

## Jak w systemie Nabór Szkoły podstawowe VULCAN prawidłowo zarejestrować kandydata?

Elektroniczna rekrutacja odbywa się w 6 krokach, podczas których należy wprowadzić wymagane dane w procesie rekrutacji w celu prawidłowego założenia konta kandydata w systemie. Na zakładce Terminy naboru, znajduje się harmonogram poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego z datami obowiązującymi kandydata.

### Rejestracja krok, po kroku

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



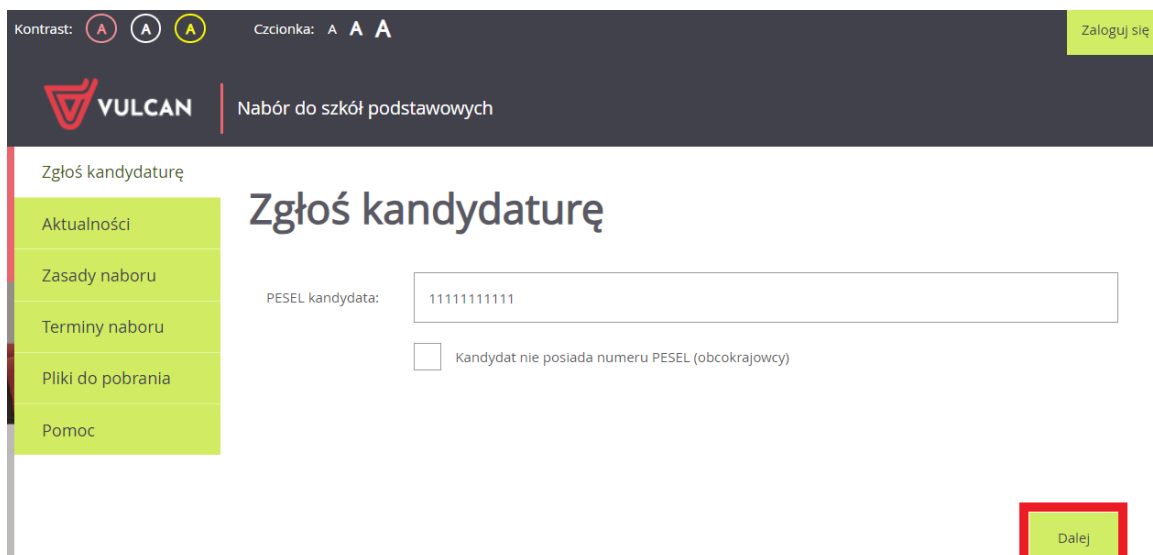
Proces rejestracji rozpoczynamy od wprowadzenia prawidłowego numer PESEL dziecka, które będzie brało udział w procesie rekrutacji.

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

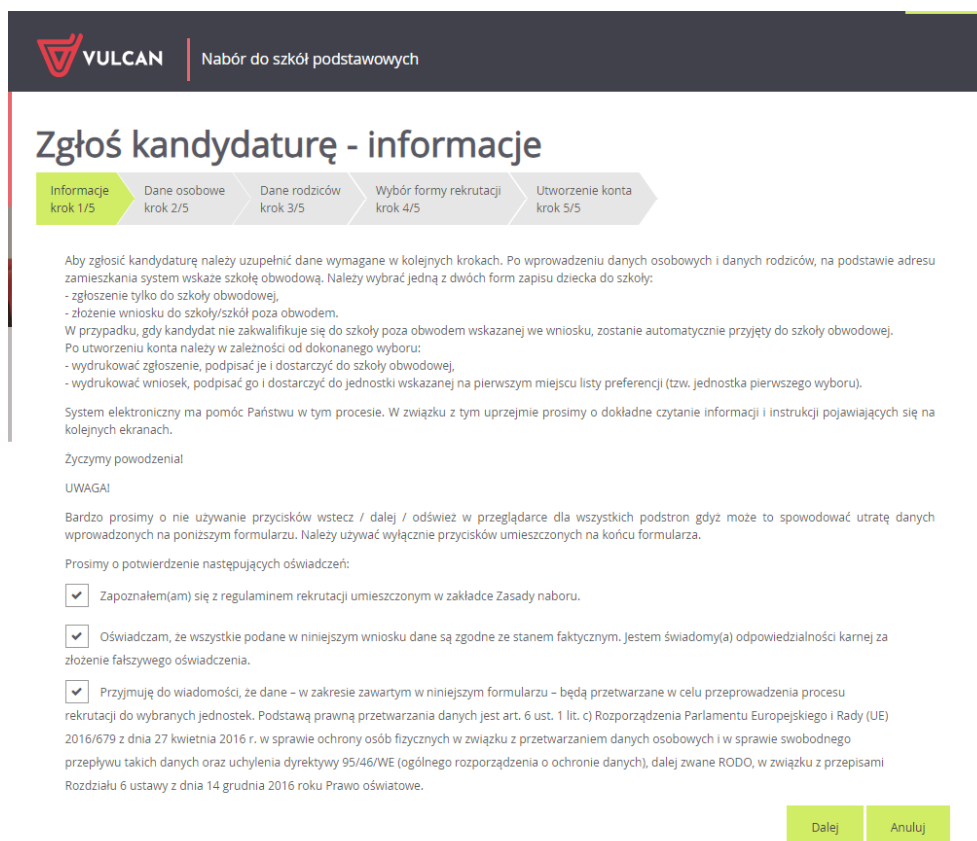
Jeśli został wprowadzony prawidłowy numer PESEL, a system nie przepuszcza dalej do następnego kroku, należy wtedy skontaktować się z wybraną placówką.

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.**

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



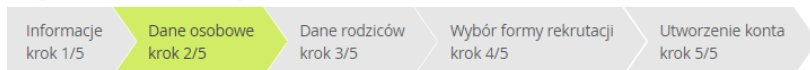
- W kroku 1/6 należy zapoznać się z przedstawionymi informacjami i zaznaczyć wszystkie oświadczenia. Bez zaznaczenia wszystkich oświadczeń nie przejdą Państwo do kolejnego kroku.



- 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



PESEL:

Data urodzenia:

Imię (wymagane):

Drugie imię:

Nazwisko (wymagane):

### Adres zamieszkania

Adres zamieszkania:

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane):

Ulica:

Numer domu (wymagane):

Numer mieszkania:

Kod pocztowy (wymagane):

Poczta (wymagane):

Dalej

Wstecz

- W kolejnym kroku 3/6 należy uzupełnić dane o rodzicach/opiekunach prawnych kandydata do szkoły podstawowej. 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):	<input type="text" value="Test"/>
Nazwisko (wymagane):	<input type="text" value="Test"/>
Telefon (wymagane):	<input type="text" value="123123123"/>
E-mail (potrzebny do odzyskania hasła):	<input type="text" value="test@test.pl"/>
Powtórz e-mail:	<input type="text" value="test@test.pl"/>

Ważne, aby wprowadzili Państwo poprawnie adres e-mail. Na ten adres będą otrzymywali Państwo powiadomienia systemowe dotyczące procesu rekrutacji oraz będzie on potrzebny w razie przypomnienia/ustalenia nowego hasła.

Kopiuj adres kandydata

Adres zamieszkania:	<input type="text" value="Adres krajowy"/>
Miejscowość (wymagane):	<input type="text" value="Wrocław"/>
Gmina (wymagane):	<input type="text" value="G: Wrocław (m), P: Wrocław, W: dolnośląskie"/>
Ulica:	<input type="text" value="Testowa"/>
Numer domu (wymagane):	<input type="text" value="12"/>
Numer mieszkania:	<input type="text" value="3"/>
Kod pocztowy (wymagane):	<input type="text" value="50-006"/>
Poczta (wymagane):	<input type="text" value="Wrocław"/>

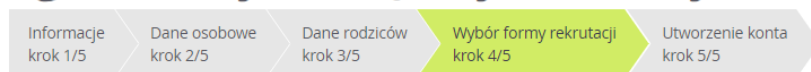
Dalej

Wstecz

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

- W następnym **kroku 4/6** należy wybrać jedną z dwóch możliwości sposobu rekrutacji: rekrutację do szkoły obwodowej lub rekrutację do szkoły poza obwodem.

## Zgłoś kandydaturę - wybór formy rekrutacji



Na podstawie adresu zamieszkania szkołą obwodową kandydata jest:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1

Prosimy wybrać jedną z poniższych możliwości:

Zgłaszam dziecko wyłącznie do szkoły obwodowej

Zgłaszam dziecko do rekrutacji do szkoły poza obwodem

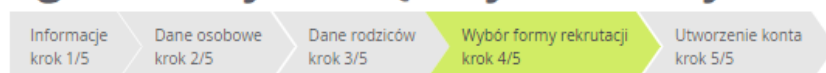
W każdym przypadku zostanie utworzone konto kandydata i będzie można zmienić podjętą decyzję.

Wstecz

Anuluj

W przypadku wybrania **rekrutacji do szkoły obwodowej** pojawi się informacja na temat przetwarzania danych osobowych.

## Zgłoś kandydaturę - wybór formy rekrutacji



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.

Dalej

Wstecz

Należy potwierdzić zapoznanie się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych po zapoznaniu się nimi.

- Na kolejnej stronie, w **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 Szkoły Podstawowe 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 musi składać się co najmniej z 8 znaków, w tym: małych liter: 1, wielkich liter: 1, cyfr lub znaków specjalnych: 1.

Login: **tvulcan69**

Hasło: .....

Powtórz hasło: .....

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

test@test.pl

Na podane adresy e-mail została wysłana informacja o założeniu konta. Na adres wskazany do odzyskania hasła została wysłana informacja o konieczności weryfikacji tego adresu e-mail.

**Wydrukuj zgłoszenie**, które należy zanieść do szkoły obwodowej.

Wybierz przycisk **Zakończ**, aby **zapisać hasło**.

Jeśli użytkownik zamknie przeglądarkę bez wybrania przycisku **Zakończ**, to system zapisze losowe hasło dla utworzonego konta. Aby zmienić losowe hasło, należy wybrać **Zaloguj się** oraz **Nie pamiętam hasła** i wprowadzić pierwszy podany podczas rejestracji adres e-mail.

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

- edytować dane kandydata i rodziców
- wydrukować zgłoszenie
- zmienić decyzję dotyczącą formy rekrutacji

Drukuj zgłoszenie

Zakończ

1. W przypadku wyboru **rekrutacji do szkoły poza obwodem** należy utworzyć listę preferencji. Kolejność jednostek na liście preferencji ma znaczenie. Jednostki powinny być ustawione w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanej.

## Zgłoś kandydaturę - wybór formy rekrutacji

Informacje krok 1/5   Dane osobowe krok 2/5   Dane rodziców krok 3/5   **Wybór formy rekrutacji krok 4/5**   Utworzenie konta krok 5/5

Wniosek będzie rozpatrywany do oddziałów w kolejności wskazanej na liście preferencji. Prosimy uporządkować dodane oddziały w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Na liście preferencji nie można dodać oddziału ze szkoły obwodowej kandydata, z wyjątkiem sytuacji, gdy dla oddziału obowiązuje dodatkowy sprawdzian lub konieczne jest spełnienie określonych kryteriów.

Szkołą obwodową kandydata jest:

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1

### Wybór oddziałów na listę preferencji

Miejscowość:

Jednostka:

Oddział:

**Dodaj**

### Lista wybranych preferencji

Numer	Jednostka - oddział	Operacje
1	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi Ogólnodostępny	

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.

**Dalej**

**Wstecz**

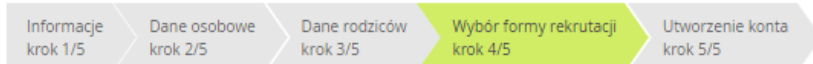
Po wyborze miejscowości i jednostki należy użyć przycisku **Dodaj**, aby stworzyć listę preferencji.

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 szkół podstawowych mogą być inne w zależności od lokalizacji i różnie punktowane.

## Zgłoś kandydaturę - wybór formy rekrutacji



### Kryteria podstawowe

Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danej szkoły podstawowej i będzie uczęszczać do tej szkoły w roku szkolnym, którego dotyczy postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające.:



Miejsce pracy/prowadzenia działalności gospodarczej jednego z rodziców kandydata znajduje się w obwodzie danej szkoły podstawowej.:



W obwodzie danej szkoły podstawowej zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.:



Jeden z rodziców kandydata jest absolwentem danej szkoły podstawowej.:



Po naciśnięciu przycisku Dalej i przejściu do kolejnego kroku zostanie utworzone konto kandydata w systemie rekrutacji.

Prosimy o sprawdzenie, czy wszystkie dane są poprawnie uzupełnione.

Dalej

Wstecz

- 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 Szkoły Podstawowe 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 musi składać się co najmniej z 8 znaków, w tym: małych liter: 1, wielkich liter: 1, cyfr lub znaków specjalnych: 1.

Login: **tvulcan68**

Hasło: .....

Powtórz hasło: .....

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

- test@test.pl  
 test@o2.pl

Na podane adresy e-mail została wysłana informacja o założeniu konta. Na adres wskazany do odzyskania hasła została wysłana informacja o konieczności weryfikacji tego adresu e-mail.

**Wydrukuj wniosek**, który należy zanieść do:

Wybierz przycisk **Zakończ**, aby **zapisać hasło**.

Jeśli użytkownik zamknie przeglądarkę bez wybrania przycisku **Zakończ**, to system zapisze losowe hasło dla utworzonego konta. Aby zmienić losowe hasło, należy wybrać **Zaloguj się** oraz **Nie pamiętam hasła** i wprowadzić pierwszy podany podczas rejestracji adres e-mail.

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

- edytować dane kandydata i rodziców oraz listę preferencji
- wydrukować wniosek
- zmienić swoją decyzję dotyczącą formy rekrutacji

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.