

## Jak w systemie Nabór do placówek wychowania pozaszkolnego VULCAN prawidłowo zarejestrować kandydata?

Elektroniczna rekrutacja odbywa się w sześciu krokach, podczas których należy wprowadzić wymagane dane w procesie rekrutacji w celu prawidłowego założenia konta kandydata w systemie.

### Rejestracja krok, po kroku

W celu rozpoczęcia zgłaszania kandydatury dziecka do placówki należy w bocznym menu z lewej strony wybrać przycisk na samej górze **Zgłoś kandydaturę**.



The screenshot shows the VULCAN recruitment system interface. At the top, there are accessibility options for contrast and font size. The main header includes the VULCAN logo and the text 'Nabór do instytucji kultury'. A sidebar menu on the left contains several items, with 'Zgłoś kandydaturę' highlighted in red. The main content area is titled 'Zgłoś kandydaturę' and features a form with a 'PESEL:' label and a text input field. Below the input field is a checkbox labeled 'Kandydat nie posiada numeru PESEL (obcokrajowcy)'. A 'Dalej' button is located at the bottom right of the form.

Proces rejestracji rozpoczynamy od wprowadzenia prawidłowego numeru PESEL dziecka, które będzie brało udział w procesie rekrutacji.

W przypadku wprowadzenia nieprawidłowego numeru PESEL, system wyświetli komunikat: **Wprowadzony numer PESEL jest nieprawidłowy**. Wówczas nie będzie możliwości przejścia do kolejnego kroku.

Jeśli został wprowadzony prawidłowy numer PESEL, a system nie przepuszcza dalej do następnego kroku, należy wtedy skontaktować się z wybraną placówką.

Najczęstszą przyczyną odrzucenia przez system numeru PESEL jest wiek kandydata wykraczający poza zakres wiekowy ustalony w rekrutacji. W takim przypadku system wyświetli komunikat: Data urodzenia wykracza poza zakres dat akceptowalnych przez system.

Kontrast: Czcionka: Zaloguj się

**VULCAN** | Nabór do instytucji kultury

Zgłoś kandydaturę

Aktualności

Zasady naboru

Oferta

Pliki do pobrania

Pomoc

**Zgłoś kandydaturę**

PESEL:

Kandydat nie posiada numeru PESEL (obcokrajowcy)

Dalej

**Uwaga: Nie zawsze będzie w systemie możliwość samodzielnej rejestracji kandydata, który nie posiada numeru PESEL. Jeżeli w tym przypadku nie będzie dostępnej opcji *Kandydat nie posiada numeru PESEL*, to należy skontaktować się z wybraną placówką w celu zarejestrowania kandydata.**

Po upewnieniu się, że podany numer PESEL jest prawidłowy, należy przejść do kolejnego kroku, klikając przycisk **Dalej**.

W **kroku 1/6** należy zapoznać się z przedstawionymi informacjami i zaznaczyć wszystkie oświadczenia. Bez zaznaczenia wszystkich oświadczeń system nie przepuści do kolejnego kroku.

**Zgłoś kandydaturę - informacje**

Informacje krok 1/6 | Dane osobowe krok 2/6 | Dane rodziców krok 3/6 | Preferencje krok 4/6 | Kryteria krok 5/6 | Utworzenie konta krok 6/6

Szanowni Państwo,

Witamy w systemie elektronicznym wspierającym proces rekrutacji. W celu zgłoszenia kandydata prosimy wypełnić w kolejnych krokach informacje niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.

System elektroniczny ma pomóc Państwu w tym procesie. W związku z tym uprzejmie prosimy o dokładne czytanie informacji i instrukcji pojawiających się na kolejnych ekranach.

Życzymy powodzenia!

UWAGA!

Bardzo prosimy o nie używanie przycisków wstecz / dalej / odśwież w przeglądarce dla wszystkich podstron gdyż może to spowodować utratę danych wprowadzonych na poniższym formularzu. Należy używać wyłącznie przycisków umieszczonych na końcu formularza.

Prosimy o potwierdzenie następujących oświadczeń:

Zapoznałem(am) się z regulaminem rekrutacji umieszczonym w zakładce Zasady naboru.

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

Przyjmuję do wiadomości, że dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do wybranych jednostek. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

Dalej Anuluj

W **kroku 2/6** należy uzupełnić dane osobowe oraz adres zamieszkania kandydata. Data urodzenia dziecka zostanie automatycznie wygenerowana przez system na podstawie wprowadzonego numer PESEL dziecka.

## Zgłoś kandydaturę - dane osobowe

Informacje  
krok 1/6

**Dane osobowe**  
krok 2/6

Dane rodziców  
krok 3/6

Preferencje  
krok 4/6

Kryteria  
krok 5/6

Utworzenie konta  
krok 6/6

PESEL:

Data urodzenia:

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

Kraj obywatelstwa (wymagane):

E-mail (potrzebny do odzyskania hasła):

Powtórz e-mail:

### Adres zamieszkania

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane):

Ulica:

Numer domu (wymagane):

Numer mieszkania:

Kod pocztowy (wymagane):

Poczta (wymagane):

### Informacje dodatkowe

Rodzaj niepełnosprawności:

Poziom edukacyjny (wymagane):

Aktualna szkoła/przedszkole kandydata – wpisać nazwę placówki lub „nie dotyczy” (wymagane):

Zgoda na samodzielny powrót kandydata do domu (wpisać „tak” lub „nie”) (wymagane):

Predyspozycje kandydata, stopień zaawansowania i inne uwagi:

Wstecz

Dalej

W kolejnym **kroku 3/6** należy uzupełnić dane o rodzicach/opiekunach prawnych kandydata do placówki. W tym miejscu należy również uzupełnić dane osobowe oraz adresowe.

## Zgłoś kandydaturę - dane matki/opiekunki prawnej

Informacje krok 1/6   Dane osobowe krok 2/6   **Dane rodziców krok 3/6**   Preferencje krok 4/6   Kryteria krok 5/6   Utworzenie konta krok 6/6

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

### Matka / opiekunka prawna

<input type="checkbox"/>	Brak danych
Imię (wymagane):	Matka
Nazwisko (wymagane):	Vulcan
Telefon (wymagane):	123456789
E-mail (wymagane):	test@p.pl
Powtórz e-mail:	test@p.pl

Ważne, aby do systemu został wprowadzony poprawnie adres e-mail. Na ten adres będą wysyłane powiadomienia systemowe dotyczące procesu rekrutacji oraz będzie on potrzebny w razie przypomnienia/ustalenia nowego hasła.

Powtórz e-mail:	test@p.pl
<b>Kopiuj adres kandydata</b>	
Adres zamieszkania:	Adres krajowy
Miejscowość (wymagane):	Gdynia
Gmina (wymagane):	G: Gdynia (m), P: Gdynia, W: pomorskie
Ulica:	Testowa
Numer domu (wymagane):	1
Numer mieszkania:	
Kod pocztowy (wymagane):	81-583
Poczta (wymagane):	Gdynia
<b>Wstecz</b>	<b>Dalej</b>

Korzystając z opcji **Kopiuj adres kandydata** system automatycznie uzupełni pola dotyczące adresu zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego na te same dane, które zostały wprowadzone w formularzu dotyczącym dziecka.

W następnym kroku 4/6 należy utworzyć listę preferencji. Kolejność jednostek na liście preferencji ma znaczenie. Jednostki powinny być ustawione w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanej.

## Zgłoś kandydaturę - preferencje

Informacje krok 1/6   Dane osobowe krok 2/6   Dane rodziców krok 3/6   **Preferencje krok 4/6**   Kryteria krok 5/6   Utworzenie konta krok 6/6

**Wybór grup na listę preferencji**

Miejscowość: Gdańsk

Jednostka: ul. Lawendowe Wzgórze 5 – SP 6 (Pałac Młodzieży)

Grupa: teatr – od 6 lat

**Dodaj**

**Lista wybranych preferencji**

Numer	Jednostka - Grupa	Status preferencji	Kontynuacja	Operacje
1	ul. prof. M. Siedleckiego 14 – SP 81 (Pałac Młodzieży) - plastyka – od 6 lat ul. Prof. M.Siedleckiego 14, 80-299 Gdańsk, tel. 58 301-40-09	Niezweryfikowany	-	

Prosimy o zapoznanie się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych.

**Czytaj dalej**

Potwierdzam, że zapoznałem(am) się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych.

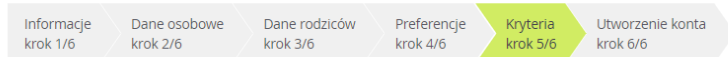
**Wstecz** **Dalej**

Po wyborze miejscowości, jednostki i grupy należy użyć przycisku **Dodaj**, aby stworzyć listę preferencji. Należy mieć na uwadze, że na liście jednostek do wyboru pojawią się tylko te jednostki, które prowadzą rekrutację dzieci w odpowiednim wieku.

Aby przejść do następnego kroku pod listą preferencji należy potwierdzić zapoznanie się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych po zapoznaniu się nimi.

Na kolejnej stronie, w kroku 5/6 znajdują się kryteria, na które należy udzielić odpowiedzi. Za kryteria są przyznawane punkty w procesie rekrutacji. Kryteria rekrutacji do placówek mogą być inne w zależności od lokalizacji i różnie punktowane.

## Zgłoś kandydaturę - kryteria



### Kryteria podstawowe

wielodzietność rodziny kandydata niepełnoletniego lub pełnoletniego:	<input type="text" value="Odmawiam odpowiedzi"/>	
niepełnosprawność kandydata niepełnoletniego lub pełnoletniego:	<input type="text" value="Odmawiam odpowiedzi"/>	
niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata niepełnoletniego:	<input type="text" value="Odmawiam odpowiedzi"/>	
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata niepełnoletniego:	<input type="text" value="Odmawiam odpowiedzi"/>	
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata niepełnoletniego:	<input type="text" value="Odmawiam odpowiedzi"/>	
samotne wychowywanie kandydata niepełnoletniego w rodzinie:	<input type="text" value="Odmawiam odpowiedzi"/>	
objęcie kandydata niepełnoletniego pieczą zastępczą:	<input type="text" value="Odmawiam odpowiedzi"/>	

### Kryteria dodatkowe

rodzina kandydata korzysta z Karty Dużej Gdańskiej Rodziny:	<input type="text" value="Odmawiam odpowiedzi"/>	
kandydat uczy się w szkole lub przedszkolu na terenie Miasta Gdańska:	<input type="text" value="Odmawiam odpowiedzi"/>	
udokumentowane osiągnięcia w dziedzinie zajęć, w	<input type="text" value="Odmawiam odpowiedzi"/>	

W ostatnim **kroku 6/6** znajduje się podsumowanie. Zostanie wyświetlony automatycznie wygenerowany login do konta kandydata. W polach pod loginem należy wprowadzić hasło, które będzie używane do logowania na konto kandydata utworzone w systemie

Pod polami z hasłem należy oznaczyć ten adres e-mail, który będzie służył do przywracania dostępu do konta w sytuacji, gdy użytkownik zapomni hasła.

Po ustaleniu hasła i wskazaniu adresu e-mail, można wydrukować wniosek, a następnie w systemie zakończyć proces rejestracji używając przycisku **Zakończ**. Zostanie wówczas wysłana wiadomość mailowa z informacją o utworzeniu konta w systemie *Nabór do placówek wychowania pozaszkolnego VULCAN*.

**Ważne:** login do konta kandydata składa się z pierwszej litery imienia dziecka + nazwisko (bez polskich znaków) + dwie cyfry.

## Zgłoś kandydaturę - utworzenie konta

Informacje krok 1/6   Dane osobowe krok 2/6   Dane rodziców krok 3/6   Preferencje krok 4/6   Kryteria krok 5/6   **Utworzenie konta krok 6/6**

Dane wprowadzone w poprzednich krokach zostały zapisane.

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

Hasło powinno składać się co najmniej z 8 znaków, w tym małych liter: 1, wielkich liter: 1, cyfr lub znaków specjalnych: 1.

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

Login:	kvulcan60
Hasło:	*****
Powtórz hasło:	*****

Poniższy adres e-mail będzie służyć do odzyskania hasła do konta kandydata:

<input checked="" type="checkbox"/>	vulcan@p.pl
<input type="checkbox"/>	test@p.pl

Na podane adresy e-mail została wysłana informacja o założeniu konta.

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

- edytować dane kandydata i rodziców
- wydrukować wniosek

Nie należy drukować wniosku. Wniosek w wersji papierowej będzie potrzebny dopiero po przyjęciu kandydata do jednostki.

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

Drukuj wniosek

Zakończ

Zachęcamy również do korzystania z naszej strony internetowej <https://www.vulcan.edu.pl/rodzice-i-uczniowie/wsparcie-techniczne>

Zbudowaliśmy tam bazę wiedzy, dostępną 24/7, w której umieszczamy aktualności, artykuły, poradniki oraz odpowiedzi na często zadawane pytania, które pomogą rozwiązać ewentualne wątpliwości.