



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU
REKRUTACJA DO SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH I
PONADGIMNAZJALNYCH

ELEKTRONICZNA PLATFORMA EDUKACYJNA EPED

ROK SZKOLNY 2019/2020

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU REKRUTACJA DO SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH I PONADGIMNAZJALNYCH

ELEKTRONICZNA PLATFORMA EDUKACYJNA EPED

PRODUCENT



OPEGIEKA Sp. z o.o.
Al. Tysiąclecia 11
82-300 Elbląg

Wszelkie prawa zastrzeżone © 2019 OPEGIEKA Sp. z o.o..
Kopiowanie i rozpowszechnianie zabronione.

Spis treści

Wstęp	2
Informacje ogólne	2
Rejestracja wniosku	3
Nowy wniosek	3
Zakładka „Kod dostępu”	3
Zakładka „Dane kandydata”	4
Zakładka „Dane Rodziców/Opiekunów”	8
Zakładka „Preferencje”	9
Zakładka „Kryteria”	12
Zakładka „Wyniki i osiągnięcia”	13
Zakładka „Zapis”	17
Zakładka „Wydruk wniosku”	17
Edycja wniosku	19
Podsumowanie	20

Wstęp

INFORMACJE OGÓLNE

Niniejsza instrukcja stanowi pomoc dla uczniów, rodziców/opiekunów, pracowników szkół oraz Departamentu Edukacji. Opisuje sposób prawidłowego wypełniania wniosku w rekrutacji do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych na Elektronicznej Platformie Edukacyjnej EPED.

Wniosek można złożyć na dwa sposoby:

- wypełnić wniosek elektronicznie w systemie EPED, wydrukować i złożyć w placówce 1. wyboru
- wydrukować z systemu EPED pusty wniosek, wypełnić go ręcznie i złożyć w placówce 1. wyboru (pracownik szkoły wprowadzi go do systemu)

REJESTRACJA WNIOSKU

Rejestracja wniosku

NOWY WNIOSEK

W celu rozpoczęcia rejestracji wniosku rekrutacyjnego należy przejść na stronę eped.pl, następnie wybrać w menu {Rekrutacja} > Rekrutacja do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych.

Rekrutacja do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych

KANDYDAT INFORMACJE ZASADY DO POBRANIA HARMONOGRAM ZARZĄDZANIE

Wyszukaj wniosek

Kod wniosku...

Wniosek o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej/ponadgimnazjalnej

Kolejnym krokiem jest wejście do zakładki Kandydat. Zawiera ona następujące pola:

- Wyszukaj wniosek – umożliwia wyszukanie i wyświetlenie wniosku po wprowadzeniu unikalnego kodu dostępu, nadanego podczas rejestracji. Kod dostępu jest przesyłany w wiadomości na podany podczas rejestracji kontaktowy adres e-mail.
Za pomocą przycisku [Przypomnij kod dostępu] istnieje możliwość ponownego wysłania wiadomości z kodem dostępu.
- Wniosek o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej – umożliwia rozpoczęcie rejestracji elektronicznego wniosku lub wydruk pustego wniosku rekrutacyjnego.

Po wybraniu przycisku [NOWY WNIOSEK] wyświetlony zostanie elektroniczny formularz rekrutacyjny. Wniosek podzielony jest na zakładki, które wypełniać należy po kolei, wybierając przycisk [DALEJ].

W dowolnym momencie można wrócić do jednej z poprzednich zakładek, jeśli zajdzie taka potrzeba, wybierając odpowiednią nazwę zakładki lub przycisk [POWRÓT].

ZAKŁADKA „KOD DOSTĘPU”

To pierwsza zakładka, wyświetlana przy rejestracji nowego lub edycji istniejącego już wniosku. Wyświetlony jest na niej indywidualny kod dostępu do wniosku, który zostanie wysłany po zapisaniu wniosku na podany adres e-mail. Podanie kontaktowego adresu e-mail jest wymagane, aby zarejestrować wniosek.

Zakładka „Kod dostępu” przedstawiona jest na rysunku poniżej.

REJESTRACJA WNIOSKU

KOD DOSTĘPU DANE KANDYDATA DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PREFERENCJE KRYTERIA WYNIKI I OSIĄGNIĘCIA POUCZENIE I >

Przy pomocy indywidualnego kodu dostępu będziesz mógł zalogować się do systemu, w celu sprawdzenia bądź korekty informacji zawartych we wniosku oraz zapoznania się z wynikami rekrutacji.
Kod dostępu zostanie przesłany na podany przez Ciebie kontaktowy adres e-mail. Pamiętaj, nie udostępniaj swojego kodu dostępu osobom postronnym!

Kod dostępu:
a7b3f74f-2197-44d3-be1b-56c6be2e0703

Kontaktowy adres e-mail ← Pole wymagane

W przypadku utraty kodu dostępu, jego odzyskanie będzie możliwe wyłącznie przy użyciu kontaktowego adresu e-mail (podanego powyżej), bądź poprzez osobistą wizytę w placówce pierwszego wyboru.

DALEJ

Adres e-mail musi być wprowadzony z zachowaniem odpowiedniego formatu. Jeśli adres e-mail będzie wprowadzony nieprawidłowo, pojawi się komunikat informujący o niepoprawnym formacie.

Kontaktowy adres e-mail

jan.kowalski

Niepoprawny format e-mail.

Po wprowadzeniu poprawnie kontaktowego adresu e-mail należy wybrać przycisk [DALEJ], żeby przejść na kolejną zakładkę.

Przy pomocy indywidualnego kodu dostępu będziesz mógł zalogować się do systemu, w celu sprawdzenia bądź korekty informacji zawartych we wniosku oraz zapoznania się z wynikami rekrutacji.
Kod dostępu zostanie przesłany na podany przez Ciebie kontaktowy adres e-mail.

Kod dostępu:
a7b3f74f-2197-44d3-be1b-56c6be2e0703

Kontaktowy adres e-mail
jan.kowalski@mail.com

W przypadku utraty kodu dostępu, jego odzyskanie będzie możliwe wyłącznie w placówce pierwszego wyboru.

DALEJ

ZAKŁADKA „DANE KANDYDATA”

W zakładce wprowadzić należy dane osobowe i adresowe Kandydata, a także wskazać placówkę szkolną, którą będzie kończył Kandydat.

W sekcji {Dane osobowe kandydata} należy wprowadzić następujące dane:

- PESEL (lub Serię i nr paszportu lub innego dokumentu)
- Data urodzenia (przy wprowadzeniu nr PESEL uzupełniona zostanie automatycznie)
- Nazwisko
- Imię
- Drugie imię (nie jest wymagane)

REJESTRACJA WNIOSKU

Jeśli brak jest nr PESEL, należy zaznaczyć opcję „Kandydat nie posiada numeru PESEL” i w pole „Seria i nr paszportu lub innego dokumentu” wprowadzić odpowiednie dane.

Dane osobowe kandydata

Seria i nr paszportu lub innego doku...

Kandydat nie posiada numeru PESEL

W sekcji {Adres zamieszkania} należy wprowadzić następujące dane:

- Województwo
- Powiat
- Gmina
- Miejscowość
- Kod pocztowy
- Ulica
- Numer budynku
- Numer lokalu (nie jest wymagane)

Domyślnie wprowadzone są dane dotyczące miasta Elbląg, jednak możliwa jest ich zmiana, gdy Kandydat mieszka w innej miejscowości.

Adres zamieszkania

Województwo
Warmińsko-Mazurskie

Powiat
Elbląg

Gmina
Elbląg

Miejscowość
Elbląg

Kod pocztowy
82-300

Ulica

Numer budynku

Numer lokalu

W polach takich jak Województwo, Powiat, Gmina i Miejscowość dostępne są podpowiedzi – po wprowadzeniu przynajmniej jednej litery wyświetlona zostanie lista podpowiedzi odpowiednich wartości do wyboru.

REJESTRACJA WNIOSKU

Podobnie w przypadku pola Ulica – w przypadku wyboru miejscowości Elbląg – dostępne są podpowiedzi, z których należy korzystać podczas wypełniania wniosku.

Elbląg

Kod pocztowy
82-300

Ulica
ogólna

np. Swierkowa lub Tarnowska Wola

Ogólna

W sekcji {Ukończona placówka szkolna} określić należy placówkę, jaką kończy Kandydat – do wyboru są 'Klasy gimnazjum' lub 'Klasy szkoły podstawowej'. Po wybraniu jednej z tych dwóch wariantów, wyświetlona zostanie lista wyboru placówek.

Ukończona placówka szkolna

- Klasy gimnazjum
- Klasy szkoły podstawowej

Nazwa placówki

Po wskazaniu placówki z miasta Elbląg wyświetlone zostaną pola:

- „Oznaczenie poziomu” – wypełnione automatycznie (poziom III dla „Klas gimnazjum” oraz poziom VIII dla „Klas szkoły podstawowej”)
- „Oznaczenie oddziału” – należy wprowadzić oznaczenie oddziału (np. A, C, E itp.)

Ukończona placówka szkolna

- Klasy gimnazjum
- Klasy szkoły podstawowej

Nazwa placówki
Gimnazjum nr 3

Oznaczenie poziomu
III

Oznaczenie oddziału
A

Po wskazaniu placówki spoza Elbląga wyświetlone zostaną dodatkowo pola:

- Nazwa placówki
- Adres placówki (ulica, kod pocztowy, miejscowość)

REJESTRACJA WNIOSKU

Ukończona placówka szkolna

- Klasy gimnazjum
 Klasy szkoły podstawowej

Nazwa placówki

Placówka spoza Elbląga

Nazwa placówki

Adres placówki (ulica, kod pocztowy, ...)

Oznaczenie poziomu

III

Oznaczenie oddziału

np. a

Są to pola, które należy wypełnić, wprowadzając odpowiednio nazwę i pełny adres placówki spoza miasta Elbląg (jeśli nie ma jej na liście).

W przypadku kandydata pełnoletniego w zakładce „Dane kandydata” dodatkowo pojawią się pola:

- Imię matki/opiekunki prawnej
- Imię ojca/opiekuna prawnego
- Numer telefonu komórkowego
- Numer telefonu stacjonarnego

Jeśli jest to możliwe, należy wprowadzić powyższe dane.

KOD DOSTĘPU	DANE KANDYDATA	PREFERENCJE	KRYTERIA
Dane osobowe kandydata		Adres zamieszkania	
PESEL 01 [redacted] ✓	<input type="checkbox"/> Kandydat nie posiada numeru PESEL	Województwo Warmińsko-Mazurskie	
Data urodzenia 2001-02-06		Powiat Elbląg	
Nazwisko Kowalski		Gmina Elbląg	
Imię Jan		Miejscowość Elbląg	
Drugie imię		Kod pocztowy 82-300	
Imię matki/ opiekunki prawnej		Ulica Aleja Grunwaldzka	
Imię ojca/ opiekuna prawnego		Numer budynku 45	
Numer telefonu komórkowego		Numer lokalu	
Numer telefonu stacjonarnego			

Imiona rodziców/opiekunów
Numery kontaktowe kandydata

REJESTRACJA WNIOSKU

Jednocześnie, gdy kandydat jest pełnoletni, nie będzie wyświetlana zakładka „Dane rodziców/opiekunów”, opisana w kolejnym rozdziale.

ZAKŁADKA „DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW”

W zakładce wprowadzić należy dane rodziców lub opiekunów Kandydata. W przypadku kandydata pełnoletniego zakładka nie będzie widoczna – imiona rodziców/opiekunów będą wprowadzone w zakładce „Dane kandydata”.

W przypadku kandydata niepełnoletniego należy wypełnić pełne dane rodziców/opiekunów prawnych (jeśli jest to możliwe). Na początku trzeba określić rodzaj opiekuna, którego dane będą wprowadzone. Do wyboru są wartości:

- Jestem rodzicem
- Jestem opiekunem prawnym

Jeżeli kandydat posiada jednego rodzica/opiekuna prawnego, należy wybrać wartość „Nie dotyczy” z rozwijanej listy w polu wyboru rodzaju opiekuna, co spowoduje ukrycie pól formularza, dotyczących danego rodzica/opiekuna prawnego.

The screenshot shows a web form with a navigation bar at the top containing: KOD DOSTĘPU, DANE KANDYDATA, DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW (active), PREFERENCJE, KRYTERIA, WYNIKI I OSIĄGNIĘCIA, and POUCZENIE I >. The main content area is split into two columns. The left column is titled 'Dane osobowe matki/opiekunki prawnej' and has a dropdown menu set to 'Jestem rodzicem'. Below it are input fields for 'Nazwisko' (Kowalska), 'Imię' (Anna), and 'Drugie imię'. The right column is titled 'Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego' and has a dropdown menu open. The dropdown options are 'Jestem rodzicem', 'Jestem opiekunem prawnym', and 'Nie dotyczy' (which is highlighted with a red box). A red arrow points to the 'Nie dotyczy' option. Below the dropdown is an input field for 'Drugie imię'.

Wprowadzając dane rodziców/opiekunów prawnych, należy wprowadzić następujące informacje:

- Dane osobowe
- Dane adresowe
- Dane kontaktowe

Jeśli chodzi o dane osobowe, są to nazwisko, imię (lub imiona).

W przypadku danych adresowych, jeżeli nie różnią się one od adresu kandydata, należy skorzystać z funkcji kopiowania, dostępnej pod przyciskiem [KOPIUJ ADRES Z DANYCH KANDYDATA]. Po jego wybraniu dokładny adres kandydata zostanie skopiowany do danych rodzica/opiekuna (funkcja dostępna jest osobno dla matki/opiekunki prawnej oraz ojca/opiekuna prawnego).

REJESTRACJA WNIOSKU

Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej	Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego
KOPIUJ ADRES Z DANYCH KANDYDATA	KOPIUJ ADRES Z DANYCH KANDYDATA
Województwo Warmińsko-Mazurskie	Województwo Warmińsko-Mazurskie
Powiat Elbląg	Powiat Elbląg
Gmina Elbląg	Gmina Elbląg
Miejscowość Elbląg	Miejscowość Elbląg
Kod pocztowy 82-300	Kod pocztowy 82-300
Ulica Ogólna	Ulica
Numer budynku 5	Numer budynku 5
Numer lokalu 3	Numer lokalu 3

Jeżeli adres zamieszkania rodzica/opiekuna różni się od danych adresowych kandydata, należy wprowadzić je ręcznie, w sposób analogiczny, jak wprowadzany był adres kandydata.

Dane kontaktowe pozwolą pracownikowi szkoły lub Organowi Prowadzącemu na nawiązanie szybkiego kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, jeżeli zajdzie taka potrzeba. Pola w tej sekcji formularza nie są wymagane, jednak warto wprowadzić dane kontaktowe co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych.

Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej

Numer telefonu komórkowego

Numer telefonu stacjonarnego

Kontaktowy adres e-mail

ZAKŁADKA „PREFERENCJE”

Określając preferencje w rekrutacji do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych, kandydat ma możliwość wskazania 3 placówek, a w każdej z nich określa oddziały, do których chciałby uczęszczać.

Wybór placówki pierwszej preferencji odbywa się poprzez wskazanie jej z listy rozwijanej.

REJESTRACJA WNIOSKU

KOD DOSTĘPU DANE KANDYDATA DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW **PREFERENCJE** KRYTERIA WYNIKI I OSIĄGNIĘCIA

Potwierdzenie preferencji (wypełnia dyrektor)

Preferencje zostały potwierdzone

Pierwsza preferencja

Placówka
Zespół Szkół Ogólnokształcących

- Zespół Szkół Ogólnokształcących
- Zespół Szkół Zawodowych Nr 1
- Zespół Szkół Technicznych
- Zespół Szkół Gospodarczych
- Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych
- Zespół Szkół Inżynierii Środowiska i Usług

Po wyborze placówki należy wskazać oddział (oddziały), o przyjęcie do których starać się będzie kandydat.

Pierwsza preferencja

Placówka
Zespół Szkół Ogólnokształcących

WYBIERZ ODDZIAŁY
Proszę wybrać co najmniej 1 oddział.

DODAJ PLACÓWKĘ

POWRÓT **DALEJ**

Należy wskazać co najmniej jeden oddział dla jednej preferencji, ale w ramach jednej preferencji można wybrać więcej oddziałów. Kolejność wyboru ma znaczenie – będzie ona brana pod uwagę podczas symulacji przydziału.

Pierwsza preferencja

Placówka
Zespół Szkół Ogólnokształcących

Zaznacz wszystkie

- Zespół Szkół Ogólnokształcących - I Liceum Ogólnokształcące - humanistyczno-prawna z elementami wiedzy o mediach
- Zespół Szkół Ogólnokształcących - I Liceum Ogólnokształcące - medyczna z laboratoriami z biologii i chemii
- Zespół Szkół Ogólnokształcących - I Liceum Ogólnokształcące - matematyczno-fizyczna z elementami programowania
- Zespół Szkół Ogólnokształcących - I Liceum Ogólnokształcące - matematyczno-biznesowa
- Zespół Szkół Ogólnokształcących - I Liceum Ogólnokształcące - medyczna z elementami toksykologii i ratownictwem medycznym

REJESTRACJA WNIOSKU

Po dodaniu oddziałów można zarządzać ich kolejnością na liście oraz usuwać wybrane pozycje poprzez przyciski znajdujące się po prawej stronie listy oddziałów.

Pierwsza preferencja

Placówka
Zespół Szkół Ogólnokształcących

WYBIERZ ODDZIAŁY

Ustaw kolejność wybranych preferencji przeciągając oddział na odpowiednią pozycję lub klikając strzałki

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących - I Liceum Ogólnokształcące - humanistyczno-prawna z elementami wiedzy o mediach	▼	×
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących - I Liceum Ogólnokształcące - medyczna z laboratoriami z biologii i chemii	▲ ▼	×
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących - I Liceum Ogólnokształcące - medyczna z elementami toksykologii i ratownictwem medycznym	▲ ▼	×
4. Zespół Szkół Ogólnokształcących - I Liceum Ogólnokształcące - matematyczno-biznesowa	▲	×

Kolejne preferencje – drugą i trzecią – określa się w analogiczny sposób, wybierając przycisk [DODAJ PLACÓWKĘ] i [WYBIERZ ODDZIAŁY] (choćby wskazywanie ich nie jest obowiązkowe).

KOD DOSTĘPU DANE KANDYDATA DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW **PREFERENCJE**

Potwierdzenie preferencji (wypełnia dyrektor)

Preferencje zostały potwierdzone

Pierwsza preferencja

Placówka
Zespół Szkół Ogólnokształcących

WYBIERZ ODDZIAŁY

Ustaw kolejność wybranych preferencji przeciągając oddział na odpowiednią pozycję lub klikając strzałki

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących - I Liceum Ogólnokształcące - humanistyczno-prawna z elementami wiedzy o mediach	▼	×
2. Zespół Szkół Ogólnokształcących - I Liceum Ogólnokształcące - matematyczno-biznesowa	▲	×

Druga preferencja

Placówka
Zespół Szkół Technicznych

WYBIERZ ODDZIAŁY

Ustaw kolejność wybranych preferencji przeciągając oddział na odpowiednią pozycję lub klikając strzałki

1. Technikum w Zespole Szkół Technicznych - •• technik architektury krajobrazu	▼	×
2. Technikum w Zespole Szkół Technicznych - •• technik analityk	▲	×

Trzecia preferencja

Placówka
IV Liceum Ogólnokształcące

WYBIERZ ODDZIAŁY

Ustaw kolejność wybranych preferencji przeciągając oddział na odpowiednią pozycję lub klikając strzałki

1. IV Liceum Ogólnokształcące - klasa sportowa - piłka nożna (matematyczno-geograficzna)	×
--	---

POWRÓT **DALEJ**

REJESTRACJA WNIOSKU

ZAKŁADKA „KRYTERIA”

W zakładce „Kryteria” wskazać należy kryteria ustawowe, które spełnia kandydat. Zaznaczone kryteria należy potwierdzić odpowiednimi dokumentami podczas składania wniosku w placówce 1. wyboru.

W zależności od wieku kandydata, dostępne są różne kryteria – inne dla kandydata niepełnoletniego oraz pełnoletniego, ale nie różnią się w przypadku absolwenta szkoły podstawowej i gimnazjum.

Wniosek rekrutacji do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych

KOD DOSTĘPU

DANE KANDYDATA

DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW

PREFERENCJE

KRYTERIA

WYNIKI I OSIĄGNIĘCIA

Kryteria ustawowe

Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium ¹
<input checked="" type="checkbox"/> Kandydat z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia	Opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
<input type="checkbox"/> Wielodzietność rodziny kandydata ²	Oświadczenie ³ o wielodzietności rodziny kandydata.
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r. poz. 511, ze zm.). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r. poz. 511, ze zm.). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r. poz. 511, ze zm.). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018r. poz. 511, ze zm.). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
<input type="checkbox"/> Samotne wychowywanie dziecka przez rodzica ⁴	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ⁵ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona na zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
<input type="checkbox"/> Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018, poz. 998 ze zm.). Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Obciążenia:

REJESTRACJA WNIOSKU

ZAKŁADKA „WYNIKI I OSIĄGNIĘCIA”

Oceny ze świadectwa oraz wyniki egzaminów wprowadzane są w zakładce „Wyniki i osiągnięcia”. Różnią się one w przypadku wniosku absolwenta szkoły podstawowej (egzamin ósmoklasisty) oraz absolwenta gimnazjum (egzamin gimnazjalny).

W przypadku wniosku składanego przez absolwenta szkoły podstawowej w zakładce „Wyniki i osiągnięcia” znajdują się następujące pola:

- {Wyniki egzaminu ósmoklasisty} – należy wprowadzić procentowy wynik egzaminu (w zakresie 0-100)

Wyniki egzaminu ósmoklasisty

Język polski 100	Język obcy nowożytny 73
Matematyka 85	

- {Oceny} – należy wprowadzić oceny, wpisane na świadectwie ukończenia szkoły – ocenę zachowania oraz oceny zajęć edukacyjnych.

Oceny

Ocena z zachowania

Zachowanie
0 - brak oceny

Zajęcia edukacyjne

Religia/Etyka 0 - brak oceny	Język ukraiński 0 - brak oceny	Biologia 0 - brak oceny
Język polski 0 - brak oceny	Język francuski 0 - brak oceny	Chemia 0 - brak oceny
Język angielski 0 - brak oceny	Język litewski 0 - brak oceny	Fizyka 0 - brak oceny
Język niemiecki 0 - brak oceny	Muzyka 0 - brak oceny	Matematyka 0 - brak oceny
Język rosyjski 0 - brak oceny	Plastyka 0 - brak oceny	Informatyka 0 - brak oceny
Język włoski 0 - brak oceny	Historia 0 - brak oceny	Technika 0 - brak oceny
Język hiszpański 0 - brak oceny	Wiedza o społeczeństwie 0 - brak oceny	Wychowanie fizyczne 0 - brak oceny
Język portugalski 0 - brak oceny	Przyroda 0 - brak oceny	Edukacja dla bezpieczeństwa 0 - brak oceny
Język tafiński 0 - brak oceny	Geografia 0 - brak oceny	

Oceny wybierane są z rozwijanych list, dostępnych po kliknięciu w pole z wartością oceny lub wprowadzane ręcznie, za pomocą klawiatury numerycznej.

REJESTRACJA WNIOSKU

Zajęcia edukacyjne

Religia/Etyka

4 - dobry

Język polski

4 - dobry

0 - brak oceny

1 - niedostateczny

2 - dopuszczający

3 - dostateczny

4 - dobry

5 - bardzo dobry

- {Osiągnięcia} – w tej sekcji należy wskazać szczególne osiągnięcia kandydata. Każde osiągnięcie ma określoną wartość punktową. W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.

Osiągnięcia

Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem - przyznaje się 7 punktów

Osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu - przyznaje się 3 punkty.

Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:

Tytułu finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się 10 punktów.

Tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się 7 punktów.

Tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się 5 punktów.

Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 i art. 32a ust. 4 ustawy o systemie oświaty:

Tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się 10 punktów.

Tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się 4 punkty.

Tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się 3 punkty.

Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:

Dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się 10 punktów.

REJESTRACJA WNIOSKU

W przypadku wniosku składanego przez absolwenta gimnazjum w zakładce „Wyniki i osiągnięcia” znajdują się następujące pola:

- {Wyniki egzaminu gimnazjalnego} – należy wprowadzić wartości wyników egzaminów

Wyniki egzaminu gimnazjalnego

Część humanistyczna - język polski
0

Część humanistyczna - historia i wiedza o społeczeństwie
0

Część matematyczno przyrodnicza - matematyka
0

Część matematyczno przyrodnicza - przedmioty przyrodnicze
0

Część z języka obcego nowożytnego – poziom podstawowy
0

- {Oceny} – należy wprowadzić oceny, wpisane na świadectwie ukończenia szkoły – ocenę zachowania oraz oceny zajęć edukacyjnych.

Oceny

Ocena z zachowania

Zachowanie
0 - brak oceny

Zajęcia edukacyjne

Religia/Etyka 0 - brak oceny	Język ukraiński 0 - brak oceny	Chemia 0 - brak oceny
Język polski 0 - brak oceny	Język francuski 0 - brak oceny	Fizyka 0 - brak oceny
Język angielski 0 - brak oceny	Język litewski 0 - brak oceny	Matematyka 0 - brak oceny
Język niemiecki 0 - brak oceny	Muzyka 0 - brak oceny	Informatyka 0 - brak oceny
Język rosyjski 0 - brak oceny	Plastyka 0 - brak oceny	Wychowanie fizyczne 0 - brak oceny
Język włoski 0 - brak oceny	Historia 0 - brak oceny	Edukacja dla bezpieczeństwa 0 - brak oceny
Język hiszpański 0 - brak oceny	Wiedza o społeczeństwie 0 - brak oceny	Zajęcia artystyczne 0 - brak oceny
Język portugalski 0 - brak oceny	Geografia 0 - brak oceny	Zajęcia techniczne 0 - brak oceny
Język łaciński 0 - brak oceny	Biologia 0 - brak oceny	Wychowanie do życia w rodzinie 0 - brak oceny

Oceny wybierane są z rozwijanych list, dostępnych po kliknięciu w pole z wartością oceny lub wprowadzane ręcznie, za pomocą klawiatury numerycznej.

REJESTRACJA WNIOSKU

Zajęcia edukacyjne

Religia/Etyka

4 - dobry

Język polski

4 - dobry

0 - brak oceny

1 - niedostateczny

2 - dopuszczający

3 - dostateczny

4 - dobry

5 - bardzo dobry

- {Osiągnięcia} – analogicznie jak w przypadku absolwenta szkoły podstawowej - należy wskazać szczególne osiągnięcia kandydata. Każde osiągnięcie ma określoną wartość punktową. W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.

Osiągnięcia

Świadectwo ukończenia szkoły gimnazjalnej z wyróżnieniem - przyznaje się 7 punktów

Osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu - przyznaje się 3 punkty.

Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:

Tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów.

Tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów.

Tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów.

Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 i art. 32a ust. 4 ustawy o systemie oświaty:

Tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 10 punktów.

Tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 4 punkty.

Tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się 3 punkty.

Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:

Dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów.

Dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów.

REJESTRACJA WNIOSKU

ZAKŁADKA „ZAPIS”

W tej zakładce należy zapoznać się z informacjami o ochronie danych osobowych oraz oświadczeniami wnioskodawcy. Po zapoznaniu się z ich treścią należy zapisać wniosek. Zapis odbywa się po wybraniu przycisku [ZAPISZ WNIOSEK].

KOD DOSTĘPU DANE KANDYDATA PREFERENCJE KRYTERIA WYNIKI I OSIĄGNIĘCIA **ZAPIS**

Informacja o ochronie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. informuję, iż Administratorami Pani/Pana danych osobowych są:

- o Gmina Miasto Elbląg z siedzibą przy ul. Łączności 1, reprezentowana przez: Prezydenta Miasta Elbląg Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt: tel. 55 239 33 28, e-mail: iod@umelblag.pl
- o Szkoły Ponadpodstawowe reprezentowane przez Dyrektorów Szkół Ponadpodstawowych.

1. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Szkół Ponadpodstawowych na podstawie art. 130, art. 134, 137 lub art. 140 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.
3. Podawane dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 1 celów, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
4. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z wykluczeniem, kiedy przetwarzanie jest niezbędne dla wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
5. Posiada Pani/Pan prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, wynika z realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że zapoznałam/tem się z informacją o ochronie danych osobowych.

ZAPISZ WNIOSEK

W przypadku poprawnego wprowadzenia wymaganych danych, nastąpi zapis wniosku. Na adres e-mail, wprowadzony w pierwszej zakładce „Kod dostępu”, wysłane zostanie powiadomienie, zawierające potwierdzenie rejestracji oraz unikalny kod dostępu do wniosku.

ZAKŁADKA „WYDRUK WNIOSKU”

Po zapisie wniosku wyświetlona zostanie zakładka „Wydruk wniosku”. Umożliwia ona wydruk wniosku, a także zawiera podsumowanie i informacje o krokach, jakie kandydat powinien podjąć w procesie rekrutacji.

REJESTRACJA WNIOSKU

KOD DOSTĘPU DANE KANDYDATA PREFERENCJE KRYTERIA WYNIKI I OSIĄGNIĘCIA ZAPIS **WYDRUK WNIOSKU**

Zapis wniosku zakończył się pomyślnie.

Kod dostępu:
53691dda-c0a4-4add-8c1f-a8b20a446f42

W celu wydrukowania wniosku kliknij przycisk "Drukuj wniosek" znajdujący się poniżej.
Plik wniosku generowany jest w formacie PDF. Do jego odczytania będziesz potrzebować programu Adobe Reader.
Plik wniosku należy pobrać i zapisać na dysku, a następnie w dowolnej chwili wydrukować.

DRUKUJ WNIOSEK

Po wydrukowaniu wniosku zweryfikuj, czy wszystkie umieszczone we wniosku dane są poprawne. Następnie podpisz wniosek i dostarcz go do placówki.

Twoja placówka pierwszej preferencji to:

**Zespół Szkół Technicznych
Grottgera 71, 82-300 Elbląg**

Pamiętaj by wniosek dostarczyć do w/w placówki w terminie do: **14-06-2019**
Dostarczenie wniosku do placówki po tym terminie spowoduje wykluczenie z udziału w rekrutacji.

ZAKOŃCZ

Wydruk wniosku odbywa się po wybraniu przycisku [DRUKUJ WNIOSEK]. Następuje wtedy pobranie pliku wniosku w formacie .PDF, który jest wypełniony wprowadzonymi na formularzu danymi.

Zapis wniosku zakończył się pomyślnie.

Kod dostępu:
65c9adc0-9f34-4120-8180-3e60033f6066

W celu wydrukowania wniosku kliknij przycisk "Drukuj wniosek" znajdujący się poniżej.
Plik wniosku generowany jest w formacie PDF. Do jego odczytania będziesz potrzebować programu Adobe Reader.
Plik wniosku należy pobrać i zapisać na dysku, a następnie w dowolnej chwili wydrukować.

DRUKUJ WNIOSEK

Po wydrukowaniu wniosku zweryfikuj, czy wszystkie umieszczone we wniosku dane są poprawne. Następnie podpisz wniosek i dostarcz go do placówki.

Twoja placówka pierwszej preferencji to:

Na zakładce „Wydruk wniosku” widnieje informacja o placówce 1. preferencji, do której należy dostarczyć zweryfikowany i podpisany wniosek. Widnieje także termin, do którego należy dostarczyć wniosek do placówki.

Twoja placówka pierwszej preferencji to:

**Zespół Szkół Ogólnokształcących
Pocztowa 2, 82-300 Elbląg**

Pamiętaj by wniosek dostarczyć do w/w placówki w terminie do: **14-06-2019**
Dostarczenie wniosku do placówki po tym terminie spowoduje wykluczenie z udziału w rekrutacji.

ZAKOŃCZ

Dostarczenie wniosku do placówki po tym terminie spowoduje wykluczenie z udziału w rekrutacji.

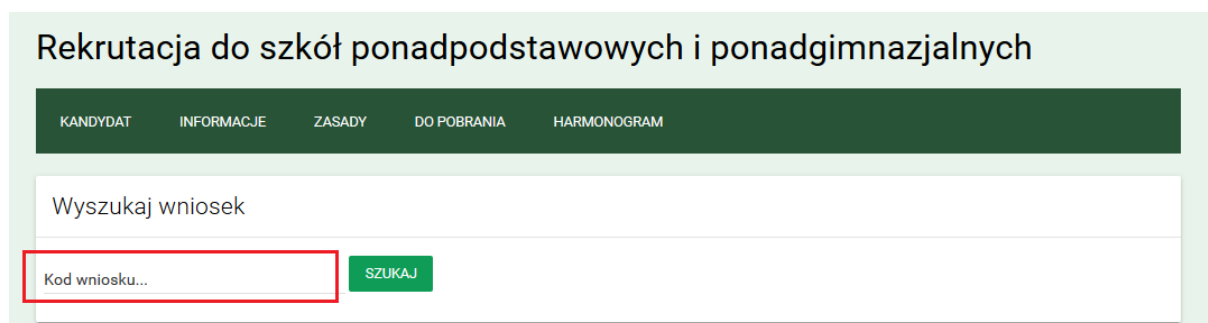
Edycja wniosku

Placówka może potwierdzić wniosek w 3 etapach, czyli dokonać potwierdzenia 3 różnych zakresów danych na wniosku:

- Potwierdzenie danych osobowych – zakładki „Dane kandydata”, „Dane rodziców/opiekunów”
- Potwierdzenie preferencji – zakładka „Preferencje”
- Potwierdzenie wyników – zakładka „Wyniki i osiągnięcia”

Wniosek może być edytowany przez kandydata do momentu jego potwierdzenia przez pracownika placówki 1. wyboru. W momencie, gdy zostanie on potwierdzony w ramach któregoś zakresu danych, nie będzie możliwa edycja w tym zakresie. Jeżeli jednak zarejestrowany w systemie wniosek nie będzie potwierdzony, kandydat ma możliwość jego edycji.

W celu przejścia do edycji wniosku, należy go wyszukać, wprowadzając kod wniosku w pole {Wyszukaj wniosek}.



The screenshot shows a web interface titled "Rekrutacja do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych". At the top, there is a dark green navigation bar with white text for "KANDYDAT", "INFORMACJE", "ZASADY", "DO POBRANIA", and "HARMONOGRAM". Below this is a search area with a white input field containing the placeholder text "Wyszukaj wniosek". Underneath the input field is a smaller white field with the placeholder "Kod wniosku..." and a green button labeled "SZUKAJ". A red rectangular box highlights the "Kod wniosku..." input field.

Po wprowadzeniu kodu wniosku należy wybrać przycisk [SZUKAJ] wyświetlony zostanie wniosek w trybie *podglądu*.

W celu przejścia w tryb *edycji*, należy wybrać przycisk [EDYTUJ]. W trybie edycji możliwa jest modyfikacja danych, np. zmiana wybranych preferencji lub wprowadzenie ocen lub wyników egzaminów. Po wprowadzeniu zmian w danych wniosku, należy przejść na zakładkę „Pouczenie i oświadczenia” i wybrać przycisk [ZAPISZ], aby zapisać zmiany.

Po zapisaniu zmian na wskazany kontaktowy adres e-mail wysłane zostanie automatyczne powiadomienie o modyfikacji wniosku.

Podsumowanie

Wnioski rejestrować można we wskazanym w harmonogramie rekrutacji terminie. Każdy kandydat może zarejestrować jeden wniosek – sprawdzana jest unikalność numeru PESEL/Seria i nr innego dokumentu.

Po zarejestrowaniu wniosku można edytować/zmieniać zapisane dane do czasu ich potwierdzenie w systemie przez placówkę 1. wyboru.

Spełnianie wskazanych kryteriów ustawowych należy potwierdzić odpowiednimi dokumentami.

Wypełniony wniosek należy złożyć w formie papierowej w placówce 1. wyboru w terminie określonym w harmonogramie.