



Elektroniczny system wspomagający proces rekrutacji do burs

Szanowni Państwo,

w części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczny wniosek następnie go wydrukować, podpisać i złożyć w bursie pierwszego wyboru (bursa wskazana na pierwszym miejscu listy preferencji). Czynności te należy dokonać zgodnie z harmonogramem rekrutacji.

Tylko wnioski potwierdzone przez bursę pierwszego wyboru biorą udział w elektronicznej rekrutacji.

Uwaga!

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. Przed rozpoczęciem pracy należy zaktualizować przeglądarkę do najnowszej wersji.

Spis treści:

Jak zarejestrować elektroniczny wniosek? (dot. kandydatów, którzy nie rejestrowali swojego wniosku w rekrutacji podstawowej)	3
Krok 1: Rejestracja numeru PESEL.....	3
Krok 2: Wprowadzanie hasła do konta	4
Krok 3: Dane kandydata	5
Krok 4: Dane rodziców/opiekunów prawnych	6
Krok 5: Wybór placówki.....	7
Krok 6: Kryteria naboru	8
Krok 7: Pouczenia	9
Krok 8: Panel podsumowania	10
Jak wydrukować wniosek?	10
Jak zarejestrować elektroniczny wniosek? (dot. kandydatów, którzy rejestrowali swój wniosek w rekrutacji podstawowej)	11
Wprowadzanie zmian we wniosku po zapisaniu danych w systemie.	14
➤ Jeżeli wniosek został potwierdzony przez bursę pierwszego wyboru.....	14
➤ Jeżeli wniosek nie został jeszcze potwierdzony przez szkołę pierwszego wyboru. .	15
Odzyskiwanie hasła	16
Status wniosku	17
Jak sprawdzić wyniki rekrutacji?	18
Jak potwierdzić wolę zamieszkania w bursie?	19

Jak zarejestrować elektroniczny wniosek? (dot. kandydatów, którzy nie rejestrowali swojego wniosku w rekrutacji podstawowej)

Wniosek można wypełnić na stronie elektronicznego systemu rekrutacyjnego:
warszawa-bursy.pzo.edu.pl

Możliwość rejestracji dostępna jest od **27 sierpnia 2020 r. (godz. 09:00) do 28 sierpnia 2020 r. (godz. 14:00)**. W tym terminie należy zarejestrować wniosek na stronie systemu rekrutacji, następnie wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć tylko w bursie pierwszego wyboru. **Na wniosku niezbędne jest uzyskanie potwierdzenia ze szkoły, do której kandydat został przyjęty.**

Na stronie systemu rekrutacji w menu bocznym mogą się Państwo zapoznać z:

- Zasadami naboru do burs;
- Terminarze rekrutacyjnym do burs;
- Wykazem wolnych miejsc w bursach;
- Instrukcją systemu.

W celu rejestracji elektronicznego wniosku do bursy należy skorzystać z opcji **Wprowadzenie formularza – Zarejestruj się**.

Elektroniczna rejestracja wniosku odbywa się w **8 krokach**, podczas których wprowadzane są dane niezbędne w procesie rekrutacji.

Krok 1: Rejestracja numeru PESEL

W panelu rejestracji wprowadź swój numer PESEL i naciśnij **Wprowadź formularz**

Strona główna

Wolne miejsca

Zasady naboru

Terminarz

Pliki do pobrania, instrukcja

Witamy w systemie rekrutacji do burs prowadzonych przez m.st. Warszawa

Szanowni Państwo,

od 27 sierpnia (od godz. 9.00) do 28 sierpnia (do godz. 15.00) trwa rejestracja kandydatów w rekrutacji uzupełniającej. W tym terminie należy również złożyć w bursie pierwszego wyboru wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów oraz informację do jakiej szkoły kandydat został zakwalifikowany/przyjęty.

Ze względu na szybkość działania twórcy systemu zalecają korzystanie z przeglądarek:

- Chrome
- Firefox

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

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

Kandydat nie posiada numeru PESEL

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

Uwaga! Jeśli wniosek został już zarejestrowany 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 wniosku zostanie utworzony dla kandydata identyfikator składający się z 10 cyfr i litery C. Za pomocą tego identyfikatora i hasła utworzonego w kroku 2 rejestracji wniosku 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 podania

Przed rozpoczęciem wprowadzania podania 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.

* 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 Kandydata będzie służyło do zalogowania się do systemu po wprowadzeniu wniosku. Na kolejnych etapach rekrutacji można sprawdzić status podania (czy zostało zatwierdzone, listy zakwalifikowanych, listy przyjętych).

Uwaga!

Przerwanie sesji wprowadzania danych lub tworzenia listy preferencji oznacza utratę wszystkich zmian. Proces wypełniania wniosku należy rozpocząć ponownie.

Krok 3: Dane kandydata

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

Dane kandydata

Adres zamieszkania kandydata

 Adres zamieszkania za granicą

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

* Dzielnica: -- wybierz --
* Ulica: * Nr domu/mieszkania:
Wpisz fragment nazwy i wybierz ulicę z listy. Lista ulic jest wyświetlana po wybraniu dzielnicy.
* Kod pocztowy:

Anuluj Dalej

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

Uwaga! Adres dla kandydata:

W przypadku wpisywania adresu spoza Warszawy proszę z listy miejscowości wybrać odpowiednią miejscowość. Zniknie wówczas możliwość wybrania dzielnicy. W polu „ulica” proszę wpisać nazwę ulicy (w przypadku miejscowości innej niż Warszawa nie ma dostępnego słownika ulic).

Adres zamieszkania

* Miejscowość


Kraków, gm. miasto Kraków, pow. miasto Kraków, woj. małopolskie
Krakówek, gm. Drzycim, pow. świecki, woj. kujawsko-pomorskie
Krakówki-Dąbki, gm. Grodzisk, pow. siemiatycki, woj. podlaskie
Krakówki-Włodki, gm. Grodzisk, pow. siemiatycki, woj. podlaskie
Krakówki-Zdzichy, gm. Grodzisk, pow. siemiatycki, woj. podlaskie

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



Imię i nazwisko:
Pesel: 00000000000

Dane osobowe Opiekun I

* **Szczegóły:**

* **Imię:**

Drugie imię:

* **Nazwisko:**

Dane kontaktowe Opiekun I

Numer telefonu:

Adres e-mail:

Dane osobowe Opiekun II

* **Szczegóły:**

* **Imię:**

Drugie imię:

* **Nazwisko:**

Dane kontaktowe Opiekun II

Numer telefonu:

Adres e-mail:

Adres zamieszkania Opiekun I

Kopiuj adresy z danych kandydata

Miejscowość:
Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

Dzielnica:

Ulica:

Nr domu/mieszkania:

Kod pocztowy:

Adres zamieszkania Opiekun II

Kopiuj adresy z danych kandydata

Miejscowość:
Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

Dzielnica:

Ulica:

Nr domu/mieszkania:

Kod pocztowy:

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

Uwaga!
Podanie adresu e-mail umożliwia między innymi reset hasła dostępowego bez konieczności udania się do placówki.

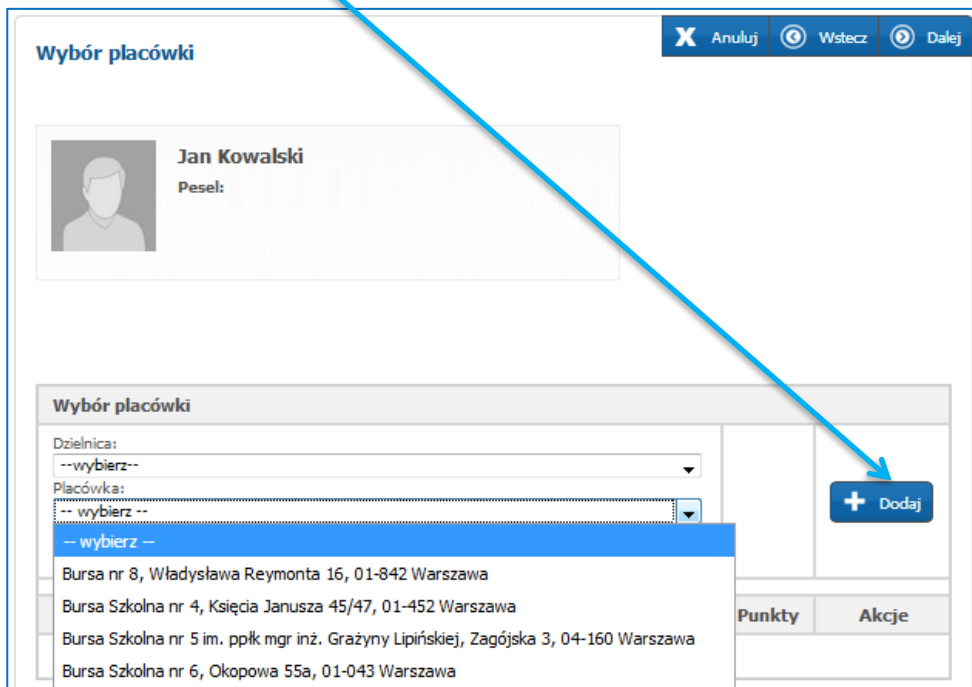
Anuluj Wstecz Dalej

Krok 5: Wybór placówki

Proszę wskazać placówkę, w której Kandydat ma rozpocząć pobyt wybierając kolejno:

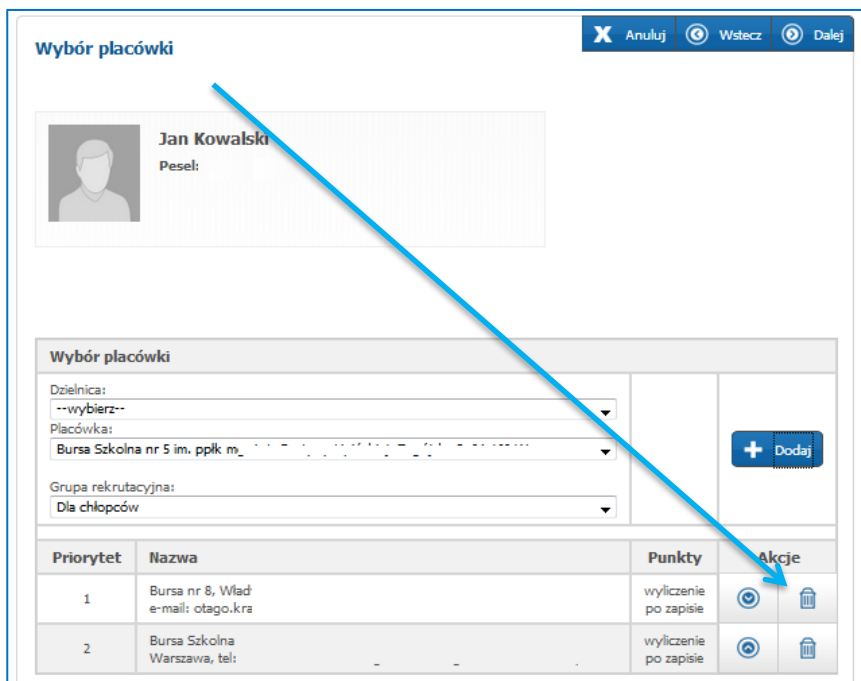
- Dzielnicę (wybór tego parametru nie jest wymagany)
- Placówkę
- Grupę rekrutacyjną

i nacisnąć „+ Dodaj”.



The screenshot shows the 'Wybór placówki' form for candidate Jan Kowalski. The form includes a header with 'Anuluj', 'Wstecz', and 'Dalej' buttons. Below the candidate's name, there are dropdown menus for 'Dzielnica' and 'Placówka'. A blue arrow points from the text above to the '+ Dodaj' button. Below the dropdowns, there is a table with columns 'Punkty' and 'Akcje'.

W celu usunięcia dodanej grupy należy nacisnąć ikonę kosza.



The screenshot shows the 'Wybór placówki' form with the 'Dodaj' button pressed. A blue arrow points from the text above to the trash icon in the 'Akcje' column of the table. The table has columns 'Priorytet', 'Nazwa', 'Punkty', and 'Akcje'.

Priorytet	Nazwa	Punkty	Akcje
1	Bursa nr 8, Władysława Reymonta 16, 01-842 Warszawa e-mail: otago.kra	wyliczenie po zapisie	
2	Bursa Szkolna Warszawa, tel:	wyliczenie po zapisie	


Po utworzeniu listy preferencji proszę przejść do kolejnego kroku przyciskiem „Dalej”.

Krok 6: Kryteria naboru

Proszę zaznaczyć kryteria, które spełnia kandydat. Należy pamiętać, iż zaznaczone w systemie kryteria wymaga złożenia odpowiednich dokumentów potwierdzających ich spełnianie. Po zaznaczeniu kryteriów proszę przejść do kolejnego kroku przyciskiem „Dalej”.

Kryteria naboru

Anuluj Wstecz Dalej



Adam Nowak
Pesel: 00210104619


<input type="checkbox"/> Wielodzietność rodziny kandydata
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność kandydata
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata lub dla kandydata pełnoletniego niepełnosprawność dziecka kandydata
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata lub dla kandydata pełnoletniego niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę
<input type="checkbox"/> Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie lub dla kandydata pełnoletniego samotne wychowywanie dziecka przez kandydata
<input type="checkbox"/> Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (nie dotyczy kandydata pełnoletniego)
Kryteria miejskie
<input type="checkbox"/> Zamieszkanie kandydata poza terenem m.st. Warszawy
<input type="checkbox"/> Posiadanie tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświat
<input type="checkbox"/> Posiadanie stypendium organizacji, instytucji lub innego podmiotu udzielającego stypendia
<input type="checkbox"/> Czas dojazdu, powyżej 2 godzin w jedną stronę, z miejsca zamieszkania kandydata do szkoły prowadzonej przez m.st. Warszawę, w której zamierza kontynuować naukę
<input type="checkbox"/> Posiadanie rodzeństwa, które było lub jest wychowankiem burs prowadzonych przez m.st. Warszawa
<input type="checkbox"/> Udział w kadrze na szczeblu co najmniej wojewódzkim w dowolnej dyscyplinie sportu
<input type="checkbox"/> Udział w wolontariacie w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który odbywa się rekrutacja
1. Bursa Szkolna nr 6 - Dla chłopców

Anuluj Wstecz Dalej

Krok 7: Pouczenia

Proszę zapoznać się z pouczeniami, zaznaczyć pole „Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. ”. Proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

Pouczenia

 **Jan Kowalski**
Pesel:

Oświadczenia dotyczące treści zgłoszenia i ochrony danych osobowych.

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, określonych w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) dalej jako Prawo oświatowe dla kandydata niepełnoletniego oraz w art. 136 ust. 3 pkt 2 Prawa oświatowego dla kandydata pełnoletniego oraz kryteria organu prowadzącego określone w § 1 Uchwały Rady m. st. Warszawy nr XLV/1084/2017 w sprawie określania kryteriów do publicznych placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, liczby punktów za każde kryteriów i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 3324).

Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o Prawo oświatowe. Nowi kandydaci zostaną przyjęci do bursy na rok szkolny 2018/2019 zgodnie z zasadami rekrutacji w roku szkolnym 2018/2019.

Przyjmuję do wiadomości, że:

- Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.*
- W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek o przyjęcie, nie uwzględni kryterium, pomimo zaznaczenia go przez rodzica/opiekuna prawnego.*
- Na wniosku niezbędne jest uzyskanie potwierdzenia ze szkoły, do której kandydat został zakwalifikowany.*
- W okresie wskazanym w harmonogramie należy potwierdzić w elektronicznym systemie rekrutacji wolę*

POTWIERDZENIE WOLI

Potwierdzenia woli przyjęcia do bursy, do której kandydat został zakwalifikowany można dokonać samodzielnie w elektronicznym systemie rekrutacji do burs w terminie określonym harmonogramem tj.

* Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych informacji.

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 wniosek?

Po zapisaniu wniosku w panelu podsumowania (krok 8 wniosku) pojawi się panel „Status zapisu”. W panelu tym dostępny jest przycisk „Pobierz wniosek jako plik PDF”.

Możliwość pobrania wniosku w wersji PDF dostępna jest też za pomocą zakładki dostępnej w menu Podanie – „Pobierz wniosek”

The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a navigation menu with two sections: 'Strona główna' (Home) containing 'Zasady naboru', 'Terminarz', and 'Pliki do pobrania, instrukcja'; and 'Menu' containing 'Zmień hasło', 'Dane osobowe i adresowe', 'Dane rodziców', 'Wybór placówki i kryteriów', 'Pouczenia', and 'Pobierz wniosek'. A blue arrow points to the 'Pobierz wniosek' item. On the right, the 'Status zapisu' panel shows a confirmation message: 'Podanie zostało poprawnie zapisane do systemu.' Below this, a red instruction reads: 'Aby zatwierdzić dane w systemie pobierz (przycisk poniżej) i wydrukuj wniosek a następnie udaj się z wnioskiem do bursy pierwszego wyboru.' At the bottom of the panel is a blue button labeled 'Pobierz wniosek jako plik PDF'.

Uwaga! Plik wniosku generowany jest w formacie PDF. Należy go pobrać i zapisać na dysku, a następnie w dowolnej chwili wydrukować.

Niedostarczenie wniosku do placówki w określonym terminie spowoduje, że Kandydat nie będzie brał udziału w elektronicznej rekrutacji.

Do momentu złożenia i zatwierdzenia wniosku przez placówkę można poprawić wprowadzone informacje.

Jak zarejestrować elektroniczny wniosek? (dot. kandydatów, którzy rejestrowali swój wniosek w rekrutacji podstawowej)

Kandydaci, którzy posiadają zarejestrowany wniosek w rekrutacji podstawowej, w celu rejestracji wniosku w rekrutacji uzupełniającej do burs, które posiadają wolne miejsca powinni zalogować się do swojego konta, korzystając z panelu **Zaloguj się**.

W rekrutacji uzupełniającej mogą wziąć udział tylko kandydaci, którzy obecnie nie są przyjęci do żadnej z burs. Jeśli są Państwo przyjęci do bursy i chcą Państwo brać udział w rekrutacji uzupełniającej konieczne jest złożenie rezygnacji z przyjęcia w bursie, do której są Państwo przyjęci.

W celu wypełnienia wniosku w rekrutacji uzupełniającej należy wykonać poniżej opisane kroki:

I. Zaloguj się do swojego konta.

Strona główna
Wolne miejsca
Zasady naboru
Terminarz
Pliki do pobrania, instrukcja

Witamy w systemie rekrutacji do burs prowadzonych przez m.st. Warszawa

Szanowni Państwo,

od 27 sierpnia (od godz. 9.00) do 28 sierpnia (do godz. 15.00) trwa rejestracja kandydatów w rekrutacji uzupełniającej. W tym terminie należy również złożyć w bursie pierwszego wyboru wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów oraz informację do jakiej szkoły kandydat został zakwalifikowany/przyjęty.

Ze względu na szybkość działania twórcy systemu zalecają korzystanie z przeglądarek:

- Chrome
- Firefox

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

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

Kandydat nie posiada numeru PESEL

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Zaloguj się

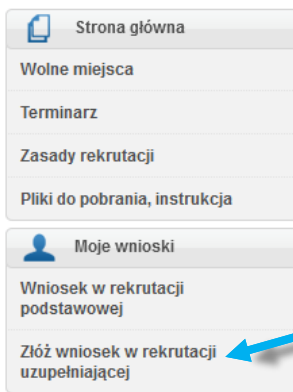
* PESEL kandydata:

* Hasło:

Zaloguj **Zapomniałem hasła**

Zarejestruj się

II. W menu bocznym wybierz zakładkę „Złóż wniosek w rekrutacji uzupełniającej”



⚠ Jeśli ta zakładka jest nieaktywna oznacza to, że kandydat jest przyjęty w rekrutacji podstawowej. Jeśli chcą Państwo brać udział w rekrutacji uzupełniającej wówczas należy złożyć rezygnację z miejsca w bursie, do której kandydat jest przyjęty.

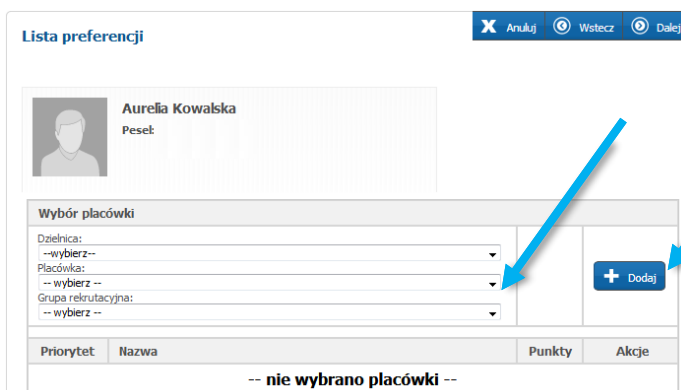
Wprowadzenie wniosku w rekrutacji uzupełniającej składa się z siedmiu kroków, podczas których należy dokonać weryfikacji wprowadzonych informacji, uzupełnić listę preferowanych placówek w rekrutacji uzupełniającej oraz wydrukować wniosek.

Dane osobowe kandydata, rodziców/opiekunów prawnych oraz kryteria zostały pobrane z wniosku z rekrutacji podstawowej. Mogą je Państwo zmodyfikować podczas uzupełniania danych we wniosku.

1. Zweryfikuj dane osobowe kandydata, następnie przejdź do kolejnego kroku wprowadzania wniosku przyciskiem „Dalej”.
2. Zweryfikuj dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych, następnie przejdź do kolejnego kroku wprowadzania wniosku przyciskiem „Dalej”.
3. W panelu „Wybór placówki” wybierz placówki do których kandydat będzie się ubiegał w rekrutacji uzupełniającej, następnie przejdź do kolejnego kroku wprowadzania wniosku przyciskiem „Dalej”.

i W rekrutacji uzupełniającej do wyboru pojawia się tylko bursy z wolnymi miejscami. Informacja o bursach posiadających wolne miejsca dostępna jest w menu bocznym systemu, w zakładce **Wolne miejsca** w menu bocznym systemu.

Z listy rozwijalnej „**Placówka**” proszę wybrać bursę (po wybraniu bursy, automatycznie zostanie uzupełniona grupa rekrutacyjna). Proszę nacisnąć **+ Dodaj**. Bursa zostanie umieszczona na liście preferencji. Proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania wniosku przyciskiem „Dalej”.



4. W panelu „**Kryteria naboru**” zweryfikuj wprowadzone informacje, następnie przejdź do kolejnego kroku wprowadzania wniosku przyciskiem „Dalej”.

i Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaznaczone w systemie kryteria.

Dokumenty te wraz z wnioskiem należy złożyć w placówce pierwszego wyboru.

5. W panelu „**Pouczeń**” zapoznaj się z pouczeniami, następnie przejdź do kolejnego kroku wprowadzania wniosku przyciskiem „**Dalej**”.
6. W **panelu podsumowania** zweryfikuj wprowadzone dane, następnie zapisz wniosek w systemie naciskając przycisk „**Zapisz**”.

7. Naciśnij „**Pobierz wniosek jako plik PDF**”. Wydrukuj wniosek, podpisz i złóż w bursie pierwszego wyboru.

Możliwość wydruku wniosku dostępna jest też w zakładce „Pobierz wniosek”. Zakładka ta dostępna jest na ostatniej pozycji menu.

Wprowadzanie zmian we wniosku po zapisaniu danych w systemie.

➤ Jeżeli wniosek został potwierdzony przez bursę pierwszego wyboru.

Jeżeli wniosek został potwierdzony przez bursę pierwszego wyboru, jego edycja jest niemożliwa.

W celu wprowadzenia zmian, należy zwrócić się do bursy pierwszego wyboru z prośbą o anulowanie potwierdzenia wniosku w systemie.

Po anulowaniu potwierdzenia wniosku przez bursę pierwszego wyboru, wniosek uzyskuje status „Wniosek niepotwierdzony”, co pozwala na wprowadzenie zmian.

Proszę zalogować się na swoje konto na stronie: warszawa-bursy.pzo.edu.pl

Proszę zalogować się do systemu, poprzez wprowadzenie numeru PESEL oraz hasła kandydata, następnie należy kliknąć „Zaloguj się”

Zarejestruj się

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

* PESEL kandydata:

Zarejestruj się

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

Zaloguj Zapomniałem hasła

W menu kandydat może zmienić wprowadzone informacje poprzez kliknięcie w odpowiednią zakładkę:

- Dane osobowe i adresowe
- Dane rodziców
- Wybór placówki i kryteriów

Strona główna
Dane kontaktowe
Zasady naboru
Terminarz
Pliki do pobrania, instrukcja
Menu
Zmień hasło
Dane osobowe i adresowe
Dane rodziców
Wybór placówki i kryteriów
Pouczenia

Edycja danych kandydata



Jan Nowak

Pesel: 04210203118

Wniosek niepotwierdzony. Aby potwierdzić podanie należy udać się do bursy pierwszego wyboru tj. Bursa nr 8 zgodnie z harmonogramem rekrutacji tj. Na wniosku niezbędne jest uzyskanie potwierdzenia ze szkoły, do której kandydat został zakwalifikowany.

Aktualności

Brak aktualności

Wprowadzone zmiany w odpowiedniej zakładce należy potwierdzić przyciskiem „Zapisz”. Po zapisaniu danych zostanie wyświetlony panel ze statusem zapisu wniosku oraz możliwość pobrania wniosku w wersji PDF. Wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć w szkole pierwszego wyboru.

➤ **Jeżeli wniosek nie został jeszcze potwierdzony przez szkołę pierwszego wyboru.**

Po zalogowaniu się na swoje konto, na stronie głównej wyświetlony jest status wniosku. Jeśli wyświetla się status „Wniosek niepotwierdzony...” wówczas dostępna jest jego edycja. W menu kandydat może zmienić wprowadzone informacje poprzez kliknięcie w odpowiednią zakładkę:

- Dane osobowe i adresowe
- Dane rodziców
- Wybór placówki i kryteriów

The screenshot displays the user interface of the application portal. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Strona główna', 'Dane kontaktowe', 'Zasady naboru', 'Terminarz', 'Pliki do pobrania, instrukcja', 'Menu', 'Zmień hasło', 'Dane osobowe i adresowe', 'Dane rodziców', 'Wybór placówki i kryteriów', and 'Pouczenia'. The 'Menu' item is highlighted with a blue border. The main content area is titled 'Edycja danych kandydata'. It shows a profile for 'Jan Nowak' with a placeholder photo and the PESEL number '04210203118'. Below the profile, a message states: 'Wniosek niepotwierdzony. Aby potwierdzić podanie należy udać się do bursy pierwszego wyboru tj. Bursa nr 8 zgodnie z harmonogramem rekrutacji tj. Na wniosku niezbędne jest uzyskanie potwierdzenia ze szkoły, do której kandydat został zakwalifikowany.' At the bottom of the main area, there is a section for 'Aktualności' which currently shows 'Brak aktualności'.

Wprowadzone zmiany w odpowiedniej zakładce należy potwierdzić przyciskiem „**Zapisz**”. Po zapisaniu danych zostanie wyświetlony panel ze statusem zapisu wniosku oraz możliwość pobrania wniosku w wersji PDF.

Odzyskiwanie hasła

Jeżeli podczas wypełniania elektronicznego wniosku, został podany poprawny adres e-mail (w panelu Dane rodziców/opiekunów prawnych – krok 3 wniosku), w sytuacji utraty hasła, kandydat może je zmienić samodzielnie. Na stronie systemu należy wybrać opcję „Zapomniałem hasła”.

Zarejestruj się

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

* PESEL kandydata:

Zarejestruj się

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

Zaloguj Zapomniałem hasła



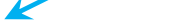
Proszę wprowadzić PESEL kandydata oraz adres email podany podczas wypełniania wniosku, następnie proszę nacisnąć „Generuj nowe hasło i wyślij na podany adres e-mail”

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.

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 bursie pierwszego wyboru.

Status wniosku

Kandydat po zalogowaniu ma możliwość sprawdzenia statusu wniosku pod adresem:

warszawa.bursy.pzo.edu.pl

Zaloguj się do systemu, poprzez wprowadzenie numeru PESEL, hasła i kliknięciu „Zaloguj”.

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

* PESEL kandydata:

Zarejestruj się

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

Zaloguj **Zapomniałem hasła**

W głównym panelu kandydat otrzymuje informację o statusie swojego wniosku.

- Jeśli wniosek kandydata nie został potwierdzony przez bursę pierwszego wyboru widoczny jest czerwony status: **Wniosek niepotwierdzony**.

Strona główna
Dane kontaktowe
Zasady naboru
Terminarz
Pliki do pobrania, instrukcja

Menu
Zmień hasło
Dane osobowe i adresowe
Dane rodziców
Wybór placówki i kryteriów
Pouczenia

Edycja danych kandydata

 **Jan Nowak**
Pesel: 04210203118

Wniosek niepotwierdzony. Aby potwierdzić podanie należy udać się do bursy pierwszego wyboru tj. Bursa nr 8 zgodnie z harmonogramem rekrutacji tj.   Na wniosku niezbędne jest uzyskanie potwierdzenia ze szkoły, do której kandydat został zakwalifikowany.

Aktualności
Brak aktualności

- Jeśli wniosek kandydata został potwierdzony przez bursę pierwszego wyboru widoczny jest zielony status: **Wniosek potwierdzony**.

Strona główna
Dane kontaktowe
Zasady naboru
Terminarz
Pliki do pobrania, instrukcja

Menu
Zmień hasło
Dane osobowe i adresowe
Dane rodziców
Wybór placówki i kryteriów
Pouczenia

Edycja danych kandydata

 **Jan Nowak**
Pesel:

Wniosek potwierdzony. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki Zespół Placówek  cznych.

Aktualności
Brak aktualności

Jak sprawdzić wyniki rekrutacji?


Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do burs są dostępne zgodnie z terminarzem rekrutacji (patrz zakładka Terminarz dostępna na stronie systemu rekrutacji)

Informacja o wyniku rekrutacji można sprawdzić:

- logując się na konto w systemie rekrutacji;
- w skrzynce pocztowej (jeśli podczas rejestracji danych został podany adres e-mail w kroku 4 wniosku Dane rodziców/opiekunów prawnych.);
- w bursie wskazanej na liście preferencji.

Po zalogowaniu się na swoje konto informacja o wyniku rekrutacji będzie widoczna na stronie głównej. Jeśli kandydat został zakwalifikowany wówczas w tabeli wyników bursa kwalifikacji podświetlona jest na zielono.

Wyniki rekrutacji



Jan Nowak
Pesel: 042

[Przejdź do podglądu podania](#)

Kandydat został zakwalifikowany do : Bursa nr
W celu potwierdzenia woli uczęszczania do placówki proszę nacisnąć "Przejdź do podglądu podania", następnie w menu bocznym wybierz zakładkę "Potwierdź wolę uczęszczania"

Priorytet	Nazwa	Punkty
1	Bursa nr 1	0.
2	Bursa Szkolna nr	0.

Jak potwierdzić wolę zamieszkania w bursie?

Zgodnie z zasadami naboru kandydat zakwalifikowany do bursy powinien w określonym terminie (patrz zakładka **Terminarz** dostępna na stronie systemu rekrutacji) potwierdzić wolę zamieszkania w bursie, w tym celu należy wykonać następujące kroki:

- zaloguj się na swoje konto na stronie systemu rekrutacji
- po zalogowaniu się naciśnij przycisk **Przejdź do podglądu podania**
- w menu bocznym wybierz zakładkę „**Potwierdzenie woli zamieszkania w bursie**”

Priorytet	Nazwa	Punkty
1	Bursa nr	0.0
2	Bursa Szl	0.0

- naciśnij przycisk „**Potwierdź wolę zamieszkania w bursie**”

Potwierdzenie woli uczestnictwa w placówce

Jan Nowak
Pesel: 04210203118

Potwierdź wolę zamieszkania w bursie

Kandydat został zakwalifikowany do Bursa nr 8 Dla chłopców.
Aby dokonać elektronicznego potwierdzenia woli uczestnictwa w placówce skorzystaj z przycisku powyżej.

Potwierdzenie woli spowoduje zmianę komunikatu w tabeli z wynikami rekrutacji z zakwalifikowany do bursy na przyjęty.

Potwierdzenie woli

Jan Nowak
Pesel: 0

Anuluj potwierdzenie woli zamieszkania w bursie

Kandydat został przyjęty do Bursa nr 1
Można elektronicznie anulować potwierdzenie woli uczestnictwa używając przycisku powyżej.

Uwaga! Jeśli kandydat rezygnuje z przyjęcia do bursy wówczas nie należy potwierdzać woli, a jeśli wola została potwierdzona wówczas należy nacisnąć przycisk „**Anuluj potwierdzenie woli zamieszkania w bursie**”