



Nabór Przedszkola

Jak złożyć wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola?

Jeśli gmina prowadzi elektroniczną rekrutację do przedszkoli z wykorzystaniem systemu *Nabór Przedszkola*, to rodzic może zarejestrować dziecko poprzez specjalną witrynę systemu. Wówczas w elektronicznym formularzu wprowadza się dane dziecka i jego rodziców/opiekunów, wskazuje przedszkola, do których dziecko kandyduje, oraz udziela informacji na temat spełniania poszczególnych kryteriów.

Po zakończeniu rejestracji należy pobrać wniosek, wydrukować go, podpisać i dostarczyć we wskazane miejsce (najczęściej do przedszkola pierwszego wyboru).

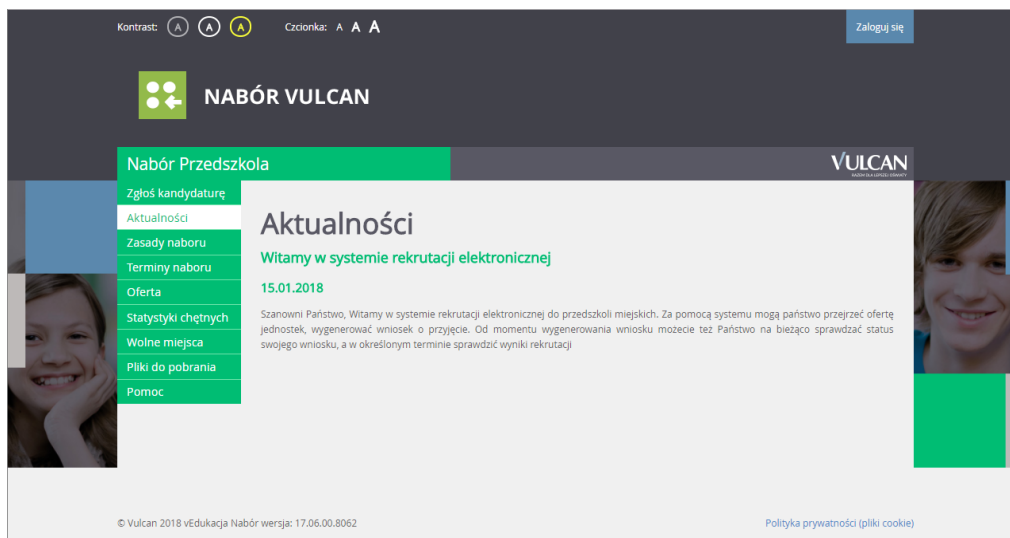
Wraz z wnioskiem może być konieczne złożenie dodatkowych dokumentów, np. oświadczenie o wielodzietności rodziny czy orzeczenie o niepełnosprawności – informacje na ten temat pojawią się w wypełnianym formularzu.

Po zarejestrowaniu dziecka rodzice mogą logować się do witryny systemu i na bieżąco śledzić przebieg rekrutacji (status wniosku oraz wynik kwalifikacji dziecka).

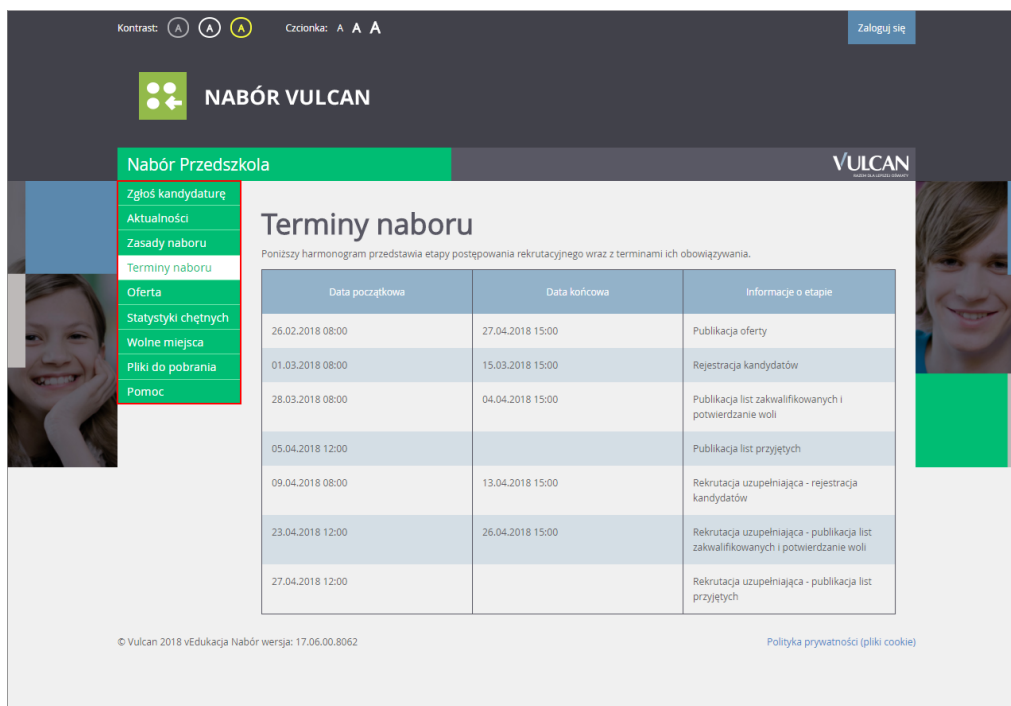
Przeglądanie ofert jednostek biorących udział w elektronicznej rekrutacji

Zanim zarejestrujemy dziecko w systemie, warto zapoznać się z ofertą poszczególnych przedszkoli i wybrać placówki odpowiednie dla naszego dziecka.

1. Uruchom przeglądarkę stron internetowych i wejdź na stronę systemu rekrutacji elektronicznej do przedszkoli. Adres znajdziesz na stronie urzędu miasta lub gminy.



2. Zapoznaj się z informacjami publikowanymi w witrynie. Kolejne strony wyświetlaj korzystając z bocznego menu.



NABÓR VULCAN

Nabór Przedszkola

Zgłoś kandydaturę
Aktualności
Zasady naboru
Terminy naboru
Oferta
Statystyki chętnych
Wolne miejsca
Pliki do pobrania
Pomoc

Terminy naboru

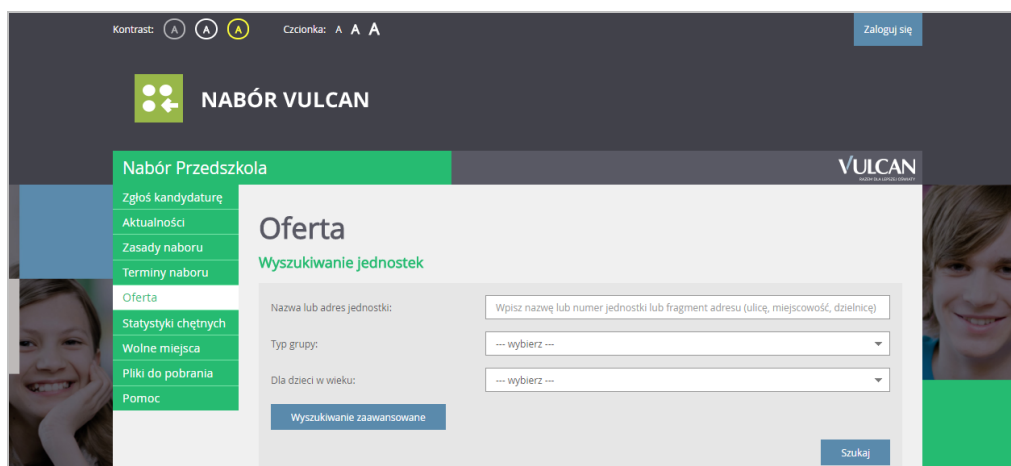
Poniższy harmonogram przedstawia etapy postępowania rekrutacyjnego wraz z terminami ich obowiązywania.

Data początkowa	Data końcowa	Informacje o etapie
26.02.2018 08:00	27.04.2018 15:00	Publikacja oferty
01.03.2018 08:00	15.03.2018 15:00	Rejestracja kandydatów
28.03.2018 08:00	04.04.2018 15:00	Publikacja list zakwalifikowanych i potwierdzanie woli
05.04.2018 12:00		Publikacja list przyjętych
09.04.2018 08:00	13.04.2018 15:00	Rekrutacja uzupełniająca - rejestracja kandydatów
23.04.2018 12:00	26.04.2018 15:00	Rekrutacja uzupełniająca - publikacja list zakwalifikowanych i potwierdzanie woli
27.04.2018 12:00		Rekrutacja uzupełniająca - publikacja list przyjętych

© Vulcan 2018 vEdukacja Nabór wersja: 17.06.00.8062

Polityka prywatności (plik cookie)

3. W bocznym menu wybierz pozycję **Oferta** – wyświetli się strona z wyszukiwarką jednostek.



NABÓR VULCAN

Nabór Przedszkola

Zgłoś kandydaturę
Aktualności
Zasady naboru
Terminy naboru
Oferta
Statystyki chętnych
Wolne miejsca
Pliki do pobrania
Pomoc

Oferta

Wyszukiwanie jednostek

Nazwa lub adres jednostki: Wpisz nazwę lub numer jednostki lub fragment adresu (ulicę, miejscowość, dzielnicę)

Typ grupy:

Dla dzieci w wieku:

Wyszukiwanie zaawansowane

Szukaj

4. Wprowadź kryteria wyszukiwania jednostek, ustawiając określone pozycje w wybranych polach wyszukiwarki, a następnie kliknij przycisk **Szukaj**.
Pod wyszukiwarką wyświetli się lista jednostek spełniających zadane kryteria.

Oferta

Wyszukiwanie jednostek

Nazwa lub adres jednostki:

Typ grupy:

Dla dzieci w wieku:

[Wyszukiwanie zaawansowane](#) [Szukaj](#)

Wyniki wyszukiwania jednostek

[Pokaż jednostki na mapie](#)

Nazwa jednostki	Adres jednostki
Przedszkole nr 1	ul. Bratkowa 1, 51-116 Wrocław
Przedszkole nr 2	ul. Różana 1, 51-116 Wrocław
Przedszkole nr 3	ul. Konwaliowa 1, 51-116 Wrocław
Przedszkole nr 4	ul. Storczykowa 1, 51-116 Wrocław

Po kliknięciu przycisku **Wyszukiwanie zaawansowane** można zdefiniować bardziej szczegółowe kryteria wyszukiwania jednostek.


Kliknięcie przycisku **Szukaj** bez ustawienia żadnego kryterium, powoduje wyświetlenie listy wszystkich jednostek uczestniczących w rekrutacji.


- Kliknij nazwę wybranej jednostki na liście i zapoznaj się z jej ofertą.


Na wyświetlonej stronie znajdziesz m.in. dane adresowe i kontaktowe jednostki, listę grup rekrutacyjnych oraz opis jednostki.


W tabeli z listą grup graficznie prezentowane są informacje dotyczące poszczególnych grup (w kolumnie **Szczegóły**).

Znaczenie ikon występujących w opisie grupy:


 – grupa dla dzieci młodszych niż trzy lata

 – grupa dla dzieci: trzyletnich, czteroletnich, pięcioletnich, sześcioletnich

 – grupa dla dzieci starszych niż sześć lat


 – grupa integracyjna, część dla kandydatów z orzeczeniem

 – grupa integracyjna, część ogólnodostępna

 – opieka podstawowa

 – opieka całodzienna

 – wyżywienie

 – możliwość nauki języka obcego (angielskiego, niemieckiego, włoskiego itp.)

Nabór Przedszkola VULCAN

Zgłoś kandydaturę
Aktualności
Zasady naboru
Terminy naboru
Oferta
Statystyki chętnych
Wolne miejsca
Pliki do pobrania
Pomoc

Oferta **Oferta jednostki**

Oferta jednostki

Przedszkole nr 1
ul. Bratkowa 1, 51-116 Wrocław
tel. 111111112
e-mail: p1@przedszkole.pl
WWW: http://www.p1.pl

Przemysłowy
Grabiszyńska
Krańcza
Sky
GRABISZYN
Park Grabiszyński

Lista grup

Nazwa grupy	Szczegóły	Dodaj
Krasnale		+
Żuczki		+
Misie		+

Dodatkowe informacje

Liczba miejsc: 75
Jednostka publiczna/niepubliczna: Publiczna
Budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych: Nieprzystosowany
Godziny pracy: 06:00 - 17:30
Własny budynek: Tak
Własny ogród: Tak
Monitoring: Tak

Opis jednostki

Przedszkole im. Jana Brzechwy znajduje się w wolnostojącym parterowym budynku. Otoczone jest pięknym ogrodem z wydzielonym placem do zabawy. Zajęcia prowadzone są w trzech salach edukacyjnych (każda sala wyposażona jest w tablicę interaktywną). Posiadamy również salę gimnastyczną ze sprzętem do zabaw i ćwiczeń ruchowych. W przedszkolu prowadzona jest nauka języka angielskiego oraz zajęcia teatralne.

[Powrót do oferty](#)

6. Kliknij nazwę wybranej grupy i zapoznaj się z dodatkowym opisem tej grupy.

Nabór Przedszkola VULCAN

Zgłoś kandydaturę
Aktualności
Zasady naboru
Terminy naboru
Oferta
Statystyki chętnych
Wolne miejsca
Pliki do pobrania
Pomoc

Oferta Oferta jednostki **Oferta grupy**

Oferta grupy

Przedszkole nr 1 - Krasnale

Typ grupy: Ogólnodostępny

Nauczane języki obce

Angielski

Opis grupy

Grupa trzylatków, wychowawczyni Maria Kowalska

[Powrót do oferty jednostki](#)

Aby wrócić na stronę z opisem jednostki, kliknij przycisk **Powrót do oferty jednostki**.


Aby wrócić na stronę z listą wyszukanych jednostek, kliknij przycisk **Powrót do oferty**.

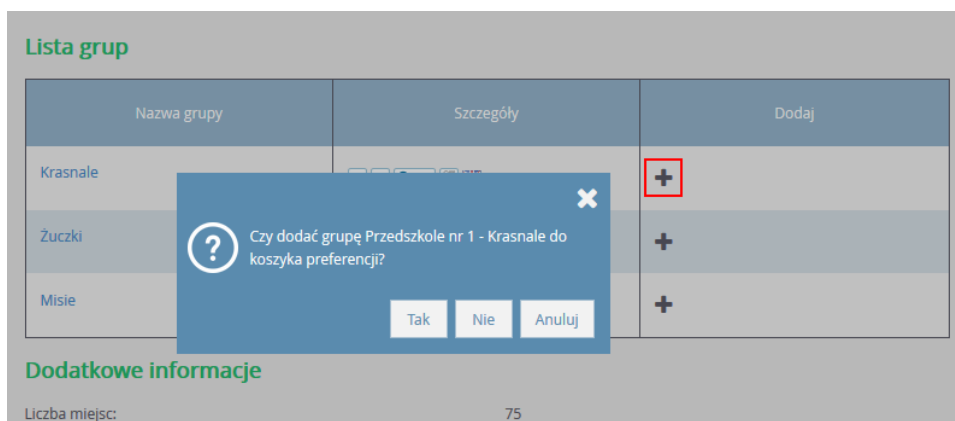
7. Obejrzyj oferty innych jednostek.

Koszyk preferencji

Zapoznając się z ofertami poszczególnych jednostek, możesz wybrane grupy dodawać do tzw. koszyka preferencji. Dzięki temu, podczas rejestracji dziecka w systemie, grupy dodane do koszyka pojawią się

jako Twoja lista preferencji. Listę tę oczywiście będziesz mógł dowolnie modyfikować (usuwać lub dodawać pozycje, zmieniać ich kolejność).

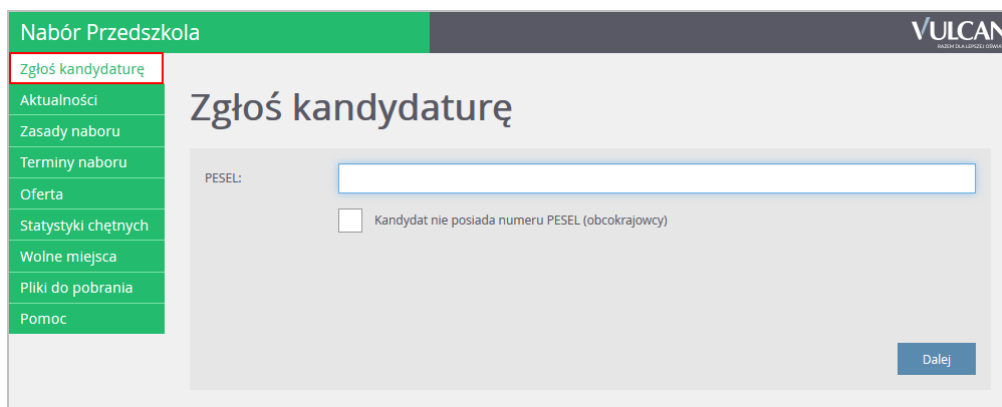
Aby dodać wybraną grupę do koszyka preferencji, w tabeli z listą grup kliknij ikonę  w wierszu grupy. Wyraż zgodę na dodanie grupy do koszyka, klikając przycisk **Tak** w wyświetlonym oknie.



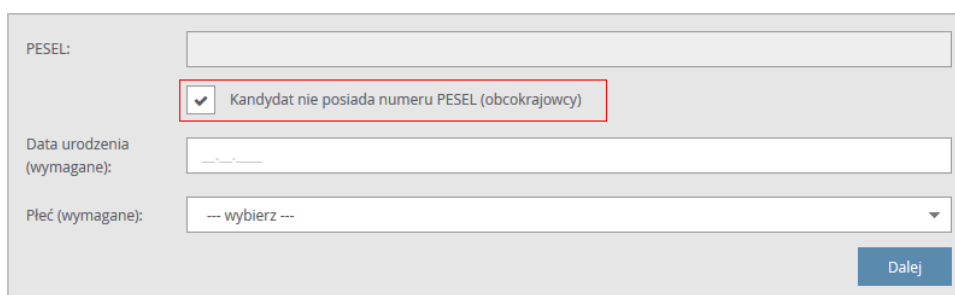
Rejestracja dziecka w systemie

Jeśli już wybrałeś przedszkola (dokładniej: grupy rekrutacyjne w tych przedszkolach), możesz przystąpić do rejestracji Twojego dziecka w systemie *Nabór Przedszkola*.

1. W bocznym menu wybierz pozycję **Zgłoś kandydaturę** i na wyświetlonej stronie wprowadź PESEL dziecka.



Jeśli dziecko nie posiada numeru PESEL, to zaznacz opcję **Kandydat nie posiada numeru PESEL (obcokrajowcy)**. Wówczas pojawią się dwa dodatkowe pola **Data urodzenia** i **Płeć**, które należy obowiązkowo wypełnić.



2. Kliknij przycisk **Dalej** – zostaniesz przekierowany na pierwszą stronę formularza zgłoszeniowego **Informacje, krok 1/6**.
3. Zapoznaj się z informacjami wyświetlonymi na stronie i kliknij przycisk **Dalej**.

Nabór Przedszkola **VULCAN**

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 kandydatury dziecka prosimy wypełnić w kolejnych krokach informacje niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym, a następnie wydrukować wniosek i dostarczyć go do jednostki wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji (tzw. jednostka pierwszego wyboru).

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

Życzymy powodzenia!

UWAGA!

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

Dalej Anuluj

4. W kroku **Dane osobowe** wprowadź podstawowe dane Twojego dziecka i kliknij przycisk **Dalej**. Pola oznaczone dopiskiem **wymagane** musisz wypełnić, aby przejść do następnego kroku.

Nabór Przedszkola **VULCAN**

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: 15313005303

Data urodzenia: 30.11.2015

Imię (wymagane): Zofia

Drugie imię: Helena

Nazwisko (wymagane): Nowakowska

Adres zamieszkania

Mięscowość (wymagane): Wrocław

Gmina (wymagane): G: M. Wrocław, P: m. Wrocław, W: dolnośląskie

Ulica: Ogrodowa

Numer domu (wymagane): 15

Numer mieszkania: 3

Kod pocztowy (wymagane): 50-001

Poczta (wymagane): Wrocław

Informacje dodatkowe

W przypadku dziecka, które nie posiada numeru PESEL, w formularzu pojawiają się dwa dodatkowe pola **Rodzaj dokumentu tożsamości** oraz **Seria i numer dokumentu tożsamości**, które należy obowiązkowo wypełnić.

The screenshot shows the 'Nabór Przedszkola' application form at step 2, 'Dane osobowe' (Personal Data). The progress bar at the top indicates the following steps: Informacje (1/6), Dane osobowe (2/6), Dane rodziców (3/6), Preferencje (4/6), Kryteria (5/6), and Utworzenie konta (6/6). The 'Dane osobowe' step is highlighted in green. The form contains the following fields:

- Data urodzenia: 06.05.2015
- Rodzaj dokumentu tożsamości (wymagane): [Empty field]
- Seria i numer dokumentu tożsamości (wymagane): [Empty field]
- Imię (wymagane): [Empty field]
- Drugie imię: [Empty field]
- Nazwisko (wymagane): [Empty field]

A red rectangle highlights the fields for 'Rodzaj dokumentu tożsamości' and 'Seria i numer dokumentu tożsamości'.

5. W kroku **Dane rodziców** wprowadź dane matki/opiekunki prawnej oraz ojca/opiekuna prawnego.

The screenshot shows the 'Nabór Przedszkola' application form at step 3, 'Dane rodziców' (Parent Data). The progress bar at the top indicates the following steps: Informacje (1/6), Dane osobowe (2/6), Dane rodziców (3/6), Preferencje (4/6), Kryteria (5/6), and Utworzenie konta (6/6). The 'Dane rodziców' step is highlighted in green. The form contains the following fields:

- W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych
- Matka / opiekunka prawna**
- Brak danych
- Imię (wymagane): Małgorzata
- Nazwisko (wymagane): Nowakowska
- Telefon: 111 222 333
- E-mail (potrzebny do odzyskania hasła): [Empty field]
-
- Adres zamieszkania: [Dropdown menu with options: Adres krajowy, Adres zagraniczny, Nie podaję adresu]
- Miejscowość (wymagane): [Empty field]
- Gmina (wymagane): [Empty field]

Za pomocą przycisku **Kopiuj adres kandydata** możesz w danych rodzica/opiekuna powielić wcześniej wprowadzony adres dziecka.

W przypadku braku danych jednego z rodziców/opiekunów zaznacz opcję **Brak danych**. Wówczas pola formularza zostaną zablokowane do edycji i możliwe będzie przejście dalej.

The screenshot shows the 'Nabór Przedszkola' application form at step 3, 'Dane rodziców' (Parent Data). The progress bar at the top indicates the following steps: Informacje (1/6), Dane osobowe (2/6), Dane rodziców (3/6), Preferencje (4/6), Kryteria (5/6), and Utworzenie konta (6/6). The 'Dane rodziców' step is highlighted in green. The form contains the following fields:

- W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych
- Ojciec / opiekun prawny**
- Brak danych
- Imię (wymagane): [Empty field]
- Nazwisko (wymagane): [Empty field]
- Telefon: [Empty field]
- E-mail (potrzebny do odzyskania hasła): [Empty field]
-




6. W kroku **Preferencje** wprowadź wybrane z oferty jednostki i grupy rekrutacyjne w tych jednostkach.

Aby dodać pozycję do listy preferencji, w polu **Jednostka** wybierz przedszkole, w polu **Grupa** wybierz grupę rekrutacyjną i kliknij przycisk **Dodaj**.

Jeśli wcześniej, przeglądając ofertę, utworzyłeś koszyk preferencji, to pojawi się on na stronie w sekcji **Lista wybranych preferencji**.

Numer	Jednostka - grupa	Operacje
1	Przedszkole nr 1 - Krasnale	↓ ×
2	Przedszkole nr 3 - Skrzaty	↑ ↓ ×
3	Przedszkole nr 4 - Stokrotki	↑ ×

Listę preferencji możesz modyfikować za pomocą ikon dostępnych w kolumnie **Operacje**.

Aby usunąć pozycję z listy, kliknij ikonę . Aby przesunąć pozycję w górę, skorzystaj z ikony . Aby przesunąć pozycję w dół, skorzystaj z ikony .

Kolejność jednostek na liście jest istotna. Jako pierwsze należy wskazać to przedszkole, na którym najbardziej nam zależy.


Po wybraniu grup rekrutacyjnych kliknij przycisk **Dalej**.

7. W kroku **Kryteria** określ kryteria naboru, które spełnia Twoje dziecko.

Kryteria podzielone są na podstawowe i dodatkowe. Kryteria podstawowe obowiązują we wszystkich państwowych placówkach. Kryteria dodatkowe ustala gmina.

Dla każdego kryterium musisz ustawić jedną z dostępnych opcji: **Tak**, **Nie**, **Odmawiam udzielenia odpowiedzi**.

Ustawienie opcji **Odmawiam udzielenia odpowiedzi** powoduje, że za kryterium nie zostaną przydzielone punkty rekrutacyjne.

Po wskazaniu kursorem ikony  wyświetli się etykieta zawierająca dodatkowe informacje na temat kryterium, np. jaki dokument potwierdzający spełnianie kryterium należy dostarczyć razem z wnioskiem papierowym.

8. Ponieważ przejście do następnego kroku wiąże się z zapisaniem danych w systemie i utworzeniem konta kandydata, sprawdź, czy wprowadzone do tej pory dane są poprawne.

Aby wrócić do poprzednich kroków, skorzystaj z przycisków **Wstecz** na dole strony.

Nie korzystaj z przycisków przeglądarki, gdyż może to spowodować utratę wprowadzonych danych.

9. Przejdź do ostatniego kroku **Utworzenie konta**, korzystając z przycisków **Dalej** na dole strony. Zapoznaj się ze wszystkimi informacjami zawartymi na stronie. Przed wszystkim zapamiętaj login wygenerowany przez system oraz wprowadź swoje hasło (w polach **Hasło** i **Powtórz hasło**). Na stronie znajduje się także informacja, gdzie należy dostarczyć wydrukowany i podpisany wniosek.

Za pomocą przycisku **Drukuj wniosek** możesz przygotowany wniosek pobrać w formacie PDF, a następnie wydrukować. Ale będziesz mógł również zrobić to później, po zalogowaniu się do witryny za pomocą utworzonego konta.

10. Kliknij przycisk **Zakończ** – nastąpi przejście do strony **Aktualności** witryny.

Logowanie do witryny systemu+

1. Na stronie systemu kliknij przycisk **Zaloguj się**, wprowadź swój login i hasło i kliknij przycisk **Zaloguj się**

Wyświetli się strona **Aktualności**. Zwróć uwagę, że na stronie tej publikowana jest informacja o aktualnym statusie wniosku.

2. W bocznym menu wybierz pozycję **Wniosek**.
Zwróć uwagę, że możesz jeszcze wprowadzać zmiany w złożonym wniosku.
3. Kliknij przycisk **Drukuj wniosek**.

4. Pobierz i otwórz wygenerowany w formacie PDF dokument.

Nr wniosku	503
Wypełnia jednostka	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

WNIOSK O PRZYJĘCIE KANDYDATA
DO PRZEDSZKOLA OD 1 WRZEŚNIA 2017
(dotyczy dzieci uprawnionych do uczęszczania do przedszkola)

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

Wniosek należy złożyć tylko w jednostce wskazanej na I miejscu listy preferencji w terminie określonym w harmonogramie. Poła zaznaczone gwiadzką są obowiązkowe do wypełnienia we wniosku.

DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA

Imiona:* Zofia Helena	Nazwisko: * Nowakowska
PESEL* 1 5 3 1 3 0 0 5 3 0 3	
Data urodzenia* dzień 30 miesiąc 11 rok 2015	
Rodzaj, seria oraz numer innego dokumentu tożsamości: --- nie dotyczy ---	

DANE ADRESOWE KANDYDATA

Adres zamieszkania			
Województwo* WOJ. DOLNOŚLĄSKIE	Ulica	Ogrodowa	
Powiat* Powiat m. Wrocław	Nr budynku* 15	Nr lokalu 3	
Gmina* M. Wrocław	Kod pocztowy* 50-001		
Miejscowość* Wrocław	Poczt* Wrocław		
Dane kontaktowe			
Telefon	-- nie podano --	Adres e-mail	-- nie podano --

DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Nie
Oczekiwany czas pobytu dziecka w przedszkolu	7:30 - 16:30

5. Wydrukuj dokument. Jeśli wszystkie dane są poprawne, podpisz go i dostarcz do przedszkola. Pamiętaj, że dane wprowadzone do systemu oraz dane w papierowym wniosku dostarczonym do wskazanego przedszkola muszą być identyczne. W przeciwnym wypadku wniosek nie zostanie zweryfikowany.

Po zalogowaniu się do systemu możesz również zmienić hasło dostępu (na stronie **Zmień hasło**) lub usunąć konto (na stronie **Usuń konto**).