

Elektroniczny system wspomagający proces rekrutacji do szkół podstawowych

Szanowni Państwo,

W części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczny wniosek rekrutacyjny lub zgłoszenie do szkoły obwodowej następnie go wydrukować, podpisać i zanieść do szkoły podstawowej wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji.

Tylko wnioski potwierdzone przez szkołę podstawową pierwszego wyboru tj. szkołę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji biorą udział w elektronicznej rekrutacji.

SPIS TREŚCI:

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:	1
Strona logowania do systemu	1
Wprowadzanie wniosku lub zgłoszenia	2
❖ Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL	2
❖ Krok 2: Wprowadzanie hasła do konta	3
❖ Krok 3: Dane kandydata	4
❖ Krok 4: Dane rodziców/opiekunów prawnych	5
❖ Krok 5: Lista preferencji	6
❖ Krok 6: Kryteria naboru (dot. kandydatów ubiegających się w rekrutacji do szkół spoza obwodu)	8
❖ Krok 7: Pouczenia	9
❖ Krok 8: Panel podsumowania	9
❖ Krok 9: Drukowanie wniosku/zgłoszenia z systemu	10
Status wniosku/zgłoszenia	10
Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji	11
Utracone hasło do konta na stronie publicznej	12

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:

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.

Strona logowania do systemu

Wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły podstawowej lub zgłoszenie do szkoły obwodowej można wypełnić na stronie elektronicznego systemu rekrutacyjnego: www.rybnik.elemento.pl

Strona logowania umożliwia:

- Wprowadzenie nowego wniosku/zgłoszenia z jednoczesnym założeniem konta, część „**Zarejestruj się**”,
- Sprawdzenie, czy też poprawienie danych we wniosku/zgłoszeniu już wprowadzonym do systemu, opcja „**Zaloguj się**”.

Do zalogowania się wymagane jest hasło dostępowe do systemu, utworzone przez osobę rejestrującą dane.

Strona główna Informator o ofercie Szkoła obwodowa Zasady naboru Terminarz Pliki do pobrania, instrukcja	Witamy w systemie rekrutacji do szkół podstawowych Zarejestruj się * PESEL kandydata: Zarejestruj się Zaloguj się * PESEL kandydata: * Hasło: Zaloguj Zapomniałem hasła
--	---

W menu głównym, znajdującym się po lewej stronie ekranu znajdują się niezbędne informacje oraz terminy rekrutacji.

- Pozycja „**Informator o ofercie**” umożliwia zapoznanie się ofertą edukacyjną szkół podstawowych. Zakładka ta jest dostępna przez cały okres rekrutacji.
- Pozycja „**Terminarz**” zawiera harmonogram postępowania rekrutacyjnego do klas I w szkołach podstawowych.
- Pozycja „**Szkoła obwodowa**” umożliwia sprawdzenie obwodowej szkoły kandydata na podstawie wprowadzonego adresu zamieszkania kandydata.
- W ostatniej pozycji „**Pliki do pobrania, instrukcje**” zamieszczone są instrukcje dotyczące wprowadzania danych do systemu oraz niezbędne dokumenty (np. wzory oświadczeń)

Wprowadzanie wniosku lub zgłoszenia

Za pomocą panelu „**Zarejestruj się**” mogą Państwo wypełnić wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej lub zgłoszenie do szkoły obwodowej. Po zapisaniu formularza w systemie zostaje utworzone konto. Logując się na swoje konto mogą Państwo na kolejnych etapach zweryfikować status wniosku/zgłoszenia oraz wyniki rekrutacji.

Panel „Zarejestruj się” jest dostępny zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Po zakończeniu etapu składania wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej panel ten zostaje wyłączony.

Aby wypełnić elektroniczny wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej lub zgłoszenie do szkoły obwodowej należy wykonać następujące kroki:

❖ Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL

Proszę wpisać numer **PESEL** kandydata, następnie proszę nacisnąć „**Zarejestruj się**”

Zarejestruj się

* **PESEL kandydata:**

Zarejestruj się

Uwaga!

Jeżeli kandydat nie posiada numeru PESEL lub system informuje o błędnym numerze PESEL, samodzielne wypełnienie elektronicznego wniosku jest niemożliwe. Proszę zgłosić się do szkoły podstawowej, do którego chcielibyście Państwo, żeby uczęszczało dziecko. Pracownicy placówki pomogą rozwiązać problem numeru PESEL.

❖ Krok 2: Wprowadzanie hasła do konta

Proszę ustawić **hasło** dostępne do systemu, następnie proszę nacisnąć „**Dalej**”.

Wprowadzanie podania

Przed rozpoczęciem wprowadzania podania prosimy o zapoznanie się z instrukcją dostępną w menu po lewej stronie ekranu.

Ustaw hasło dostępne, za pomocą którego będziesz mógł się później logować do systemu.
Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać przynajmniej jedną wielką i małą literę oraz jedną liczbę lub znak specjalny.

* 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.



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 lub zgłoszenia. Na kolejnych etapach rekrutacji można sprawdzić status wniosku/zgłoszenia (czy został zatwierdzony, listy zakwalifikowanych, listy przyjętych).

❖ Krok 3: Dane kandydata

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

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

X

Anuluj

Dalej

Dane kandydata

Pesel:

Pesel:

09

Data urodzenia:

2009-01-12

☐

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

* Imię:

* Nazwisko:

Adres zamieszkania kandydata

* Miejscowość

Łódź, gm. Łódź, pow. miasto Łódź, woj. łódzkie

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

* Ulica:

* Nr domu/mieszkania:

* Kod pocztowy:

X

Anuluj

Dalej

- **Adres zamieszkania kandydata**

Domyślnie w miejscowości pojawia się miejscowość Rybnik. Jeśli adres zamieszkania kandydata jest inny, proszę usunąć miejscowość Rybnik, następnie wpisać kilka pierwszych liter miejscowości, system wyświetli pasujące wyniki. Proszę wybrać miejscowość z listy.

* **Miejscowość**

kra

Kraków, gm. Kraków, pow. miasto Kraków, woj. małopolskie

Krajenka, gm. Krajenka, pow. złotowski, woj. wielkopolskie

Krasnobród, gm. Krasnobród, pow. zamojski, woj. lubelskie

❖ Krok 4: Dane rodziców/opiekunów prawnych

Proszę uzupełnić **dane rodziców/opiekunów prawnych**, następnie przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

Dane rodziców/opiekunów prawnych

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej

* Szczegóły:
Rodzic

* Imię:
[pusty pole]

Drugie imię:
[pusty pole]

* Nazwisko:
[pusty pole]

Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej

☐ Brak telefonu

* Numer telefonu:
[pusty pole]

Adres e-mail:
[pusty pole]

Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej

Kopiuje adresy z danych kandydata

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

* Ulica:
[pusty pole]

* Nr domu/mieszkania:
[pusty pole]

* Kod pocztowy:
[pusty pole]

Dane osobowe ojca/opiekuna prawego

* Szczegóły:
[pusty pole]

Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawego

Kopiuje adresy z danych kandydata

Uwaga!

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

Wpisując telefon kontaktowy rodziców/opiekunów prawnych należy wpisać 9 cyfr, bez spacji oraz bez + 48

Podanie adresu mailowego nie jest obowiązkowe, jednakże zaleca się podawanie adresu e-mail. W przypadku utracenia hasła do konta, na stronie publicznej korzystając z opcji „Zapomniałem hasła”, system wyśle nowe hasło na wskazany we wniosku/zgłoszeniu adres e-mail. Ponadto na podany adres e-mail zostaną również przesłane wyniki rekrutacji.

❖ Krok 5: Lista preferencji

Tworząc listę preferowanych szkół decydują Państwo czy dziecko ubiega się w rekrutacji tylko do szkoły obwodowej, czy będzie brać udział w rekrutacji do szkół spoza obwodu.

Na podstawie wybranej szkoły podstawowej, system wyświetla utworzone w szkole grupy rekrutacyjne.

Uwaga!

Jeśli w panelu „Lista preferencji” pojawia się informacja „**Nie przypisano żadnej szkoły obwodowej**”, prosimy o zgłoszenie tego faktu do obwodowej szkoły kandydata, zgodnej z adresem zamieszkania kandydata, który został wprowadzony w pierwszym kroku wprowadzania danych. Informacja o szkole obwodowej kandydata zostanie uzupełniona w systemie rekrutacji, wówczas należy ponownie zarejestrować dane kandydata w systemie, korzystając z panelu „Zarejestruj się”.

Jeśli adres zamieszkania kandydata jest inny niż Rybnik, wówczas wyświetlenie komunikatu „Nie przypisano żadnej szkoły obwodowej” jest poprawne, ponieważ system wyświetla szkołę obwodową tylko dla kandydatów zamieszkałych w m. Rybnik.

Priorytet	Nazwa	Akcje
-- nie wybrano placówki --		

- *Lista preferencji kandydata, który ubiega się o przyjęcie do szkoły spoza obwodu lub kandydata spoza gminy – WNIOSEK*

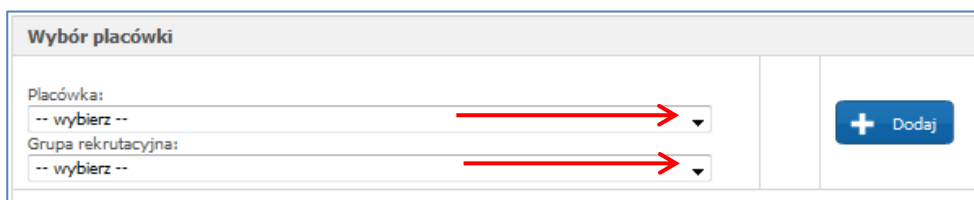
Proszę utworzyć listę preferencji dodając placówki wraz z grupami rekrutacyjnymi w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Pamiętaj!

Na liście preferencji można umieścić **maksymalnie trzy szkoły podstawowe**. Jeśli kandydat ubiega się do szkół spoza obwodu, system automatycznie na ostatniej preferencji przypisze grupę ogólnodostępną w szkole obwodowej kandydata. Jeśli kandydat nie zostanie zakwalifikowany do żadnej ze szkół, które wskazał na wyższej preferencji zostanie przyjęty do placówki obwodowej, w której ma zagwarantowane miejsce. Informacja o szkole obwodowej kandydata zostanie wyświetlona w panelu „Lista preferencji”, na podstawie wprowadzonego adresu zamieszkania kandydata. (dot. kandydatów, których miejscem zamieszkania jest Rybnik)

Na liście preferencji można wskazać również szkołę obwodową. Wybór obwodowej szkoły podstawowej jest jednocześnie ostatnim możliwym wyborem (jeśli rodzic/prawny opiekun wybrał grupę ogólnodostępną na liście preferencji, system uniemożliwi wybór innej szkoły na kolejnym miejscu)

- Z listy rozwijalnej „Placówka” proszę wybrać szkołę podstawową
- Z listy rozwijalnej „Grupa rekrutacyjna” proszę wybrać grupę rekrutacyjną w wybranej szkole



Proszę nacisnąć  → Placówka wraz z grupą rekrutacyjną zostanie umieszczona na liście preferencji z numerem priorytetu (preferencji).

Priorytet	Nazwa	Akcje
1	Szkoła Podstawowa nr 100 - Ogólnodostępna	

Aby dodać kolejne pozycje na liście preferencji należy ponownie z listy „Placówka” wybrać szkołę podstawową oraz grupę rekrutacyjną, następnie należy nacisnąć „+Dodaj”. Wybrana placówka pojawi się na liście preferencji z kolejnym numerem preferencji.

Przed zatwierdzeniem wniosku przez szkołę podstawową pierwszego wyboru listę preferowanych placówek można modyfikować:

- Przenosi placówkę na wyższy priorytet 
- Przenosi placówkę na niższy priorytet 

- Usuwa placówkę z listy preferencji 

Następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”

- *Lista preferencji kandydata, który ubiega się w rekrutacji tylko do szkoły obwodowej – ZGŁOSZENIE*

Z listy rozwijalnej „Placówka” proszę wybrać szkołę obwodową, następnie proszę wybrać grupę rekrutacyjną ogólnodostępną, która wspiera kryterium obwodowe. Proszę nacisnąć „+Dodaj”. Szkoła obwodowa pojawi się liście preferencji.

Uwaga! Informacja o szkole obwodowej kandydata zostanie wyświetlona w panelu „Lista preferencji”. System wyświetla szkołę obwodową na podstawie wprowadzonego adresu zamieszkania kandydata.

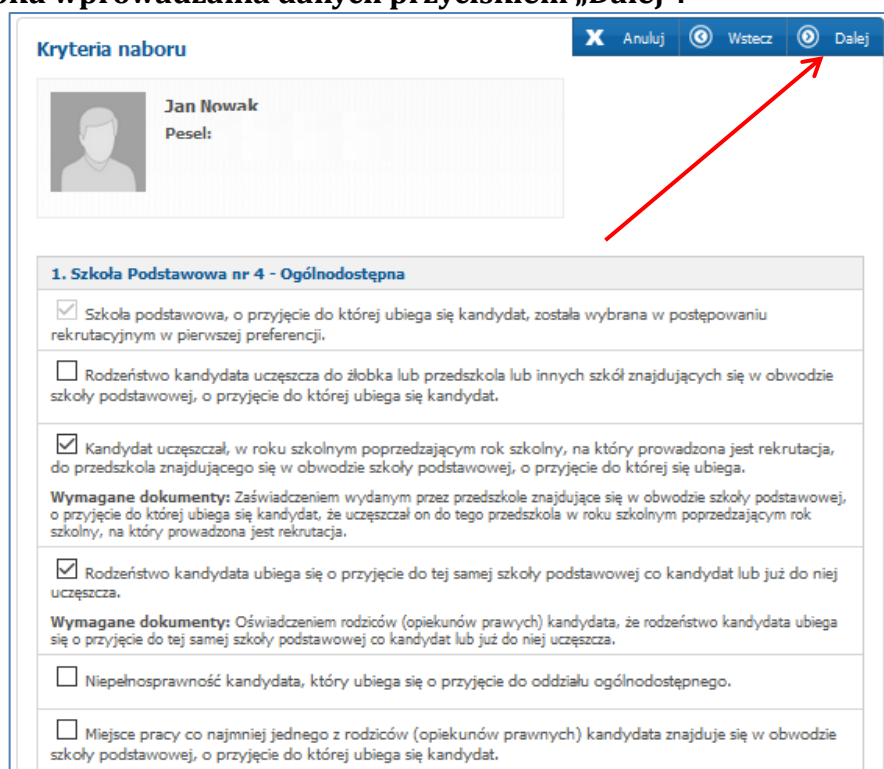
Po wybraniu placówki obwodowej, w panelu „Lista preferencji” zostanie wyświetlony komunikat „Wybrałeś szkołę rejonową”.

Proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”

❖ Krok 6: Kryteria naboru (dot. kandydatów ubiegających się w rekrutacji do szkół spoza obwodu)

Panel „Kryteria naboru” pojawi się tylko kandydatom, którzy na liście preferencji wskazali placówki spoza obwodu. Jeśli na liście preferencji została wskazana tylko szkoła obwodowa i grupa obwodowa (tj. ogólnodostępna), wówczas panel „Kryteria naboru” się nie pojawia.

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



❖ Krok 7: Pouczenia

Proszę zapoznać się z pouczeniami, następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”

Uwaga! Jeśli na liście preferencji został umieszczony oddział sportowy, wówczas w panelu „Pouczeń” należy również zapoznać się z treścią pouczeń dotyczących rekrutacji do oddziału sportowego w szkole podstawowej.

Pouczenia

Jan Nowak
Pesel:

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135) oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorom tak zebranych danych osobowych są: wybrane szkoły podstawowe wymienione w niniejszym wniosku
- 2) dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do szkół, przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, a w przypadku Gminy Wrocław – w celu zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej wymienionej powyżej rekrutacji,
- 3) dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom (administratorom danych),
- 4) obowiązek podania danych wynika z art. 15, art. 20 § 1 art. 20 § 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn zm.),
- 5) prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania wraz z prawem do kontroli przetwarzania danych zawartych w zbiorze przysługuje każdej osobie, której dane dotyczą, zgodnie z art. 32 ustawy o ochronie danych osobowych.

Na liście preferencji został umieszczony oddział sportowy:
Do próby sprawności fizycznej przystępują tylko ci kandydaci, którzy posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21 a 23 rokiem życia - przed przystąpieniem do próby sprawności fizycznej należy przedstawić ww. orzeczenie o zdolności do uprawiania danego sportu.

Do próby sprawności fizycznej należy przystąpić w każdej szkole, w której został wskazany oddział sportowy.

☐ Zapoznałam/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń

Anuluj Wstecz 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/zgłoszenia.

Jeżeli wszystkie dane są poprawne, proszę nacisnąć „Zapisz”

Powrót do wyboru placówek

Anuluj Wstecz Zapisz

❖ Krok 9: Drukowanie wniosku/zgłoszenia z systemu

Po zapisaniu danych w „Panelu podsumowania” należy pobrać wniosek lub zgłoszenie, wydrukować, podpisać i zanieść do szkoły podstawowej wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji.

Status zapisu
Dane zostały zapisane w systemie. Konto kandydata zostało utworzone.
Proszę pobrać formularz rekrutacyjny (przycisk poniżej), wydrukować, podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru (szkoła wskazana na pierwszej pozycji listy preferencji)
Pobierz formularz jako plik PDF

Uwaga!

Plik wniosku/zgłoszenia generowany jest w formacie PDF. Należy go pobrać i zapisać na dysku, a następnie wydrukować.

Niedostarczenie wniosku do szkoły podstawowej w określonym terminie spowoduje, że kandydat nie będzie brał udziału w elektronicznej rekrutacji

Status wniosku/zgłoszenia

Po założeniu konta w systemie wprowadzony wniosek lub zgłoszenie posiada status „Niepotwierdzony”.

Edycja danych kandydata
**Adam Nowak**
Pesel: 09

Status: NIEPOTWIERDZONY
Dane kandydata nie zostały potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru. Aby dane zostały potwierdzone należy dostarczyć wydrukowany wniosek lub zgłoszenie do szkoły pierwszego wyboru. Niedostarczenie wniosku w wyznaczonym terminie, spowoduje, że kandydat nie będzie brał udziału w elektronicznej rekrutacji.

Przycisk "Zmień hasło" pozwala ustawić nowe hasło, za pomocą którego będzie możliwe zalogowanie się do systemu.
Aktualne hasło zostanie zastąpione nowym.

Status ten ulegnie zmianie po weryfikacji wniosku/zgłoszenia przez szkołę pierwszego wyboru (szkoła podstawowa wprowadzona na pierwszym miejscu listy preferencji) Status wniosku lub zgłoszenia wyświetlany jest na stronie głównej konta (po zalogowaniu).

Jeśli szkoła pierwszego wyboru potwierdzi wniosek/zgłoszenie w systemie, podanie uzyska status „Potwierdzony”. W elektronicznej rekrutacji biorą udział tylko wnioski potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru.

Edycja danych kandydata



Jacek
Pesel: 0

Status: POTWIERDZONY
Dane kandydata zostały potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do szkoły pierwszego wyboru, która potwierdziła dane w systemie:
Szkoła podstawowa nr 1.

Przycisk "Zmień hasło" pozwala ustawić nowe hasło, za pomocą którego będzie możliwe zalogowanie się do systemu.
Aktualne hasło zostanie zastąpione nowym.

Szkoła pierwszego wyboru może również odrzucić potwierdzenie wniosku lub zgłoszenia w systemie. Informacja o odrzuceniu formularza, wyświetlona jest na stronie głównej po zalogowaniu się do konta na stronie publicznej.

Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji

Do momentu złożenia wniosku/zgłoszenia w szkole pierwszego wyboru i zatwierdzeniu danych przez szkołę można poprawić wprowadzone informacje.

W tym celu, należy zalogować się na stronie www.rybnik.elemento.pl używając numeru PESEL i hasła dostępowego do systemu (utworzonego podczas rejestracji danych).

[Strona główna](#)
[Informator o ofercie](#)
[Szkoła obwodowa](#)
[Zasady naboru](#)
[Terminarz](#)
[Pliki do pobrania, instrukcja](#)

Witamy w systemie rekrutacji do szkół podstawowych

Zarejestruj się
* PESEL kandydata:

[Zarejestruj się](#)

Zaloguj się
* PESEL kandydata:

* Hasło:

[Zaloguj](#) [Zapomniałem hasła](#)

Po zmianie danych należy ponownie wydrukować formularz i podpisany złożyć w szkole pierwszego wyboru w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

Jeśli wniosek lub zgłoszenie zostało potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru, wówczas edycja danych nie jest możliwa. W celu wprowadzenia zmian, proszę udać się do placówki wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji, która potwierdziła wniosek/zgłoszenie w systemie, z prośbą o anulowanie potwierdzenia. W momencie wycofania przez szkołę potwierdzenia wniosku/zgłoszenia, zostaje odblokowana możliwość edycji danych.

Pamiętaj !

Wniosek musi zostać potwierdzony w szkole pierwszego wyboru w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji. Jeśli wniosek nie zostanie potwierdzony przez szkołę pierwszego wyboru, wówczas kandydat nie bierze udziału w elektronicznej rekrutacji i będzie mógł się ubiegać o przyjęcie do szkół spoza obwodu w rekrutacji uzupełniającej na wolne miejsca.

Utracone hasło do konta na stronie publicznej

Jeżeli hasło dostępowe do konta zostało utracone:

- Użyć przycisku 'zapomniałem hasła' na stronie publicznej www.rybnik.elemento.pl (jeżeli w trakcie wypełniania wniosku wprowadzony został adres email, w panelu „Dane rodziców/opiekunów prawnych”).
- Jeśli wniosek/zgłoszenie zostało potwierdzone przez placówkę pierwszego wyboru proszę udać się do placówki znajdującej się na pierwszym miejscu listy preferencji i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła.
- Jeśli wniosek/zgłoszenie jest niepotwierdzone proszę udać się do dowolnej placówki biorącej udział w elektronicznej rekrutacji i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła.