



Elektroniczny system wspomagający proces rekrutacji do placówek pozaszkolnych

Szanowni Państwo,

w części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczny wniosek, następnie go wydrukować, podpisać i zanieść do wskazanych placówek.

Możliwość ta dostępna jest zgodnie z harmonogramem rekrutacji, który dostępny jest na stronie systemu rekrutacji – zakładka w menu bocznym „Terminarz”.

Tylko wnioski i grupy wybrane we wniosku, które są potwierdzone przez wybraną placówkę biorą udział w elektronicznej rekrutacji.

Uwaga!

Do pracy z systemem zalecane są darmowe przeglądarki internetowe:

- ***Google Chrome <http://www.google.pl/chrome/>***
- ***Firefox w wersji 30 lub nowszej - <http://www.mozilla.org/en-US/firefox/new/>***

Korzystanie z powyższych przeglądarek gwarantuje najbardziej efektywną pracę w systemie.

Przed rozpoczęciem pracy należy zaktualizować przeglądarkę do najnowszej wersji.

Wymagania techniczne 3

<i>Jak zarejestrować wniosek? – dotyczy kandydatów, którzy nie posiadają zarejestrowanej deklaracji kontynuacji.</i>	3
Krok 1: Rejestracja numeru PESEL, imienia i nazwiska kandydata.	3
Krok 2: Dane kandydata	4
Krok 3: Dane rodziców/opiekunów prawnych.....	6
Krok 4: Dodatkowe informacje	7
Krok 5: Wybór placówki i zajęć.....	7
Krok 6: Kryteria pierwszeństwa	8
Krok 7: Pouczenia	9
Krok 8: Panel podsumowania	9
Krok 9: Wprowadzanie hasła do konta	9
<i>Jak zarejestrować wniosek? – dotyczy kandydatów, którzy posiadają zarejestrowaną deklarację kontynuacji.</i>	10
Krok 1: Logowanie do systemu	10
Krok 2: Wybór placówki i kryteriów	10
Krok 3: Kryteria pierwszeństwa	11
Krok 4: Pouczenia	12
Krok 5: Panel podsumowania	12
<i>Jak wydrukować wniosek?</i>	13
<i>Weryfikacja statusu wniosku, informacji o potwierdzeniu grupy przez placówkę oraz informacji o badaniu uzdolnień kierunkowych i jego terminie przeprowadzenia.</i>	14
Status wniosku	14
Potwierdzenie grupy przez placówkę	14
Obowiązuje badanie uzdolnień	14
Informacje o kontynuacji.....	14
<i>Jak dodać nową grupę w placówce, w której złożono już wniosek</i>	15
<i>Zmiana danych osobowych (dane osobowe i adresowe, Dane rodziców, Dodatkowe informacje, Kryteria pierwszeństwa)</i>	16
<i>Odzyskiwanie hasła</i>	16

Wymagania techniczne

Do pracy z systemem zalecane są darmowe przeglądarki internetowe:

- **Google Chrome** <http://www.google.pl/chrome/>
- **Firefox** w wersji 30 lub nowszej - <http://www.mozilla.org/en-US/firefox/new/>

Korzystanie z powyższych przeglądarek gwarantuje najbardziej efektywną pracę w systemie.

Jak zarejestrować wniosek? – dotyczy kandydatów, którzy nie posiadają zarejestrowanej deklaracji kontynuacji.

Elektroniczna rejestracja składa się z dziewięciu kroków, podczas których należy uzupełnić wymagane informacje. Proces rejestracji kończy się zapisem danych w ostatnim kroku rejestracji (Krok 9 – Wprowadzeniem hasła do konta). Przerwanie procesu rejestracji danych oznacza utratę wcześniej wprowadzonych danych, należy ponownie zarejestrować wniosek korzystając z panelu „**Wprowadzanie formularza – Zarejestruj się**”

Aby zarejestrować wniosek proszę otworzyć jedną z dwóch zalecanych przeglądarek, następnie należy otworzyć stronę systemu rekrutacji - <https://warszawa-pozaszkolne.pzo.edu.pl>

Uwaga! Jeśli konto kandydata zostało już stworzone w procesie rejestracji deklaracji kontynuacji wówczas w celu wypełnienia wniosku na nowe zajęcia należy skorzystać z panelu „Zaloguj się”, wprowadzając numer PESEL kandydata oraz hasło utworzone podczas rejestracji deklaracji kontynuacji. Opis rejestracji wniosku dla powyższych kandydatów znajduje się w rozdziale – Jak zarejestrować wniosek? – dotyczy kandydatów, którzy posiadają zarejestrowaną deklarację kontynuacji.

Krok 1: Rejestracja numeru PESEL, imienia i nazwiska kandydata.

W panelu „**Wprowadzanie formularza – Zarejestruj się**” proszę wprowadzić numer PESEL, imię i nazwisko kandydata i nacisnąć „**Wprowadź formularz**”

The screenshot shows the registration page of the recruitment system. On the left is a navigation menu with links: Strona główna, Informator o ofercie, Zasady naboru, Terminarz, and Pliki do pobrania, instrukcja. The main content area is titled 'Witamy w systemie rekrutacji do placówek pozaszkolnych'. It greets the user as 'Szanowni Państwo,' and offers two options: 'Wprowadzanie formularza- Zarejestruj się' (with a sub-note about using the 'Zaloguj' option if a PESEL number is known) and 'Zaloguj się'. The registration form includes a checkbox for 'Kandydat nie posiada numeru PESEL', and input fields for 'PESEL kandydata', 'Imię kandydata', and 'Nazwisko kandydata'. The login form includes input fields for '* PESEL kandydata:' and '* Hasło:', and buttons for 'Zaloguj' and 'Zapomniałem hasła'. A blue button at the bottom left is labeled 'Wprowadź formularz'. A blue arrow points from the 'Zarejestruj się' heading to the registration form.

Uwaga! Jeśli została zarejestrowana wcześniej deklaracja kontynuacji wówczas w celu rejestracji wniosku należy skorzystać z panelu **Zaloguj się**, wprowadzając PESEL kandydata i hasło wprowadzone podczas rejestracji deklaracji.


Uwaga! Jeśli kandydat nie posiada numeru PESEL wówczas należy zaznaczyć opcję „Kandydat nie posiada numeru PESEL”. Po zaznaczeniu tej opcji pojawią się wymagane informacje, które należy podać w przypadku braku numeru PESEL. Po zapisaniu wniosku zostanie utworzony dla kandydata identyfikator składający się z 10 cyfr i litery C. Za pomocą tego identyfikatora i hasła utworzonego w kroku 9 rejestracji wniosku możliwe będzie logowanie do konta za pomocą panelu Zaloguj się.

Krok 2: Dane kandydata

Proszę wpisać dane kandydata, następnie przejść do kolejnego kroku przyciskiem „Dalej”

Dane kandydata

Anuluj Dalej



Pesel: 11

Pesel:

Data urodzenia:

Adres e-mail kandydata:

Numer telefonu:

Adres zamieszkania

*** Miejscowość**

Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

*** Dzielnica:**

*** Ulica:**

*** Nr domu/mieszkania:**

Wpisz fragment nazwy i wybierz ulicę z listy. Lista ulic jest wyświetlana po wybraniu dzielnicy.

*** Kod pocztowy:**

Anuluj Dalej

Pola oznaczone „*” są polami wymaganymi. Niewpisanie informacji spowoduje, że system nie przepuści Państwa do następnego kroku.

Adres zamieszkania kandydata:

W przypadku kandydatów z miasta Warszawa, pole miejscowość należy pozostawić bez zmian. Lista ulic uzależniona jest od wybranej dzielnicy. Najpierw należy wybrać dzielnicę, kolejno wpisać ulicę wpisując kilka pierwszych liter, a następnie wybrać konkretną pozycję ze słownika.

Adres zamieszkania

* **Miejscowość**

Warszawa, gm. Warszawa, pow. miasto Warszawa, woj. mazowie

Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

* **Dzielnica:** Śródmieście

* **Ulica:** **Nr domu/mieszkania:**

- AGRYKOLA
- ALEJA ARMII LUDOWEJ
- ALEJA JANA CHRYSYIANA SZUCHA**
- ALEJA NA SKARPIE
- ALEJA PRZYJACIÓŁ
- ALEJA RÓŻ
- ALEJA


Uwaga! W rekrutacji na zajęcia w rekrutacji podstawowej mogą brać udział tylko kandydaci zamieszkaali w m. Warszawa. Kandydaci spoza Warszawy mogą brać udział w rekrutacji w terminie późniejszym, na wolne miejsca.

Krok 3: Dane rodziców/opiekunów prawnych

Proszę wpisać dane rodziców/opiekunów prawnych, następnie przejść do kolejnego kroku przyciskiem „Dalej”

Dane rodziców/opiekunów prawnych

Anuluj Wstecz Dalej



Jan Kowalski
Pesel:

Dane osobowe Opiekun I

Szczegóły: Matka

*Imię:

*Nazwisko:

Dane kontaktowe Opiekun I

Numer telefonu:

Adres e-mail:

Dane osobowe Opiekun II

Szczegóły: Ojciec

*Imię:

*Nazwisko:

Dane kontaktowe Opiekun II

Numer telefonu:

Adres e-mail:

Adres zamieszkania Opiekun I

Kopiuj adresy z danych kandydata

Miejscowość: Warszawa, gm. Warszawa, pow. miasto Warszawa, woj. ma; Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

Dzielnica: -- wybierz --

Ulica: Nr domu/mieszkania:

Kod pocztowy:

Uwaga! Jeżeli adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych jest taki sam jak kandydata, nie trzeba wpisywać go ponownie, wystarczy nacisnąć przycisk „Kopiuj adresy z danych dziecka”

Adres zamieszkania Opiekun II

Kopiuj adresy z danych kandydata

Miejscowość: Warszawa, gm. Warszawa, pow. miasto Warszawa, woj. ma; Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

Dzielnica: -- wybierz --

Ulica: Nr domu/mieszkania:

Kod pocztowy: **Uwaga!** Podanie adresu e-mail umożliwia między innymi reset hasła dostępowego bez konieczności udania się do placówki.

Anuluj Wstecz Dalej

Krok 4: Dodatkowe informacje

Proszę uzupełnić informacje o placówce, do której aktualnie uczęszcza kandydat.

Proszę wybrać:

- Typ placówki, do której kandydat aktualnie uczęszcza
- Proszę uzupełnić nazwę przedszkola/szkoły, do której kandydat aktualnie uczęszcza.

Po uzupełnieniu danych proszę przejść do kolejnego kroku przyciskiem „Dalej”.

Dodatkowe informacje

Jan Nowak
Pesel:

* Typ placówki, do której kandydat aktualnie uczęszcza:

* Nazwa przedszkola/szkoły, do której kandydat aktualnie uczęszcza:

Anuluj Wstecz Dalej

Krok 5: Wybór placówki i zajęć

Proszę utworzyć listę placówek, do których kandydat chce się rekrutować, wybierając kolejno:

- Dzielnicę (wybór tego parametru nie jest wymagany)
- Placówkę
- Grupę rekrutacyjną

- i nacisnąć „+ Dodaj”.

Wybór placówki

Dzielnica: --wybierz--
Placówka: -- wybierz --
Grupa rekrutacyjna: -- wybierz --

+ Dodaj

Nazwa	Akcje
Młodzieżowy dom kultury	
Młodzieżowy dom kultury Judo	
Młodzieżowy dom kultury Gitara	
Młodzieżowy dom kultury 2	
Młodzieżowy dom kultury 2Boks Chłopcy	

Anuluj Wstecz Dalej

Aby wybrać drugą i kolejne zajęcia należy ponownie wybrać dzielnicę (opcjonalnie), placówkę i grupę oraz nacisnąć **+ Dodaj** aż do utworzenia pełnej listy interesujących Państwa placówek i grup rekrutacyjnych.

Uwaga! Na liście „Grupa rekrutacyjna” w wybranej placówce wyświetla się do wyboru tylko te grupy, które są zgodne z wiekiem kandydata. Jeśli jakaś grupa się Państwu nie wyświetla to oznacza, że wiek kandydata nie jest zgodny z przeznaczeniem wiekowym grupy. Informacje o przeznaczeniu wiekowym grupy można sprawdzić w ofercie placówki (zakładka Informator o ofercie)


W celu usunięcia dodanej grupy należy nacisnąć ikonę  kosza.

Krok 6: Kryteria pierwszeństwa

Proszę zaznaczyć kryteria, które spełnia kandydat, następnie przejść do kolejnego kroku przyciskiem „Dalej”.

Uwaga! Jeśli zaznaczono spełnianie jakiegoś kryterium to wraz z wnioskiem należy złożyć odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonego kryterium. Jeśli kryterium potwierdzane jest w formie oświadczenia, wówczas takie wzory oświadczeń mogą Państwo pobrać ze strony systemu, zakładka „Pliki do pobrania, instrukcje”.

Kryteria pierwszeństwa Anuluj Wstecz Dalej

 **Jan Kowalski**
Pesel:

Kryteria rekrutacyjne

Kryteria ustawowe

Wielodzietność rodziny kandydata
Wymagane dokumenty: Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

Niepełnosprawność kandydata

Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata

Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata

Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata

Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie

Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Kryteria miejskie

Kandydat, którego rodzic/opiekun prawny lub rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w m. st. Warszawie i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na terenie m. st. Warszawy lub kandydat pełnoletni mieszkający na terenie m. st. Warszawy i rozliczający podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na terenie m. st. Warszawy
Wymagane dokumenty: Oświadczenie potwierdzające fakt założenia do urzędu skarbowego w Warszawie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty)

Kandydat ma rodzeństwo uczęszczające do przedszkoli, szkół i placówek oświatowo-wychowawczych na terenie m.st. Warszawy

Młodzieżowy Dom Kultury, J
ow - Klub hobbystów 8-19 lat.

Uczestnictwo kandydata w roku szkolnym poprzedzającym postępowanie rekrutacyjne w podobnych zajęciach organizowanych w szkole w ramach kół zainteresowań
Wymagane dokumenty: Oświadczenie o uczestnictwie w zajęciach w placówce oświatowo-wychowawczej, instytucji kultury, ośrodka sportu i rekreacji lub szkole

Uczestnictwo kandydata w roku szkolnym poprzedzającym postępowanie rekrutacyjne w podobnych zajęciach organizowanych w placówkach oświatowo-wychowawczych, instytucjach kultury lub ośrodkach sportu i rekreacji prowadzonych przez m.st. Warszawa

Krok 7: Pouczenia

Proszę zapoznać się z pouczeniami i przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

Krok 8: Panel podsumowania

Proszę sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

Uwaga! Jeżeli zaistnieje konieczność zmiany wprowadzonych danych, proszę skorzystać z odpowiedniego przycisku „Powrót do...”, co pozwoli Państwu powrócić do właściwego kroku wprowadzania wniosku.

Jeżeli wszystkie dane są poprawne, proszę nacisnąć „Zapisz”

Krok 9: Wprowadzanie hasła do konta

W następnym oknie proszę ustawić **hasło** dostępne do systemu, następnie proszę nacisnąć **Zapisz**.

2010-01-01

Ustaw hasło dostępne

Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać przynajmniej jedną wielką i małą literę oraz jedną liczbę lub znak specjalny. Dozwolone są znaki alfanumeryczne, polskie znaki oraz +, -, ., :, @, (), [], {}, \, /, |, !, ?, ', ' ', #, \$, %, ^, &, *, _

* Hasło:

* Powtórz hasło:

Uwaga!
Hasło zostanie zapamiętane w systemie po uzupełnieniu całego podania i jego zapisaniu w panelu podsumowania. Dopiero w ten sposób zapisane hasło pozwoli Państwu logować się do systemu w celu podglądu danych wprowadzonych do formularza.

Zapisz

Uwaga! Hasło powinno spełniać 4 warunki:

- składać się z co najmniej 8 znaków,
- zawierać przynajmniej jedną wielką literę,
- zawierać przynajmniej jedną małą literę
- zawierać przynajmniej jedną cyfrę lub znak specjalny (np. !, ?).

Hasło wraz z numerem PESEL kandydata będzie służyło do zalogowania się do systemu po wprowadzeniu wniosku. Na kolejnych etapach rekrutacji można sprawdzić status deklaracji/wniosku (czy została zatwierdzona), wypełnić wniosek, listy zakwalifikowanych, listy przyjętych

Jak zarejestrować wniosek? – dotyczy kandydatów, którzy posiadają zarejestrowaną deklarację kontynuacji.

Kandydaci, którzy rejestrowali swoje dane na etapie rejestracji deklaracji kontynuacji mają już założone konto w systemie. Jeśli kandydat chce złożyć wniosek na nowe zajęcia wówczas należy się zalogować do systemu.

Krok 1: Logowanie do systemu

Zaloguj się do systemu wprowadzając numer PESEL kandydata i hasło dostępne utworzone podczas rejestracji deklaracji kontynuacji.

Krok 2: Wybór placówki i kryteriów

W menu bocznym wybierz zakładkę „Wybór placówki i kryteriów”.

Proszę utworzyć listę placówek, do których kandydat chce się rekrutować, wybierając kolejno:

- Dzielnicę (wybór tego parametru nie jest wymagany)
- Placówkę
- Grupę rekrutacyjną

- i nacisnąć „+ Dodaj”.

Po kliknięciu „+Dodaj” placówka zostanie umieszczona liście preferencji.

Wybór placówki Anuluj Wstecz Dalej

Proszę wybrać dzielnicę (wybór dzielnicy nie jest wymagany), placówkę oraz grupę rekrutacyjną, następnie proszę nacisnąć "+ Dodaj". Placówka wraz z grupą rekrutacyjną zostanie umieszczona na liście wybranych placówek.

Jan Kowalski
Pesel:

Wybór placówki

Dzielnica: --wybierz--
Placówka: -- wybierz --
Grupa rekrutacyjna: -- wybierz --

+ Dodaj

Nazwa	Akcje
Pałac Młodzieży	
Pałac 13	Kontynuacja

Uwaga! Na liście preferencji znajdują się placówki, które zostały wybrane podczas rejestracji deklaracji kontynuacji. Grupy, które zostały potwierdzone przez placówkę jako kontynuacja oznaczone są kolorem żółtym i w kolumnie Akcja widoczny jest komunikat „Kontynuacja”. Grupy, które nie zostały potwierdzone przez placówkę jako kontynuacja oznaczone są kolorem białym i w kolumnie Akcja widoczny jest komunikat „Niepotwierdzona kontynuacja” oraz ikona kosza. Jeśli chcą Państwo te zajęcia wybrać na swojej liście preferencji to należy w pierwszej kolejności usunąć te zajęcia z listy preferencji naciskając ikonę „kosza”, następnie z listy rozwijalnej „Placówka” oraz „Grupa rekrutacyjna” dodać je ponownie na listę preferencji.

Krok 3: Kryteria pierwszeństwa

Proszę zaznaczyć kryteria, które spełnia kandydat, następnie przejść do kolejnego kroku przyciskiem „Dalej”.

Uwaga! Jeśli zaznaczono spełnianie jakiegoś kryterium to wraz z wnioskiem należy złożyć odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonego kryterium. Jeśli kryterium potwierdzane jest w formie oświadczenia, wówczas takie wzory oświadczeń mogą Państwo pobrać ze strony systemu, zakładka „Pliki do pobrania, instrukcje”.

Kryteria pierwszeństwa

✕ Anuluj
 ⏪ Wstecz
 ⏩ Dalej

Jan Kowalski

Pesel:

Kryteria rekrutacyjne

Kryteria ustawowe

Wielodzietność rodziny kandydata

Wymagane dokumenty: Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

Niepełnosprawność kandydata

Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata

Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata

Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata

Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie

Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

Kryteria miejskie

Kandydat, którego rodzic/opiekun prawny lub rodzice/opiekunowie prawni mieszkają w m. st. Warszawie i rozliczają podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na terenie m. st. Warszawy lub kandydat pełnoletni mieszkający na terenie m. st. Warszawy i rozliczający podatek dochodowy od osób fizycznych w urzędzie skarbowym na terenie m. st. Warszawy

Wymagane dokumenty: Oświadczenie potwierdzające fakt założenia do urzędu skarbowego w Warszawie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty)

Kandydat ma rodzeństwo uczęszczające do przedszkoli, szkół i placówek oświatowo-wychowawczych na terenie m.st. Warszawy

Młodzieżowy Dom Kultury, 1
 - Klub hobbystów 8-19 lat.

Uczestnictwo kandydata w roku szkolnym poprzedzającym postępowanie rekrutacyjne w podobnych zajęciach organizowanych w szkole w ramach kół zainteresowań

Wymagane dokumenty: Oświadczenie o uczestnictwie w zajęciach w placówce oświatowo-wychowawczej, instytucji kultury, ośrodka sportu i rekreacji lub szkole

Uczestnictwo kandydata w roku szkolnym poprzedzającym postępowanie rekrutacyjne w podobnych zajęciach organizowanych w placówkach oświatowo-wychowawczych, instytucjach kultury lub ośrodkach sportu i rekreacji prowadzonych przez m.st. Warszawa

Krok 4: Pouczenia

Proszę zapoznać się z pouczeniami i przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

Krok 5: Panel podsumowania

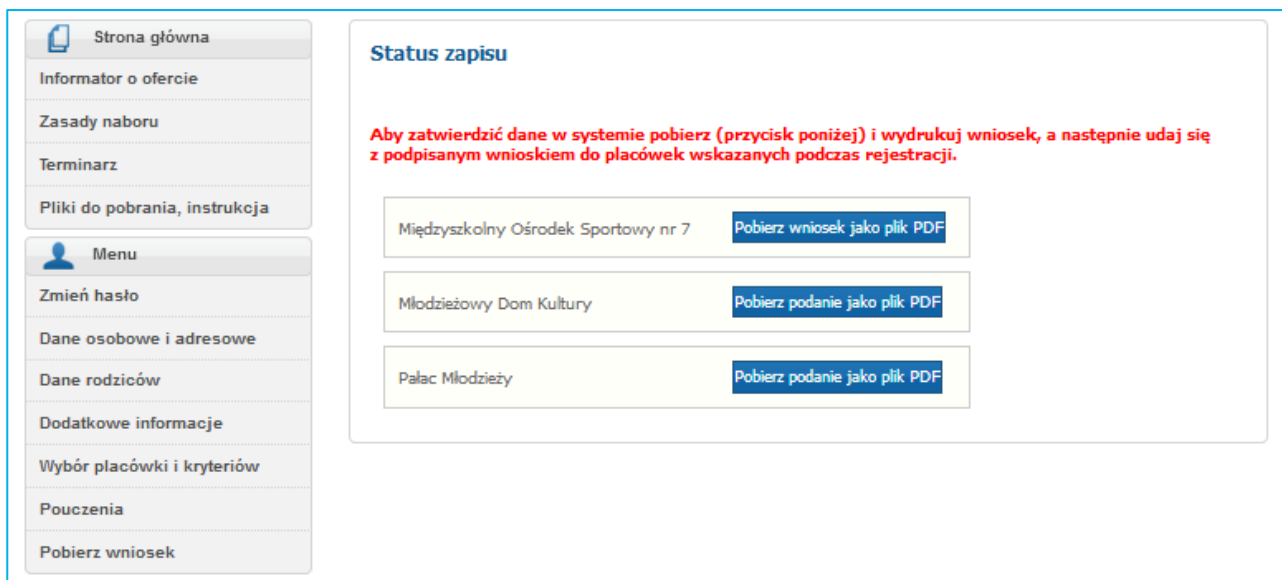
Proszę sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

Uwaga! Jeżeli zaistnieje konieczność zmiany wprowadzonych danych, proszę skorzystać z odpowiedniego przycisku „Powrót do...”, co pozwoli Państwu powrócić do właściwego kroku wprowadzania wniosku.

Jeżeli wszystkie dane są poprawne, proszę nacisnąć „Zapisz”

Jak wydrukować wniosek?

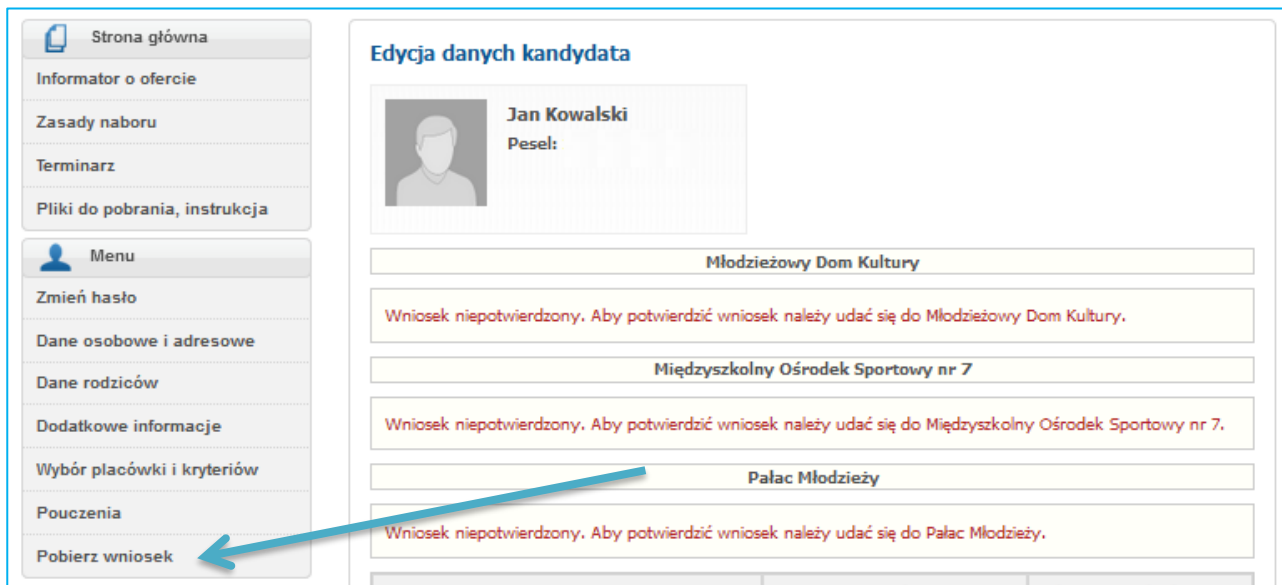
Po zapisaniu wniosku w panelu podsumowania pojawi się panel „Status zapisu”. W panelu tym dostępna jest opcja wydruku wniosku (**Pobierz wniosek jako plik PDF**). Opcja ta dostępna jest przy każdej placówce, w której zostały wybrane zajęcia.



Uwaga! Wniosek generowany jest w formacie PDF. Należy go pobrać i zapisać na dysku komputera, a następnie wydrukować.

Wniosek należy dostarczyć do wybranych placówek zgodnie z harmonogramem rekrutacji.

Opcja wydruku wniosku dostępna jest również po kliknięciu w zakładkę „**Pobierz wniosek**”, dostępnej w menu bocznym systemu.



Weryfikacja statusu wniosku, informacji o potwierdzeniu grupy przez placówkę oraz informacji o badaniu uzdolnień kierunkowych i jego terminie przeprowadzenia.

W celu weryfikacji statusu wniosku oraz innych informacji należy zalogować się na stronie warszawa-pozaszkolne.pzo.edu.pl używając numeru PESEL i hasła dostępowego do systemu.

Po zalogowaniu się na stronie głównej wyświetla się następujące komunikaty:

Status wniosku

Przy każdej placówce wskazanej na liście preferencji wyświetla się status wniosku. Dla wniosków potwierdzonych przez placówkę wyświetla się komunikat „**Wniosek został potwierdzony. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki: Nazwa placówki, do której złożono wniosek**”. Dla wniosków niepotwierdzonych przez placówkę wyświetla się komunikat „**Wniosek niepotwierdzony. Aby potwierdzić wniosek należy udać się do „Nazwa placówki”**”.

Potwierdzenie grupy przez placówkę

W tabeli (pod statusami wniosku) w kolumnie „Grupa potwierdzona przez placówkę” wyświetla się „TAK” – jeśli grupa została potwierdzona, „NIE” oznacza, że wybrana grupa nie została potwierdzona przez placówkę.

Obowiązuje badanie uzdolnień

W tabeli (pod statusami wniosku) w kolumnie „Obowiązuje badanie uzdolnień” wyświetla informacja czy w danej grupie obowiązuje badanie uzdolnień kierunkowych. Termin badania wyświetli się w części dot. statusu wniosku, po potwierdzeniu wniosku przez placówkę.

Informacje o kontynuacji

Ta część wyświetla się, jeśli została wcześniej zarejestrowana deklaracja kontynuacji.

Edycja danych kandydata

Jan Kowalski
Pesel:

Termin badania uzdolnień kierunkowych (wyświetla się, jeśli jest potwierdzony wniosek i zostały wskazane grupy, w których obowiązuje badanie)

Status wniosku w placówce

Pałac Młodzieży
Wniosek został potwierdzony. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki: Pałac Młodzieży.
Termin badania uzdolnień kierunkowych:
Pałac Młodzieży AKROBATYKA - SKOKI NA BATUCIE grupa 22 - mistrzowska: 2019-06-05 19:00
Pałac Młodzieży AKADEMIA MŁODEGO AKTORA grupa 14: 2019-06-10 17:00

VII Ogród Jordanowski
Wniosek niepotwierdzony. Aby potwierdzić wniosek należy udać się do VII Ogród Jordanowski.

Nazwa	Grupa potwierdzona przez placówkę	Obowiązuje badanie uzdolnień
Pałac Młodzieży		
Pałac Młodzieży AKROBATYKA - SKOKI NA BATUCIE grupa 22 - mistrzowska	TAK	TAK
Pałac Młodzieży AKADEMIA MŁODEGO AKTORA grupa 14	TAK	TAK
VII Ogród Jordanowski		
VII Ogród Jordanowski Gimnastyka - Aerobic	NIE	NIE

Informacja o potwierdzeniu grupy przez placówkę oraz informacja czy w wybranej grupie obowiązuje badanie uzdolnień.

Informacje o kontynuacji:

Nazwa
Pałac Młodzieży
Pałac Młodzieży AKADEMIA MŁODEGO AKTORA grupa 13 (kontynuacja)

Informacje o kontynuacji


Jak dodać nową grupę w placówce, w której złożono już wniosek.

Jeśli chcą Państwo dodać do listy preferencji nową grupę w placówce, do której złożono już wniosek wówczas należy wykonać następujące kroki:

1. Zaloguj się do konta w systemie rekrutacji.
2. W menu bocznym wybierz zakładkę „**Wybór placówki i kryteriów**”.
3. Z listy rozwijalne „Placówka”, wybierz placówkę. Z listy rozwijalnej „Grupa rekrutacyjna” wybierz grupę, następnie naciśnij „+ Dodaj”. Grupa rekrutacyjna zostanie umieszczona na liście preferencji w wybranej placówce. Naciśnij „Dalej”.
4. W panelu „**Kryteria pierwszeństwa**” przy wybranej grupie zaznacz kryteria, które spełnia kandydat. Naciśnij „**Zapisz**”.
5. Po zapisaniu wydrukuj wnioski i udaj się z nowym wnioskiem do wybranej placówki.

Na stronie głównej w tabeli z listą placówek przy wybranej grupie widoczny będzie status NIE w kolumnie „Grupa potwierdzona przez placówkę”. Jeśli placówka potwierdzi wniosek z nowo wybranymi grupami/grupą wówczas status ten zmieni się na TAK.

Edycja danych kandydata



Jan Kowalski
Pesel:

Pałac Młodzieży

Wniosek został potwierdzony. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki:
Pałac Młodzieży.
Termin badania uzdolnień kierunkowych:
Pałac Młodzieży AKROBASYKA - SKOKI NA BATUCIE grupa 22 - mistrzowska: **2019-06-05 19:00**
Pałac Młodzieży AKADEMIA MŁODEGO AKTORA grupa 14: **2019-06-10 17:00**

VII Ogród Jordanowski

Wniosek niepotwierdzony. Aby potwierdzić wniosek należy udać się do VII Ogród Jordanowski.

Nazwa	Grupa potwierdzona przez placówkę	Obowiązuje badanie uzdolnień
Pałac Młodzieży		
Pałac Młodzieży GRAFIKA TRÓJWYMIAROWA	NIE	TAK
Pałac Młodzieży AKADEMIA MŁODEGO AKTORA grupa 14	TAK	TAK
Pałac Młodzieży AKROBASYKA - SKOKI NA BATUCIE grupa 22 - mistrzowska	TAK	TAK
VII Ogród Jordanowski		
VII Ogród Jordanowski Gimnastyka - Aerobic	NIE	NIE

Zmiana danych osobowych (dane osobowe i adresowe, Dane rodziców, Dodatkowe informacje, Kryteria pierwszeństwa)

Zmiana tych danych jest możliwa, jeśli wniosek nie został jeszcze potwierdzony przez żadną placówkę, w której złożono wniosek. W przypadku gdy wniosek został potwierdzony przez którąkolwiek z wybranych placówek wówczas możliwość edycji danych wymaga kontaktu z placówką, która potwierdziła wniosek.

Uwaga! Jeśli kandydat posiada potwierdzoną kontynuację wówczas edycja powyższych danych również nie jest możliwa. Jeśli dane wymagają zmiany należy skontaktować się z placówką.

Odzyskiwanie hasła

Jeżeli podczas wypełniania deklaracji kontynuacji lub wniosku, został podany poprawny adres e-mail, w sytuacji utraty hasła mogą Państwo uzyskać nowe hasło korzystając z opcji „Zapomniałem hasła”.

Strona główna
Informator o ofercie
Zasady naboru
Terminarz
Pliki do pobrania, instrukcja

Witamy w systemie rekrutacji do placówek pozaszkolnych

Wprowadzanie formularza- Zarejestruj się
(W przypadku posiadania hasła proszę skorzystać z opcji "Zaloguj")

Kandydat nie posiada numeru PESEL

* PESEL kandydata:

Wprowadź formularz

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

Zaloguj Zapomniałem hasła

Proszę wprowadzić **PESEL kandydata** oraz adres **email** podany podczas wypełniania danych w panelu Dane rodziców/opiekunów prawnych, następnie proszę nacisnąć „Generuj nowe hasło i wyślij na podany adres e-mail”

Zapomniane hasło

PESEL kandydata:

Adres e-mail:

Generuj nowe hasło i wyślij na podany adres e-mail

Przycisk "Generuj nowe hasło i wyślij na podany adres e-mail" pozwala uzyskać nowe hasło, za pomocą którego będzie możliwe zalogowanie się do systemu. Jeśli adres e-mail zgadza się z adresem e-mail jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata o podanym peselu, aktualne hasło zostanie zastąpione nowym. Nowe hasło zostanie wysłane na podany adres e-mail.

Uwaga! Jeżeli podczas wypełniania danych w systemie nie został podany adres e-mail lub został podany błędny, przesłanie nowego hasła nie będzie możliwe. W takim przypadku nowe hasło kandydat może uzyskać w dowolnej wybranej w deklaracji kontynuacji lub we wniosku placówce.