

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

od 23 do 25 lipca do godziny 15:00.

Jeśli nie braliśmy udziału w rekrutacji podstawowej wypełniamy nowy wniosek uzupełniając wszystkie wymagane pola.

Jeśli braliśmy udział w rekrutacji podstawowej, ale nie zostaliśmy zakwalifikowani i przyjęci, możemy składać wniosek w rekrutacji uzupełniającej.

Po zalogowaniu do systemu Nabór, przechodzimy do zakładki **Moje konto**. Na liście zobaczymy swój wniosek. Klikając na **Dodaj wniosek w rekrutacji uzupełniającej** utworzymy wniosek zawierający już dane osobowe i adresowe oraz kryteria, ale nie będzie wybranych szkół.

Będziemy mogli dodać tylko te szkoły i oddziały, które dysponują wolnymi miejscami.

The screenshot shows a user interface for a recruitment system. At the top, there is a button labeled 'Nowy wniosek' and three buttons labeled 'Zmień hasło', 'Usuń konto', and 'Wyloguj'. Below these is a table with columns: 'Podanie', 'Data utworzenia', 'Data złożenia', and 'Status'. The first row shows a document icon, 'Pobierz wniosek', '2024-07-17 14:51:50', '2024-07-17 14:53:05', and 'Niezakwalifikowany w rekrutacji podstawowej'. To the right of this row is a dropdown menu labeled 'Wybierz akcję'. A red arrow points from the 'Wybierz akcję' dropdown to a button labeled 'Dodaj wniosek w rekrutacji uzupełniającej'. Below the table is a section titled 'Preferencje' with a table showing a list of schools and their scores.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2024-07-17 14:51:50	2024-07-17 14:53:05	Niezakwalifikowany w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

Dodaj wniosek w rekrutacji uzupełniającej

Preferencje

	Punktacja kandydata	Punkty różnicujące	Minimum punktowe
1. Liceum Ogólnokształcące św. Marii Magdaleny - 1A - klasa humanistyczna	Nieprzyjęty	0,00	0,00

Po wybraniu tej opcji zostanie utworzony nowy wniosek w rekrutacji uzupełniającej. Wszystkie dane za wyjątkiem wybranych placówek zostaną skopiowane. W nowym zgłoszeniu należy wybrać placówki.

Po uzupełnieniu i zapisaniu wniosku dalej postępujemy tak, jak w rekrutacji podstawowej:

- wniosek należy podpisać
- załączyć (załączniki > **Dodaj skan wniosku**)
- załączyć świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
- załączyć zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty
- kliknąć „złóż wniosek”.

STATUSY WNIOSKU widoczne na koncie kandydata:

Nowy w rekrutacji uzupełniającej – wniosek został wypełniony przez rodzica i zapisany w systemie, nie jest jeszcze widoczny w szkole, nie bierze udziału w rekrutacji. **ZŁÓŻ WNIOSEK!**

Złożony w rekrutacji uzupełniającej – wniosek został złożony (wysłany) przez system do szkół wraz z załącznikami, dokumenty są weryfikowane przez szkołę pierwszego wyboru.

Złożony i zweryfikowany w rekrutacji uzupełniającej – wniosek został weryfikowany pod względem formalnym przez szkołę i bierze udział w dalszym procesie rekrutacji. Weryfikacja nie jest automatyczna i szkoła nie musi jej robić natychmiast po przesłaniu wniosku.

Odrzucony w rekrutacji uzupełniającej – wniosek został odrzucony przez szkołę. Przy statusie wniosku będzie podany powód odrzucenia dokumentu wpisany przez komisję rekrutacyjną. Taki **wniosek nie bierze udziału w dalszym procesie rekrutacji**. Należy wypełnić i złożyć nowy wniosek.