



Instrukcja obsługi rejestracji kandydatów w systemie rekrutacji on-line Vulcan

DO

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH im. Ignacego Wyssogoty Zakrzewskiego w Żelechowie

2021/2022

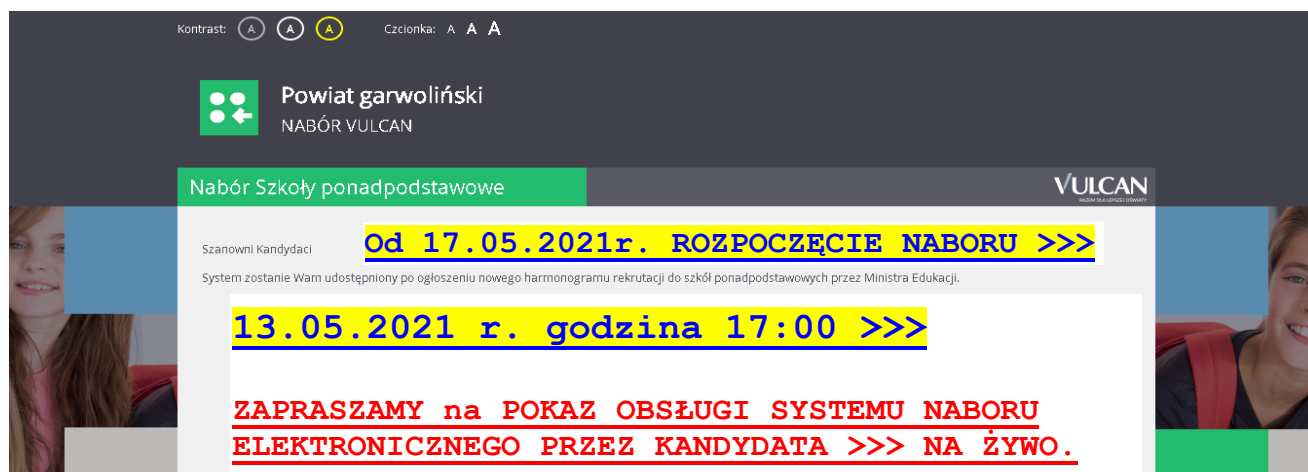


Wstęp

Od roku szkolnego 2019/2020 zgłaszanie kandydatur do szkół prowadzonych przez Powiat Garwoliński (a więc też przez naszą szkołę) odbywa się wyłącznie za pomocą systemu on-line. Aby złożyć podanie należy zalogować się na stronę [www https://garwolin.edu.com.pl/kandydat](https://garwolin.edu.com.pl/kandydat) (strona będzie dostępna zgodnie z harmonogramem rekrutacji ogłoszonym przez ministerstwo) i należy postępować zgodnie z poniższą instrukcją...

Rejestracja Kandydata

Elektroniczna rejestracja kandydata rozpoczyna się od podania numeru PESEL kandydata i w zależności od podjętej decyzji odbywa się w kilku krokach, podczas których wprowadzane są dane wymagane w procesie rekrutacji. **Bardzo ważne jest aby kandydat sprawdził w terminach rekrutacji, od kiedy może zakładać konto oraz termin w którym traci taką możliwość.**



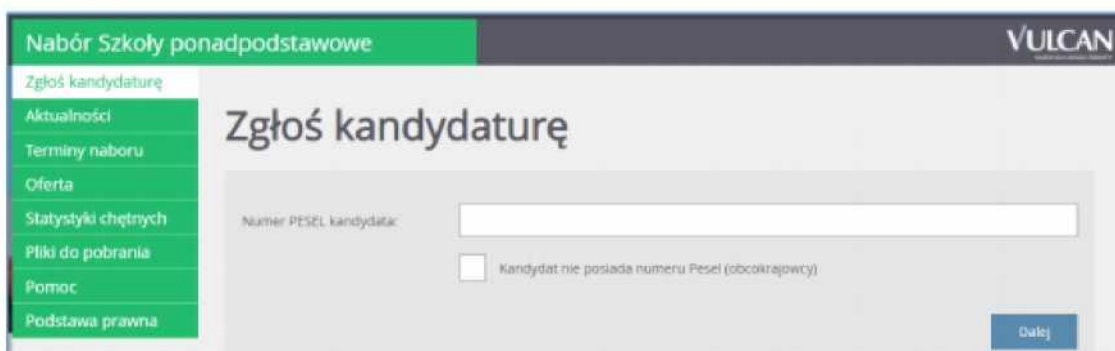
W celu rozpoczęcia rejestracji należy w bocznym menu wybrać pozycję menu **Zgłoś kandydaturę**.

Aby zgłosić kandydaturę, należy podać swój numer PESEL lub numer innego dokumentu tożsamości, a następnie uzupełnić dane wymagane w poszczególnych krokach rejestracji.

1. W kroku pierwszym należy uzupełnić dane osobowe kandydata, zwracając szczególną uwagę na sektor Dane dodatkowe, ponieważ w przypadku zaznaczenia jakiejś opcji konieczne jest posiadanie dokumentu potwierdzającego spełnianie zaznaczonego kryterium oraz dołączenie go do wniosku składanego w szkole I wyboru.
2. W kroku drugim należy uzupełnić dane rodziców, zwracając szczególną uwagę na możliwość wprowadzenia nr telefonu rodzica, który jest bardzo przydatny dla szkoły pierwszego wyboru w sytuacji, gdy wniosek zawiera błąd.
3. W kroku trzecim należy wybrać szkoły i oddziały, do których kandydat chce ubiegać się o przyjęcie.
4. W kroku czwartym można wydrukować wniosek, który należy zanieść do szkoły pierwszego wyboru.

Aby rozpocząć rejestrację należy wejść na stronę <https://garwolin.edu.com.pl/kandydat>

1. W bocznym menu wybrać pozycję **Zgłoś kandydaturę**.



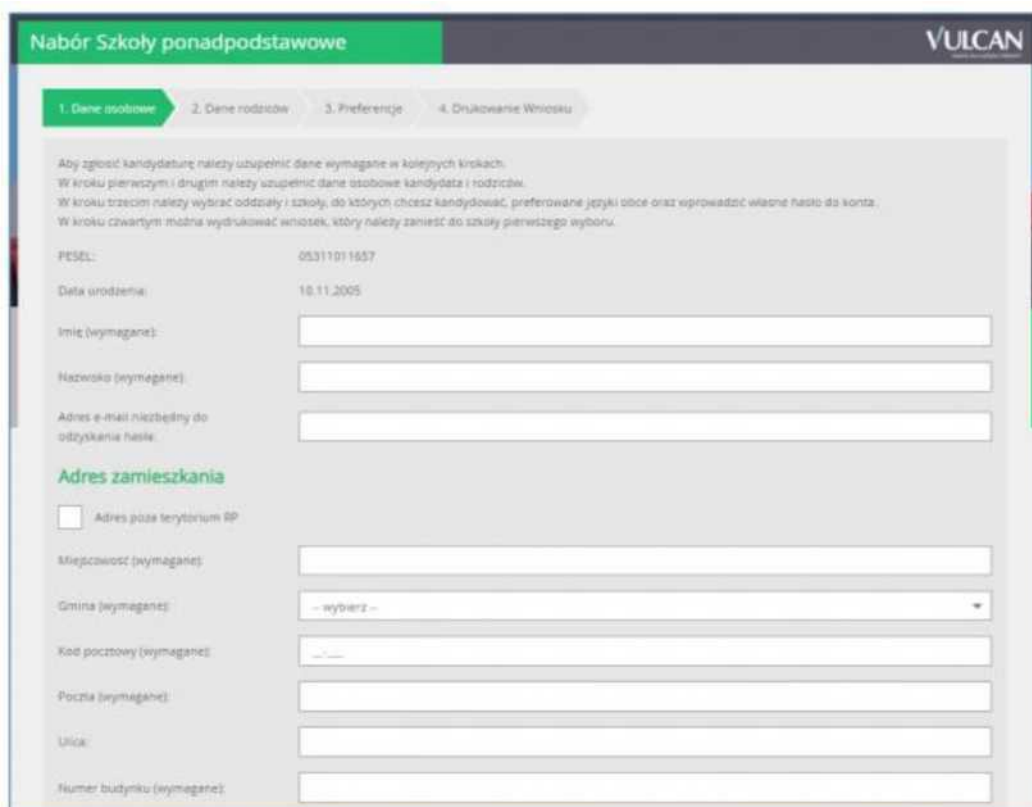
2. Wpisać numer PESEL kandydata i kliknąć przycisk Dalej.

W czasie elektronicznego zgłaszania kandydatury system umożliwia uczestnictwo w elektronicznej rekrutacji także kandydatom nieposiadającym nr PESEL, tzn. obcokrajowcom. Użytkownik może wówczas skorzystać z opcji Kandydat nie posiada numeru Pesel (obcokrajowcy). Należy wtedy w systemie wprowadzić dane: datę urodzenia oraz płeć i kliknąć przycisk Dalej.

W kolejnym kroku należy wprowadzić dane osobowe.

Krok 1: Wprowadzenie danych osobowych

W kroku 1 należy wypełnić formularz Dane osobowe, a następnie kliknąć przycisk Dalej:



Należy podać swoje dane osobowe i adresowe oraz wybrać swoją szkołę podstawową. Jeśli na liście brakuje właściwej szkoły podstawowej, należy zaznaczyć opcję, a następnie wpisać nazwę szkoły podstawowej oraz jego adres.

Podanie adresu e-mail kandydata jest bardzo ważne, ponieważ w przypadku zagubienia loginu i hasła możliwe będzie uzyskanie dostępu do systemu (na adres e-mail zostanie wysłany link dostępowy).

Gdy na początku rejestracji zaznaczono opcję, że kandydat nie posiada numeru PESEL, należy w kroku 2 uzupełnić dodatkowo rodzaj, serię i numer dokumentu tożsamości.

Jeśli kandydat posiada orzeczenie o procesie kształcenia specjalnego, ma problemy zdrowotne lub spełnia jedno z podanych na liście kryteriów, należy uzupełnić odpowiednie pola w sekcji Dodatkowe informacje.

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną (niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi).

Numer orzeczenia:

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

Problemy zdrowotne

Kandydat ma problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej

Dodatkowe informacje

Kandydat pochodzi z rodziny wielodzietnej.

Kandydat jest osobą niepełnosprawną.

Jeden z rodziców kandydata jest osobą niepełnosprawną.

Oboje rodzice kandydata są osobami niepełnosprawnymi.

Kandydat ma niepełnosprawne rodzeństwo.

Kandydat jest osobą samotnie wychowywaną.

Kandydat objęty jest pieczą zastępczą.

Krok 2: Wprowadzenie danych rodziców

W drugim kroku wypełniania formularza przez kandydata należy wypełnić dane rodziców i kliknąć przycisk Dalej. W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad kandydatem należy podać dane opiekunów prawnych.

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

Matka/opiekunka prawna

Brak danych

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

Telefon:

E-mail:

Brak adresu

Adres poza terytorium RP

Miejscowość (wymagane):

Gmina (wymagane):

Kod pocztowy (wymagane):

Poczta (wymagane):

Ulica:

Numer budynku (wymagane):

Przycisk służy do skopiowania wcześniej wprowadzonego adresu kandydata do adresu wybranego rodzica.

Wymagane jest podanie danych co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych. Podanie numeru telefonu rodzica umożliwi szkole i wyborowi kontakt z rodzicem w sytuacji, gdy wniosek kandydata zawiera błędy.

Krok 3: Wybór preferencji

Wybór preferencji jest kluczowym momentem uzupełniania wniosku. Przed wyborem oddziału/grupy rekrutacyjnej należy zapoznać się z zasadami rekrutacji obowiązującymi w danej szkole opublikowanym w menu Oferta.

Należy pamiętać, że można wybrać 3 szkoły i dowolną liczbę oddziałów/kierunków. Należy uporządkować oddziały/kierunki w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych za pomocą przycisków.

Klikanie ikon pozwala odpowiednio przesuwając lub usuwać pozycje na liście preferencji.

WAŻNE!

1. Należy pamiętać że w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Ignacego Wyszogoty Zakrzewskiego w Żelechowie są dostępne 2 szkoły Technikum w Żelechowie oraz Branżowa Szkoła I stopnia składając podanie np. do Technikum w Żelechowie i do Branżowej Szkoły I stopnia w Żelechowie składamy podania do dwóch różnych szkół i zostaje nam już tylko jedna szkoła do wyboru.
2. Możemy zgłaszać kandydaturę do 3 szkół ale możemy wybrać dowolną ilość kierunków w każdej szkole tzn. możemy złożyć podanie do Technikum w Żelechowie a wybrać wszystkie dostępne kierunki (technik informatyk, technik rachunkowości, technik geodeta itd.) a nadal zostaną nam do wyboru 2 Szkoły.

W celu dodania preferencji do listy należy kliknąć przycisk Dodaj – wówczas pojawi się ona na liście.

1. Dane osobowe 2. Dane rodziców 3. Preferencje 4. Drukowanie Wniosku

Wybór preferencji jest kluczowym momentem rejestracji. Przed wyborem szkoły i oddziału zapoznaj się z zasadami rekrutacji obowiązującymi w danej szkole opublikowanymi w menu Oferta.
Pamiętaj, że możesz wybrać 3 szkoły i dowolną liczbę oddziałów. Jeśli w systemie występują szkoły niepubliczne, to nie są one liczone do podanego limitu. Uporządkuj oddziały/grupy rekrutacyjne w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.
Uporządkuj oddziały/grupy rekrutacyjne w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Lista wybranych preferencji

Numer	Nazwa szkoły i oddziału	Obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych	Operacje
1	Technikum w Żelechowie – 1TG Technik Geodeta		▼ ×
2	Technikum w Żelechowie – 1TI Technik Informatyk		▲ ×

Wybór oddziałów na listę preferencji

Miejscowość: Powiat Garwoliński

Szkoła: Technikum w Żelechowie

Oddział/Grupa: Tylko oddziały bez sprawdzianów uzdolnień kierunkowych
Technikum w Żelechowie – 1TR Technik Rachunkowości

Dodaj

Na koniec rejestracji w kroku trzecim należy zapoznać się z oświadczeniem, w tym w części dotyczącej przetwarzania danych osobowych:

Oświadczenie dotyczące treści wniosku

Oświadczam, że wszystkie wyżej podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczam, iż zapoznana(jam) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 996, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.) obejmującymi zasady rekrutacji do szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez dyrektorów szkół, do których kierowany jest niniejszy wniosek. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozstrzygającej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.
Przyjmując do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania kandydata do szkoły będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę przyjęcia do szkoły w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie kandydata z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w szkole.

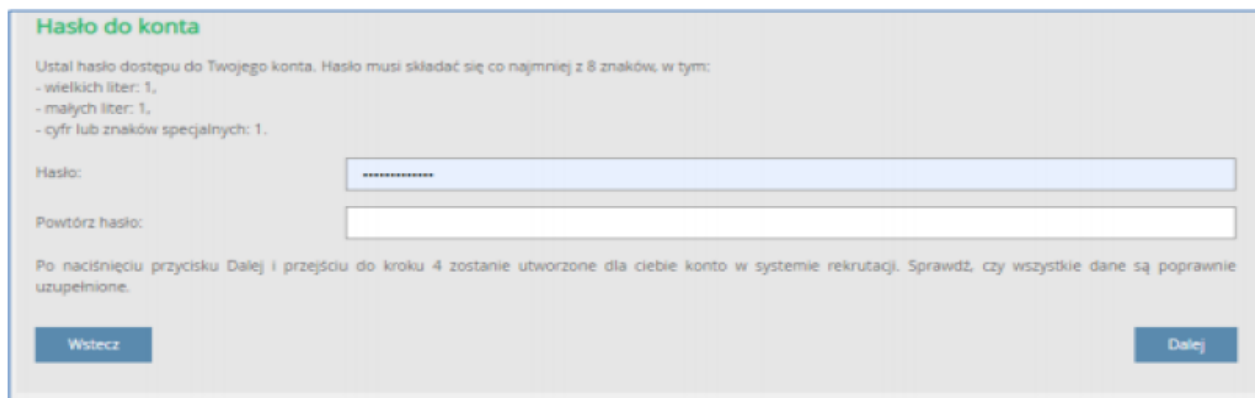
Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO)

informujemy, że:

1. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są następujące szkoły;
2. kontakt z inspektorem ochrony danych w każdej ze szkół jest możliwy przy użyciu podanych poniżej danych kontaktowych lub za pośrednictwem danych kontaktowych szkoły; należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu rekrutacji, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji;
3. dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego od 25 maja 2018 r. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 1 lit. g RODO w związku z art. 130 ust. 1, 2, 3, 4, 5, 6, art. 137 ust. 1, 4, 5, 6, 7, art. 140, art. 146, art. 150 ust. 1 i 2, art. 151 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 996, z późn. zm.), które określają treść wniosku a w szczególności: jego załączników oraz kryteria rekrutacyjne, zasady dostosowania placówki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego;
4. informacja o danych osobowych zawartych we wniosku mogą być udostępnione podmiotom zapewniającym obsługę informatyczną procesu rekrutacji, działające na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organowi prowadzący szkoły, do których kandydat ubiega się o przyjęcie, organowi administracji publicznej uprawnionemu do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa;
5. informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności: informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu rekrutacji) pomiędzy szkołami wskazanyymi powyżej na liście preferencji, w celu uproszczenia procesu rekrutacji i wyeliminowania ewentualnych błędów;
6. w przypadku, kiedy szkoła podstawowa, do której aktualnie uczęszcza kandydat aktywnie włącza go w proces rekrutacji, w szczególności poprzez przekazywanie danych bezopornie do systemu elektronicznego. Informacje dotyczące przebiegu tego procesu dla kandydata, w szczególności informacja o fakcie i miejscu zakwalifikowania oraz przyjęcia mogą być udostępnione tej szkole podstawowej;
7. dane osobowe nie będą przekazywane do centralnego biura do organizacji międzyszkolnych;
8. dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 996, z późn. zm.), z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczęszcza do szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem;
9. prawomocnym opiekunom kandydata albo pełnomocnikom kandydatów przysługują prawo dostępu do danych osobowych kandydata, zgadania ich sprostowania lub usunięcia.

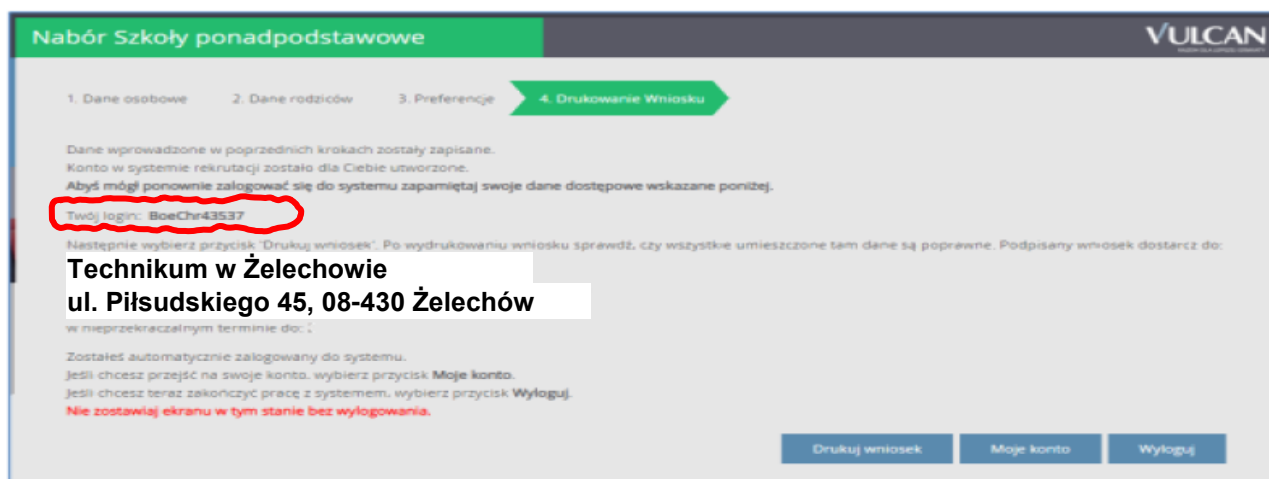
W trzecim kroku rejestracji, na samym dole formularza, znajduje się również sekcja służąca do sformułowania hasła do konta kandydata wraz z instrukcją dotyczącą wymagań dla hasła.



Wprowadzone dane należy zapamiętać (zannotować) oraz zapisać w systemie za pomocą przycisku **Dalej**.

Krok 4: Drukowanie wniosku

W celu zakończenia rejestracji należy zannotować podane przez aplikację dane dostępowe, czyli login oraz hasło, a następnie kliknąć przycisk **Zakończ**.



Po uzupełnieniu danych należy wydrukować wniosek, podpisać (konieczne jest, w przypadku kandydata niepełnoletniego), podpisanie wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego, w przeciwnym wypadku wniosek nie spełnia wymagań kompletności) i dostarczyć go do szkoły pierwszego wyboru.

W tym celu należy w menu bocznym kliknąć pozycję Wniosek, a następnie w prawym panelu odnośnik Drukuj wniosek.

Na koniec należy wydrukować i podpisać wygenerowany wniosek. Oprócz kandydata wniosek musi podpisać także rodzic/opiekun prawny.

WAŻNE ! Po wydrukowaniu i podpisaniu wnioski zanosimy go tylko do szkoły pierwszego wyboru

Po utworzeniu konta w systemie kandydat otrzyma dodatkowo swoje dane dostępowe na podany w formularzu rejestracji adres e-mail., które konieczne należy zapisać/zapamiętać.

Kandydat będzie mógł wydrukować wniosek również po jego zaakceptowaniu.

Klikając przycisk **Moje konto**, użytkownik przechodzi bezpośrednio do widoku po zalogowaniu.

Aby się wylogować z aplikacji należy kliknąć przycisk **Wyloguj**.