

INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU

SYSTEM REKRUTACJI KANDYDATÓW DO SZKOŁY PONADPODSTAWOWEJ.

Niniejsza instrukcja obsługi elektronicznego systemu rekrutacji została stworzona na potrzeby Zespołu Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu.



System został zaprojektowany z myślą o kandydatach do szkoły ponadpodstawowej, aby maksymalnie uprościć, przyspieszyć i uporządkować cały proces naboru. Platforma umożliwia uczniom w pełni cyfrowe przejście przez najważniejsze etapy rekrutacji: od intuicyjnego założenia konta, przez wypełnienie wniosku, wybór preferowanych profili klas i uzupełnienie danych zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej, aż po otrzymanie ostatecznego potwierdzenia złożenia aplikacji.

Niniejsza instrukcja krok po kroku przeprowadzi Cię przez najważniejsze funkcje systemu, zapewniając bezstresowe i poprawne przejście przez proces rekrutacyjny.

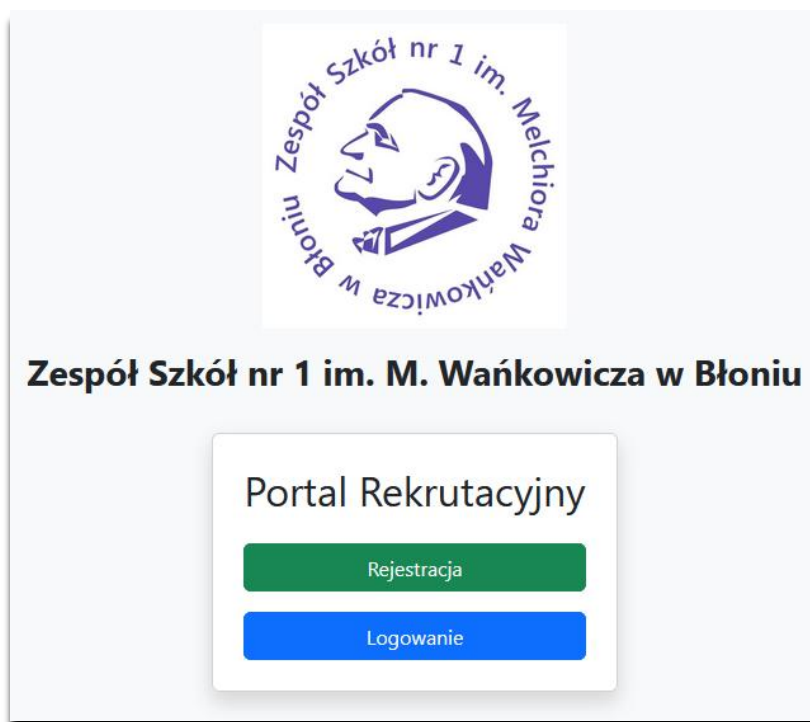
Spis treści

1. Profil Kandydata	4
1.1. Rejestracja i zakładanie konta	4
1.2. Logowanie do systemu	7
1.3. Przypominanie i resetowanie hasła.....	8
2. Wypełnianie wniosku rekrutacyjnego	9
2.1. Zanim zaczniesz – akceptacja warunków i odblokowanie formularza	9
2.2. Dane osobowe kandydata	10
2.3. Dane rodziców / opiekunów prawnych.....	11
2.4. Oświadczenia i zgody.....	12
2.5. Szkoła pierwszego wyboru i preferencje klas.....	13
2.6. Ważna informacja – podział wniosku na etapy	15
2.7. Wprowadzanie wyników egzaminu ósmoklasisty	16
2.8. Oceny ze świadectwa oraz dodatkowe punkty za osiągnięcia	17
2.9. Podsumowanie danych i automatyczne przeliczenie punktów	20
2.10. Akceptacja klauzul (RODO) i ostateczna wysyłka wniosku.....	21

Aby rozpocząć proces rekrutacji, otwórz przeglądarkę internetową i wejdź na stronę systemu pod adresem: <https://rekrutacja.zs1-blonie.pl/>

Na ekranie startowym powita Cię panel „Portal Rekrutacyjny” z logo Zespołu Szkół nr 1 im. M. Wańkowicza w Błoniu. W tym miejscu masz do wyboru dwie ścieżki:

- **Rejestracja** (zielony przycisk) – wybierz tę opcję, jeśli jesteś tu po raz pierwszy i chcesz założyć swoje konto kandydata.
- **Logowanie** (niebieski przycisk) – wybierz tę opcję, jeśli posiadasz już utworzone konto w systemie i chcesz uzupełnić wniosek lub sprawdzić jego status.

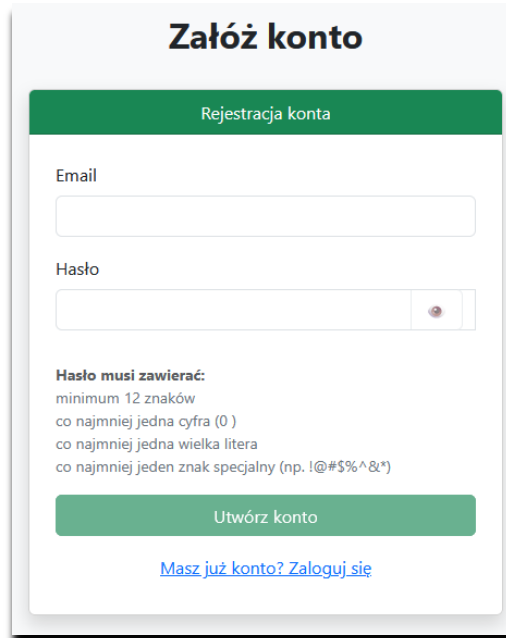


Jeśli nie posiadasz jeszcze konta w systemie, na stronie głównej wybierz przycisk **Rejestracja**. Zostaniesz przeniesiony/a do formularza "Założ konto".

Jeśli już posiadasz konto w systemie, wybierz przycisk **Logowanie**. Zostaniesz przeniesiony/a do formularza „Logowanie”.

1. Profil Kandydata

1.1. Rejestracja i zakładanie konta



The screenshot shows a registration form with the following elements:

- Title:** Załącz konto
- Section Header:** Rejestracja konta
- Fields:** Email and Hasło (Password).
- Password Requirements:**
 - Hasło musi zawierać:
 - minimum 12 znaków
 - co najmniej jedna cyfra (0)
 - co najmniej jedna wielka litera
 - co najmniej jeden znak specjalny (np. !@#\$%^&*)
- Buttons:** Utwórz konto and a link Masz już konto? Zaloguj się.

Aby poprawnie się zarejestrować, wykonaj następujące kroki:

Email: Wpisz swój aktualny adres e-mail. Będzie on służył jako Twój identyfikator (login) do systemu oraz główny kanał komunikacji w procesie rekrutacji. Upewnij się, że masz do niego dostęp!

- **Ważna uwaga systemu:** *Jeżeli wpiszesz adres e-mail, który został już wcześniej użyty do założenia konta (np. przez przypadek kliknąłeś/aś ponownie w "Rejestracja"), system to rozpozna. Zamiast zakładać drugie konto, automatycznie przeniesie Cię do strony Logowania. Jeśli nie pamiętasz hasła do tego konta, skorzystaj tam z opcji "Zapomniałeś hasła?".*

Hasło: Utwórz silne hasło zabezpieczające Twoje konto. Ze względów bezpieczeństwa musi ono spełniać określone wymagania:

- Minimum 12 znaków długości
- Co najmniej jedna cyfra (0-9)
- Co najmniej jedna wielka litera
- Co najmniej jeden znak specjalny (np. !, @, #, \$, %, ^, &, *)

Wskazówka: Możesz użyć ikony "oka" w polu hasła, aby podejrzeć wpisywane znaki. Podczas wpisywania system będzie na bieżąco sprawdzał siłę hasła (wymogi zmienią kolor na

zielony).

Utwórz konto: Po poprawnym wypełnieniu obu pól, kliknij zielony przycisk **Utwórz konto**.

Jeśli posiadasz już konto, możesz w każdej chwili powrócić do ekranu logowania, klikając link "Masz już konto? Zaloguj się" u dołu formularza.

Podczas wpisywania hasła system będzie na bieżąco sprawdzał jego siłę. Gdy spełnisz dany warunek, odpowiednia reguła poniżej zmieni kolor na zielony.

Potwierdzenie rejestracji: Po poprawnym wypełnieniu formularza kliknij zielony przycisk **Utwórz konto**. U dołu ekranu pojawi się zielony panel z komunikatem o sukcesie. Strona rozpocznie odliczanie i po kilku sekundach automatycznie przekieruje Cię do panelu logowania (możesz też przyspieszyć ten proces, klikając link **Przejdź teraz**).

Załącz konto

Rejestracja konta

Email
testowymail@adres.pl

Hasło
●●●●●●●●●●●●●●

Hasło musi zawierać:
minimum 12 znaków
co najmniej jedna cyfra (0)
co najmniej jedna wielka litera
co najmniej jeden znak specjalny (np. !@\$%^&*)

Utwórz konto

[Masz już konto? Zaloguj się](#)

Na maila wysłano link aktywacyjny.
Jeśli nie widzisz wiadomości, sprawdź folder SPAM.
Przenoszenie do logowania za 4 sek /small>
[Przejdź teraz](#)

WAŻNE – AKTYWACJA KONTA: > Zanim spróbujesz się zalogować, przejdź do swojej skrzynki pocztowej (tej podanej w formularzu), odszukaj wiadomość z systemu rekrutacyjnego i kliknij w zawarty w niej link aktywacyjny. Tylko w ten sposób odblokujesz swój dostęp do platformy. **Jeśli nie widzisz wiadomości w folderze głównym, koniecznie sprawdź folder SPAM!**

The screenshot shows an email client interface. At the top, the subject is "Aktywacja konta — Rekrutacja". Below the subject bar, there are action buttons: "Odpowiedz", "Przełącz dalej", "Usuń na zawsze", "Nie spam", "Przenieś", "Oznacz jako nieprzeczytane", and "Więcej". A light blue banner contains the text: "Dlaczego ta wiadomość trafiła do Spamu? Jest bardzo podobna do innych niechcianych wiadomości." with a "To nie spam" button. The sender information is "Od: ZS1 im. Melchiora Wańkowicza | Błonie" and "Dzisiaj, 09:37". The recipient is "Do: Mnie" with a "Pokaż szczegóły" link. The main content is a card with a blue header "Rekrutacja", a circular logo for "Zespół Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błonie", the text "Aktywacja konta", and a green "Aktywuj konto" button. At the bottom of the card, it says "Wiadomość automatyczna — prosimy nie odpowiadać." Below the email content, there are "Odpowiedz" and "Przełącz dalej" buttons.

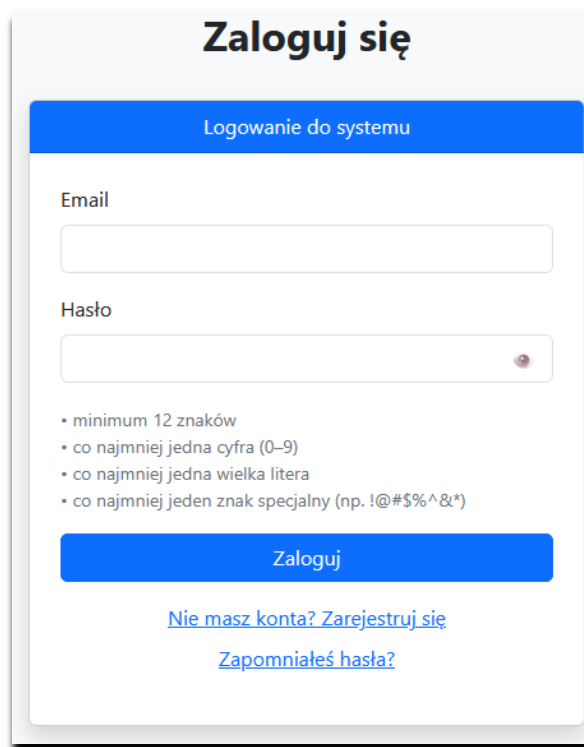
1.2. Logowanie do systemu

Aby zalogować się na swoje utworzone i **aktywowane** konto, wybierz na stronie głównej przycisk **Logowanie** (lub poczekaj na automatyczne przekierowanie tuż po rejestracji). Na ekranie pojawi się niebieski panel logowania.

1. **Email:** Wpisz adres e-mail, którego użyłeś/aś podczas zakładania konta.

Ważna uwaga systemu: *Jeżeli wpiszesz adres e-mail, którego nie ma w bazie danych (np. zrobisz tzw. literówkę w adresie lub omyłkowo spróbujesz się zalogować przed założeniem konta), system natychmiast Cię o tym poinformuje. Zostaniesz automatycznie przeniesiony/a do formularza Rejestracji, aby móc poprawnie utworzyć nowe konto.*

2. **Hasło:** Wprowadź swoje hasło. Pod polem tekstowym znajdziesz przypomnienie wymogów bezpieczeństwa. Podobnie jak przy rejestracji, możesz użyć ikony "oka" umieszczonej z prawej strony, aby upewnić się, że wpisujesz poprawne znaki.
3. Po uzupełnieniu danych kliknij niebieski przycisk **Zaloguj**, aby przejść do swojego profilu i wniosku.



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: **Zaloguj się**
- Section header: **Logowanie do systemu**
- Form fields:
 - Email: A text input field.
 - Hasło: A password input field with a visibility toggle icon (an eye) on the right.
- Password requirements list:
 - minimum 12 znaków
 - co najmniej jedna cyfra (0-9)
 - co najmniej jedna wielka litera
 - co najmniej jeden znak specjalny (np. !@#\$\$%^&*)
- Buttons:
 - A blue button labeled **Zaloguj**.
 - Two blue links: [Nie masz konta? Zarejestruj się](#) and [Zapomniałeś hasła?](#)

Przydatne linki na tym ekranie:

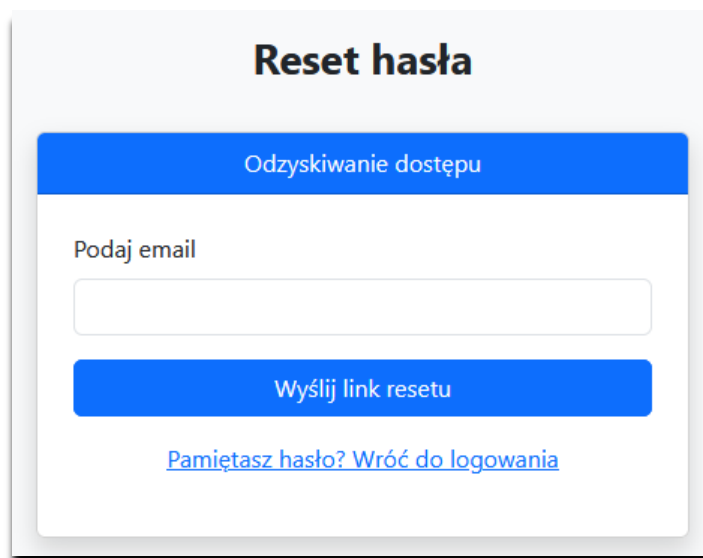
- Jeśli przez pomyłkę znalazłeś/aś się w tym miejscu, a nie masz jeszcze konta, kliknij link **Nie masz konta? Zarejestruj się**.
- Jeśli nie pamiętasz swojego hasła, skorzystaj z opcji **Zapomniałeś hasła?**.

1.3. Przypominanie i resetowanie hasła

Jeśli zapomniałeś/aś swojego hasła do systemu, nie martw się – możesz je łatwo odzyskać. W tym celu na ekranie logowania kliknij link **Zapomniałeś hasła?**, co przeniesie Cię do panelu „Odzyskiwanie dostępu”.

1. **Podaj email:** W widocznym polu wpisz adres e-mail, który jest przypisany do Twojego konta w systemie rekrutacyjnym.
2. Kliknij niebieski przycisk **Wyślij link resetu**.
3. Zaloguj się na swoją skrzynkę pocztową. Otrzymasz tam wiadomość z bezpiecznym linkiem.
4. Po kliknięciu w link z wiadomości e-mail system poprosi Cię o ustanowienie nowego hasła. Pamiętaj, że nowe hasło musi spełniać te same wymogi bezpieczeństwa, co podczas rejestracji (minimum 12 znaków, wielka litera, cyfra i znak specjalny).

Wskazówka: Jeśli w trakcie wypełniania formularza przypomnisz sobie swoje hasło, możesz łatwo zrezygnować z procesu resetowania. Wystarczy, że klikniesz odnośnik **Pamiętasz hasło? Wróć do logowania** znajdujący się na samym dole panelu.



Reset hasła

Odzyskiwanie dostępu

Podaj email

Wyślij link resetu

[Pamiętasz hasło? Wróć do logowania](#)

2. Wypełnianie wniosku rekrutacyjnego

2.1. Zanim zaczniesz – akceptacja warunków i odblokowanie formularza

Po poprawnym zalogowaniu się na swoje konto, zostaniesz przeniesiony/a do głównego widoku, czyli Panelu kandydata. Zanim jednak przejdziesz do uzupełniania swoich danych, system wymaga odblokowania formularza.

Zanim zaczniesz – odblokuj formularz

Informujemy, że na tym etapie proces rekrutacyjny opiera się na zaufaniu i rzetelności wprowadzanych danych. Wypełniając niniejszy formularz, akceptują Państwo powyższe zasady i wyrażają świadomość konsekwencji prawnych wynikających z podania nieprawdziwych danych (art. 233 Kodeksu Karnego). W przypadku, gdy stwierdzone nieprawidłowości są istotne i mają na celu uzyskanie nieuprawnionej korzyści w rekrutacji, kandydat ZOSTANIE USUNIĘTY z listy kandydatów i wykluczony z dalszego postępowania.

Oświadczam, że podane dane będą prawdziwe. (Zaznacz, aby ODBLOKOWAĆ)

Wyróżniony na żółto panel **Zanim zaczniesz – odblokuj formularz** zawiera niezwykle ważną informację o odpowiedzialności za wprowadzane informacje. Proces rekrutacyjny opiera się na zaufaniu i rzetelności. Pamiętaj, że podanie nieprawdziwych danych wiąże się z konsekwencjami prawnymi (art. 233 Kodeksu Karnego), a wykrycie prób oszustwa skutkuje **natychmiastowym usunięciem kandydata z listy i wykluczeniem z dalszego postępowania.**

Jak odblokować wniosek? Aby uzyskać dostęp do właściwych zakładek i pól formularza, przeczytaj uważnie treść oświadczenia, a następnie zaznacz pole wyboru (tzw. checkbox) znajdujące się przy czerwonym tekście: **Oświadczam, że podane dane będą prawdziwe. (Zaznacz, aby ODBLOKOWAĆ).**

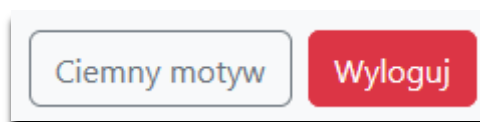
Gdy to zrobisz, system automatycznie udostępni poniżej kolejne sekcje wniosku.

Zanim zaczniesz – odblokuj formularz

Informujemy, że na tym etapie proces rekrutacyjny opiera się na zaufaniu i rzetelności wprowadzanych danych. Wypełniając niniejszy formularz, akceptują Państwo powyższe zasady i wyrażają świadomość konsekwencji prawnych wynikających z podania nieprawdziwych danych (art. 233 Kodeksu Karnego). W przypadku, gdy stwierdzone nieprawidłowości są istotne i mają na celu uzyskanie nieuprawnionej korzyści w rekrutacji, kandydat ZOSTANIE USUNIĘTY z listy kandydatów i wykluczony z dalszego postępowania.

Formularz odblokowany! Możesz teraz wprowadzić dane.

Opcje dodatkowe w Panelu Kandydata: W prawym dolnym rogu ekranu znajdziesz dwa przydatne przyciski:



- **Ciemny motyw** – pozwala na zmianę kolorystyki portalu na ciemną, co jest rozwiązaniem wygodniejszym dla oczu podczas korzystania z systemu wieczorem lub w słabo oświetlonym pomieszczeniu.
- **Wyloguj** (czerwony przycisk) – służy do bezpiecznego opuszczenia swojego konta, gdy skończysz pracę w systemie.

2.2. Dane osobowe kandydata

Po poprawnym odblokowaniu formularza, pierwszą sekcją do uzupełnienia są Twoje dane identyfikacyjne oraz adresowe. Upewnij się, że wpisujesz informacje rzetelnie i zgodnie ze stanem faktycznym (np. na podstawie legitymacji szkolnej lub dowodu tożsamości).

Dane osobowe kandydata

Imię Ambroży	Nazwisko Kleks	
Data urodzenia 01.12.2010	Miejsce urodzenia Pruszków	
PESEL 10320112345	Seria i nr paszportu (gdy brak PESEL)	Telefon +48 601-602-603
Adres zamieszkania ul. Przykładowa 12/3	Kod pocztowy 05-870	Miasto Błonie
Gmina Błonie	Powiat Warszawski Zachodni	Województwo Mazowieckie

Zapisz dane osobowe

W tym panelu znajdziesz następujące pola do wypełnienia:

- **Podstawowe informacje:** Imię, Nazwisko, Data urodzenia oraz Miejsce urodzenia.
- **Identyfikator (PESEL lub Paszport):** Wpisz swój 11-cyfrowy numer PESEL. Jeśli z jakiegoś powodu nie posiadasz numeru PESEL (np. jesteś obcokrajowcem), pozostaw to pole puste i uzupełnij pole obok: **Seria i nr paszportu (gdy brak PESEL)**.
- **Telefon:** Podaj aktualny numer telefonu, aby komisja rekrutacyjna mogła się z Tobą szybko skontaktować w sprawach pilnych (warto dodać numer kierunkowy, np. +48).
- **Dane adresowe:** Wpisz dokładny Adres zamieszkania (ulica, numer domu i mieszkania), Kod pocztowy oraz Miasto.
- **Szczegóły terytorialne:** Uzupełnij pola Gmina, Powiat oraz Województwo właściwe dla Twojego aktualnego miejsca zamieszkania.

WAŻNE – Zapisywanie postępów: Po wprowadzeniu i dokładnym sprawdzeniu wszystkich informacji, koniecznie kliknij niebieski przycisk **Zapisz dane osobowe**, znajdujący się w lewym dolnym rogu panelu. Dzięki temu Twoje informacje zostaną bezpiecznie zachowane w systemie i nie stracisz ich podczas przechodzenia do kolejnych zakładek wniosku.

2.3. Dane rodziców / opiekunów prawnych

Kolejnym krokiem po wprowadzeniu Twoich danych osobowych jest uzupełnienie informacji o rodzicach lub prawnych opiekunach. Dane te są niezbędne dla szkoły w celach kontaktowych oraz formalnych.

Dane rodziców / opiekunów prawnych

Matka / Opiekun prawny

Imię Krystyna	Nazwisko Kleks	Adres zamieszkania Łąkowa 2
E-mail jakis@wp.pl	Telefon komórkowy +48 601-602-603	Telefon domowy

Ojciec / Opiekun prawny

Imię Stanisław	Nazwisko Kleks	Adres zamieszkania Łąkowa 2
E-mail Jakis2@wp.pl	Telefon komórkowy +48 501-502-503	Telefon domowy

Zapisz dane rodziców

Formularz został podzielony na dwie niezależne sekcje:

- **Matka / Opiekun prawny**
- **Ojciec / Opiekun prawny**

W każdej z części należy starannie wypełnić następujące pola:

- **Imię i Nazwisko** opiekuna.
- **Adres zamieszkania** – upewnij się, że wpisujesz dokładny adres (ulica, numer domu/mieszkania).
- **Dane kontaktowe (E-mail, Telefon komórkowy, Telefon domowy)** – to niezwykle ważne sekcje! Podaj aktualne numery telefonów oraz adresy e-mail, z których Twoi rodzice/opiekunowie faktycznie korzystają. Dzięki temu komisja rekrutacyjna będzie mogła szybko się z nimi skontaktować w razie jakichkolwiek pytań lub braków we wniosku.

WAŻNE – Zapisywanie danych: Po wprowadzeniu i sprawdzeniu poprawności wszystkich informacji, koniecznie kliknij niebieski przycisk **Zapisz dane rodziców**, który znajduje się w lewym dolnym rogu panelu. Jeśli przejdziesz do innej zakładki bez kliknięcia tego przycisku, wpisane dane nie zostaną zachowane w systemie.

2.4. Oświadczenia i zgody

Kolejnym, bardzo ważnym krokiem ze względów formalnych i prawnych, jest akceptacja wymaganych oświadczeń przez kandydata oraz jego rodziców/opiekunów.

W tym panelu znajdziesz listę zgód niezbędnych do rozpatrzenia Twojego wniosku. Zwróć uwagę na informację na samej górze: **wszystkie pola oznaczone czerwoną gwiazdką (*) są obowiązkowe**. Oznacza to, że musisz zaznaczyć każdy z czterech punktów (klikając w puste okienko obok tekstu), aby móc kontynuować proces rekrutacji.

Oświadczenia i zgody

Pola oznaczone gwiazdką * są wymagane do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

- * Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane wyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.
- * Zapoznałem się z treścią [klauzuli informacyjnej](#) dotyczącej przetwarzania danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO).
- * Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji.
- * Zobowiązuję się do aktualizowania danych w razie zmian.

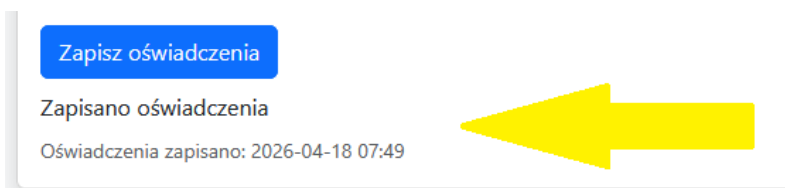
Zapisz oświadczenia

Zaznaczając poszczególne pola, potwierdzasz:

- Świadomość odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z prawdą.
- Zapoznanie się z **klauzulą informacyjną** dotyczącą przetwarzania danych (niebieski tekst to aktywny link – po kliknięciu w niego wyświetli się pełna treść dokumentu).
- Zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji.
- Zobowiązanie do aktualizowania swoich danych w systemie w razie jakichkolwiek zmian.

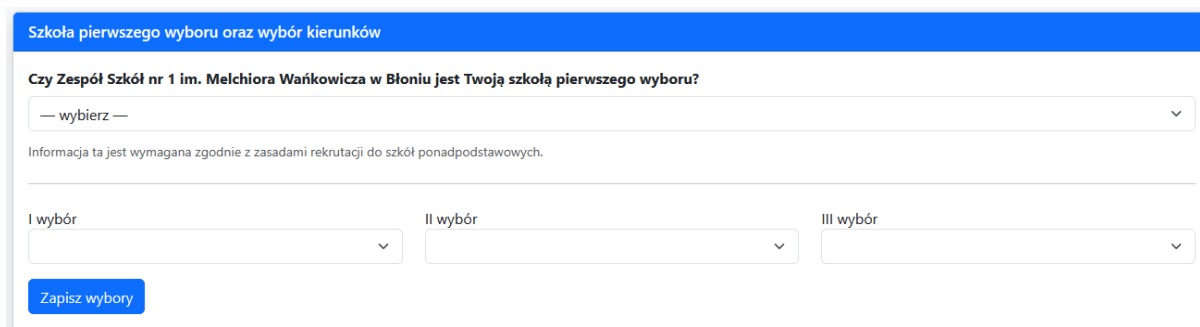
WAŻNE – Zapisywanie danych: Gdy zaznaczysz wszystkie wymagane pola, koniecznie kliknij niebieski przycisk **Zapisz oświadczenia**, znajdujący się w lewym dolnym rogu panelu. Podobnie jak w poprzednich krokach, jest to warunek konieczny, aby system zapamiętał Twoje zgody i pozwolił na poprawne złożenie wniosku.

Po prawidłowym zapisaniu danych, bezpośrednio pod przyciskiem pojawi się komunikat **Zapisano oświadczenia** wraz z dokładną datą i godziną wykonania tej operacji (np. *Oświadczenia zapisano: 2026-04-18 07:49*). Dzięki temu masz pewność, że system prawidłowo przetworzył i zachował Twoje zgody.



2.5. Szkoła pierwszego wyboru i preferencje klas

W tej zakładce dokonasz najważniejszych wyborów dotyczących Twojej przyszłej edukacji w Zespole Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza.



The screenshot shows a web form titled "Szkoła pierwszego wyboru oraz wybór kierunków". The main question is "Czy Zespół Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu jest Twoją szkołą pierwszego wyboru?". Below this is a dropdown menu with the text "— wybierz —". A note states: "Informacja ta jest wymagana zgodnie z zasadami rekrutacji do szkół ponadpodstawowych." Below the note are three dropdown menus labeled "I wybór", "II wybór", and "III wybór". At the bottom left of the form is a blue button labeled "Zapisz wybory".

Deklaracja szkoły pierwszego wyboru Zgodnie z ogólnymi zasadami rekrutacji, musisz na samym początku zadeklarować, czy nasza placówka jest Twoim głównym celem. Z rozwijanej listy pod pytaniem „Czy Zespół Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu jest Twoją szkołą pierwszego wyboru?” wybierz opcję **Tak** lub **Nie**.

Wybór kierunków (Preferencje) Poniżej znajdziesz trzy rozwijane listy, pozwalające na ustalenie hierarchii interesujących Cię profili. Klasy należy wybierać rozważnie:

- **I wybór** – klasa, na której zależy Ci najbardziej.
- **II wybór** – klasa, do której chcesz trafić, jeśli zabraknie dla Ciebie miejsc w klasie z pierwszego wyboru.
- **III wybór** – opcja rezerwowa.

Z każdej listy możesz wybrać jeden z następujących kierunków:

- Liceum ogólnokształcące – profil ratowniczy
- Liceum ogólnokształcące – profil humanistyczno-dziennikarski
- Liceum ogólnokształcące – profil psychologiczno-społeczny
- Technikum – technik ekonomista
- Technikum – technik logistyk
- Technikum – technik mechatronik
- Technikum – technik technolog żywności

WAŻNE – DODATKOWE WYMAGANIA ZDROWOTNE W zależności od wybranych profili, system może poprosić Cię o dodatkowe oświadczenia lub poinformować o wymogach formalnych. Zwróć na to szczególną uwagę!

- **Profil ratowniczy (Liceum):** Po wybraniu tego kierunku pojawi się dodatkowe pole wyboru: **Oświadczam, że potrafię pływać**, które należy zaznaczyć. Zobaczysz również komunikat: *Ważne: dla profilu ratowniczego wymagane będzie dostarczenie do szkoły zaświadczenia od lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach na basenie.*

- **Kierunki w Technikum (Ekonomista, Logistyk, Mechatronik):** Zobaczysz komunikat: *Ważne: dla wybranego kierunku Technikum niezbędne będzie osobiste odebranie w szkole skierowania do lekarza medycyny pracy.*
- **Technikum – technik technolog żywności:** Poza informacją o lekarzu medycyny pracy, pojawi się dodatkowy komunikat: *Ważne: dla kierunku Technikum – technik technologii żywności niezbędne będzie osobiste odebranie w szkole skierowania do sanitarnej stacji epidemiologicznej.*

Po dokładnym przemyśleniu i ustaleniu swojej listy preferencji, kliknij niebieski przycisk **Zapisz wybory**.

2.6. Ważna informacja – podział wniosku na etapy

Po zapisaniu swoich preferencji dotyczących klas, na ekranie pojawi się wyróżniony na żółto panel z informacją dla kandydata. To bardzo ważny moment procesu rekrutacji, który tłumaczy, dlaczego system jest podzielony na części.

Zgodnie z ogólnopolskim harmonogramem naboru, składanie wniosków odbywa się jeszcze zanim uczniowie otrzymają ostateczne oceny i wyniki. Dlatego w tym miejscu **kończy się pierwszy etap rekrutacji** – czyli Twoje oficjalne zgłoszenie chęci kandydowania do naszej szkoły i zadeklarowanie wybranych profili.

Informacja dla kandydata

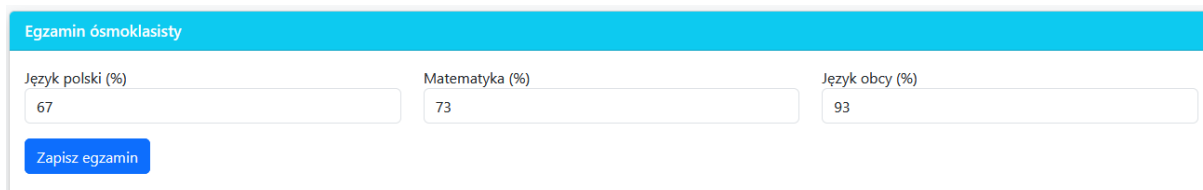
W tym miejscu kończy się **pierwszy etap rekrutacji**, polegający na złożeniu informacji o chęci kandydowania do wybranych kierunków w naszej szkole. Uzupełnienie dalszej części wniosku — **wyników egzaminu ósmoklasisty** oraz **ocen ze świadectwa** — będzie możliwe w momencie, gdy szkoła podstawowa udostępni te dane kandydatowi. Prosimy o powrót do panelu i uzupełnienie brakujących informacji, gdy tylko staną się dostępne.

Co to dla Ciebie oznacza w praktyce?

- Na tym etapie zrobisz/aś wszystko, co było wymagane. Możesz bezpiecznie zamknąć stronę lub wylogować się z systemu (używając czerwonego przycisku "Wyloguj"). Twoje dotychczasowe dane i wybory są bezpiecznie zapisane.
- Dalsze zakładki formularza (dotyczące ocen ze świadectwa i wyników egzaminu) będą na razie puste..
- **Kiedy wrócić?** Zaloguj się ponownie do Panelu Kandydata w momencie, gdy Twoja obecna szkoła podstawowa wyda Ci fizyczne świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie z wynikami egzaminu ósmoklasisty (zazwyczaj jest to przełom czerwca i lipca). Wtedy będziesz mógł/mogła uzupełnić brakujące dane i ostatecznie zamknąć swój wniosek.

2.7. Wprowadzanie wyników egzaminu ósmoklasisty

Gdy otrzymasz już oficjalne zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty (rozpoczynając tym samym drugi etap rekrutacji), zaloguj się ponownie na swoje konto i przejdź do odblokowanego formularza.



Egzamin ósmoklasisty		
Język polski (%)	Matematyka (%)	Język obcy (%)
67	73	93
<input type="button" value="Zapisz egzamin"/>		

W niebieskim panelu **Egzamin ósmoklasisty** należy wpisać wyniki uzyskane na zakończenie szkoły podstawowej. Formularz wymaga podania danych dla trzech obowiązkowych części egzaminu:

- **Język polski (%)**
- **Matematyka (%)**
- **Język obcy (%)**

Jak poprawnie wpisać dane? Przepisz dokładne wartości procentowe ze swojego zaświadczenia. W okienka wpisuj wyłącznie same liczby całkowite (np. 67, 73, 93 – tak jak pokazano na formularzu). Nie musisz dodawać znaku procenta (%), ponieważ system wie, jakiego formatu oczekuje.

WAŻNE – Zapisywanie danych: Po uważnym wpisaniu wyników i upewnieniu się, że są one w 100% zgodne z fizycznym zaświadczeniem wydanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, kliknij niebieski przycisk **Zapisz egzamin**. Przypominamy, że podanie wyników niezgodnych ze stanem faktycznym skutkuje odrzuceniem wniosku.

2.8. Oceny ze świadectwa oraz dodatkowe punkty za osiągnięcia

Gdy uzupełnisz już wyniki egzaminu ósmoklasisty, przejdź do kolejnej sekcji, w której wprowadzisz swoje oceny ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz ewentualne dodatkowe osiągnięcia.

Oceny z przedmiotów punktowanych System jest inteligentny – na podstawie kierunków, które zadeklarowałeś/aś w zakładce "Szkoła pierwszego wyboru", automatycznie wygeneruje listę przedmiotów, z których oceny będą brane pod uwagę podczas przeliczania punktów rekrutacyjnych.

Zawsze wymagane będą oceny z **języka polskiego** oraz **matematyki**. Pozostałe dwa przedmioty zmieniają się w zależności od Twojego *pierwszego, drugiego i trzeciego wyboru*. Poniższa tabela przedstawia przyporządkowanie przedmiotów punktowanych do poszczególnych profili:

Wybrany kierunek (I wybór)	Wymagane oceny ze świadectwa
LO – profil ratowniczy	Matematyka, Język polski, Wychowanie fizyczne, Edukacja dla bezpieczeństwa
LO – profil humanistyczno-dziennikarski	Matematyka, Język polski, Historia, Język angielski
LO – profil psychologiczno-społeczny	Matematyka, Język polski, Język angielski, Wiedza o społeczeństwie
Technikum – technik ekonomista	Matematyka, Język polski, Język angielski, Informatyka
Technikum – technik logistyk	Matematyka, Język polski, Geografia, Język angielski
Technikum – technik mechatronik	Matematyka, Język polski, Fizyka, Informatyka
Technikum – technik technolog żywności	Matematyka, Język polski, Biologia, Chemia

Jak wpisywać oceny? Wystarczy kliknąć w pole pod nazwą przedmiotu i z rozwijanej listy wybrać odpowiednią cyfrę (od 2 do 6), dokładnie taką, jaka widnieje na Twoim oficjalnym świadectwie.

Oceny i punkty dodatkowe

Oceny z przedmiotów punktowanych

Biologia
Wykorzystywany w: I wybór

4

6
5
4
3
2

Geografia
Wykorzystywany w: III wybór

Historia
Wykorzystywany w: II wybór

Matematyka
Wykorzystywany w: I wybór, II wybór, III wybór

4

Język polski
Wykorzystywany w: I wybór, II wybór, III wybór

4

Dodatkowe punkty — ze świadectwa Zaraz pod ocenami znajduje się sekcja z punktami dodatkowymi. Jeśli na Twoim świadectwie widnieją odpowiednie adnotacje, zaznacz właściwy kwadracik (checkbox):

- **Wolontariat** (dodatkowe 3 pkt).
- **Świadectwo z wyróżnieniem** (tzw. czerwony pasek – dodatkowe 7 pkt).

Dodatkowe punkty — ze świadectwa

Wolontariat – 3 pkt

Świadectwo z wyróżnieniem – 7 pkt

Szczególne osiągnięcia (max 18 pkt) W tej obszernej sekcji możesz wprowadzić swoje udokumentowane na świadectwie sukcesy w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych.

- **Dostępne kategorie:** Lista obejmuje różne szczeble osiągnięć: od zawodów powiatowych po międzynarodowe, a także tytuły finalisty i laureata w konkursach przedmiotowych, tematycznych i artystycznych.
- Obok każdej pozycji znajdziesz odpowiedź, ile punktów można za nią uzyskać (np. *Zawody krajowe (3 pkt)*).
- **Jak dodawać osiągnięcia?** Jeśli posiadasz dany wpis na świadectwie, zaznacz pole wyboru (kwadracik) po lewej stronie, a następnie w okienku po prawej stronie wskaż, **ile razy** zdobyłeś/aś dany tytuł (możesz użyć strzałek góra/dół lub wpisać cyfrę ręcznie).
- **Dynamiczny kalkulator punktów:** Pod listą znajduje się niebieski wskaźnik (np. *Twoje punkty z osiągnięć: 14 / 18*). System na bieżąco, automatycznie sumuje Twoje wyniki w miarę zaznaczania kolejnych pól! Pamiętaj jednak, że zgodnie z ogólnymi zasadami rekrutacji, maksymalna pula punktów do zdobycia w tej kategorii wynosi równe 18.

WAŻNE – Zapisywanie danych: Gdy upewnisz się, że wszystkie wprowadzone oceny oraz punkty z osiągnięć są poprawne i zgodne ze świadectwem, zjedź na sam dół strony i kliknij niebieski przycisk **Zapisz oceny i punkty**. To warunek konieczny, aby Twoje wyniki zostały zachowane w systemie przed przejściem do końcowego podsumowania.

Szczególne osiągnięcia (max 18 pkt)	
<input type="checkbox"/> Finalista konkursu przedmiotowego (10 pkt)	0
<input type="checkbox"/> Laureat konkursu tematycznego (7 pkt)	0
<input type="checkbox"/> Finalista konkursu tematycznego (5 pkt)	0
<input type="checkbox"/> Finalista konkursu artystycznego (10 pkt)	0
<input type="checkbox"/> Laureat turnieju artystycznego (4 pkt)	0
<input type="checkbox"/> Finalista turnieju artystycznego (3 pkt)	0
<input checked="" type="checkbox"/> Zawody międzynarodowe (4 pkt)	1
<input checked="" type="checkbox"/> Zawody krajowe (3 pkt)	2
<input type="checkbox"/> Zawody wojewódzkie (2 pkt)	0
<input checked="" type="checkbox"/> Zawody powiatowe (1 pkt)	4

Twoje punkty z osiągnięć: 14 / 18

[Zapisz oceny i punkty](#)

2.9. Podsumowanie danych i automatyczne przeliczenie punktów

To już prawie koniec! W tej sekcji system prezentuje ostateczne podsumowanie Twojego wniosku. Nie musisz niczego samodzielnie liczyć – program zrobił to za Ciebie na podstawie wprowadzonych wcześniej ocen, osiągnięć i wyników egzaminu ósmoklasisty.

Na samej górze panelu zobaczysz swoje maksymalne osiągi:

- **Punkty z ocen i dodatków (najlepszy kierunek)**
- **Łączny wynik rekrutacyjny (najlepszy kierunek)** – wyświetlony pogrubioną, niebieską czcionką. Ta wartość jest kluczowa w procesie kwalifikacji.

Poniżej znajduje się szczegółowa tabela **Podsumowanie dla wybranych kierunków**. Zobaczysz w niej rozbięcie swoich punktów na poszczególne preferencje (I, II i III wybór), z podziałem na punkty z ocen, punkty z egzaminu oraz wynik łączny.

Inteligentna odpowiedź systemu: Zwróć uwagę, że jeden z wierszy w tabeli jest **podświetlony na zielono**. System automatycznie analizuje wymagania dla każdego profilu i wskazuje w ten sposób kierunek, na którym uzyskałeś/aś najwyższą sumę punktów. Jest to bardzo ważna informacja, ponieważ podpowiada, gdzie **masz teoretycznie największe szanse na przyjęcie**.

Podsumowanie i wysłanie zgłoszenia

Punkty z ocen i dodatków (najlepszy kierunek): **84.00**
Łączny wynik rekrutacyjny (najlepszy kierunek): **160.90**

Podsumowanie dla wybranych kierunków

Wybór	Kierunek	Punkty z ocen	Punkty z egzaminu	Łącznie
I wybór	Technikum - technik technologii żywności	80.00	76.90	156.90
II wybór	Technikum - technik ekonomista	84.00	76.90	160.90
III wybór	Liceum ogólnokształcące - profil ratowniczy	65.00	76.90	141.90

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu. Dane przetwarzane są wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego zgodnie z przepisami prawa o systemie oświaty. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Szczegółowe informacje dostępne są w Polityce Ochrony Danych w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej.

* Potwierdzam, że zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną RODO

Wyślij zgłoszenie i pobierz potwierdzenie (PDF)

2.10. Akceptacja klauzul (RODO) i ostateczna wysyłka wniosku

Gdy upewnisz się, że wszystkie dane w podsumowaniu się zgadzają, pozostaje Ci tylko dopełnić ostatniej formalności prawno-administracyjnej.

1. **Klauzula informacyjna:** Zapoznaj się z krótką informacją dotyczącą tego, kto jest administratorem Twoich danych (Zespół Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza) i w jakim celu są one przetwarzane.
2. **Akceptacja:** Zaznacz obowiązkowe pole wyboru: * **Potwierdzam, że zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną RODO.**
3. **Wysyłka wniosku:** Gdy zaznaczysz zgodę RODO, kliknij znajdujący się na samym dole przycisk **Wyślij zgłoszenie i pobierz potwierdzenie (PDF).**

Co dzieje się dalej? Po kliknięciu tego przycisku Twój wniosek zostaje trwale zablokowany i oficjalnie przesłany do szkolnej komisji rekrutacyjnej w systemie. Jednocześnie na Twój komputer lub telefon automatycznie pobierze się dokument w formacie PDF stanowiący dowód złożenia aplikacji. Jednocześnie system wyśle Tobie wiadomość e-mail z wypełnionym wnioskiem w formacie PDF. Zapisz go i zachowaj.

Gratulacje! Twój proces aplikacji do Zespołu Szkół nr 1 im. M. Wańkowicza w Błoniu został poprawnie zakończony.

Podsumowanie i wysłanie zgłoszenia

Wniosek został pomyślnie złożony!
Dokładna data i godzina wpływu do systemu: **21.03.2026 r. o godz. 09:42**

Punkty z ocen i dodatków (najlepszy kierunek): **84.00**
Łączny wynik rekrutacyjny (najlepszy kierunek): 160.90

Podsumowanie dla wybranych kierunków

Wybór	Kierunek	Punkty z ocen	Punkty z egzaminu	Łącznie
I wybór	Technikum - technik technologii żywności	80.00	76.90	156.90
II wybór	Technikum - technik ekonomista	84.00	76.90	160.90
III wybór	Liceum ogólnokształcące - profil ratowniczy	65.00	76.90	141.90

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu. Dane przetwarzane są wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego zgodnie z przepisami prawa o systemie oświaty. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Szczegółowe informacje dostępne są w Polityce Ochrony Danych w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej.

* Potwierdzam, że zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną RODO

Wyślij zgłoszenie i pobierz potwierdzenie (PDF)

POWODZENIA!!