

Elektroniczny system wspomagający proces rekrutacji do przedszkoli



Szanowni Państwo,

w części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczny wniosek rekrutacyjny do przedszkola. Po zarejestrowaniu wniosku w systemie będzie on oczekiwał na zatwierdzenie danych przez uprawnionego użytkownika przedszkola, które zostało wskazane we wniosku.

| | |
|--|----|
| Wymagania techniczne przeglądarek internetowych: | 2 |
| Strona logowania do systemu | 2 |
| Wypełnienie elektronicznego wniosku | 3 |
| Statusy wniosku w systemie rekrutacji | 10 |
| Utracone hasło do konta na stronie publicznej..... | 11 |

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:

Do pracy z systemem zalecane są darmowe przeglądarki internetowe:

- **Google Chrome** - <http://www.google.pl/chrome/>
- **Firefox w wersji 18 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

Wypełnienie wniosku zapisu dzieci do przedszkola, należy wprowadzić na stronie: wroc.formico.pl

- Wprowadzenie nowego wniosku, część „**Zarejestruj się**”,
- Sprawdzenie/poprawienie danych we wniosku już wprowadzonym do systemu, część „**Zaloguj się**”.

Do zalogowania się wymagane jest hasło dostępne do systemu, utworzone przez osobę wprowadzającą wniosek w drugim kroku wprowadzania wniosku.

Strona główna

Informator o ofercie

Kalkulator średniego dochodu

Kryteria

Podstawa prawna

Pliki do pobrania, instrukcja

Witamy w systemie rekrutacji do przedszkola "Elfiki"

Szanowni Państwo,

za pomocą zakładki "Zarejestruj się" mogą Państwo zarejestrować elektroniczny wniosek do przedszkola. Następnie po uzupełnieniu i zapisaniu danych w systemie wniosek zostanie elektronicznie przesłany do wybranego przedszkola.

Zaleca się korzystanie z przeglądarek:

- Chrome
- Firefox

Przeglądarki można pobrać bezpłatnie.
Wcześniej zainstalowane przeglądarki należy PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY zaktualizować do najnowszej wersji.

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

* PESEL kandydata:

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

Zaloguj Zapomniałem hasła

Wypełnienie elektronicznego wniosku

Krok 1: Wprowadzenie numeru PESEL

Proszę wpisać numer PESEL kandydata, następnie kliknąć przycisk „Zarejestruj się”.

Zarejestruj się

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

* PESEL kandydata:

Zarejestruj się

Krok 2: Wprowadzenie hasła do konta

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

Wprowadzanie podania

Przed rozpoczęciem wprowadzania wniosku 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 (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.

Dalej

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 dziecka będzie służyło do zalogowania się do systemu po zakończeniu procesu rejestracji. Na kolejnych etapach rekrutacji można sprawdzić status podania (czy zostało zatwierdzone, listy zakwalifikowanych, listy przyjętych).

Krok 3: Dane kandydata


Proszę wpisać dane dziecka, 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.

Uwaga! Jeżeli kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy w systemie zaznaczyć opcję „Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego”.

Uwaga! Jeżeli kandydat posiada odroczenie obowiązku szkolnego należy w systemie zaznaczyć opcję „Odroczony obowiązek szkolny” (opcja ta pojawia się po wprowadzeniu do systemu rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych dziecka urodzonego w 2011 r. lub 2010 r.)

X Anuluj ➔ Dalej



Pesel:

Pesel:

*** Imię:**

Data urodzenia:

*** Nazwisko:**

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Odroczony obowiązek szkolny

ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA KANDYDATA

*** 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:**

Krok 4: Dane rodziców/opiekunów prawnych

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

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

Uwaga! Podanie adresu e-mail umożliwi między innymi reset hasła dostępowego w przypadku jego zagubienia.

Krok 5: Wybór placówki

Proszę utworzyć listę placówek, do których chcielibyście Państwo zapisać dziecko. Następnie wybrać kolejno:

- **Placówkę**
- **Grupę rekrutacyjną** (grupa rekrutacyjna zostanie automatycznie wybrana w przypadku, gdy w wybranej placówce znajduje się tylko jedna grupa rekrutacyjna zgodna z wiekiem dziecka)
- nacisnąć „+ **Dodaj**”.

Wybór placówki

Anuluj Wstecz Dalej

Anna Nowak
Pesel:

Wybór placówki

Placówka:
Przedszkole Miejskie Nr 1 im. Marii Kowiadziej, ul. Olszankowa

Grupa rekrutacyjna:
Oddział ogólnodostępny - sześciolatki 2011 i dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym

+ Dodaj

| Priorytet | Nazwa | Punkty | Akcje |
|----------------------------|-------|--------|-------|
| -- nie wybrano placówki -- | | | |

Anuluj Wstecz Dalej


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

Krok 6: Kryteria naboru


Proszę zaznaczyć pola przy kryteriach rekrutacji, które spełnia Państwa dziecko, następnie przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

Kryteria naboru

X Anuluj ⏪ Wstecz ⏩ Dalej

**Jan Nowak**
Pesel:

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> Wielodzietność rodziny kandydata |
| <input type="checkbox"/> Niepełnosprawność kandydata |
| <input type="checkbox"/> Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata |
| <input type="checkbox"/> Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata |
| <input type="checkbox"/> Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata |
| <input type="checkbox"/> Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie |



Uwaga! Po zaznaczeniu spełniania kryterium pojawia się informacja o wymaganych dokumentach, które należy złożyć wraz z wnioskiem.

Wielodzietność rodziny kandydata

Wymagane dokumenty: Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (wzór oświadczenia dostępny w zakładce "Pliki do pobrania, instrukcje")

Krok 7: Pouczenia

Proszę zapoznać się z pouczeniami, a następnie nacisnąć „Dalej”

Pouczenia

Jan Kowalski

Pesel:

Pouczenia:

Przyjmuję do wiadomości, że dotyczące mnie dane osobowe zawarte w dobrowolnie złożonym przeze mnie wniosku będą przetwarzane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.).

Oświadczam jednocześnie, iż przyjmuję do wiadomości, że:

1. administratorem tak zebranych danych osobowych są: wybrane przedszkola wymienione we wniosku.
2. dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu postępowania rekrutacyjnego do szkół, przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
3. dane osobowe zostaną udostępnione innym podmiotom, tj. dostawcom, którym zlecone zostaną usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług IT), w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w systemie informatycznym,

X 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 danych we wniosku.

Jeżeli wszystkie dane są poprawne, proszę nacisnąć „Zapisz”

Panel podsumowania

Dane kandydata

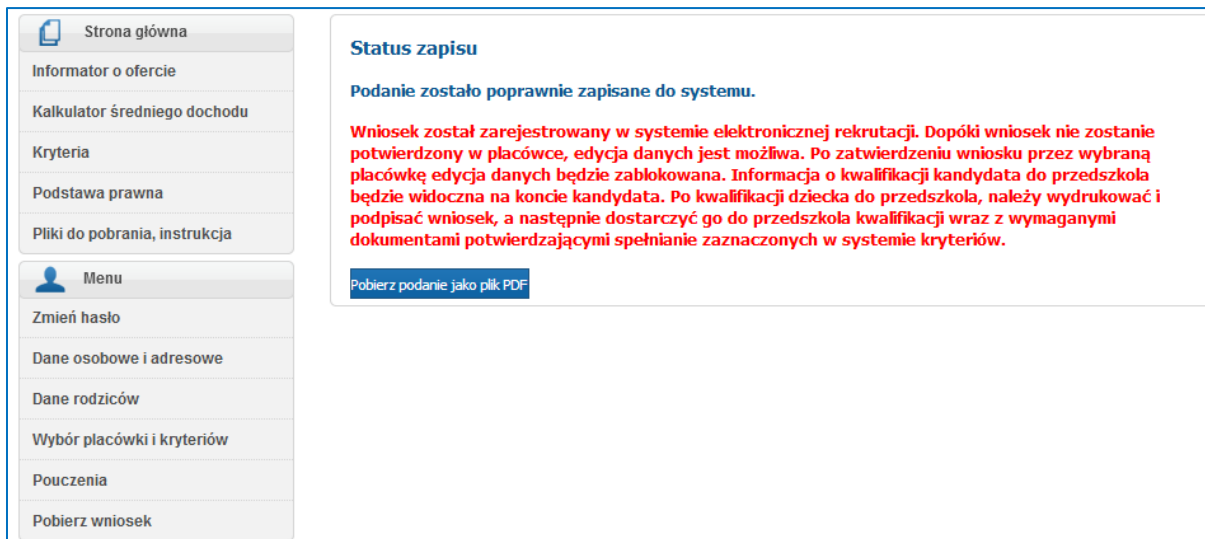
Pesel:

*** Imię:**

W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:

Drugie imię:

X Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Zapisz



The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Strona główna' (with a home icon), 'Informator o ofercie', 'Kalkulator średniego dochodu', 'Kryteria', 'Podstawa prawna', 'Pliki do pobrania, instrukcja', 'Menu' (with a person icon), 'Zmień hasło', 'Dane osobowe i adresowe', 'Dane rodziców', 'Wybór placówki i kryteriów', 'Pouczenia', and 'Pobierz wniosek'. The main content area on the right is titled 'Status zapisu' and contains the following text: 'Podanie zostało poprawnie zapisane do systemu.' followed by a red warning message: 'Wniosek został zarejestrowany w systemie elektronicznej rekrutacji. Dopóki wniosek nie zostanie potwierdzony w placówce, edycja danych jest możliwa. Po zatwierdzeniu wniosku przez wybraną placówkę edycja danych będzie zablokowana. Informacja o kwalifikacji kandydata do przedszkola będzie widoczna na koncie kandydata. Po kwalifikacji dziecka do przedszkola, należy wydrukować i podpisać wniosek, a następnie dostarczyć go do przedszkola kwalifikacji wraz z wymaganymi dokumentami potwierdzającymi spełnianie zaznaczonych w systemie kryteriów.' Below this text is a blue button labeled 'Pobierz podanie jako plik PDF'.


Uwaga!

Do momentu, kiedy wniosek nie zostanie zatwierdzony przez placówkę można edytować wprowadzone informacje. W tym celu, należy zalogować się na stronie publicznej używając numeru PESEL i hasła dostępowego do systemu (utworzonego przez rodzica podczas pierwszego wypełniania formularza).

Statusy wniosku w systemie rekrutacji

Po założeniu konta w systemie wprowadzony wniosek posiada status „Niepotwierdzony”. Status ten ulegnie zmianie po dokonaniu potwierdzenia przez wybraną we wniosku placówkę. Status wniosku wyświetlany jest na stronie głównej konta (po zalogowaniu).

Edycja danych kandydata



Jan Kowalski
Pesel:


Wniosek niepotwierdzony, oczekuje na zatwierdzenie przez użytkownika przedszkola.

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

Do chwili potwierdzenia wniosku przez odpowiednią placówkę będzie możliwa edycja danych. Po potwierdzeniu, edycja zostanie zablokowana, będzie można natomiast sprawdzić poprawność danych przechowywanych w systemie oraz wynik rekrutacji.

Jeśli placówka dokona potwierdzenia wniosku w systemie, na koncie kandydata zostanie wyświetlony status „Wniosek potwierdzony”.

Edycja danych kandydata



Jan Kowalski
Pesel:

Wniosek potwierdzony. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki Przedszkole |

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

Do chwili potwierdzenia wniosku przez odpowiednią placówkę będzie możliwa edycja danych. Po potwierdzeniu, edycja zostanie zablokowana, będzie można natomiast sprawdzić poprawność danych przechowywanych w systemie oraz wynik rekrutacji.

Utracone hasło do konta na stronie publicznej

Jeżeli hasło dostępowe do konta zostało utracone:

- Proszę użyć przycisku 'zapomniałem hasła' na stronie publicznej wroc.formico.pl (jeżeli w trakcie wypełniania wniosku wprowadzony został adres email, w panelu „Dane rodziców/opiekunów prawnych”).
- Jeśli wniosek został potwierdzony przez placówkę proszę udać się do placówki i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła.