



Elektroniczny system rekrutacji do placówek wychowania pozaszkolnego

Instrukcja dla rodzica/opiekuna prawnego oraz kandydata pełnoletniego

Szanowni Państwo,

W części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczną deklarację kontynuacji, następnie ją wydrukować, podpisać i zanieść do wskazanej placówki. Możliwość ta dostępna jest zgodnie z harmonogramem rekrutacji, który dostępny jest na stronie systemu rekrutacji – zakładka w menu bocznym „Terminarz”.

Tylko deklaracje potwierdzone przez placówkę biorą udział w elektronicznej rekrutacji.

Spis treści:

Wymagania techniczne	3
Jak wypełnić elektroniczną deklarację kontynuacji?	3
Krok 1: Rejestracja numeru PESEL, imienia i nazwiska kandydata.....	3
Krok 2: Wprowadzanie hasła do konta	4
Krok 3: Dane kandydata	5
Krok 4: Dane rodziców/opiekunów prawnych	6
Krok 5: Dodatkowe informacje.....	7
Krok 6: Wybór placówki i zajęć.....	8
Krok 7: Pouczenia	9
Krok 8: Panel podsumowania	10
Jak wydrukować deklarację kontynuacji?	10
Weryfikacja statusu kontynuacji	11
Odzyskiwanie hasła	12

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 wypełnić elektroniczną deklarację kontynuacji?

Elektroniczna rejestracja składa się z ośmiu kroków, podczas których należy uzupełnić wymagane informacje. Proces rejestracji kończy się zapisem danych w ostatnim kroku rejestracji (Krok 8 – Panel podsumowania). Przerwanie procesu rejestracji danych oznacza utratę wcześniej wprowadzonych danych, należy ponownie zarejestrować się korzystając z panelu „Wprowadzanie formularza – Zarejestruj się”.

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

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

W panelu „Zarejestruj się” proszę wprowadzić numer PESEL, imię i nazwisko kandydata, następnie proszę nacisnąć „Zarejestruj się”.

The image shows a web form with two main sections: 'Zarejestruj się' and 'Zaloguj się'. The 'Zarejestruj się' section includes a checkbox for 'Kandydat nie posiada numeru PESEL', followed by input fields for 'PESEL kandydata:', 'Imię kandydata:', and 'Nazwisko kandydata:'. A blue button labeled 'Zarejestruj się' is at the bottom. The 'Zaloguj się' section has input fields for '* PESEL kandydata:' and '* Hasło:', and two blue buttons: 'Zaloguj' and 'Zapomniałem hasła'. A blue arrow points from the 'Zarejestruj się' section towards the 'Zaloguj się' section.

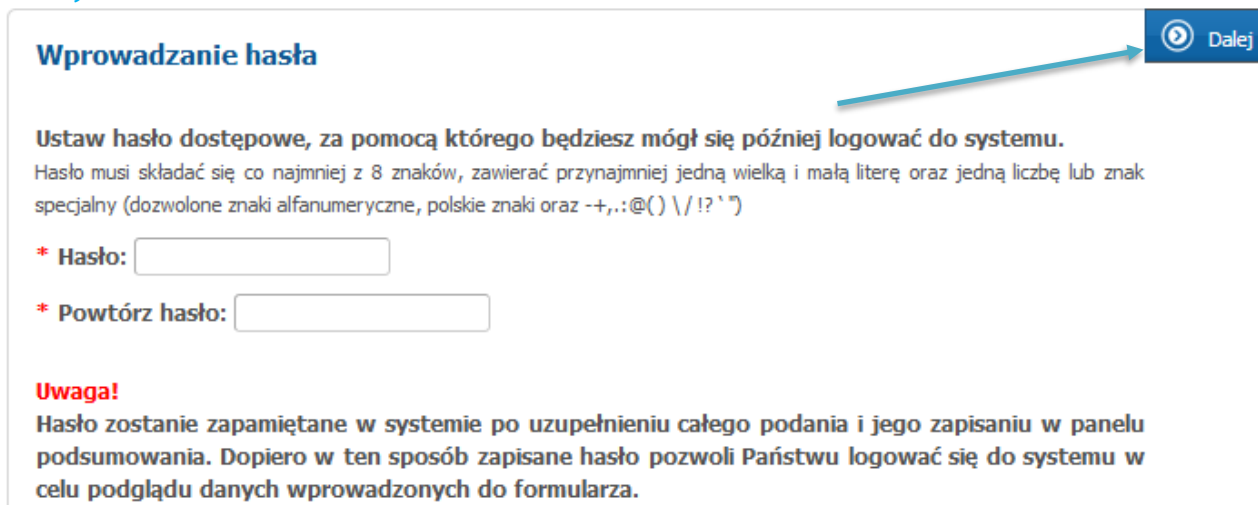
Uwaga! Jeśli deklaracja została już zarejestrowana wówczas nie ma możliwości ponownej rejestracji. Należy zalogować się do swojego konta w systemie rekrutacji korzystając z panelu „Zaloguj się”.

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 deklaracji zostanie utworzony dla kandydata identyfikator składający się z 10 cyfr i litery C. Za pomocą tego identyfikatora i hasła

utworzonego w kroku 2 rejestracji deklaracji możliwe będzie logowanie do konta za pomocą panelu „Zaloguj się” (identyfikator należy wprowadzić w polu PESEL kandydata).

Krok 2: Wprowadzanie hasła do konta

W następnym oknie proszę ustawić **hasło** dostępne do systemu, następnie proszę nacisnąć „Dalej”.



Wprowadzanie hasła

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 (dozwolone 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.

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 deklaracji. Na kolejnych etapach rekrutacji można sprawdzić status deklaracji (czy została zatwierdzona), wypełnić wniosek, listy zakwalifikowanych, listy przyjętych

Krok 3: Dane kandydata

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

Dane kandydata

X Anuluj **▶** Dalej



Jan Nowak
Pesel: :

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.

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

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

*** Kod pocztowy:**


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

Krok 4: 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 Nowak
Pesel:

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej

Szczegóły:
Matka

* Imię:
Sylwia

* Nazwisko:
Test

Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej

Brak telefonu

* Numer telefonu:
123456789

Brak adresu email

* Adres e-mail:
test@test.pl

Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego

Szczegóły:
Ojciec

Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej

Kopiuj adresy z danych kandydata

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

* Ulica:
Park im. Józefa Trendela

* Nr domu/mieszkania:
14a

* Kod pocztowy:
76-200

Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego

Kopiuj adresy z danych kandydata

* Miejscowość

Uwaga!

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

Uwaga!

Podanie adresu e-mail umożliwi między innymi reset hasła dostępowego bez konieczności udania się do placówki oraz na podany adres e-mail przesyłane są wyniki rekrutacji

Krok 5: 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

Anuluj Wstecz Dalej




Krok 6: Wybór placówki i zajęć

Proszę wybrać zajęcia, które kandydat będzie kontynuował w Młodzieżowym Domu Kultury w Słupsku. W tym celu należy z listy rozwijalnej „Grupa rekrutacyjna” wybrać zajęcia i nacisnąć „+ Dodaj”.

Wybór placówki Anuluj Wstecz Dalej

W celu dodania zajęć, które kandydat będzie kontynuował w Młodzieżowym Domu Kultury należy z listy 'Grupa rekrutacyjna' wybrać zajęcia i następnie należy nacisnąć '+Dodaj'. Zajęcia zostaną umieszczone na liście preferencji. **UWAGA!!!** W danym roku szkolnym dziecko może uczestniczyć maksymalnie w dwóch formach zajęć tygodniowo.

 **Jan Nowak**
Pesel:



Wybór placówki

Placówka:
Młodzieżowy Dom Kultury, ul. Szarych Szeregów 8, 76-200 Słupsk

Grupa rekrutacyjna:
-- wybierz --

+ Dodaj

Po wybraniu zajęć i kliknięciu „+ Dodaj” wybrane zajęcia zostaną umieszczone na liście preferencji.

Wybór placówki	
Placówka: Młodzieżowy Dom Kultury, ul. Szarych Szeregów 8, 76-200 Słupsk	+ Dodaj
Grupa rekrutacyjna: -- wybierz --	
Nazwa	Akcje
Młodzieżowy Dom Kultury	
Młodzieżowy Dom Kultury, ul. Szarych Szeregów 8, 76-200 Słupsk, tel: 598425052, e-mail: mdkslupsk@wp.pl, GITARA KLASYCZNA - Magdalena Kwidzińska	 Niepotwierdzona kontynuacja
Młodzieżowy Dom Kultury, ul. Szarych Szeregów 8, 76-200 Słupsk, tel: 598425052, e-mail: mdkslupsk@wp.pl, PLASTYKA - Agnieszka Romaniuk	 Niepotwierdzona kontynuacja


W celu usunięcia dodanej grupy należy nacisnąć ikonę kosza.



Krok 7: Pouczenia

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

Pouczenia



Imię i nazwisko:
Pesek: 0327 / 267319

Potwierdzam, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że zapoznałam(-em) się z zasadami udziału dziecka / moimi (w przypadku kandydata pełnoletniego) w działaniach placówki zawartymi w jej statucie, regulaminie placówki i dokumentami dotyczącymi zapisów do placówki w roku szkolnym 2016/2017 i akceptuję ich treść.

Dane osobowe zawarte we wniosku będą wykorzystywane w celu przyjęcia dziecka / mnie (w przypadku kandydata pełnoletniego) do placówki na zajęcia w roku szkolnym 2016/2017 oraz do celów związanych z uczestnictwem dziecka / moim (o ile kandydat jest pełnoletni) w zajęciach organizowanych w placówce. Administratorem danych osobowych jest dyrektor placówki, do którego złożono wniosek. Zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135) przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka / moich (w przypadku kandydata pełnoletniego) podanych we wniosku. Oświadczam, że mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135).

Jestem świadoma(-y), że złożenie ww. dokumentów, nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w zajęciach organizowanych przez placówkę. Kontynuację zajęć potwierdza instruktor / nauczyciel / osoba upoważniona przez dyrektora placówki. Przyjęcie na nowe zajęcia, uzależnione jest od m.in. od uzyskania odpowiedniego wyniku w badaniu uzdolnień kierunkowych, o ile taki został zaplanowany oraz od spełniania kryteriów.

Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia zgodnie z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Kary (Dz. U. Nr 88 poz. 553) oraz w zw. z art. 20t ust. 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

Anuluj Wstecz Dalej

Krok 8: Panel podsumowania

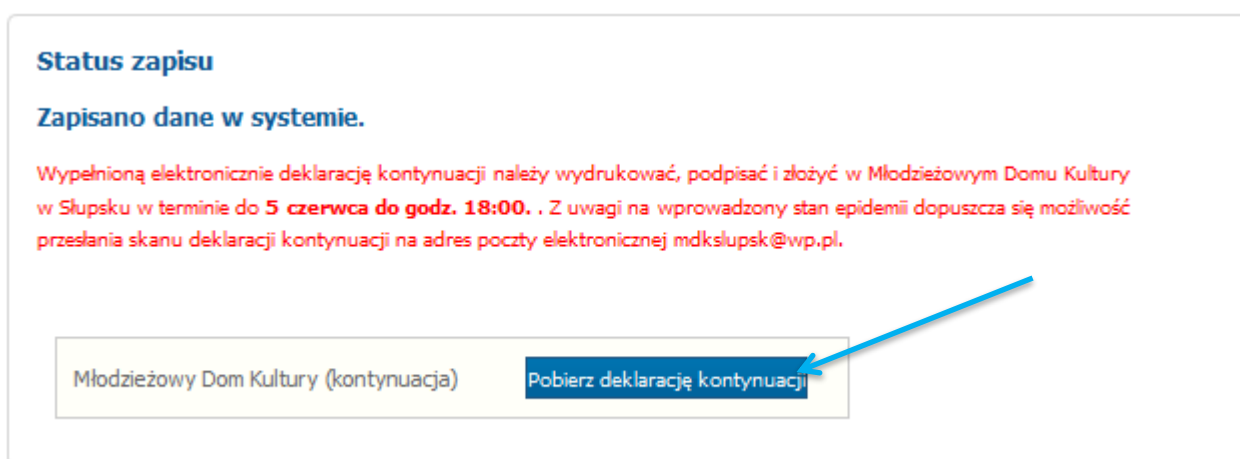
Proszę sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

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

Jeżeli wszystkie dane są poprawne, proszę nacisnąć „Zapisz”

Jak wydrukować deklarację kontynuacji?

Po zapisaniu deklaracji kontynuacji w panelu podsumowania (krok 8) pojawi się panel „Status zapisu”. W panelu tym dostępna jest opcja wydruku deklaracji kontynuacji.



Uwaga! Deklaracja kontynuacji generowana jest w formacie PDF. Należy ją pobrać i zapisać na dysku, a następnie w dowolnej chwili wydrukować.

Deklarację kontynuacji należy dostarczyć do wybranych placówek zgodnie z harmonogramem rekrutacji.

Do momentu złożenia i potwierdzenia złożenia deklaracji kontynuacji przez placówkę można poprawić wprowadzone informacje.

W tym celu, należy zalogować się na stronie elektronicznego systemu rekrutacji, używając numeru PESEL i hasła dostępowego do systemu (utworzonego podczas pierwszego wypełniania formularza – krok 2 „Wprowadzanie hasła do konta”).

Po zmianie danych należy ponownie wydrukować deklarację.

Weryfikacja statusu kontynuacji

W celu weryfikacji czy kontynuacja na danych zajęciach została potwierdzona przez placówkę należy zalogować się na stronie slupsk-pozaszkolne.pzo.edu.pl używając numeru PESEL i hasła dostępowego do systemu.

Zajęcia, na których kontynuacja została potwierdzona podświetlone są kolorem zielonym i przy grupie pojawia się w nawiasie dopisek „**kontynuacja**”.



Edycja danych kandydata

Jan Kowalski
Pesel:

Informacje o kontynuacji:

Nazwa	Punkty
Młodzieżowy Dom Kultury	
Młodzieżowy Dom Kultury Lego Robotyka - grupa początkująca 6-8 lat (niepotwierdzona kontynuacja)	Kontynuuje
Młodzieżowy Dom Kultury DIY - pracownia zdobienia przedmiotów 7-15 lat (niepotwierdzona kontynuacja)	Kontynuuje
Międzyszkolny Ośrodek Sportowy nr 7	
Międzyszkolny Ośrodek Sportowy nr 7 Doskonalenie pływania nr 6 (kontynuacja)	Kontynuuje

Jeśli zajęcia wybrane w trybie kontynuacji nie zostały potwierdzone przez placówkę wówczas wyświetla się komunikat „**Niepotwierdzona kontynuacja**”



Edycja danych kandydata

Jan Kowalski
Pesel:

Informacje o kontynuacji:

Nazwa	Punkty
Młodzieżowy Dom Kultury	
Młodzieżowy Dom Kultury Lego Robotyka - grupa początkująca 6-8 lat (niepotwierdzona kontynuacja)	Kontynuuje
Młodzieżowy Dom Kultury DIY - pracownia zdobienia przedmiotów 7-15 lat (niepotwierdzona kontynuacja)	Kontynuuje
Międzyszkolny Ośrodek Sportowy nr 7	
Międzyszkolny Ośrodek Sportowy nr 7 Doskonalenie pływania nr 6 (kontynuacja)	Kontynuuje

Odzyskiwanie hasła

Jeżeli podczas wypełniania deklaracji kontynuacji, został podany poprawny adres e-mail (w panelu Dane rodziców/opiekunów prawnych – krok 4), w sytuacji utraty hasła, kandydat może je zmienić samodzielnie. Na stronie systemu należy wybrać opcję „**Zapomniałem hasła**”.

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

Witamy w systemie rekrutacji do placówek pozaszkolnych

Szanowni Państwo,

DEKLARACJA KONTYNUACJI

w dniach **od 25 maja (godz. 12:00) do 5 czerwca (godz. 16:00)** mogą Państwo wypełnić elektroniczną deklarację kontynuacji na zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania organizowane w Młodzieżowym Domu Kultury w Słupsku, a następnie wydrukowaną i podpisaną deklarację złożyć w placówce najpóźniej **do 5 czerwca (godz. 18:00)**. Wydrukowaną i podpisaną deklarację można przesłać również w formie skanu/zdjęcia na adres e-mail placówki.

W celu rejestracji deklaracji kontynuacji proszę skorzystać z panelu "Zarejestruj się"

REJESTRACJA NOWYCH KANDYDATÓW

Rejestracja na zajęcia organizowane w Młodzieżowym Domu Kultury w Słupsku dla nowych kandydatów rozpocznie się **15 czerwca o godz. 12:00**.

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

Kandydat nie posiada numeru PESEL

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

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 (krok 4), 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 placówce.