

# REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

**od 19 do 26 lipca do godziny 15:00.**

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

**Jeśli braliśmy udział w rekrutacji podstawowej**, ale nie zostaliśmy zakwalifikowani, 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 the user interface for the recruitment system. At the top, there is a header for 'Poznań i Powiat Poznański - Szkoła Ponadpodstawowa'. Below the header, there are buttons for 'Nowy wniosek', 'Zmień hasło', 'Usuń konto', and 'Wyloguj'. The main content area features a table with columns: 'Podanie', 'Data utworzenia', 'Data złożenia', and 'Status'. The table contains one entry with a PDF icon, the text 'Pobierz wniosek', the creation date '2024-07-17 14:51:50', the submission date '2024-07-17 14:53:05', and the status 'Niezakwalifikowany w rekrutacji podstawowej'. To the right of this entry is a dropdown menu labeled 'Wybierz akcję'. Below the table, there is a blue button labeled 'Dodaj wniosek w rekrutacji uzupełniającej', which is highlighted with a red box and a red arrow. At the bottom, there is a section for '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 ▼

  

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 zweryfikowany 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.