-110 Siedlce	
1ab mat-fiz (ang-wyb)	60
1cg biol-chem (ang*-wyb)	60
1d pol-his (ang*-wyb)	30
1e mat-geogr (ang-wyb)	30
1f geo-wos (ang-wyb)	30
III Liceum Ogólnokształcące, ul. Konarskiego 11, 08-110 Siedlce	
1a wojskowa	30
1b przyrodnicza	30
IV Liceum Ogólnokształcące im. Hetmana Stanisława Żółkiewskiego, ul. Sokółowska 161B, 08-110 Siedlce	
1A matematyczno-geograficzna	30
1B humanistyczna	30
1C biomedyczna	30
1D biologiczno-chemiczna	30
1E lingwistyczna z rozszerzoną geografią	30
VI Liceum Ogólnokształcące, ul. Oskara Langego 8, 08-110 Siedlce	
1f medialna	30

[Następna strona >](#)

Kolumna **Liczba miejsc** oznacza liczbę wolnych miejsc oferowanych w poszczególnych oddziałach.

Istnieje możliwość zaprezentowania szkół spełniających kryteria wyszukiwania na mapie.

W tym celu należy po wyświetleniu wyników kliknąć przycisk **prezentuj wyniki na mapie**. Powrót do postaci tabeli następuje po kliknięciu przycisku **prezentuj wyniki w tabeli**.



Znaczniki szkół nie mających statusu publicznych mają kolor szary.

Oferta szkoły

Aby wyświetlić dodatkowe informacje o szkole, należy kliknąć jej nazwę w tabeli z wynikami wyszukiwania.

Po wybraniu z listy danej szkoły jest prezentowany jej szczegółowy opis:

Oferta
Oferta szkoły

Oferta szkoły

I Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Świętej Rodziny w Siedlcach
Bpa J. Świrskiego 54, 08-110 Siedlce
tel. +48.25.6321077
fax. +48.25.6321077
sekretariat@klosiedlce.pl
www.klosiedlce.pl

Lista grup rekrutacyjnych/oddziałów

Nazwa oddziału	Przedmioty rozszerzone	Języki obce	Liczba miejsc
1A Matematyczno-fizyczno-informatyczna	matematyka	Pierwszy: język angielski Drugi: język hiszpański język niemiecki język rosyjski język włoski	30
1B Humanistyczna	język polski historia	Pierwszy: język angielski Drugi: język hiszpański język niemiecki język rosyjski język włoski	30
1C Ekonomiczno-lingwistyczna	język angielski geografia	Pierwszy: język angielski Drugi: język hiszpański język niemiecki język włoski język rosyjski	17
1D Biologiczno-chemiczna	biologia chemia	Pierwszy: język angielski Drugi: język hiszpański język niemiecki język rosyjski język włoski	35
1E Dwujęzyczna	język angielski biologia	Pierwszy: język angielski Drugi: język hiszpański język rosyjski język włoski język niemiecki	13

W kolumnie **Nazwa oddziału** znajdują się skrócone nazwy oddziałów/grup oddziałowych z symbolami w nawiasie [S],[O], [D], [MS], [M], [I-o], [I-i] oznaczające typ oddziału-odpowiednio **Sportowy, Ogólnodostępny, Dwujęzyczny, Mistrzostwa sportowego, Międzynarodowy, Integracyjny w części ogólnodostępnej, Integracyjny w części dla osób z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego**. Tabela uwzględnia sortowanie oddziałów alfabetycznie rosnąco według symbolu wraz z nazwą oddziału.

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

W tabeli zamieszczone są nazwy oddziałów (grup) oferowanych przez szkołę ponadgimnazjalną. Kolumny tabeli zawierają informacje dotyczące przedmiotów, które będą nauczane w szerszym wymiarze godzin oraz nauczanych języków obcych, a także zawodów (dotyczy oddziałów w technikach lub szkołach branżowych I stopnia). W ostatniej kolumnie znajduje się liczba wolnych miejsc oferowanych w oddziale.

Grupy rekrutacyjne

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

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

Oferta oddziału

I Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. Świętej Rodziny w Siedlcach - 1A Matematyczno-fizyczno-informatyczna
Liczba miejsc: 30
Liczba lat nauki: 3
Typ szczegółowy: ogólnodostępny

Nauczane języki obce

język angielski (pierwszy, kontynuacja, 3h/3h/5h), język hiszpański (drugi, początkujący, 2h/2h/2h), język niemiecki (drugi, początkujący, 2h/2h/2h), język niemiecki (drugi, kontynuacja, 2h/2h/2h), język rosyjski (drugi, początkujący, 2h/2h/2h), język włoski (drugi, początkujący, 2h/2h/2h)

Przedmioty rozszerzone

Obowiązkowe przedmioty rozszerzone:

1. matematyka

Przedmioty rozszerzone do wyboru:

1. fizyka
2. informatyka
3. geografia

Przedmioty rozszerzone obowiązkowe: matematyka fizyka lub geografia lub informatyka, dodatkowe do wyboru spośród pozostałych przedmiotów

Punktacja

Minimalna liczba punktów: brak
Maksymalna liczba punktów: 200

Lista przedmiotów punktowanych

1. język polski
2. matematyka
3. fizyka
4. język obcy - najwyższa ocena

Kryteria ex-aequo

Numer	Opis
1	Kandydat ma problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
2	Kandydat spełnia jedno lub więcej kryteriów: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - wymienionych w art. 131 ust. 2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.) zgodnie z art. 134 ust. 4 tej ustawy.
3	procentowy wynik sumaryczny z egzaminu ósmoklasisty

Opis oddziału

Klasa rozwijająca zainteresowania matematyczne, fizyczne i informatyczne kandydatów

Klasa przygotowuje na studia matematyczne, politechniczne, informatyczne, z nauk ścisłych, zarządzanie, planowanie przestrzenne, rozwój regionalny, geografie, architekturę, rachunkowość, itp.

Przedmioty dodatkowe: propedeutyka filozofii, bankowość.

Przedmioty do wyboru: matematyka w języku angielskim, logika i podstawy rachunkowości.

-przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym:

matematyka, fizyka/geografia/informatyka i przedmiot do wyboru

Do oddziałów dwujęzycznych międzynarodowych oraz oddziałów sportowych/ mistrzostwa sportowego przeprowadzany jest sprawdzian uzdolnień kierunkowych: sprawdzian kompetencji językowych oraz próba sprawności fizycznej, które są przeprowadzane w konkretnym terminie podanym w ofercie szkoły.

Maksymalna liczba punktów do oddziałów sportowych/mistrzostwa sportowego to maksymalna wartość możliwych do uzyskania punktów za próbę sprawności fizycznej. Wynik próby sprawności fizycznej to pierwszy etap kwalifikacji, ale jeśli dwóch kandydatów uzyska taki sam wynik, to o pierwszeństwie decydują punkty naliczane za osiągnięcia(wynik egzaminu gimnazjalnego, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły , świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem, szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.

Maksimum punktowe do oddziałów dwujęzycznych/międzynarodowych to suma punktów możliwych do uzyskania za osiągnięcia (wyniki egzaminu gimnazjalnego , wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, oraz z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły, świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem, szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum) oraz sprawdzian kompetencji językowych (o ile punkty z tego sprawdzianu sumują się z pozostałymi punktami).



Aby wrócić do opisu szkoły należy użyć przycisku

[< Powrót do oferty szkoły](#)

lub wybrać pozycję **Oferta szkoły** na pasku:

Oferta


Oferta szkoły

Oferta oddziału

Rejestracja kandydata

Elektroniczna rejestracja kandydata rozpoczyna się od podania numeru PESEL kandydata i w zależności od podjętej decyzji odbywa się w kilku krokach, podczas których wprowadzane są dane wymagane w procesie rekrutacji. Bardzo ważne jest aby kandydat sprawdził w terminach rekrutacji, od kiedy może zakładać konto oraz termin w którym traci taką możliwość.

W celu rozpoczęcia rejestracji należy w bocznym menu wybrać pozycję menu **Zgłoś kandydaturę**.

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

Zgłoszenie kandydatury

Aby zgłosić kandydaturę, należy podać swój numer PESEL lub numer innego dokumentu tożsamości, a następnie uzupełnić dane wymagane w poszczególnych krokach rejestracji.

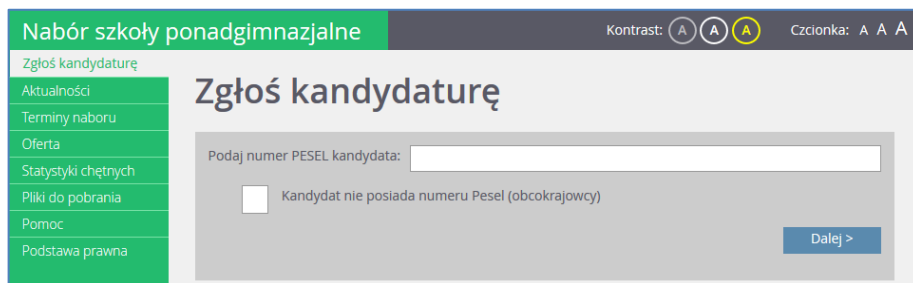
1. W kroku pierwszym należy uzupełnić dane osobowe kandydata, zwracając szczególną uwagę na sektor Dane dodatkowe, ponieważ w przypadku zaznaczenia jakiejś opcji konieczne jest posiadanie dokumentu potwierdzającego spełnianie zaznaczonego kryterium oraz dołączenie go do wniosku składanego w szkole I wyboru.
2. W kroku drugim należy uzupełnić dane rodziców, zwracając szczególną uwagę na możliwość wprowadzenia nr telefonu rodzica, który jest bardzo przydatny dla szkoły I wyboru w sytuacji, gdy wniosek zawiera błędy.
3. W kroku trzecim należy wybrać szkoły i oddziały, do których kandydat chce ubiegać się o przyjęcie.
4. W kroku czwartym można wydrukować wniosek, który należy zanieść do szkoły pierwszego wyboru.

 Wniosek można zmienić dopóki nie zostanie zaakceptowany przez szkołę I wyboru.

Wprowadzenie numeru PESEL

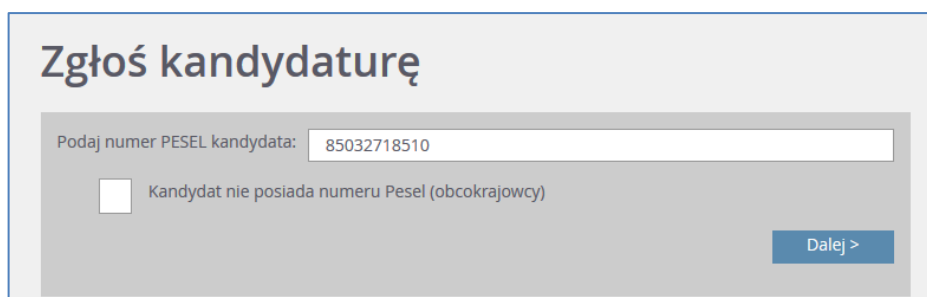
Aby rozpocząć rejestrację należy:

1. W bocznym menu wybrać pozycję menu **Zgłoś kandydaturę**.



The screenshot shows the 'Zgłoś kandydaturę' form in a web application. The top navigation bar includes 'Nabór szkoły ponadgimnazjalne', 'Kontrast: A A A', and 'Czcionka: A A A'. A sidebar menu on the left lists various options, with 'Zgłoś kandydaturę' highlighted. The main form area has the title 'Zgłoś kandydaturę' and a label 'Podaj numer PESEL kandydata:' followed by an empty text input field. Below the input field is a checkbox labeled 'Kandydat nie posiada numeru Pesel (obcokrajowcy)'. A blue 'Dalej >' button is located at the bottom right of the form.


2. Wpisać numer PESEL kandydata i kliknąć przycisk **Dalej**.

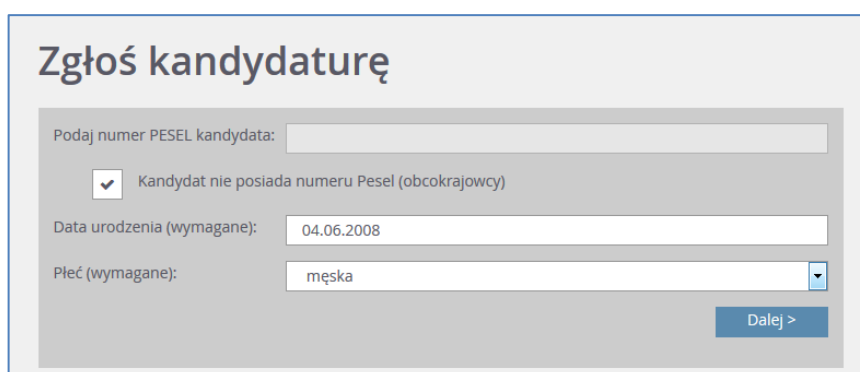


This screenshot shows the same 'Zgłoś kandydaturę' form, but now the PESEL number '85032718510' has been entered into the input field. The checkbox 'Kandydat nie posiada numeru Pesel (obcokrajowcy)' remains unchecked. The 'Dalej >' button is still visible at the bottom right.

W czasie elektronicznego zgłaszania kandydatury system umożliwia uczestnictwo w elektronicznej rekrutacji także kandydatom nieposiadającym nr PESEL, tzn. obcokrajowcom.

Użytkownik może wówczas skorzystać z opcji **Kandydat nie posiada numeru Pesel (obcokrajowcy)**. Należy wtedy w systemie wprowadzić dane: datę urodzenia oraz płeć i kliknąć przycisk **Dalej**.

 Kandydaci posiadający nr PESEL nie mogą korzystać z opcji opisanej powyżej.



This screenshot shows the 'Zgłoś kandydaturę' form with the checkbox 'Kandydat nie posiada numeru Pesel (obcokrajowcy)' checked. The input fields for 'Data urodzenia (wymagane):' and 'Płeć (wymagane):' are filled with '04.06.2008' and 'męska' respectively. The 'Dalej >' button is at the bottom right.

W kolejnym kroku należy wprowadzić dane osobowe.

Krok 1: Wprowadzenie danych osobowych

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

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

Aby zgłosić kandydaturę należy uzupełnić dane wymagane w kolejnych krokach.
W kroku pierwszym i drugim należy uzupełnić dane osobowe kandydata i rodziców.
W kroku trzecim należy wybrać oddziały i szkoły, do których chcesz kandydować, preferowane języki obce oraz wprowadzić własne hasło do konta.
W kroku czwartym można wydrukować wniosek, który należy zanieść do szkoły pierwszego wyboru.

PESEL: 02323001423

Data urodzenia: 30.12.2002

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

Adres e-mail niezbędny do odzyskania hasła:

Adres zamieszkania

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane): -- wybierz -- ▾

Kod pocztowy (wymagane):

Poczta (wymagane):

Ulica:

Numer budynku (wymagane):

Numer lokalu:

Twoje gimnazjum

Miejscowość: -- wybierz -- ▾

Gimnazjum: -- wybierz -- ▾

Mojego gimnazjum nie ma na liście

Należy podać swoje dane osobowe i adresowe oraz wybrać swoje gimnazjum macierzyste. Jeśli na liście brakuje właściwego gimnazjum, należy zaznaczyć opcję **Mojego gimnazjum nie ma na liście**, a następnie wpisać nazwę gimnazjum oraz jego adres.

- ! Podanie adresu mailowego jest bardzo ważne, ponieważ w przypadku zagubienia loginu i hasła możliwe będzie uzyskanie dostępu do systemu (na adres e-mail zostanie wysłany link dostępu).
- ! Gdy na początku rejestracji zaznaczono opcję, że kandydat nie posiada numeru PESEL, należy w kroku 2 uzupełnić dodatkowo rodzaj, serię i numer dokumentu tożsamości.

Aby zgłosić kandydaturę należy uzupełnić dane wymagane w kolejnych krokach.
W kroku pierwszym i drugim należy uzupełnić dane osobowe kandydata i rodziców.
W kroku trzecim należy wybrać oddziały i szkoły, do których chcesz kandydować, preferowane języki obce oraz wprowadzić własne hasło do konta.
W kroku czwartym można wydrukować wniosek, który należy zanieść do szkoły pierwszego wyboru.

Rodzaj dokumentu tożsamości (wymagane):


Seria i numer dokumentu tożsamości (wymagane):

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

Adres e-mail niezbędny do odzyskania hasła:

Jeśli kandydatowi przysługują uprawnienia do pierwszeństwa przyjęcia z powodu posiadania tytułu laureata lub finalisty odpowiednich konkursów lub olimpiad, należy wybrać stosowne typy osiągnięć zgodnie z wyświetloną instrukcją.

 Opcja ta jest dostępna jedynie przed etapem akceptacji osiągnięć kandydata (gdy osiągnięcia nie zostały jeszcze zaakceptowane w systemie).

Osiągnięcia dodatkowe dające pierwszeństwo przyjęcia - laureaci i olimpijczycy

Spośród podanych niżej "typów osiągnięć" dodatkowych dających pierwszeństwo przyjęcia, należy wskazać wszystkie osiągnięcia posiadane przez Kandydata, np.:

Typ osiągnięcia: „Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim” / przedmiot: język francuski oraz

Typ osiągnięcia: „Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej” / przedmiot: język angielski

Osiągnięcia z tego samego przedmiotu należy wprowadzić tylko raz.

Wszystkie osiągnięcia z tej sekcji dają pierwszeństwo przydziału do oddziałów ogólnodostępnych i integracyjnych.

Do szkół dwujęzycznych, oddziałów dwujęzycznych i międzynarodowych w szkołach ogólnodostępnych osiągnięcia dotyczące danego języka obcego dają pierwszeństwo przydziału do szkoły, w którym dany język jest drugim językiem nauczania. Osiągnięcia z innych przedmiotów dają pierwszeństwo przyjęcia pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku sprawdzianu kompetencji językowych.

Wszystkie osiągnięcia z tej sekcji dają pierwszeństwo przydziału do oddziałów sportowych i mistrzostwa sportowego pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku próby sprawności fizycznej.

Typ osiągnięcia	Przedmiot	Operacje
Typ osiągnięcia:	<input type="text" value="-- wybierz --"/>	<input type="text"/>
Przedmiot:	<input type="text" value="-- wybierz --"/>	<input type="text"/>

Jeśli kandydat posiada orzeczenie o procesie kształcenia specjalnego, ma problemy zdrowotne lub spełnia jedno z podanych na liście kryteriów, należy uzupełnić odpowiednie pola w sekcji **Dodatkowe informacje**.

Dodatkowe informacje

- Kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną (niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi).

Numer orzeczenia:

Zaznaczenie powyższej opcji umożliwia wybranie na liście preferencji oddziału integracyjnego cz. dla kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

- Kandydat ma problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej

Kandydat spełnia jedno lub więcej kryteriów opisanych poniżej:

- wielodzietność rodziny kandydata;
- niepełnosprawność kandydata;
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Anuluj >

Dalej >

Krok 2: Wprowadzenie danych rodziców

W drugim kroku wypełniania formularza przez kandydata należy wypełnić dane rodziców/opiekunów prawnych i kliknąć przycisk Dalej:

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

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

Matka/opiekunka prawna

Brak danych

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

Telefon:

E-mail:

Brak adresu

Mieszka poza terytorium RP

[KOPIUJ ADRES KANDYDATA](#)

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane):

Kod pocztowy (wymagane):

Poczta (wymagane):

Ulica:

Numer budynku (wymagane):

Numer lokalu:

Ojciec/opiekun prawny

Brak danych

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

Telefon:

E-mail:

Brak adresu

Mieszka poza terytorium RP

[KOPIUJ ADRES KANDYDATA](#)

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane):

Kod pocztowy (wymagane):

Poczta (wymagane):


Ulica:



Numer budynku (wymagane):

Numer lokalu:







Formularz Dane rodziców zawiera dodatkowe opcje do wyboru:

- **Mieszka poza terytorium RP** – gdy szablon adresu rodzica odbiega od polskiego szablonu,
- **Brak danych** – gdy z przyczyn formalnych nie można podać danych wybranego rodzica,
- **Brak adresu** – gdy z przyczyn formalnych nie można podać adresu wybranego rodzica.

Przycisk  służy do skopiowania wcześniej wprowadzonego adresu kandydata do adresu wybranego rodzica.

-  Wymagane jest podanie danych co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych.
-  Podanie numeru telefonu rodzica umożliwi szkole i wyboru kontakt z rodzicem w sytuacji, gdy wniosek kandydata zawiera błędy.

Krok 3: Wybór preferencji

-  Wybór preferencji jest kluczowym momentem uzupełniania wniosku. Przed wyborem oddziału/grupy rekrutacyjnej należy zapoznać się z zasadami rekrutacji obowiązującymi w danej szkole opublikowanym w menu **Oferta**.
-  Należy pamiętać, że można wybrać 3 szkoły (chyba, że organ prowadzący zarządził zwiększenie tej liczby) i dowolną liczbę oddziałów/grup rekrutacyjnych. Należy uporządkować oddziały/grupy rekrutacyjne w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych za pomocą przycisków.
-  Klikanie ikon    pozwala odpowiednio przesuwać lub usuwać pozycje na liście preferencji.

W celu dodania preferencji do listy należy kliknąć przycisk **Dodaj** – wówczas pojawi się ona na liście.

Ważne!

Niektóre szkoły proponują w swojej ofercie oddziały podzielone na kilka grup rekrutacyjnych (np. ze względu na nauczany drugi język obcy). Na liście preferencji możliwy jest wybór wszystkich grup rekrutacyjnych, które w sumie tworzą oddział.

Grupa rekrutacyjna to część oddziału lub jego wielokrotność.

Jeśli w danym oddziale obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych (sprawdzian kompetencji językowych, próba sprawności fizycznej, sprawdzian uzdolnień kierunkowych) wówczas informacja ta będzie dostępna na liście wybranych preferencji w dodatkowej kolumnie z komunikatem **Tak**.

Jeśli kandydat chce na liście preferencji uwzględnić oddziały bez sprawdzianu uzdolnień kierunkowych powinien kliknąć opcję: **Oddziały bez sprawdzianów uzdolnień**.

Wybranie opcji **Wszystkie szkoły** powoduje pojawienie się na liście do wyboru również szkół niepublicznych. Wybór takiego typu szkoły nie jest objęty ograniczeniem liczby wybranych szkół. Limit dotyczy tylko szkół publicznych.

Nabór Szkoły ponadgimnazjalne
Kontrast: A A A Czcionka: A A A

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

Wybór preferencji jest kluczowym momentem rejestracji. Przed wyborem szkoły i oddziału zapoznaj się z zasadami rekrutacji obowiązującymi w danej szkole opublikowanymi w menu Oferta. Pamiętaj, że możesz wybrać 3 szkoły i dowolną liczbę oddziałów. Jeśli w systemie występują szkoły niepubliczne, to nie są one liczone do podanego limitu. Uporządkuj oddziały/grupy rekrutacyjne w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych. Uporządkuj oddziały/grupy rekrutacyjne w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Wybór oddziałów na listę preferencji

Miejscowość:

Wszystkie szkoły
 Tylko szkoły niepubliczne

Szkola:

Wszystkie oddziały
 Oddziały bez sprawdzianów uzdolnień kierunkowych

Oddział/Grupa:

DODAJ

Lista wybranych preferencji

Numer	Nazwa szkoły i oddziału	Obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych	Szkoła niepubliczna	Operacje
1	III Liceum Ogólnokształcące - 1b przyrodnicza			▼ ×
2	II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Św. Królowej Jadwigi - 1ab mat-fiz (ang-wyb)			▲ ▼ ×
3	I Liceum Ogólnokształcące im. B. Prusa - 1d matematyczno-fizyczna			▲ ×

Jeśli organ prowadzący w porozumieniu ze szkołami objętymi systemem naboru tak ustalił, po wybrze oddziałów należy utworzyć listę preferencji dla języków obcych, to na liście pojawią się języki obce nauczane w tych w oddziałach/grupach rekrutacyjnych, które zostały wskazane we wniosku.

Sekcja ta może nie być w ogóle dostępna.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

Oświadczam, że wszystkie wyżej podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.) obejmującymi zasady rekrutacji do szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez dyrektorów szkół, do których kierowany jest niniejszy wniosek. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania kandydata do szkoły będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę przyjęcia do szkoły w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego.

Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie kandydata z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w szkole.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1 (dalej: RODO)

informujemy, że:

1. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są następujące szkoły:

Nazwa szkoły	Dane Administratora Danych
III Liceum Ogólnokształcące	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Stanisława Staszica ul. Konarskiego 11 m. , 08-110 Siedlce +48.25.7943251, technikum@zsp1.siedlce.pl
II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Św. Królowej Jadwigi	II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Św. Królowej Jadwigi ul. Prusa 12 m. , 08-110 Siedlce +48.25.7943470, lo2siedlce@wp.pl
I Liceum Ogólnokształcące im. B. Prusa	I Liceum Ogólnokształcące im. B.Prusa ul. Floriańska 10 m. , 08-110 Siedlce +48.25.7943450, liceum@prus.siedlce.pl

2. kontakt z inspektorem ochrony danych w każdej ze szkół jest możliwy przy użyciu podanych poniżej danych kontaktowych lub za pośrednictwem danych kontaktowych szkoły; należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji;

Nazwa szkoły	Kontakt do Inspektora Ochrony Danych
III Liceum Ogólnokształcące	Szkoła nie wyznaczyła jeszcze Inspektora Ochrony Danych
II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Św. Królowej Jadwigi	Szkoła nie wyznaczyła jeszcze Inspektora Ochrony Danych
I Liceum Ogólnokształcące im. B. Prusa	Szkoła nie wyznaczyła jeszcze Inspektora Ochrony Danych

3. 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. 149 ust. 4 i 7, art. 155 ust. 4 i 7 oraz art. 165 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.) stosuje się przepisy art. 7b ust. 1c, art. 20d, art. 20f, art. 20h ust. 1, 4, 5, ust. 6 pkt 2-5 i ust. 7, art. 20j, art. 20t, art. 20z i art. 20ze ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.) oraz art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 13 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), które określają treść wniosku o przyjęcie do szkoły i jego załączników oraz kryteria rekrutacyjne, zasady dostosowania placówki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego;

4. odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku mogą być: uprawnione podmioty zapewniające obsługę informatyczną procesu naboru, działające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący szkoły, do których kandydat ubiega się o przyjęcie, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa;

W celu wskazania więcej, niż jednej pozycji w słowniku, np. dwóch języków obcych, należy wybrać język z i poziom z list rozwijalnych a następnie kliknąć przycisk **Dodaj język**, a następnie powtórzyć tę czynność dla kolejnego języka.

Wybór preferowanych języków obcych

Wybierz język:

Wybierz poziom:

DODAJ JĘZYK

Lista preferowanych języków obcych

Numer	Język	Operacje
1	język francuski (początkujący)	▼ ×
2	język hiszpański (początkujący)	▲ ▼ ×
3	język angielski (początkujący)	▲ ×

W tym kroku rejestracji, na samym dole formularza, znajduje się sekcja służąca do sformułowania hasła do konta kandydata wraz z instrukcją dotyczącą wymagań dla hasła.

Hasło do konta

Ustal hasło dostępu do Twojego konta. Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, w tym:

- wielkich liter: 1,
- małych liter: 1,
- cyfr lub znaków specjalnych: 1.

Hasło:

Powtórz hasło:

Po naciśnięciu przycisku Dalej i przejściu do kroku 4 zostanie utworzone dla ciebie konto w systemie rekrutacji. Sprawdź, czy wszystkie dane są poprawnie uzupełnione.

< Wstecz **Dalej >**

Wprowadzone dane należy zapisać za pomocą przycisku **Dalej**.

Krok 4: Drukowanie wniosku

W celu zakończenia rejestracji należy zanotować podane przez aplikację dane dostępowe, czyli login oraz hasło, a następnie kliknąć przycisk **Zakończ**.

Po uzupełnieniu danych należy wydrukować wniosek, podpisać (konieczne jest, w przypadku kandydata niepełnoletniego), podpisanie wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego, w przeciwnym wypadku wniosek nie spełnia wymagań kompletności) i dostarczyć go do szkoły pierwszego wyboru.

W tym celu należy:

1. W menu bocznym kliknąć pozycję **Wniosek**, a następnie w prawym panelu odnośnik **Drukuj wniosek**.
2. Następnie, zgodnie z otrzymanym komunikatem, należy poczekać na wygenerowanie wniosku w systemie.

Na koniec należy wydrukować i podpisać wygenerowany wniosek. Oprócz kandydata wniosek musi podpisać także rodzic/opiekun prawny.

- ❗ Po utworzeniu konta w systemie kandydat otrzyma dodatkowo swoje dane dostępowe na podany w formularzu rejestracji adres e-mail., które konieczne należy zapisać/zapamiętać.
- ❗ Kandydat będzie mógł wydrukować wniosek również po jego zaakceptowaniu.

Korzystanie z opcji przypomnienia hasła

Po rejestracji w systemie kandydat będzie mógł skorzystać dodatkowo z opcji przypomnienia hasła.

W tym celu należy:

1. Kliknąć przycisk **Zaloguj się**.
2. W oknie logowania kliknąć odsyłacz **Nie pamiętam hasła**.
3. Uzupełnić pola: **Login** oraz **Adres e-mail** a następnie kliknąć przycisk **Wyślij**.

W sytuacji, gdy kandydat nie pamięta również loginu może skorzystać z opcji **Nie pamiętam loginu**, wówczas wpisuje swój numer PESEL.

The screenshot shows a web interface for 'Nabór szkoły ponadgimnazjalne'. The main heading is 'Przypominanie hasła'. Below the heading, there is a checkbox labeled 'Nie pamiętam loginu'. Underneath, there are two input fields: 'Login:' and 'Adres e-mail:'. A blue button labeled 'WYŚLIJ' is positioned at the bottom right of the form area. The left sidebar contains a menu with items like 'Zgłoś kandydaturę', 'Aktualności', 'Terminy naboru', 'Oferta', 'Statystyki chętnych', 'Pliki do pobrania', 'Pomoc', and 'Podstawa prawna'. The top right corner shows accessibility options for contrast and font size.

Na podany adres e-mail (powinien być to ten sam adres e-mail, który kandydat podał podczas rejestracji) zostanie wysłana wiadomość z linkiem umożliwiającym zmianę hasła.

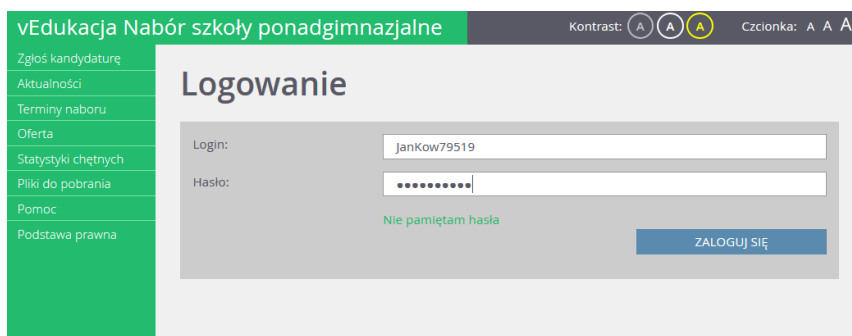
Po kliknięciu odnośnika należy wpisać i powtórzyć w odpowiednich polach nowe hasło oraz na koniec kliknąć przycisk **Zapisz**.

The screenshot shows a web interface for 'vEdukacja Nabór szkoły ponadgimnazjalne'. The main heading is 'Zmiana hasła'. Below the heading, there are two input fields: 'Nowe hasło:' and 'Powtórz nowe hasło:'. A blue button labeled 'ZAPISZ' is positioned at the bottom right of the form area. The left sidebar contains a menu with items like 'Zgłoś kandydaturę', 'Aktualności', 'Terminy naboru', 'Oferta', 'Statystyki chętnych', 'Pliki do pobrania', and 'Pomoc'. The top right corner shows accessibility options for contrast and font size.

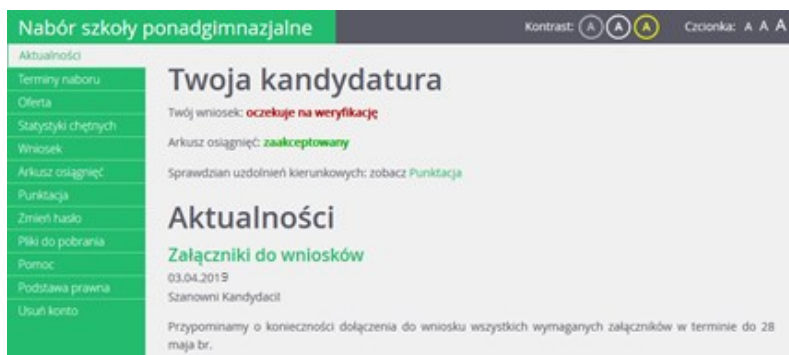
Przeglądanie i edycja danych kandydata w kolejnym logowaniu

Przeglądanie danych kandydata

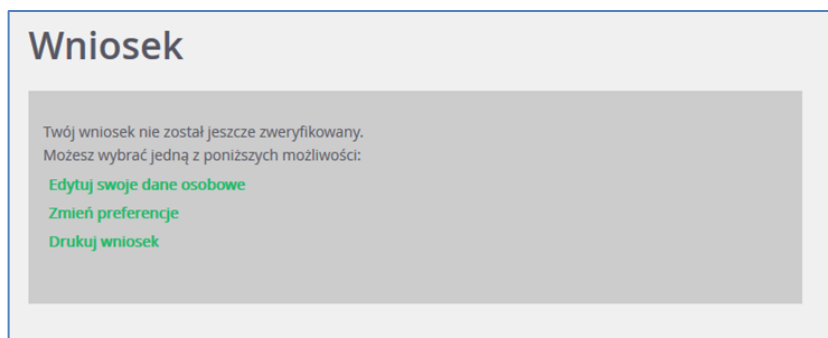
Korzystając z otrzymanych danych dostępowych kandydat może zalogować się na swoje konto, aby sprawdzić na przykład status wniosku lub zmienić dane



Po zalogowaniu domyślnie wyświetlana jest opcja **Aktualności** wraz z podsumowaniem statusów wniosku i osiągnięć.



Po założeniu konta wniosek kandydata będzie miał status *niezweryfikowany*.



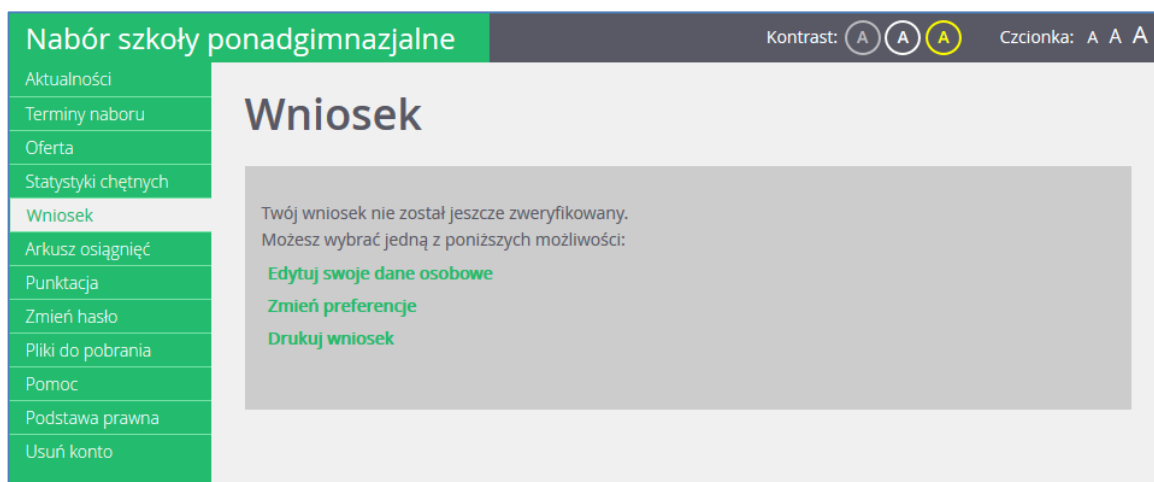
! Dopóki stan wniosku jest inny, niż zaakceptowany, można w danych kandydata wprowadzać zmiany.

! W celu wprowadzenia zmian, należy zalogować się i wybrać z bocznego menu pozycję **Wniosek**, następnie zmodyfikować listę preferencji lub dane osobowe oraz ponownie wydrukować, podpisać wniosek i dostarczyć go do szkoły.

Edycja danych kandydata

Jak już wspomniano wcześniej, wniosek kandydata po zarejestrowaniu będzie miał status *niezweryfikowany*. Na tym etapie kandydat może edytować swoje dane.

W celu edycji danych kandydata należy zalogować się do systemu na podstawie danych otrzymanych podczas rejestracji, a następnie kliknąć pozycję menu: **Wniosek**.



Po kliknięciu odpowiednich odnośników w prawym panelu kandydat może:

- zmienić swoje dane osobowe,
- zmienić preferencje,
- ponownie wydrukować wniosek i dostarczyć go do szkoły.

! Wprowadzenie zmian we wniosku możliwe jest wyłącznie w przypadku, gdy wniosek nie został jeszcze złożony i zatwierdzony przez szkołę ponadgimnazjalną pierwszego wyboru.

Przeglądanie danych po zmianie statusu wniosku kandydata

- ! Należy pamiętać, że gdy stan wniosku kandydata uzyska status *zaakceptowany* nie będzie można w danych kandydata wprowadzać zmian.
- ! Aby wprowadzić zmiany, konieczne będzie wycofanie wniosku ze szkoły.
- ! W przypadku uzyskania statusu *odrzucony* należy pilnie skontaktować się ze szkołą pierwszego wyboru w celu uzyskania informacji o powodzie odrzucenia oraz aby było możliwe skorygowanie nieprawidłowości zawartych we wniosku.

We wniosku będzie możliwe jedynie przeglądanie danych:

Krok 1/3 Preferencje Krok 2/3 Dane osobowe Krok 3/3 Dane rodziców

Lista wybranych preferencji

Numer	Nazwa szkoły i oddziału	Obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych
1	XI Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja - 1c [I-o] geogr (ang-hisz)	
2	Liceum Ogólnokształcące nr 30 - 1hist [O] hist-inf (niem-fra*)	
3	XI Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja - 1Dogol 1D	TAK
4	XI Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja - 1Bogol ogol	

Twoje gimnazjum

Nazwa gimnazjum: Gimnazjum nr 8

Lista wybranych języków

Numer	Język
1	język angielski (kontynuacja)
2	język francuski (początkujący)

Anuluj > Dalej >

Przydatne informacje

Najczęściej zadawane pytania

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

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

[Czy mogę samodzielnie zmienić hasło nadane w systemie podczas rejestracji?](#)

Każdy kandydat może zmienić hasło nadane w systemie podczas rejestracji. W tym celu należy po zalogowaniu kliknąć w bocznym menu pozycję **Zmień hasło** a następnie uzupełnić pola **Nowe hasło** oraz **Powtórz nowe hasło**.



[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 ze szkołą pierwszego wyboru w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

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

Kolejność na liście preferencji można modyfikować do momentu złożenia i zaakceptowania wniosku przez szkołę pierwszego wyboru. Na liście preferencji są dostępne przyciski, które umożliwiają przesunięcie pozycji w górę lub w dół oraz jej usunięcie z listy. Zmiana kolejności oddziałów lub zmiana listy oddziałów niesie za sobą konieczność ponownego wydrukowania wniosku, podpisania przez rodzica/opiekuna prawnego i dostarczenie do szkoły I wyboru zgodnie z terminem określonym w harmonogramie rekrutacji.

Jak działa przydział?

O zakwalifikowaniu kandydata decydują punkty. Preferencja jest natomiast informacją, wśród których oddziałów wybranych przez kandydata aplikacja ma szukać miejsca dla niego (oczywiście wg osiągniętych przez kandydata punktów).

Jak działa przydział? KROK 1

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

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

VULCAN
ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ

Jak działa przydział? KROK 2

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

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

VULCAN
ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ

Jak działa przydział? KROK 3

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

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

VULCAN
ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ

Jak działa przydział? KROK 4

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

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

VULCAN
ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ

Kluczowe pojęcia

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

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

Wniosek – dokument stanowiący formalne zgłoszenie do procesu rekrutacji, składany w szkole pierwszego wyboru. Jest to wydruk z systemu elektronicznego. Zawiera wszystkie dane, które są potrzebne na etapie zgłoszenia kandydatury (w szczególności dane identyfikacyjne i kontaktowe oraz listę preferencji). **Wniosek powinien zawierać podpisy rodziców (prawnych opiekunów) i kandydata.**