

Elektroniczny system wspomagający proces rekrutacji do burs i internatów

Szanowni Państwo,

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

Tylko wnioski potwierdzone przez bursę/internat 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?	3
Krok 1: Rejestracja numeru PESEL.....	3
Krok 2: Dane kandydata	4
Krok 3: Dane rodziców/opiekunów prawnych	5
Krok 4: Wybór placówki.....	6
Krok 5: Kryteria naboru	7
Krok 6: Pouczenia	8
Krok 7: Panel podsumowania	9
Krok 8: Wprowadzanie hasła do konta	9
Jak wydrukować/podpisać wniosek?	10
Podpisywanie wniosku Profilem Zaufanym.....	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?

Wniosek można wypełnić na stronie elektronicznego systemu rekrutacyjnego:

bialystok-nullo.pzo.edu.pl

Możliwość rejestracji dostępna jest od **1 czerwca 2021 r. (godz. 08:00) do 30 czerwca 2021 r. (godz. 15:00)**. W tym terminie należy zarejestrować wniosek na stronie systemu rekrutacji, następnie wniosek należy wydrukować, podpisać i złożyć tylko w bursie pierwszego wyboru lub podpisać profilem zaufanym jest to równoznaczne z dostarczeniem wniosku do placówki.

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

- Informatorem o ofercie burs/internatów;
- Zasadami naboru do burs/internatów;
- Terminarze rekrutacyjnym do burs/internatów;
- Instrukcją systemu.

W celu rejestracji elektronicznego wniosku do bursy/internatów 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**

Zarejestruj się

Kandydat nie posiada numeru PESEL

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

Zaloguj **Zapomniałem hasła**

Zarejestruj się

Aktualności

Brak aktualności

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 8 rejestracji wniosku możliwe będzie logowanie do konta za pomocą panelu Zaloguj się (identyfikator należy wprowadzić w polu PESEL kandydata).

Krok 2: Dane kandydata

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

Dane kandydata

X Anuluj ➔ Dalej



Jan Nowak

Identyfikator: Zostanie wygenerowany po zapisie podania

<p>Identyfikator:</p> <input type="text" value="Zostanie wygenerowany po zapisie podania"/>	<p>* Imię:</p> <input type="text" value="Jan"/>
<p>Numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:</p> <input type="text" value="CFK1232443"/>	<p>Drugie imię:</p> <input type="text"/>
<p>Data urodzenia:</p> <input type="text" value="2006-06-14"/>	<p>* Nazwisko:</p> <input type="text" value="Nowak"/>
<p>Adres e-mail kandydata:</p> <input type="text"/>	
<p>Numer telefonu:</p> <input type="text"/>	

Adres zamieszkania kandydata

Adres zamieszkania za granicą

*** Miejscowość**

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

<p>Ulica:</p> <input type="text"/> <p><small>Wpisz fragment nazwy i wybierz ulicę z listy. Lista ulic jest wyświetlana po wybraniu dzielnicy.</small></p>	<p>Nr domu/mieszkania:</p> <input type="text"/> <input type="text"/>
--	---

*** Kod pocztowy:**

X Anuluj ➔ Dalej


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

Krok 3: 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:

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

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

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 „Kopij adresy z danvch dziecka”.

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

Anuluj Wstecz Dalej

Krok 4: Wybór placówki

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

- Placówkę
- Grupę rekrutacyjną

i nacisnąć „+ Dodaj”.

Wybór placówki

Jan Nowak
Identyfikator: Zostanie wygenerowany po zapisie podania

Placówka:
Internat - Zespół Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Białymstoku, ul. gen. Józefa Bema 105, 15-370 Białystok

-- wybierz --
Internat - VIII Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku, ul. Piastowska 5, 15-207 Białystok
Internat - X Liceum Ogólnokształcące w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 28, 15-703 Białystok
Internat - Zespół Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Białymstoku, ul. gen. Józefa Bema 105, 15-370 Białystok
Internat - Zespół Szkół Mechanicznych im. Św. Józefa w Białymstoku, ul. Władysława Broniewskiego 14, 15-748 Białystok
Internat - Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Białymstoku, ul. Antoniuk Fabryczny 1, 15-762 Białystok
Internat - Zespół Szkół Rolniczych w Białymstoku, ul. ks. Stanisława Suchowolca 26, 15-567 Białystok
Internat - Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego w Białymstoku, ul. Warszawska 62, 15-077 Białystok
Bursa Szkolna w Białymstoku Zespołu Placówek Oświatowych Nr 1 w Białymstoku, ul. Dobra 3, 15-034 Białystok

W celu usunięcia dodanej grupy należy nacisnąć ikonę kosza.



Wybór placówki

Jan Kowalski
Pesel:

Wybór placówki

Dzielnica: --wybierz--
Placówka: Bursa Szkolna nr 5 im. ppłk m...
Grupa rekrutacyjna: Dla chłopców

Priorytet	Nazwa	Punkty	Akcje
1	Bursa nr 8, Wład 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 5: 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

 **Jan Nowak**
Identyfikator: Zostanie wygenerowany po zapisie podania

Kryteria ustawowe

- Wielodzietność rodziny kandydata
- Niepełnosprawność kandydata
- Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata lub dla kandydata pełnoletniego niepełnosprawność dziecka kandydata
- Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata (nie dotyczy kandydata pełnoletniego)
- Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata lub dla kandydata pełnoletniego niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę
- Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie lub dla kandydata pełnoletniego samotne wychowywanie dziecka przez kandydata
- Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą (nie dotyczy kandydata pełnoletniego)

Kryteria miejskie

Kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata w wysokości 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych:

- Uczęszczanie przez kandydata do szkoły prowadzonej przez Miasto Białystok
- Odległość od miejsca zamieszkania kandydata do szkoły wynosząca powyżej 50 kilometrów, brak środków komunikacji umożliwiających dojazd do szkoły lub zamieszkanie kandydata w miejscowości, z której dojazd do szkoły jest utrudniony
- Zamieszkanie rodzeństwa kandydata w placówce
- Posiadanie tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie art. 132 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- Ocena zachowania co najmniej bardzo dobra


1. Internat - Zespół Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Białymstoku, ul. gen. Józefa Bema 105, 15-370 Białystok, tel: 857424235, e-mail: rekrutacja-internat@ekonomik.bialystok.pl - Dla chłopców.

Anuluj Wstecz Dalej

Krok 6: 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.

Krok 7: 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”

Krok 8: Wprowadzanie hasła do konta

W następnym oknie proszę ustawić **hasło** dostępne do systemu, następnie proszę nacisnąć **Zapisz**.

Ustaw hasło dostępne

Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać przynajmniej jedną wielką i małą literę oraz jedną liczbę lub znak specjalny. Dozwolone są 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.

Zapisz

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 wniosku (czy został zatwierdzony), listy zakwalifikowanych, listy przyjętych.

Jak wydrukować/podpisać wniosek?

- Po zapisaniu wniosku w panelu podsumowania (krok 7 wniosku) pojawi się panel „Status zapisu”. Jeśli kandydat chce osobiście złożyć zarejestrowany wniosek, należy wybrać opcję „**Pobierz wniosek jako pliku PDF**”. Po pobraniu wniosku, należy podpisać wniosek i razem z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów, złożyć w placówce pierwszej preferencji

Strona główna

Informator o ofercie

Terminarz

Zasady rekrutacji do Burs i Internatów

Pliki do pobrania, instrukcja

Menu

Zmień hasło

Dane osobowe i adresowe

Dane rodziców

Wybór placówki i kryteriów

Pouczenia

Załączniki

Pobierz wniosek

Status zapisu

Konto kandydata zostało utworzone w systemie rekrutacji.

Wygenerowano identyfikator kandydata na potrzeby rekrutacji: 0626140001C
Numer ten będzie służył od tej pory jako login. Prosimy go zapisać.

Aby zatwierdzić dane w systemie pobierz (przycisk poniżej) i wydrukuj formularz, a następnie udaj się do placówki pierwszego wyboru tj. Internat - Zespół Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Białymstoku. Wniosek można podpisać również profilem zaufanym wówczas nie ma konieczności składania wersji papierowej w placówce pierwszego wyboru.

Pobierz podanie jako plik PDF

Jeśli chcesz podpisać wniosek podpisem zaufanym skorzystaj z przycisku "Podpisz podpisem zaufanym"

Przejdź do Profilu Zaufanego

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.

- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni kandydata posiadają profil zaufany, wniosek można podpisać korzystając z opcji podpisania wniosku profilem zaufanym, wówczas należy wybrać opcję „**Przejdź do Profilu Zaufanego**” – (Jest to równoznaczne z dostarczeniem wniosku do placówki pierwszej preferencji)

- Strona główna
- Informator o ofercie
- Terminarz
- Zasady rekrutacji do Burs i Internatów
- Pliki do pobrania, instrukcja
- Menu
- Zmień hasło
- Dane osobowe i adresowe
- Dane rodziców
- Wybór placówki i kryteriów
- Pouczenia
- Załączniki
- Pobierz wniosek

Status zapisu

Konto kandydata zostało utworzone w systemie rekrutacji.

Wygenerowano identyfikator kandydata na potrzeby rekrutacji: **0626140001C**
Numer ten będzie służył od tej pory jako login. Prosimy go zapisać.

Aby zatwierdzić dane w systemie pobierz (przycisk poniżej) i wydrukuj formularz, a następnie udaj się do placówki pierwszego wyboru tj. Internat - Zespół Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Białymstoku. Wniosek można podpisać również profilem zaufanym wówczas nie ma konieczności składania wersji papierowej w placówce pierwszego wyboru.

Pobierz podanie jako plik PDF

Jeśli chcesz podpisać wniosek podpisem zaufanym skorzystaj z przycisku "Podpisz podpisem zaufanym"

Przejdź do Profilu Zaufanego



Podpisywanie wniosku Profilem Zaufanym

Po wybraniu opcji: „**Przejdź do Profilu Zaufanego**” system przeniesie Państwa do zakładki „**Załączniki**”, gdzie należy dołączyć do wniosku wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów.

Uwaga!

Tylko po dodaniu załączników, będzie możliwe złożenie podpisu Profilem Zaufanym.

Jan Kowalski
Pesel: 0725160021C

Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, tif, jpg, jpeg, png. Maksymalny rozmiar wszystkich załączników nie może przekraczać: 4 MB (bajtów: 4194304)

Załączniki

Aby podpisać podanie podpisem zaufanym, należy dodać wszystkie wymagane załączniki.

Lp	Załącznik	Pliki
1	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodziców kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)	Dodaj plik: <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. <input type="button" value="+ Dodaj"/>

- Aby dodać załącznik, proszę kliknąć przycisk „**Wybierz plik**”
- Proszę wybrać załącznik z dysku komputera
- Po wybraniu załącznika, proszę kliknąć „**+Dodaj**”

Jan Kowalski
Pesel: 0725160021C

Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, tif, jpg, jpeg, png. Maksymalny rozmiar wszystkich załączników nie może przekraczać: 4 MB (bajtów: 4194304)

Załączniki

Aby podpisać podanie podpisem zaufanym, należy dodać wszystkie wymagane załączniki.

Lp	Załącznik	Pliki
1	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodziców kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)	Dodaj plik: <input type="button" value="Przełączaj..."/> homeacrordrunified18_2018_pl.pdf <input type="button" value="+ Dodaj"/>

Po dodaniu załączników, w prawym górnym rogu wyświetli się przycisk „Przejdź do Profilu Zaufanego”

Jan Kowalski
Pesel: 0725160021C

Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, tif, jpg, jpeg, png. Maksymalny rozmiar wszystkich załączników nie może przekraczać: 4 MB (bajtów: 4194304)

Załączniki

Lp	Załącznik	Pliki
1	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodziców kandydata lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.)	homeacrordrunified18_2018_pl.pdf <input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Usuń"/> Dodaj plik: <input type="button" value="Przełączaj..."/> Nie wybrano pliku. <input type="button" value="+ Dodaj"/>

W kolejnym kroku, wyświetlą się imiona nazwiska rodziców/opiekunów prawnych wraz z opcją: „Złóż podpis”.

Profil Zaufany

Janina Kowalska

Po kliknięciu przycisku „Złóż podpis” system przeniesie Państwa do strony Profilu Zaufanego.

gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

 Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

 Nie pamiętam hasła

LUB

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

Nie masz Profilu Zaufanego?
 Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?


Po złożeniu podpisu, w systemie zostanie wyświetlona informacja o dacie, godzinie i imieniu, nazwisku rodzica/opiekuna składającego podpis.

Podanie podpisane podpisem zaufanym

Profil Zaufany

Janina Kowalska Podpisane 2021-05-19 12:16 przez Grzegorz

 Pobierz podanie podpisane podpisem zaufanym

 Usuń podpis



Uwaga!

Do momentu, kiedy wniosek nie zostanie zatwierdzony przez placówkę pierwszej preferencji, można edytować wprowadzone informacje. Po zmianie danych, należy wydrukować wniosek lub ponownie złożyć podpis profilem zaufanym

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/internatu 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: bialystok-nullo.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

The screenshot shows the 'Edycja danych kandydata' (Candidate Data Edit) page. On the left is a navigation menu with options: 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' section is highlighted with a blue box. The main content area shows the candidate's name 'Jan Nowak' and PESEL number '04210203118'. Below this is a warning message: '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, there is a section for 'Aktualności' (News) which currently shows 'Brak aktualności' (No news).

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

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

The screenshot displays a web application interface. 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' section is highlighted with a blue border. The main content area is titled 'Edycja danych kandydata'. It features a profile card for 'Jan Nowak' with a placeholder photo and 'Pesel: 04210203118'. Below this is a yellow warning box with the text: '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' with the text '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 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 się na swoje konto w systemie rekrutacji posiada możliwość sprawdzenia statusu wniosku pod adresem:

bialystok-nullo.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:

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 i Kryteriów.

Aktualności
Brak aktualności

Jak sprawdzić wyniki rekrutacji?


Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do burs/internatów 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 bursie wskazanej na liście preferencji.

Po zalogowaniu się na swoje konto informacja o wyniku rekrutacji będzie widoczna na stronie głównej (pod przyciskiem **Przejdź do podglądu podania**). 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/internacie?

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**”

Edycja danych kandydata

Jan Nowak
Pesel: 0421

Podanie zostało potwierdzone. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki
Zespół Placówek

Kandydat został zakwalifikowany do : Bursa nr :
W celu potwierdzenia woli uczęszczania do placówki proszę wybrać "Potwierdzenie woli uczestnictwa" w menu po lewej stronie ekranu.

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**”