

Nabór

Szkoły ponadpodstawowe

Instrukcja dla kandydatów do liceów ogólnokształcących,
techników i branżowych szkół I stopnia prowadzonych
przez m.st. Warszawę – jak wypełnić wniosek?

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

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

Podręcznik jest chroniony prawem autorskim.

© Copyright by VULCAN 2021
Wszelkie prawa zastrzeżone

Spis treści

PODSTAWOWE INFORMACJE O ELEKTRONICZNYM SYSTEMIE REKRUTACJI.....	4
Co to jest Punkt Naboru?	4
Co to jest lista preferencji kandydata?	4
Co to jest szkoła pierwszego wyboru?	5
Praca z systemem.....	5
Budowa witryny użytkownika systemu.....	5
Nagłówek	5
Menu	5
Widok strony w kontraście	8
JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK?.....	9
Wprowadzanie danych do systemu przez kandydatów ze szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę.....	9
Logowanie do systemu	9
Wypełnianie wniosku	10
Wprowadzanie danych do systemu przez kandydatów ze szkół podstawowych nieprowadzonych przez m.st. Warszawę.....	18
Zgłoszenie kandydatury, wypełnianie wniosku.....	18
Podpisanie wniosku elektronicznie	27
Informacje dla wszystkich kandydatów	29
Potwierdzenie dla kandydatów składających wnioski w formie papierowej	29
Oddziały integracyjne.....	
Oddziały sportowe/mistrzostwa sportowego.....	30
Weryfikacja wniosku - jak sprawdzić status wniosku?.....	30
Korzystanie z opcji przypomnienia hasła	31
Wprowadzanie zmian we wniosku.....	32
Wnioski o statusie: Niezweryfikowany/ Oczekuje na weryfikację.....	32
Wnioski o statusie: Zaakceptowany.....	33
PRZYDATNE INFORMACJE	34

Podstawowe informacje o elektronicznym systemie rekrutacji

Elektroniczny system rekrutacji wspomaga obsługę procesu naboru. Zapewnia gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie wszelkich informacji niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia rekrutacji uczniów do szkół ponadpodstawowych.

W centralnej bazie danych gromadzone są dane na temat szkół objętych systemem oraz tworzonych w nich oddziałach. Na podstawie wprowadzonych zasad rekrutacji system automatycznie wylicza kandydatom punkty, a po zakończeniu gromadzenia i weryfikacji wszystkich danych dokonuje optymalnego przydziału kandydatów do oddziałów, z uwzględnieniem uzyskanych wyników punktowych i preferencji.

System zapewnia pełne bezpieczeństwo gromadzonych i przesyłanych informacji. Wszyscy użytkownicy systemu posługują się nim przy użyciu indywidualnych, imiennych 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 Punkt Naboru?

Punktem Naboru jest wyodrębniona organizacyjnie jednostka zajmująca się gromadzeniem i weryfikacją dokumentów oraz obsługą kandydatów do jednej lub więcej szkół objętych systemem.

W skład punktu może wchodzić jedna szkoła lub kilka szkół np. liceum, technikum i szkoła branżowa I stopnia, które wchodzi w skład jednego zespołu szkół.

Co to jest lista preferencji kandydata?

Lista preferencji kandydata jest to lista wszystkich oddziałów/grup rekrutacyjnych w szkołach uporządkowanych w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Grupa rekrutacyjna to część oddziału lub jego wielokrotność.

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.

Na liście preferencji oddziały/grupy rekrutacyjne z różnych szkół lub z jednej szkoły mogą być ułożone w dowolny sposób.

Co to jest szkoła pierwszego wyboru?

Szkoła pierwszego wyboru kandydata jest to szkoła, której oddział znajduje się na pierwszym miejscu listy preferencji kandydata.

Praca z systemem

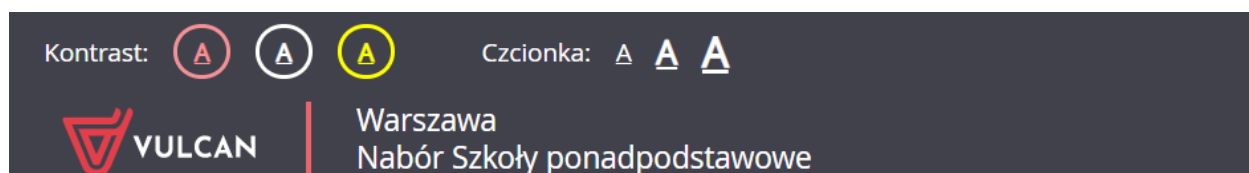
Do pracy w systemie potrzebna jest przeglądarka internetowa spełniająca minimalne wymagania oraz aktywne połączenie z Internetem.

Zaleca się korzystanie z przeglądarki internetowej

najnowszej wersji: Google Chrome, FireFox, Edge, Opera

Budowa witryny użytkownika systemu

Nagłówek

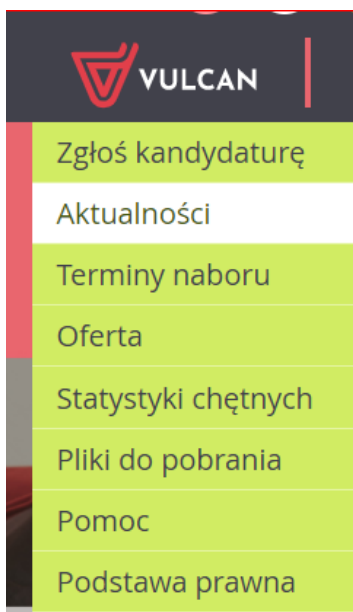


Po wybraniu właściwej ścieżki i zalogowaniu się do systemu w nagłówku dostępne są opcje zmiany wyglądu aplikacji na wersję o podwyższonym kontraście oraz zwiększenia wielkości czcionki.

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 będą się zmieniać, a informacje dostępne w poszczególnych zakładkach będą się wyświetlać w konkretnych terminach.



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

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

Terminy postępowania rekrutacyjnego

Rekrutacja zasadnicza

Data początkowa	Data końcowa	Informacje o etapie
17.03.2021 08:00	21.06.2021 15:00	Rejestracja kandydatów/wybór preferencji
25.06.2021 08:00	14.07.2021 15:00	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, w tym zamiana szkół do których kandyduje
25.06.2021 08:00	14.07.2021 15:00	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej

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

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.

Pozycja **Wolne miejsca** - opcja ta prezentuje wolne miejsca w oddziałach i grupach rekrutacyjnych. Przy pomocy wyszukiwarki można odszukać konkretną szkołę lub grupę i sprawdzić aktualne wolne miejsca.

Pozycja menu **Statystyki przyjętych** wyświetla się po publikacji list. W opcji **Statystyki przyjętych** prezentowane są szkoły i oddziały z następującymi danymi: minimalna liczba punktów kwalifikujący do przyjęcia, maksymalna liczba punktów, średnia punktów, liczba laureatów i finalistów, liczba świadectw z wyróżnieniem.

Pozycja **Wyniki rekrutacji** - opcja jest dostępna po zalogowaniu i wyświetla się po publikacji list zakwalifikowanych lub list przyjętych. Odpowiednio w panelu tej opcji prezentowane są wyniki rekrutacji, a więc status oraz szkoła, do której kandydat został zakwalifikowany, status oraz szkoła, do której kandydat został przyjęty lub informacja o niezakwalifikowaniu bądź niepotwierdzeniu woli.

Statystyki chętnych

Wyszukiwanie szkół

Miejscowość:

Dzielnica:

Szkola:

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.

Szkola-oddział/grupa	Liczba miejsc	Liczba chętnych ogółem	Liczba chętnych z pierwszej preferencji
LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema - 1a [-o] ang-mat (ang-niem*)	15	0(0)	0(0)
LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema - 1a [-i] ang-mat (ang-niem*)	5	0(0)	0(0)
LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema - 1b [-o] biol-chem (ang-ros*)	15	0(0)	0(0)
LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema - 1b [-i] biol-chem (ang-ros*)	5	0(0)	0(0)
LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema - 1c [O] h.szt.-pol (ang-wlo, fra)	32	0(0)	0(0)
LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema - 1d [O] hist-pol-wos (ang-niem, ros)	32	0(0)	0(0)
LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema - 1e [-o] geogr-ang (ang-wlo, hisz)	15	0(0)	0(0)
LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema - 1e [-i] geogr-ang (ang-wlo, hisz)	5	0(0)	0(0)
LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema - RAZEM	124	0*	0(0)

W pozycji **Pliki do pobrania** są umieszczane dokumenty, instrukcje, przewodniki potrzebne w procesie rekrutacyjnym.

Zgłoś kandydaturę

Aktualności

Terminy naboru

Oferta

Statystyki chętnych

Pliki do pobrania

Pomoc

Podstawa prawna

Pliki do pobrania

POSP_Oświadczenie_SAMOTNE WYCHOWYWANIE.pdf (PDF)
[Pobierz \(0,4MB\)](#)

POSP_Oświadczenie_wielodzietność.pdf (PDF)
[Pobierz \(0,4MB\)](#)

wolne miejsca Warszawa.xlsx (XLSX)
[Pobierz \(0,0MB\)](#)

W pozycji **Pomoc** należy szukać informacji na temat działania systemu i rozwiązania napotkanych problemów.

Należy pamiętać, że niektóre pozycje bocznego menu będą widoczne w zależności od etapu rekrutacji. Dotyczy to w szczególności pozycji: Wolne miejsca, Statystyki przyjętych, Wyniki rekrutacji.

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: Kontrast może być biały lub żółty.

Istnieje także możliwość zmiany rozmiaru czcionki: Czcionka: A A A

Kontrast: Czcionka:

VULCAN | Warszawa
Nabór Szkoły ponadpodstawowe

Aktualności

Terminy naboru

Oferta

Statystyki chętnych

Pliki do pobrania

Pomoc

Podstawa prawna

Terminy postępowania rekrutacyjnego

Rekrutacja zasadnicza

Data początkowa	Data końcowa
17.05.2021 08:00	21.06.2021
25.06.2021 08:00	14.07.2021
25.06.2021 08:00	14.07.2021

Informacje o etapie

15:00	Rejestracja kandydatów/wybór preferencji
15:00	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, w tym zamiana szkół do których kandyduje
15:00	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej

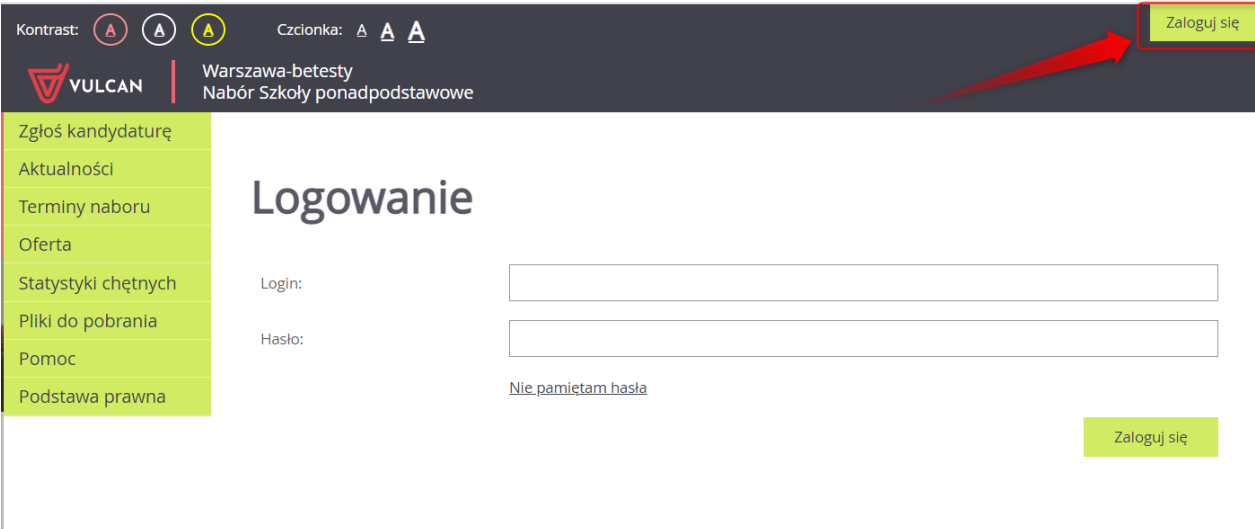
Jak wypełnić wniosek?


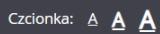
Wprowadzanie danych do systemu przez kandydatów ze szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę

Logowanie do systemu

Kandydat ze szkoły podstawowej prowadzonej przez m.st. Warszawę rozpoczyna korzystanie z systemu od logowania się za pomocą otrzymanych w swojej szkole danych dostępowych – tj. loginu i hasła, np. login: RafDra14718l; hasło: rR6E7Q.

W tym celu w prawym górnym rogu należy kliknąć przycisk **Zaloguj się**, wprowadzić login i hasło.



Kontrast:  Czcionka:  **Zaloguj się**

VULCAN | Warszawa-betesty
Nabór Szkoły ponadpodstawowe

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

Logowanie

Login:

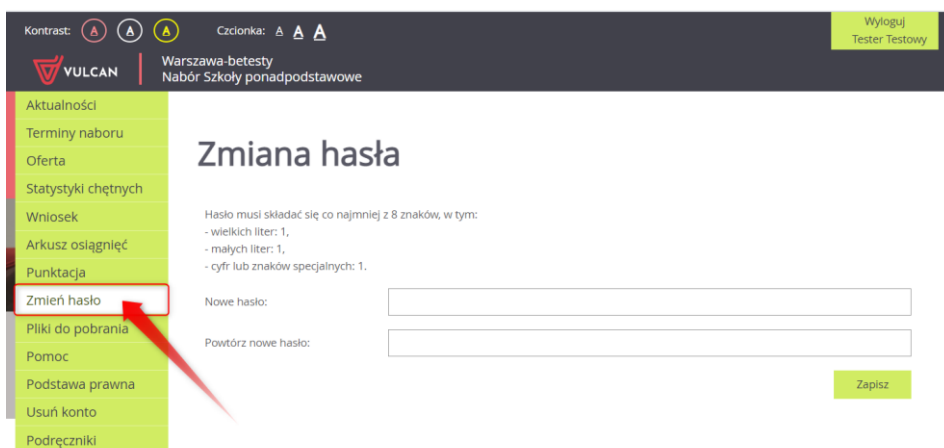
Hasło:

[Nie pamiętam hasła](#)

Zaloguj się

 Podczas pierwszego logowania kandydata niezbędna będzie zmiana hasła na własne.

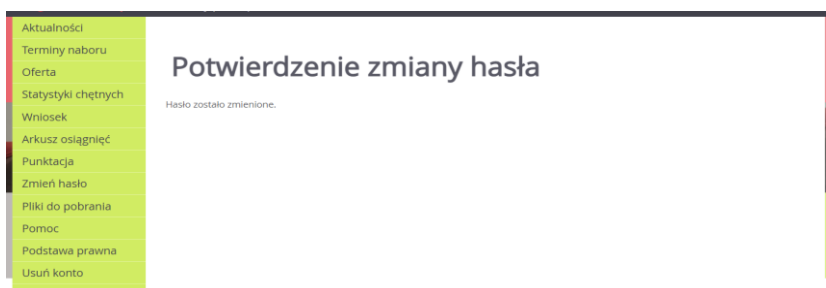
Po kliknięciu przycisku **Zaloguj się** kandydat otrzyma komunikat o konieczności zmiany hasła na własne. Należy wówczas uzupełnić odpowiednie pola i zapisać nowe hasło:



Hasło powinno składać się co najmniej z 8 znaków, w tym:

- wielka litera: co najmniej 1
- mała litera: co najmniej 1
- cyfra lub znak specjalny: co najmniej 1.

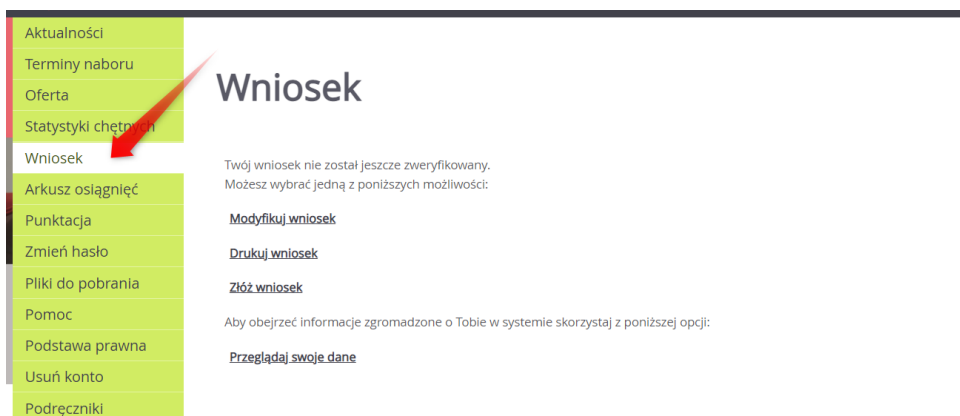
Na koniec kandydat otrzyma z systemu potwierdzenie o zmianie hasła:



Wypełnienie wniosku

W celu wypełniania wniosku należy w bocznym menu kliknąć pozycję **Wniosek**.

Wypełnienie wniosku rozpocznij od sprawdzenia i uzupełnienia swoich danych osobowych.



1. W prawym panelu wybrać odnośnik **Modyfikuj wnioski** i uzupełnić brakujące dane:

Krok 1/3 - Dane osobowe w wybranych polach,

The screenshot shows a web form with three tabs: "1. Dane osobowe" (selected), "2. Dane rodziców", and "3. Preferencje". The "1. Dane osobowe" tab contains the following fields:

PESEL:	05210128676
Data urodzenia:	01.01.2005
Imię (wymagane):	Tester
Nazwisko (wymagane):	Testowy
Adres e-mail niezbędny do odzyskania hasła:	<input type="text"/>
Adres zamieszkania	
<input type="checkbox"/> Adres poza terytorium RP	
Miejscowość (wymagane):	<input type="text" value="Warszawa"/>
Gmina (wymagane):	<input type="text" value="D: Wawer, G: Warszawa, P: Warszawa, W: MAZOWIECKIE"/>
Kod pocztowy (wymagane):	<input type="text" value="04-621"/>
Poczta (wymagane):	<input type="text" value="Warszawa"/>
Ulica:	<input type="text" value="Michała Kajki"/>
Numer budynku (wymagane):	<input type="text" value="74"/>
Numer lokalu:	<input type="text"/>

! W przypadku uczniów ze szkół podstawowych prowadzonych przez m. st. Warszawę dane osobowe: nr PESEL, data urodzenia, Imię oraz Nazwisko nie będą możliwe do edycji, ponieważ informacje te zostały uzupełnione przez macierzystą szkołę podstawową.

W przypadku kandydatów pełnoletnich na wydrukowanym wniosku dostępne będzie pole „Dane kontaktowe kandydata, jeśli jest pełnoletni”, które kandydaci pełnoletni powinni uzupełnić ręcznie (adres poczty elektronicznej, numer telefonu – o ile je posiadają).

! **Ważne!**

Bardzo istotne jest podanie adresu e-mail. W przypadku zagubienia hasła możliwe będzie uzyskanie dostępu do systemu (na e-mail zostanie wysłany link dostępowy umożliwiający zmianę hasła).

Jeśli kandydat jest olimpijczykiem lub laureatem, w kolejnej sekcji danych osobowych należy uzupełnić informację o dodatkowych osiągnięciach dających pierwszeństwo przyjęcia do wybranych szkół.

Osiągnięcia dające pierwszeństwo przyjęcia - laureaci i olimpijczycy

Spośród podanych niżej "typów osiągnięć" dających pierwszeństwo przyjęcia, należy wskazać 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, klas wstępnych 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
Lista jest obecnie pusta		
Typ osiągnięcia:	<input type="text" value="-- wybierz --"/>	<input type="text"/>
Przedmiot:	<input type="text" value="-- wybierz --"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Dodaj osiągnięcie"/>		

Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim zaznaczają odpowiednią opcję wybierając typ osiągnięcia oraz przedmiot z jakiego uzyskali tytuł. Jeśli na rozwijalnej liście przedmiotów nie ma właściwego przedmiotu należy wybrać pozycję **inny przedmiot**.

Informacja o uzyskanym tytule nie drukuje się na wniosku. Informacja o uzyskanym tytule będzie potwierdzana/ponownie uzupełniana w systemie na etapie „wprowadzania osiągnięć/dostarczania dokumentów potwierdzających osiągnięcia”. Zaświadczenie o uzyskanym tytule należy dostarczyć do szkoły pierwszego wyboru.

Jeśli posiadasz Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uzupełnij te informacje we wniosku

Zaznaczenie pola dotyczącego posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane go z tytułu niepełnosprawności przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną umożliwia wybranie na liście preferencji oddziału integracyjnego - „części integracyjnej” oraz innych typów oddziałów (oprócz „części ogólnodostępnej” oddziału integracyjnego).

Warunkiem przyjęcia do „części integracyjnej” oddziału integracyjnego jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

! Ważne! Kopię orzeczenia należy złożyć w każdej szkole wskazanej na liście preferencji posiadającej „część integracyjną” oddziału integracyjnego

W kolejnej sekcji kandydat zaznacza kryteria dodatkowe dające pierwszeństwo przyjęcia (jeśli je spełnia).

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

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).

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

Problemy zdrowotne

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

Dodatkowe informacje

- Kandydat pochodzi z rodziny wielodzietnej.
- Kandydat jest osobą niepełnosprawną.
- Jeden z rodziców kandydata jest osobą niepełnosprawną.
- Oboje rodzice kandydata są osobami niepełnosprawnymi.
- Kandydat ma niepełnosprawne rodzeństwo.
- Kandydat jest osobą samotnie wychowywaną.
- Kandydat objęty jest pieczą zastępczą.

Anuluj

Dalej

Po uzupełnieniu właściwych danych należy przejść do kolejnego kroku przyciskając guzik **Dalej**

Krok 2/3 - Dane rodziców:

W części pierwszej należy uzupełnić dane: **Matka/opiekunka prawna**, w drugiej: **Ojciec/opiekun prawny**.

Kandydat ma do dyspozycji również opcje :

- kopiuje adres kandydata (1)
- brak danych (2)
- brak adresu (3)
- mieszka poza terytorium RP (4)

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

Matka/opiekunka prawna

Brak danych

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

Telefon:

Adres e-mail niezbędny szkołom do kontaktu:

Brak adresu

Adres poza terytorium RP

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane):

Kod pocztowy (wymagane):

Poczta (wymagane):

Ulica:

Numer budynku (wymagane):

Numer lokalu:

Kopiuj adres kandydata

Ojciec/opiekun prawny

Brak danych

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

Telefon:

Adres e-mail niezbędny szkołom do kontaktu:

Brak adresu

Kopiuj adres kandydata

Adres poza terytorium RP

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane):

Kod pocztowy (wymagane):

Poczta (wymagane):

Ulica:


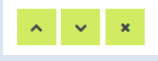
Numer budynku (wymagane):

Numer lokalu:

Wstecz

Anuluj Dalej

Krok 3/3 - Preferencje

- ! Wybór preferencji jest kluczowym momentem uzupełniania wniosku. Przed wyborem oddziału/grupy rekrutacyjnej należy zapoznać się z zasadami rekrutacji obowiązującym w danej szkole opublikowanym w menu **Oferta oraz na stronach internetowych szkół**.
- ! Należy pamiętać, że można wybrać dowolną liczbę szkół prowadzonych przez m.st. Warszawę 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 szkoły/oddziału/grupy rekrutacyjnej 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/zawód). Na liście preferencji możliwy jest wybór wszystkich grup rekrutacyjnych, które w sumie tworzą oddział w danej szkole.
Grupa rekrutacyjna to część oddziału lub jego wielokrotność.

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

Lista wybranych preferencji

Numer	Nazwa szkoły i oddziału	Obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych	Operacje
-------	-------------------------	--	----------

- ! Jeśli kandydat chce na liście preferencji uwzględnić oddziały bez sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, należy kliknąć opcję: **Tylko oddziały bez sprawdzianów uzdolnień kierunkowych**

Lista wybranych preferencji

Numer	Nazwa szkoły i oddziału	Obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych	Operacje
1	XLIX Liceum Ogólnokształcące z Odd. Dwujęzycznymi im. Johanna Wolfganga Goethego - 1ah [O] pol-hist-ang (ang-hisz*)		▼ ✕
2	XLIX Liceum Ogólnokształcące z Odd. Dwujęzycznymi im. Johanna Wolfganga Goethego - 1bn [O] geogr-wos-niem (niem*-ang)		▲ ▼ ✕
3	XLIX Liceum Ogólnokształcące z Odd. Dwujęzycznymi im. Johanna Wolfganga Goethego - 1bh [O] geogr-wos-hiszp (hisz*-ang)		▲ ▼ ✕
4	XLIX Liceum Ogólnokształcące z Odd. Dwujęzycznymi im. Johanna Wolfganga Goethego - 1an [O] pol-hist-ang (ang-niem*)		▲ ✕

Wybór oddziałów na listę preferencji

Miejscowość:

Dzielnica:

Szkola:

Oddział/Grupa: Tylko oddziały bez sprawdzianów uzdolnień kierunkowych

Przed zapisaniem wprowadzonych danych należy zapoznać się z oświadczeniami dotyczącymi treści wniosku i danych osobowych, następnie wniosek należy zapisać za pomocą przycisku **Zapisz**.

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 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) 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

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

Składanie wniosku


W menu bocznym kliknąć pozycję **Wnioski**, w prawym panelu odnośnik **Drukuj wnioski**, a następnie **Pobierz**.

1. Wygenerowany wniosek należy wydrukować, podpisać i dostarczyć do szkoły pierwszego wyboru osobiście lub jeśli sytuacja i przepisy na to nie pozwalają zastosować się do instrukcji zawartych w punkcie 2.
2. Wygenerowany wniosek należy wydrukować, podpisać i jego scan wraz z wymaganymi dokumentami przesłać na adres poczty elektronicznej szkoły pierwszego wyboru (adresy szkół przeznaczone do rekrutacji znajdują się na stronach internetowych szkół)

3. System umożliwia złożenie wniosku w formie elektronicznej. Operacja ta została opisana w części „Podpisanie wniosku elektronicznie”.

Uwaga

Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie do oddziałów dwujęzycznych, międzynarodowych, wstępnych, sportowych, mistrzostwa sportowego, przygotowania wojskowego oraz oddziałów, do których obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych, składają wniosek w terminie **do 31 maja 2021 r. do godz.15.00** do szkoły pierwszego wyboru niezależnie od miejsca umieszczenia na swojej liście tych oddziałów

Nr wniosku: 27		 1P0C1POLY001	
Wypełnia jednostka	Data złożenia:	Godzina złożenia:	
WNIOSK O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO SZKOŁY PONADPODSTAWOWEJ			
DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA			
Imię*	Testerka		
Nazwisko*	Testowa		
Data urodzenia*	12 dzień	12 miesiąc	2005 rok
Rodzaj, seria oraz numer dokumentu tożsamości: xx xx22			
DANE ADRESOWE KANDYDATA			
Adres zamieszkania			
Kraj*	Polska		
Województwo*	MAZOWIECKIE	Ulica	Ogrodowa
Powiat*	wołomiński	Nr budynku*	1
		Nr lokalu	-
Gmina*	Wołomin	Kod pocztowy*	05-200
Miejscowość*	Wołomin	Poczt*	Wołomin
DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE			
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.			NIE
Kandydat spełnia jedno lub więcej kryteriów wymienionych w art. 131 ust. 2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm., z 2020 r. poz. 374) zgodnie z art. 134 ust. 4:			
wielodzietność rodziny kandydata			NIE
niepełnosprawność kandydata			NIE
niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata			NIE
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata			NIE
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata			NIE
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie			NIE
objęcie kandydata pieczą zastępczą			NIE
Kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego			NIE
DANE RODZICÓW (W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)			
	Matka/opiekunka prawna		Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko*	Mama Testowa		-
Telefon	-		-
Adres e-mail	-		-
Adres zamieszkania			
Kraj*	Polska		
Województwo*	MAZOWIECKIE		
Powiat*	wołomiński		

Pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia w formularzu.

Strona 1 z 2

! Ważne!

Niedostarczenie wniosku do szkoły ponadpodstawowej pierwszego wyboru w określonym terminie spowoduje, że kandydat nie będzie brał udziału w rekrutacji.

Wprowadzanie danych do systemu przez kandydatów ze szkół podstawowych nieprowadzonych przez m.st. Warszawę

Zgłoszenie kandydatury, wypełnianie wniosku

W celu rozpoczęcia rejestracji należy kliknąć przycisk **Zgłoś kandydaturę** i wprowadzić numer PESEL, następnie uzupełnić dane wymagane w poszczególnych krokach rejestracji.

Kontrast: Czcionka: Zaloguj się

VULCAN | Warszawa-betesty
Nabór Szkoły ponadpodstawowe

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

Zgłoś kandydaturę

Numer PESEL kandydata:

Kandydat nie posiada numeru PESEL (obcokrajowcy)

Dalej

Kandydaci, którzy nie posiadają numeru PESEL mogą skorzystać z opcji **Kandydat nie posiada numeru PESEL (obcokrajowcy)** – wówczas należy w systemie wprowadzić dane: datę urodzenia oraz płeć i kliknąć przycisk **Dalej**.

Kontrast: Czcionka: Zaloguj się

VULCAN | Warszawa-betesty
Nabór Szkoły ponadpodstawowe

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

Zgłoś kandydaturę

Numer PESEL kandydata:

Kandydat nie posiada numeru PESEL (obcokrajowcy)

Data urodzenia (wymagane):

Płeć (wymagane):

Dalej

Krok 1/4 - Dane osobowe

We wskazanych polach należy uzupełnić dane osobowe. Dane obowiązkowe są wskazane w opisie rubryki.

1. Dane osobowe 2. Dane rodziców 3. Preferencje 4. Potwierdzenie rejestracji w systemie

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: 05210152976

Data urodzenia: 01.01.2005

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

Adres e-mail niezbędny do odzyskania hasła:

Adres zamieszkania

Adres poza terytorium RP

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane):

Kod pocztowy (wymagane):

Poczta (wymagane):

Ulica:

Numer budynku (wymagane):

Numer lokalu:

Ważne!

Bardzo istotne jest podanie adresu e-mail. W przypadku zagubienia hasła możliwe będzie uzyskanie dostępu do systemu (na e-mail zostanie wysłany link dostępowy umożliwiający zmianę hasła).

W przypadku kandydatów pełnoletnich na wydrukowanym wniosku dostępne będzie pole „Dane kontaktowe kandydata, jeśli jest pełnoletni”, które kandydaci pełnoletni powinni uzupełnić ręcznie (adres poczty elektronicznej, numer telefonu – o ile je posiadają).

Jeśli kandydat jest olimpijczykiem lub laureatem, w kolejnej sekcji danych osobowych należy uzupełnić informację o dodatkowych osiągnięciach dających pierwszeństwo przyjęcia do wybranych szkół.

Osiągnięcia dające pierwszeństwo przyjęcia - laureaci i olimpijczycy

Spośród podanych niżej "typów osiągnięć" dających pierwszeństwo przyjęcia, należy wskazać 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, klas wstępnych 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
Lista jest obecnie pusta		
Typ osiągnięcia: -- wybierz --	Przedmiot: -- wybierz --	
Dodaj osiągnięcie		

Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim zaznaczają odpowiednią opcję wybierając typ osiągnięcia oraz przedmiot z jakiego uzyskali tytuł. Jeśli na rozwijanej liście przedmiotów nie ma właściwego przedmiotu należy wybrać pozycję **inny przedmiot**.

Informacja o uzyskanym tytule nie drukuje się na wniosku. Informacja o uzyskanym tytule będzie potwierdzana/ponownie uzupełniana w systemie na etapie „wprowadzania osiągnięć/dostarczania dokumentów potwierdzających osiągnięcia”.

Zaświadczenie o uzyskanym tytule należy dostarczyć do szkoły pierwszego wyboru.

Jeśli posiadasz Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uzupełnij tą informację we wniosku

Zaznaczenie pola dotyczącego posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego z tytułu niepełnosprawności przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną umożliwia wybranie na liście preferencji oddziału integracyjnego - „części integracyjnej” oraz innych typów oddziałów (oprócz „części ogólnodostępnej” oddziału integracyjnego).

Warunkiem przyjęcia do „części integracyjnej” oddziału integracyjnego jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.



Ważne! Kopię orzeczenia należy złożyć w każdej szkole wskazanej na liście preferencji posiadającej „część integracyjną” oddziału integracyjnego

W kolejnej sekcji kandydat zaznacza kryteria dodatkowe dające pierwszeństwo przyjęcia (jeśli je spełnia).

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

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).

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

Problemy zdrowotne

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

Dodatkowe informacje

- Kandydat pochodzi z rodziny wielodzietnej.
- Kandydat jest osobą niepełnosprawną.
- Jeden z rodziców kandydata jest osobą niepełnosprawną.
- Oboje rodzice kandydata są osobami niepełnosprawnymi.
- Kandydat ma niepełnosprawne rodzeństwo.
- Kandydat jest osobą samotnie wychowywaną.
- Kandydat objęty jest pieczą zastępczą.

Anuluj

Dalej

Po uzupełnieniu właściwych danych należy przejść do kolejnego kroku przyciskając guzik **Dalej**

Krok 2/4 - Dane rodziców:

W części pierwszej należy uzupełnić dane: **Matka/opiekunka prawna**, w drugiej: **Ojciec/opiekun prawny**.

Kandydat ma do dyspozycji również opcje :

- kopia adresu kandydata (1)
- brak danych (2)
- brak adresu (3)
- mieszka poza terytorium RP (4)



Jeżeli nad kandydatem ustanowiono opiekę prawną, należy podać dane opiekunów prawnych.

1. Dane osobowe 2. Dane rodziców 3. Preferencje

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

Matka/opiekunka prawna

Brak danych

Imię (wymagane): Anna

Nazwisko (wymagane): Testowa

Telefon:

Adres e-mail niezbędny szkołom do kontaktu:

Brak adresu

Adres poza terytorium RP

Miejscowość (wymagane): Warszawa

Gmina (wymagane): D: Wawer, G: Warszawa, P: Warszawa, W: MAZOWIECKIE

Kod pocztowy (wymagane): 04-621

Poczta (wymagane): Warszawa

Ulica: Michała Kajki

Numer budynku (wymagane): 74

Numer lokalu:

Ojciec/opiekun prawny

Brak danych

Imię (wymagane): Adam

Nazwisko (wymagane): Testowy

Telefon: 555333444

Adres e-mail niezbędny szkołom do kontaktu:

Brak adresu

Adres poza terytorium RP

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane): -- wybierz --

Kod pocztowy (wymagane): -- --

Poczta (wymagane):











Ulica:

Numer budynku (wymagane):

Numer lokalu:

Krok 3/4 – Preferencje

Lista wybranych preferencji

Numer	Nazwa szkoły i oddziału	Obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych	Operacje
1	XLIX Liceum Ogólnokształcące z Odd. Dwujęzycznymi im. Johanna Wolfganga Goethego - 1ah [O] pol-hist-ang (ang-hisz*)		 
2	XLIX Liceum Ogólnokształcące z Odd. Dwujęzycznymi im. Johanna Wolfganga Goethego - 1bn [O] geogr-wos-niem (niem*-ang)		  
3	XLIX Liceum Ogólnokształcące z Odd. Dwujęzycznymi im. Johanna Wolfganga Goethego - 1bh [O] geogr-wos-hiszp (hisz*-ang)		  
4	XLIX Liceum Ogólnokształcące z Odd. Dwujęzycznymi im. Johanna Wolfganga Goethego - 1an [O] pol-hist-ang (ang-niem*)		 







Wybór oddziałów na listę preferencji

Miejscowość:

Dzielnica:

Szkoła:

Oddział/Grupa: Tylko oddziały bez sprawdzianów uzdolnień kierunkowych

- ! Wybór preferencji jest kluczowym momentem uzupełniania wniosku. Przed wyborem oddziału/grupy rekrutacyjnej należy zapoznać się z zasadami rekrutacji obowiązującym w danej szkole opublikowanym w menu **Oferta oraz na stronach internetowych szkół**.
- ! Należy pamiętać, że można wybrać dowolną ilość szkół prowadzonych przez m.st. Warszawę, a w nich 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 szkoły/oddziału/grupy rekrutacyjnej 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 w danej szkole.

Grupa rekrutacyjna to część oddziału lub jego wielokrotność.

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

Lista wybranych preferencji

Numer	Nazwa szkoły i oddziału	Obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych	Operacje
-------	-------------------------	--	----------



Jeśli kandydat na liście preferencji chce uwzględnić oddziały bez sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, należy kliknąć opcję: **Tylko oddziały bez sprawdzianów uzdolnień kierunkowych**

Następnie należy zapoznać się z oświadczeniem dotyczącym treści wniosku oraz informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.

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 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) 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

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

Czytaj dalej

Kolejnym etapem jest wprowadzenie hasła.

Hasło powinno składać się co najmniej z 8 znaków, w tym:

- wielka litera: co najmniej 1
- mała litera: co najmniej 1
- cyfra lub znak specjalny: co najmniej 1.

Hasło będzie potrzebne, aby zalogować się do systemu w trakcie postępowania rekrutacyjnego. Login zostanie nadany automatycznie w ostatnim kroku rejestracji.

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

Przed wydrukowaniem wniosku należy zapamiętać/zapisać dane dostępowe – hasło i login, aby móc się ponownie zalogować do systemu.

1. Dane osobowe

2. Dane rodziców

3. Preferencje

4. Potwierdzenie rejestracji w systemie

Dane wprowadzone w poprzednich krokach zostały zapisane.

Konto w systemie rekrutacji zostało dla Ciebie utworzone.

Abyś mógł ponownie zalogować się do systemu zapamiętaj swoje dane dostępowe wskazane poniżej.

Dodatkowo Twój login został przesłany na podany przez Ciebie adres e-mail.

Twój login:

AnnTes32672

Kolejnym krokiem w rekrutacji jest złożenie wniosku. Musisz to zrobić w nieprzekraczalnym terminie do: **21.06.2021 15:00**.

! Pamiętaj: niezłożenie wniosku we wskazanym terminie wykluczy Cię z procesu rekrutacji.

Zostałeś automatycznie zalogowany do systemu.

Jeśli chcesz teraz zakończyć pracę z systemem, wybierz przycisk **Wyloguj**.

Nie zostawiaj ekranu w tym stanie bez wylogowania.

Złóż wniosek teraz

Moje konto

Wyloguj

Krok 4/4 - Drukowanie wniosku

Aby wydrukować wniosek należy: kliknąć pozycję **Złóż wniosek teraz**.

Składanie wniosku

Składanie wypełnionych wniosków jest dozwolone do dnia:

Poniżej znajduje się informacja na temat możliwych dróg złożenia wniosku. Spośród dostępnych dróg złożenia wniosku należy wybrać **tylko jedną**. Należy również pamiętać, że składanie wniosku możliwe jest tylko w określonych terminach narzuconych zarządzeniem właściwego kuratora oświaty. Informacja o terminach znajduje się w opcji "Terminy naboru".

Składanie wniosku osobiście

Aby złożyć wniosek osobiście, należy go wydrukować, podpisać, dołączyć odpowiednie załączniki i zanieść do:

LXXVIII Liceum Ogólnokształcące im. Marii Pawlikowskiej-Jasnorzewskiej
ul. Anieli Krzywoń 3
01-391 Warszawa

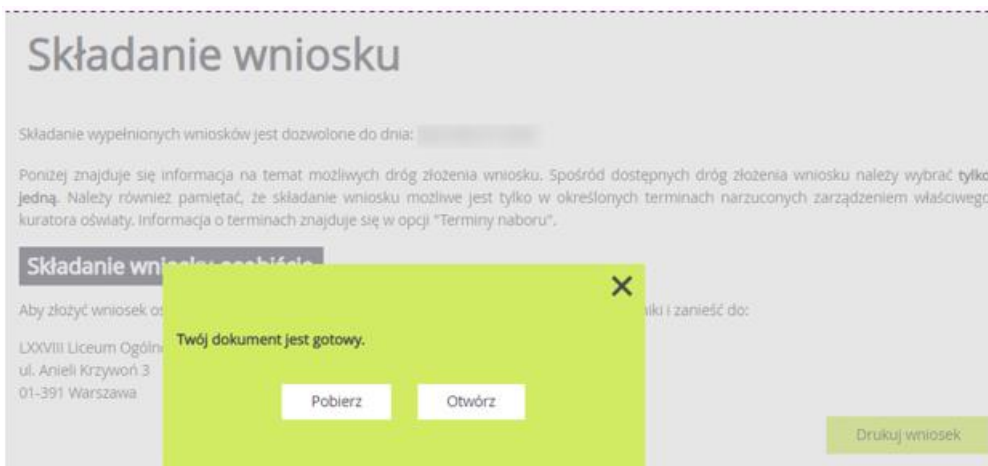
Drukuj wniosek

Uwaga!

Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie do oddziałów dwujęzycznych, międzynarodowych, wstępnych, sportowych, mistrzostwa sportowego, przygotowania wojskowego oraz oddziałów, do których obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych, składają wniosek w terminie **do 31 maja 2021 r. do godz.15.00** do szkoły pierwszego wyboru niezależnie od miejsca umieszczenia na swojej liście tych oddziałów.

Na stronie pojawi się komunikat która z wybranych szkół znajduje się na pierwszym miejscu listy preferencji czyli do której szkoły powinien zostać złożony wniosek.

Po przyciśnięciu polecenia **Drukuj wniosek** system przygotuje plik do wydruku.



Wygenerowany wniosek należy wydrukować, podpisać i dostarczyć do szkoły pierwszego wyboru.



Ważne!

Niedostarczenie wniosku do szkoły ponadpodstawowej pierwszego wyboru w określonym terminie spowoduje, że kandydat nie będzie brał udziału w rekrutacji.

Wniosek można dostarczyć:

- osobiście,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej (informacji o adresach e-mail, na które należy przysyłać skany wniosków dostępne są na stronach internetowych lub w zasadach/regulaminach rekrutacji szkół pierwszego wyboru)
- wykorzystując Profil Zaufany oraz ePUAP (opis poniżej)

Podpisanie wniosku elektronicznie

System rekrutacji do szkół ponadpodstawowych umożliwia złożenie wniosku w formie elektronicznej.

Aby taką operację przeprowadzić przynajmniej jeden rodzic/opiekun prawny kandydata musi posiadać podpis elektroniczny w postaci **Profilu Zaufanego**.

W celu złożenia wniosku należy przejść do widoku **Wniosek** a następnie do części **Składanie wniosku elektronicznie**.

Jeśli podczas wypełniania wniosku kandydat zaznaczył kryteria, należy pamiętać o dołączeniu wszystkich wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów. W tym celu należy kliknąć polecenie **Wybierz plik**, wskazać plik z dysku komputera i dodać dokument.

Składanie wniosku elektronicznie

Uwaga, wniosek zostanie dostarczony do szkoły po uzupełnieniu podpisów elektronicznych i kliknięciu opcji **"Złóż wniosek"**. Samo złożenie podpisów elektronicznych nie jest równoznaczne ze złożeniem wniosku.

Ta metoda pozwala na złożenie wniosku bez wychodzenia z domu. Warunkiem skorzystania z tej metody jest, aby wszyscy rodzice/opiekunowie prawni wskazani na wniosku posiadali Profil Zaufany.

Twój wniosek ma numer: 44-1.

Załączniki do wniosku

W wyświetlonej poniżej tabeli zebrana została lista załączników jakie musisz dostarczyć wraz ze swoim wnioskiem. W tabeli znajduje się opis załącznika oraz informacja dlaczego ten załącznik jest wymagany.

Załączniki należy dodać do systemu w postaci plików, korzystając z poniższej tabeli. Dozwolone są pliki następujących typów: PDF, JPEG, TIFF, PNG. Pojedynczy plik nie może być większy niż 5 MB. Dla każdego załącznika można dodać max. 5 plików.

Pliki często będą skanami lub zdjęciami wymaganych dokumentów. Należy pamiętać, że wykonane skany i zdjęcia muszą być czytelne, w taki sposób, aby Komisja Rekrutacyjna nie miała problemów z zapoznaniem się z nimi. Niskiej jakości materiał zazwyczaj będzie wymagał dodatkowych działań ze strony kandydata.

Wymagany załącznik	Pliki z dokumentami
Oświadczenie o przynależności kandydata do rodziny wielodzietnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Art.4, pkt 42). (Dz.U.2019 poz.1148 z póź.zm., art.150, ust.2, pkt 1), ppkt a)	Wybierz plik

Jeśli konieczne jest usunięcie dołączonego dokumentu należy przycisnąć znak X znajdujący się na końcu wiersza obok dokumentu.

Wymagany załącznik	Pliki z dokumentami
Oświadczenie o przynależności kandydata do rodziny wielodzietnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Art.4, pkt 42). (Dz.U.2019 poz.1148 z póź.zm., art.150, ust.2, pkt 1), ppkt. a))	Oświadczenie o wielodzietności kandydata.docx Wybierz plik

Następnie należy przejść do części **Podpisanie wniosku**

Podpisanie wniosku

Poniżej rodzice/opiekunowie prawni wskazani we wniosku mogą podpisać wniosek wybraną metodą. Po złożeniu co najmniej jednego podpisu zostanie zablokowana możliwość modyfikacji danych zawartych we wniosku. Dopóki wniosek nie zostanie złożony, można usunąć podpis, zmodyfikować dane i podpisać wniosek ponownie. Usunięcie podpisu należy potwierdzić tą samą metodą, jaką został złożony podpis.

Technicznie podpisaniu podlega wniosek zapisany w formacie XML. Treść tego wniosku można obejrzeć korzystając z przycisku Pobierz XML. Aby obejrzeć wniosek w czytelniejszej formie, należy skorzystać z przycisku Pobierz wniosek, który umożliwia pobranie i zapisanie pliku PDF zawierającego ten sam wniosek. Po złożeniu podpisu przycisk ten umożliwi pobranie i zapisanie wniosku z metryczką podpisu.

Po złożeniu wszystkich wymaganych podpisów należy skorzystać z sekcji umieszczonej poniżej i złożyć wniosek, korzystając z przycisku Złóż wniosek.

Uwaga! Samo podpisanie wniosku nie jest wystarczające! Wniosek, który nie zostanie złożony, nie będzie podlegał weryfikacji, a tym samym ostatecznie zostanie odrzucony!

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna	Podpis
Anna Testowa	<div style="text-align: right;"> Pobierz XML Pobierz wniosek </div> <div style="text-align: center;"> Podpisz (Profil Zaufany) Podpisz (podpis kwalifikowany) </div>

Złożenie wniosku

Widoczny poniżej przycisk Złóż wniosek umożliwia elektroniczne złożenie w pełni podpisanego wniosku i przekazanie go do rozpatrzenia do:

LXXVIII Liceum Ogólnokształcące im. Marii Pawlikowskiej-Jasnorzewskiej
ul. Anieli Krzywoń 3
01-391 Warszawa

[Złóż wniosek](#)

! Samo podpisanie wniosku Profilem Zaufanym nie jest wystarczające. **Wniosek, który nie zostanie złożony, nie będzie podlegał weryfikacji. Tym samym zostanie odrzucony.** Dlatego po podpisaniu wniosku Profilem Zaufanym należy kliknąć przycisk **Złóż wniosek**.

Po wybraniu przycisku **Podpisz Profilem Zaufanym** następuje przekierowanie do odpowiednich procedur, podczas których użytkownik powinien postępować zgodnie z zamieszczonymi instrukcjami.

Procedury te prowadzą do podpisania elektronicznie pliku. Po wykonaniu czynności z podpisaniem wniosku **Profilem Zaufanym** nastąpi przejście ze strony ePUAP do strony wniosku kandydata, po czym użytkownik powinien kliknąć przycisk **Złóż wniosek**.

Tak złożony wniosek jest widoczny we wszystkich szkołach, które znajdują się na liście preferencji we wniosku kandydata. Szkołą, która zajmuje się obsługą wniosku jest szkoła pierwszego wyboru.

W przypadku gdy wniosek złożony elektronicznie zostanie zaakceptowany, a kandydat chciałby dokonać zmian we wniosku, należy:

- zgłosić się do szkoły, która wniosek zaakceptowała i poprosić o anulowanie akceptacji wniosku
- zdjąć podpisy elektroniczne,
- wprowadzić poprawki we wniosku,
- ponownie podpisać wniosek elektronicznie,
- ponownie złożyć wniosek.

Uwaga!

Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie do oddziałów dwujęzycznych, międzynarodowych, wstępnych, sportowych, mistrzostwa sportowego, przygotowania wojskowego oraz oddziałów, do których obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych, składają wniosek w terminie **do 31 maja 2021 r. do godz.15.00** do szkoły pierwszego wyboru niezależnie od miejsca umieszczenia na swojej liście preferencji tych oddziałów.

Informacje dla wszystkich kandydatów

[Potwierdzenia dla kandydatów składających wnioski w formie papierowej.](#)

Ostatnia strona wniosku jest drukiem na którym szkoła pierwszego wyboru potwierdza przyjęcie od kandydata:

1. wniosku i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
2. kopii świadectwa i kopii zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
3. oryginału świadectwa i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego

Oddziały integracyjne

Warunkiem przyjęcia do „części integracyjnej” oddziału integracyjnego jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego z tytułu niepełnosprawności przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną: (niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi).

Aby wybrać „część integracyjną” oddziału integracyjnego w panelu **Dane osobowe/ Dodatkowe informacje** należy zaznaczyć opcję **Kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność...**

Kopię orzeczenia należy złożyć w każdej szkole wskazanej na liście preferencji posiadającej „część integracyjną” oddziału integracyjnego.

Oddziały sportowe/mistrzostwa sportowego

Ubiegając się o przyjęcie do oddziału sportowego/mistrzostwa sportowego należy spełnić odpowiednie warunki. W związku z tym dokumenty potwierdzające spełnianie warunków branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym - orzeczenie lekarskie o zdolności do uprawiania danego sportu oraz pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału - należy złożyć w każdej szkole wskazanej na liście preferencji, w której wybrany został oddział sportowy/mistrzostwa sportowego.

UWAGA!!!

Wnioski do oddziałów do których przewidziany jest sprawdzian uzdolnień kierunkowych /próba sprawności fizycznej można składać do 31 maja 2021 do godziny 15:00.

W przypadku składania wniosku elektronicznie, system może zażądać dołączenia dokumentów potwierdzających spełnianie wyżej wymienionych warunków. Należy wówczas połączyć pliki zawierające zdjęcie lub skan tych dokumentów.

Weryfikacja wniosku - jak sprawdzić status wniosku?

Korzystając z danych dostępowych kandydat może zalogować się na swoje konto. Na tym etapie wniosek ma status **Niezweryfikowany/Oczekuje na weryfikację**.

Po złożeniu wydrukowanego formularza wniosku w szkole pierwszego wyboru i zweryfikowaniu danych status zmieni się na:

- **Zaakceptowany** – jeśli dane w systemie i na wydrukowanym wniosku się zgadzają,

VULCAN | Warszawa-betesty
Nabór Szkoły ponadpodstawowe

Aktualności

Terminy naboru

Oferta

Statystyki chętnych

Wniosek

Arkusz osiągnięć

Punktacja

Zmień hasło

Pliki do pobrania

Pomoc

Podstawa prawna

Usuń konto

Podręczniki

Twoja kandydatura

Twój wniosek: **zaakceptowany**

Arkusz osiągnięć: **oczekuje na weryfikację**

Aktualności

- Odrzucony – jeśli dane nie są zgodne i należy je poprawić. W tym celu należy skontaktować się ze szkołą pierwszego wyboru.

Ważne!

Tylko wnioski kandydatów, które mają status Zaakceptowany będą rozpatrywane w postępowaniu rekrutacyjnym.

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 pozycję **Nie pamiętam hasła**.
3. Uzupełnić pola **Login** oraz **Adres e-mail**, a następnie kliknąć przycisk **Wyślij**.

VULCAN | Warszawa-betesty
Nabór Szkoły ponadpodstawowe

Zgłoś kandydaturę

Aktualności

Terminy naboru

Oferta

Statystyki chętnych

Pliki do pobrania

Pomoc

Podstawa prawna

Przypomnienie hasła

Wprowadź swój login i adres e-mail podany podczas rejestracji.
Na podany adres e-mail prześlemy wiadomość z dalszymi instrukcjami.
Jeśli nie pamiętasz loginu, możesz podać swój numer PESEL

Nie pamiętam loginu

Login:

Adres e-mail:

Wyślij

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

[▼ rozwiń szczegóły](#)

Witamy w systemie!

System "vEdukacja Nabór szkoły ponadgimnazjalne" (<https://preview2-moray.frati.pl/kandydat/>) informuje, że otrzymał żądanie przypomnienia hasła dla użytkownika będącego właścicielem niniejszego adresu e-mail.

Dane konta w systemie, dla którego zażądano przypomnienia hasła:

Login: JanKow33848
E-mail: ela.ciesielska@poczta.onet.pl

Jeśli to pomyłka, proszę zignorować niniejszy e-mail - hasło pozostanie bez zmian i nie zostanie nikomu ujawnione.

W przeciwnym wypadku, aby nadać (nowe) hasło uaktywniające dostęp do systemu należy kliknąć w poniższy link:

https://preview2-moray.frati.pl/kandydat/app/password_reset.html?t=6b7a679b-caf6-403a-ae97-59af6636df20

Na stronie, która się uruchomi po kliknięciu powyższego linku należy określić dwukrotnie (nowe) hasło.

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

Zmiana hasła

Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, w tym:

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

Nowe hasło:

Powtórz nowe hasło:

Zapisz

Wprowadzanie zmian we wniosku

[Wnioski o statusie: Niezweryfikowany/ Oczekuje na weryfikację](#)

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

W celu wprowadzenia zmian należy zalogować się do systemu, następnie kliknąć pozycję menu: **Wniosek**.

Aktualności

Terminy naboru

Oferta

Statystyki chętnych

Wniosek

Arkusz osiągnięć

Punktacja

Zmień hasło

Pliki do pobrania

Pomoc

Podstawa prawna

Usuń konto

Podręczniki

Wniosek

Twój wniosek nie został jeszcze zweryfikowany.

Możesz wybrać jedną z poniższych możliwości:

[Modyfikuj wniosek](#)

[Drukuj wniosek](#)

[Złóż wniosek](#)

Aby obejrzeć informacje zgromadzone o Tobie w systemie skorzystaj z poniższej opcji:

[Przeglądaj swoje dane](#)

Po kliknięciu odpowiednich odnośników w prawym panelu kandydat może:

- modyfikować wniosek,
- wydrukować wniosek,
- złożyć wniosek,
- podejrzeć swoje dane.

Po wprowadzeniu zmian we wniosku należy go wydrukować, podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru lub podpisać elektronicznie i złożyć wniosek przez system.

Wnioski o statusie: Zaakceptowany

Jeżeli wniosek papierowy został złożony i potwierdzony (zaakceptowany) w szkole ponadpodstawowej pierwszego wyboru, jego edycja w systemie jest **niemożliwa**. W celu wprowadzenia zmian należy zwrócić się do szkoły ponadpodstawowej pierwszego wyboru, z prośbą o anulowanie potwierdzenia wniosku w systemie. Po anulowaniu przez szkołę, wniosek uzyskuje status „Wniosek niezwyfikowany”/”Oczekuje na weryfikację”, co pozwala na wprowadzenie zmian – o ile trwa etap składania wniosków do szkół lub etap zmiany preferencji. Po wprowadzeniu zmian we wniosku należy go ponownie wydrukować, podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru. Sposób wprowadzania zmian we wniosku podpisanym elektronicznie został opisany w części „Podpisanie wniosku elektronicznie”

Przydatne informacje

W przypadku problemów technicznych prosimy o kontakt pod wskazanym adres: cok@vulcan.edu.pl

Jakie oddziały mogą być utworzone w szkołach ponadpodstawowych?

W szkołach ponadgimnazjalnych mogą być tworzone oddziały:

- Ogólnodostępne - O - skrót w systemie,
- Dwujęzyczne - D - skrót w systemie,
- Międzynarodowe - M - skrót w systemie,
- Sportowe - S - skrót w systemie,
- Mistrzostwa sportowego - MS - skrót w systemie,
- wstępne
- Przygotowania wojskowego
- Integracyjne :
 - I-i część integracyjna dla kandydatów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - I-o- część ogólnodostępna oddziału integracyjnego – skrót w systemie.

Co oznacza nazwa oddziału/grupy rekrutacyjnej?

- [O] biol-chem-fiz (ang-niem*)

[O] – typ oddziału – ogólnodostępny;

biol-chem-fiz – przedmioty rozszerzone;

ang –niem* - nauczane języki obce (*język obcy nauczany od podstaw lub kontynuowany, bez gwiazdki – nauczany na jednym poziomie).

- [O] Technik budownictwa (ang-niem*,ros*)

[O] – typ oddziału – ogólnodostępny;

Technik budownictwa – zawód w oddziale/grupie rekrutacyjnej;

(ang-niem*,ros*) - nauczane języki obce (*język obcy nauczany od podstaw lub kontynuowany, bez gwiazdki – nauczany na jednym poziomie).