



PREZENTACJA PLATFORMY NABOR.VULCAN.NET.PL **REKRUTACJA ELEKTRONICZNA**



<https://naborp-k.vulcan.net.pl/bialapodlaska>

<https://naborsp-k.vulcan.net.pl/bialapodlaska>

Prezentuje: Elżbieta Reniszak





ŚRODOWISKO Microsoft Silverlight

- PRACA W CHMURZE – NIE INSTALUJEMY APLIKACJI
- Środowisko Microsoft Silverlight musi być zainstalowane aby logować się do platformy.



WYMAGANIA TECHNICZNE



- Środowisko Microsoft **Silverlight** musi być zainstalowane aby logować się do platformy.



- **Założone konto pocztowe e-mail (odzyskiwanie hasła)**
- **Hasło do platformy NABOR**

– co najmniej 8 znaków, 1 wielka litera, 1 cyfra i 1 znak specjalny

- Do korzystania ze strony elektronicznej rekrutacji zalecane są następujące wersje przeglądarek:
- Internet Explorer – wersja co najmniej 9.0
- Mozilla Firefox – wersja co najmniej 28.0
- Google Chrome – wersja co najmniej 33.0





ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

SZKOŁA PODSTAWOWA



<https://naborp-k.vulcan.net.pl/bialapodlaska>

Logowanie do systemu

Login:

Hasło:

Zaloguj

Logowanie do systemu

Loguj:

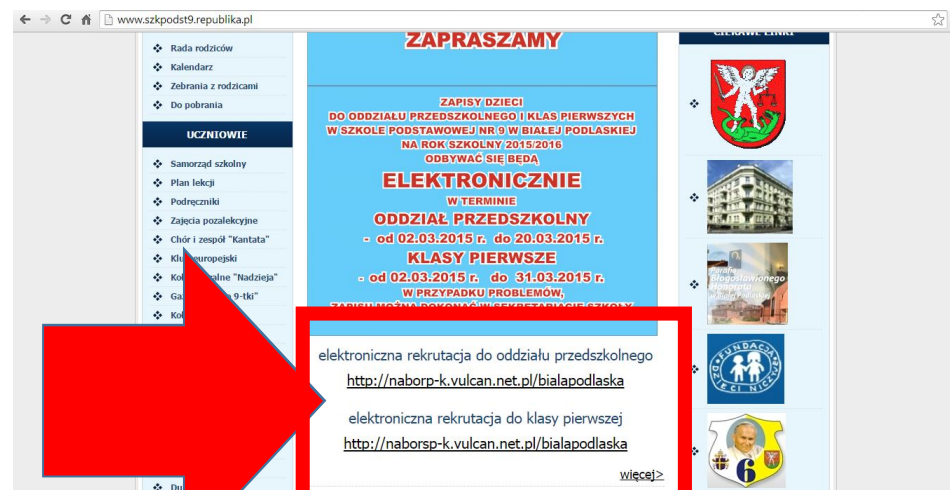
Hasło:

Zaloguj

<https://naborsp-k.vulcan.net.pl/bialapodlaska>

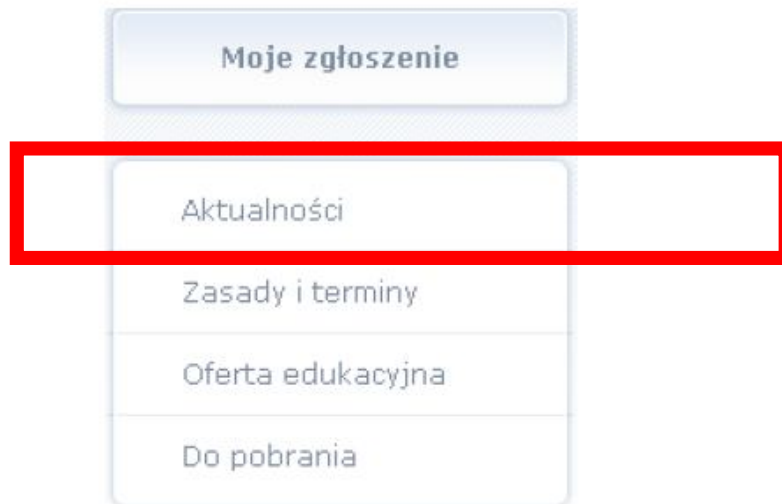


<http://www.szcpodst9.republika.pl/>

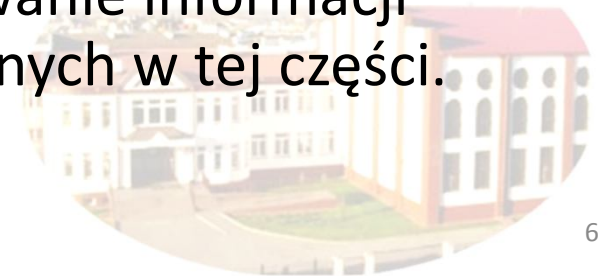




Aktualności



- W pozycji Aktualności znajdują się wszystkie **informacje i komunikaty wysyłane do kandydatów przez organ prowadzący, jednostki rekrutacyjne oraz administratora.**
- Zalecane jest ciągle monitorowanie informacji publikowanych w tej części.



- Kolejna pozycja ZASADY i TERMINY podzielona jest na



ZASADY

http://naborsp-k.vulcan.net.pl/bialapodlaska/Info.mvc/Index

The screenshot shows the website interface for the school's recruitment process. The main navigation menu on the left includes 'Moje zgłoszenie', 'Aktualności', 'Zasady i terminy' (highlighted with a red box), 'Oferta edukacyjna', and 'Do pobrania'. The main content area features a 'Zgłoś kandydaturę' button and a 'Ważne terminy naboru' section. This section contains a table with recruitment stages and their respective start and end dates. The table is also highlighted with a red box.

Data początkowa	Data końcowa	Informacje o etapie
2015-03-02 00:00	2015-03-31 00:00	Publikacja oferty
2015-03-02 00:00	2015-03-31 00:00	Rejestracja kandydatów przystępujących do naboru
2015-04-13 00:00	2015-04-17 00:00	Publikacja wyników i potwierdzanie woli

SZKOŁA PODSTAWOWA

Autor: Elżbieta Reniszak





Moje zgłoszenie

naborp-k.vulcan.net.pl/bialapodlaska/Info.mvc/Index

Włącz wysoki kontrast

Zaloguj się

Aktualności

Zasady i terminy

Oferta edukacyjna

Do pobrania



W edukacja
Nabór Przedszkola



Zgłoś kandydaturę

Ważne terminy naboru

Zasady naboru

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

Data początkowa	Data końcowa	Informacje o etapie
2015-03-02 06:30	2015-03-20 17:30	Publikacja oferty
2015-03-02 06:30	2015-03-20 17:30	Rejestracja kandydatów przystępujących do naboru
2015-04-08 06:30	2015-04-24 17:30	Publikacja wyników i potwierdzanie woli

PRZEDSZKOLE

OFERTA EDUKACYJNA

Moje zgłoszenie

Aktualności

Zasady i terminy

Oferta edukacyjna

Do pobrania

Informacje o jednostce

Zygmunta Augusta 2
21-500 Biała Podlaska
Tel: 83 341 67 10
Tel: 83 341 67 09
Faks: 83 344 28 26
E-mail: szkpodst9@poczta.onet.pl
WWW: www.szkpodst9.republika.pl

Budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych: Nieprzystosowany
Świetlica: Tak
Możliwość wyżywienia: Brak

Informacje o jednostce

Własny budynek: Tak
Własny ogród: Tak
Budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych:
Możliwość wyżywienia:

Opis jednostki:

OFERTA EDUKACYJNA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 W BIAŁEJ PODLASKIEJ

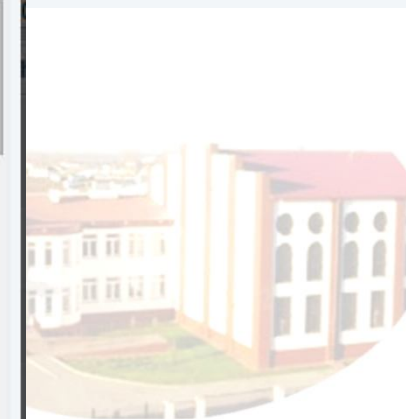
„Troska o dziecko jest pierwszym i podstawowym sprawdzianem stosunku człowieka do człowieka.”
Jan Paweł II

Od wielu lat w naszej szkole prowadzone są bezpłatne zajęcia w oddziałach przedszkolnych, tzw. "zerówkach" w systemie pięciogodzinnym. Zajęciach prowadzone są w oparciu o "PODSTAWĘ PROGRAMOWĄ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO DLA PRZEDSZKOLI, ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH ORAZ INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO.

Szkola zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie "gotowości szkolnej".

Oddziały przedszkolne mają zajęcia w specjalnie do tego przeznaczonej sali. Pomieszczenie wyposażone jest w odpowiednie meble i zabawki oraz miejsca rekreacyjne przystosowane do pracy z dziećmi 5- i 6- letnimi. Łazienka, znajdująca się nieopodal sali, jest

Wyposażona jest także w sprzęt do zabaw. W sali dla dzieci jest także sala gimnastyczna z komputerem oraz nauka języka angielskiego w



DO POBRANIA

- Moje zgłoszenie
- Aktualności
- Zasady i terminy
- Oferta edukacyjna
- Do pobrania**

- W pozycji DO POBRANIA są



https://naborsp-k.vulcan.net.pl/bialapodlaska/Download.mvc/Index

 **W** edukacja
Nabór Szkoły podstawowej

Zgłoś kandydaturę

- Aktualności
- Zasady i terminy
- Oferta edukacyjna
- > **Do pobrania**

-  **Wniosek Kandydata**
Wniosek Kandydata
-  **Nabór do Szkoły Podstawowej**
Nabór do Szkoły Podstawowej
-  **Przewodnik dla rodzica/opiekuna**
Przewodnik krok po kroku dla rodzice/opiekuba
-  **Potwierdzenie woli**
Potwierdzenie woli

AUTOR: EIZBIETA NEMISZAK

10



REJESTRACJA DZIECKA PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Elektroniczna rejestracja rozpoczyna się **od podania numeru PESEL dziecka** i w zależności od podjętej decyzji odbywa się lub pięciu krokach, podczas których wprowadzane są dane wymagane w procesie rekrutacji do szkoły oraz w przypadku rekrutacji do szkoły spoza obwodu zamieszkania wydruk wypełnionego formularza zgłoszeniowego

- W celu rozpoczęcia rejestracji dziecka należy kliknąć przycisk **ZGŁOŚ KONDYDATURĄ** znajdujący się po lewej stronie nad bocznym menu



Zgłoś kandydaturę



REJESTRACJA DZIECKA – KOLEJNOŚĆ CZYNNOŚCI

- KROK 1 – **WPROWADZENIE NUMERU PESEL DZIECKA**
- Na tym kroku należy wprowadzić numer PESEL dziecka i przejść do zakładki DALEJ

Wprowadź numer PESEL

PESEL kandydata *

Kandydat nie posiada numeru PESEL

KOD Z OBRAZKA





KROK 2: Decyzja o udziale w rekrutacji

- W drugim kroku wyświetli się informacja o szkole obwodowej do której kandydat został przypisany oraz zestaw działań możliwych do wykonania.

REKRUTACJA OBWODOWA

REKRUTACJA OTWARTA

REZYGNACJA

Dane dziecka oraz szkoły obwodowej, do której jest przypisane

Jeśli poniższe dane są niepoprawne, zgłoś się osobiście w szkole właściwej dla miejsca zamieszkania dziecka, przed podjęciem decyzji dotyczącej zgłoszenia do rekrutacji.

Pesel:

Jednostka obwodowa:

Jeśli dane są poprawne, wybierz jedną z poniższych możliwości:

Rekrutacja obwodowa

Potwierdzam wolę zapisania dziecka tylko do szkoły obwodowej wymienionej powyżej

Rekrutacja otwarta

Zgłaszam dziecko do rekrutacji w szkole położonej poza obwodem miejsca zamieszkania

Rezygnacja

Rezygnuję z miejsca w szkole obwodowej wymienionej powyżej oraz udziału w elektronicznej rekrutacji





REKRUTACJA OBWODOWA

- Potwierdzam wolę zapisania dziecka do szkoły obwodowej wymienionej powyżej

REKRUTACJA OTWARTA

- Zgłaszam dziecko do rekrutacji w szkole położonej poza obwodem miejsca zamieszkania

REZYGNACJA

Rezygnuję z miejsca w szkole obwodowej wymienionej powyżej oraz udziału w elektronicznej rekrutacji



REKRUTACJA OBWODOWA

Decyzja o rekrutacji obwodowej


W przypadku wyboru potwierdzenia miejsca w szkole obwodowej należy kliknąć przycisk Rekrutacja obwodowa. W wyświetlonym oknie uzupełnić dane oraz hasło, przy pomocy którego można się zalogować do systemu w celu zmiany decyzji, a następnie zakończyć potwierdzanie udziału w rekrutacji obwodowej, klikając przycisk Utwórz konto. Wówczas wyświetli się komunikat potwierdzający wykonaną operację:

Rejestracja konta

Konto zostało założone i decyzja została potwierdzona.

Wybierz przycisk "Zakończ", a następnie "Moje zgłoszenie", aby wydrukować potwierdzenie, które należy złożyć w szkole obwodowe.

Zakończ

Ostatnim krokiem potwierdzania rejestracji dziecka do szkoły obwodowej jest przejście do pozycji menu  i wydrukowanie potwierdzenia woli zapisania dziecka. Podpisany dokument należy złożyć w szkole obwodowej w terminie podanym w sekcji Moja decyzja.

- W wyświetlonym oknie uzupełnić dane oraz hasło, przy pomocy którego można się zalogować do systemu.
- Zakończyć potwierdzanie udziału w rekrutacji obwodowej, klikając **UTWÓRZ KONTA**.
- Wyświetli się komunikat **REJESTRACJA KONTA**

Rejestracja konta

Konto zostało założone i decyzja została potwierdzona.

Wybierz przycisk "Zakończ", a następnie "Moje zgłoszenie", aby wydrukować potwierdzenie, które należy złożyć w szkole obwodowe.

Zakończ

KONTO W SYSTEMIE

- Istotną częścią formularza jest sekcja Konto w systemie.
- Należy wprowadzić i powtórzyć hasło, przy pomocy którego będzie możliwość zalogowania się do systemu w celu sprawdzenia bądź poprawienia danych.
- **Hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków:**
1 wielka litera, 1 liczba, 1 znak specjalny np. Kowalski9#

• **PODAJ HASŁO**

• **POWTÓRZ HASŁO**

Podaj hasło: *

Powtórz hasło: *


- **W przypadku zapomnienia hasła jego odzyskanie będzie możliwe wyłącznie z użyciem adresu poczty elektronicznej, podanego w pierwszej części formularza.**





OSTATNI KROK POTWIERDZENIA REJESTRACJI DZIECKA DO SZKOŁY OBWODOWEJ

Moje zgłoszenie

Ostatnim krokiem potwierdzania rejestracji dziecka do szkoły obwodowej jest przejście do pozycji menu  i wydrukowanie potwierdzenia woli zapisania dziecka. Podpisany dokument należy złożyć w szkole obwodowej w terminie podanym w sekcji Moja decyzja.

Moja decyzja

- Ostatnim krokiem potwierdzenia rejestracji dziecka do szkoły obwodowej jest przejście do pozycji menu moje zgłoszenie i wydrukowanie potwierdzenia woli zapisania dziecka. Podpisany dokument należy złożyć w szkole obwodowej w terminie podanym w sekcji Moja decyzja





DECYZJA O REKRUTACJI OTWARTEJ

- W przypadku wyboru rekrutacji do szkół spoza obwodu zamieszkania należy wybrać opcję

- W drugim kroku tworzy się listę preferencji kandydata, czyli wybiera się jednostki i grupy rekrutacyjne, na których zależy najbardziej.

REKRUTACJA OTWARTA

Wybierz oddział i dodaj do listy preferencji:

Wybierz miasto: Wrocław

Wybierz jednostkę: Szkoła Podstawowa nr 2

Wybierz oddział: ---Wybierz ---
---Wybierz ---
1a
1b

3 jednostki

- Po wyborze preferencji klikamy **DALEJ**





POPRAWNE WYBRANIE MIASTA BIAŁA PODLASKA a nie gminy Biała Podlaska

- **Po wybraniu województwa w części Powiat nie wybieramy powiatu, tylko szukamy i wybieramy M.Biała Podlaska.**



KONTO W SYSTEMIE

- Istotną częścią formularza jest sekcja Konto w systemie.
- Należy wprowadzić i powtórzyć hasło, przy pomocy którego będzie możliwość zalogowania się do systemu w celu sprawdzenia bądź poprawienia danych.
- **Hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków:**
1 wielka litera, 1 liczba, 1 znak specjalny np. Kowalski9#

• **PODAJ HASŁO**

• **POWTÓRZ HASŁO**

Podaj hasło: *

Powtórz hasło: *

- **W przypadku zapomnienia hasła jego odzyskanie będzie możliwe wyłącznie z użyciem adresu poczty elektronicznej, podanego w pierwszej części formularza.**





KROK 3. DANE O KANDYDACIE

- Na tym kroku konieczne jest uzupełnienie wszystkich pól oznaczonych symbolem *.
- Dotyczy to zarówno danych kandydata jak i jego opiekunów prawnych.
- Pozostałe pola nie wymagają uzupełnienia, ale wypełnienie ich jest zalecane w szczególności jeżeli chodzi o e-mail i numer telefonu, ponieważ w razie nieprawidłowości w danych, szkoła będzie mogła skontaktować się z opiekunami kandydata.

- Pola wymagane

Informacje krok 1/5 | Preferencje krok 2/5 | **Dane o kandydacie krok 3/5** | Kryteria krok 4/5 | Podanie krok 5/5

Dane kandydata

Znakiem * oznaczono pola obowiązkowe do wypełnienia

Dane identyfikacyjne kandydata:

PESEL kandydata:

Data urodzenia dziecka:

Nazwisko kandydata: *

Imię kandydata: *

Drugie imię:

Dane kontaktowe:

Telefon:

Email:

Uwaga Istotną częścią formularza jest sekcja *Konto w systemie*. Prosimy wprowadzić i powtórzyć hasło, przy pomocy którego będzie możliwość zalogowania się do systemu w celu sprawdzenia bądź poprawienia danych.



KROK 4. KRYTERIA NABORU

- W tym kroku wskazuje się kryteria spełniane przez kandydata. W zależności od szkoły lub grupy rekrutacyjnej

- Mogą pojawić się kryteria automatyczne, na które nie trzeba udzielać odpowiedzi, ponieważ odpowiedź może być zaznaczona automatycznie na podstawie wcześniej wprowadzonych danych – np. miejsce zamieszkania i data urodzenia (z pesel)

Informacje krok 1/5 Preferencje krok 2/5 Dane o kandydacie krok 3/5 **Kryteria krok 4/5** Podanie krok 5/5

Kryteria naboru

Prosimy o wybranie odpowiedzi na poniższe kryteria, które służą ustaleniu pierwszeństwa kwalifikacji. W sytuacji, gdy nie chcą Państwo ujawniać informacji związanej z danym kryterium prosimy o wybór odpowiedniej pozycji z listy. Odmowa udzielenia odpowiedzi z punktu widzenia procesu rekrutacji będzie traktowana jako niespełnianie danego kryterium.

Kryteria podstawowe

Kryterium 2 *	sposób dokumentowania	<input type="text" value="---Wybierz ---"/>
Kryterium 7 *	sposób dokumentowania	<input type="text" value="---Wybierz ---"/> <ul style="list-style-type: none"> Tak Nie Odmowa odpowiedzi





KROK 5. PODANIE

- Na tym kroku opiekun ma możliwość wydrukowania podania.
- Znajdują się tu także dane szkoły pierwszego wyboru, do której należy dostarczyć dokument oraz **termin, w jakim powinno się to zrobić.**

Zatwierdzanie kandydatury

Ostatnim krokiem rejestracji zgłoszenia jest wydruk podania, który można wykonać na niniejszej stronie za pomocą poniższej opcji. Do odczytania pliku PDF (Portable Document Format) niezbędny jest program Adobe Reader. Dokument można wydrukować w terminie późniejszym po zalogowaniu się do systemu kontem utworzonym we wcześniejszych krokach rejestracji zgłoszenia.

Drukuj zgłoszenie (podanie)

Po wydrukowaniu prosimy uważnie sprawdzić, czy wszystkie umieszczone tam dane są poprawne. Po sprawdzeniu poprawności dokument należy podpisać i dostarczyć do:

Szkoła Podstawowa nr 2
Bolesławiec, 111111 1
tel. 123456789

lub zgodnie z ogłoszonymi zasadami naboru do wszystkich jednostek wymienionych na liście preferencji,

w nieprzekraczalnym terminie do: **2014-04-16 12:00**

Dokumenty dostarczone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w trakcie rekrutacji.

Wstecz

Zakończ



DRUKOWANIE ZGŁOSZENIA (PODANIA)

- Aby wyświetlić podanie do wydruku należy kliknąć przycisk **DRUKUJ ZGŁOSZENIE (PODANIE)**.
- Przed wydrukiem zaleca się **WERYFIKACJE** danych wyświetlonych na podaniu i w razie pomyłek korektę tych danych po cofnięciu się do odpowiedniego kroku przyciskiem **WSTECZ**.
- Po wydrukowaniu podania należy zapoznać się z informacjami zamieszczonymi poniżej przycisku wydrukuj podania.
- Po zapoznaniu się należy kliknąć **ZAKOŃCZ**





DOKUMENTY REKRUTACYJNE

- ZGŁOSZENIE – POTWIERDZENIE OBWODU
- WNIOSEK

ZGŁOSZENIE DO SZKOLY OBRADOWANEJ NA ROK SZKOLNY

Wniosek o przyjęcie do przedszkola (zob. załącznik) musi być złożony w formie pisemnej i zawierać następujące dane:

OSOBA OBRADOWANA

Imię i nazwisko: _____
Adres zamieszkania: _____

DATA URODZENIA

Imię i nazwisko: _____
Data urodzenia: _____

OSOBY ZWIĄZANE

Imię i nazwisko: _____
Adres zamieszkania: _____

OSOBY ZWIĄZANE

Imię i nazwisko: _____
Adres zamieszkania: _____

OSOBY ZWIĄZANE

Imię i nazwisko: _____
Adres zamieszkania: _____

Przebieg choroby i inne informacje, jakie zostały przekazane rodzicom i opiekunom.

Adres zamieszkania rodziców

Imię i nazwisko: _____
Adres zamieszkania: _____

OSOBY ZWIĄZANE

Imię i nazwisko: _____
Adres zamieszkania: _____

OSOBY ZWIĄZANE

Imię i nazwisko: _____
Adres zamieszkania: _____

OSOBY ZWIĄZANE

Imię i nazwisko: _____
Adres zamieszkania: _____

1

2

3

4

Do pobrania
Strona szkoły

Autor: Elżbieta Reniszak





HARMONOGRAM REKRUTACJI – ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Terminy postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli samorządowych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych

Lp.	Nazwa etapu	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1.	Publikacja oferty - otwarcie strony dla rodziców	02.03.2015	godz.6.30
2.	Wprowadzanie zgłoszeń przez rodziców kandydatów do przedszkoli	02.03.2015	20.03.2015 godz.17.30
	Wprowadzanie zgłoszeń przez rodziców kandydatów do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych	02.03.2015	20.03.2015 godz.15.30
3.	Publikacja listy zakwalifikowanych - otwarcie strony dla rodziców	08.04.2015	godz.12.00
4.	Potwierdzanie woli przez rodziców; wprowadzanie potwierdzeń woli przez placówki	08.04.2015	24.04.2015 godz.17.30
5.	Publikacja listy przyjętych	27.04.2015	godz.12.00





HARMONOGRAM REKRUTACJI – KLASA PIERWSZA

Nazwa etapu	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1. Publikacja ofert - otwarcie strony dla rodziców, składanie zgłoszeń i wniosków	2.03.2015 r. od godz. 7.30	31.03.2015 r. do godz. 15.30
2. Publikacja list zakwalifikowanych - otwarcie strony dla rodziców	13.04.2015 r. godz. 12.00	
3. Potwierdzanie woli przez rodziców; wprowadzanie potwierdzeń woli przez rodziców	13.04.2015 r. od godz. 12.00 - 17.04.2015 r. do godz. 15.30	
4. Publikacja list przyjętych	24.04.2015 r. godz. 12.00	





ZGŁOŚ DZIECKO

PESEL

**REKRUTACJA
OTWARTA**

5 KROKÓW
rekrutacja do szkół
spoza obwodu
zamieszkania

Wniosek o przyjęcie dziecka

**REKRUTACJA
OBWODOWA**

3 KROKI
REJESTRACJA KONTA

Dokument
potwierdzenie obwodu

REZYGNACJA





POMOC W REKRUTACJI

- **STRONA SZKOŁY**
- **ZGŁOSZENIE DZIECKA,**
- **WNIOSEK,**
- **POTWIERDZENIE WOLI** można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony szkoły
- <http://szkpodst9.republika.pl>
- REKRUTACJA/więcej>>
- Na stronie szkoły znajduje się również poradnik dla rodziców ja z tej platformy korzystać.
- **W platformie** w zakładce do pobrania również znajdują się dokumenty, które może wykorzystać rodzic





PREZENTACJA PLATFORMY NABOR.VULCAN.NET.PL **REKRUTACJA ELEKTRONICZNA**



<https://naborp-k.vulcan.net.pl/bialapodlaska>

<https://naborsp-k.vulcan.net.pl/bialapodlaska>

Prezentuje: Elżbieta Reniszak

