

Etap I – wprowadzenie regulaminów oraz oferty edukacyjnej

Na wstępie realizacji pierwszego etapu funkcjonowania systemu, należy dla każdej szkoły obsługiwanej przez Punkt Naboru wprowadzić treść regulaminu rekrutacji obowiązującego w danej szkole.

Treść regulaminu rekrutacji będzie dostępna dla kandydata, na stronach internetowych systemu oraz prezentowana mu w trakcie wyboru szkoły.

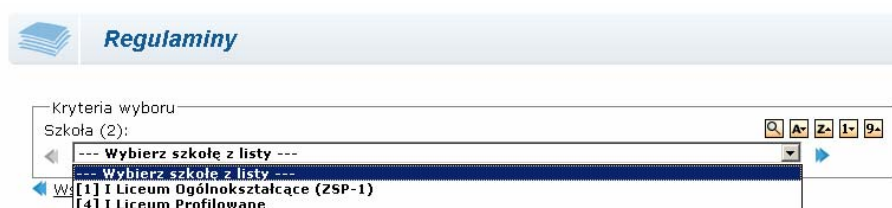
Regulaminy

Aby wprowadzić lub zmodyfikować regulamin rekrutacji należy:

1. Zalogować się do systemu jako użytkownik posiadający uprawnienia do edycji katalogu oddziałów.
2. W menu na lewej kolumnie kliknąć odnośnik Regulaminy.

Uwaga Jeśli menu na lewej kolumnie nie zawiera opcji Regulaminy, oznacza to, że etap wprowadzania regulaminów oraz oferty edukacyjnej został już zamknięty lub użytkownik nie ma praw do edycji katalogu oddziałów i regulaminów.

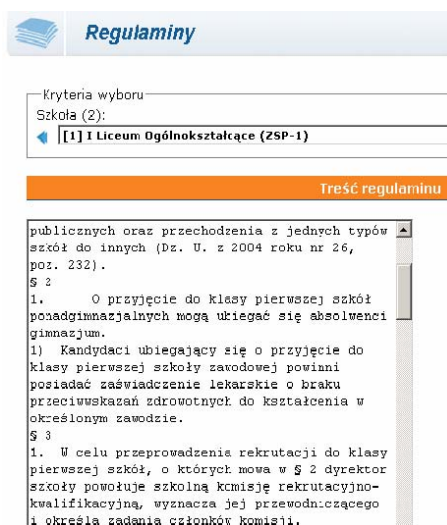
3. Wybrać szkołę, dla której chcemy wprowadzić bądź zmodyfikować regulamin.



Rysunek 1. Wprowadzanie regulaminu – wybór szkoły.

Uwaga Jeżeli Punkt Naboru obsługuje tylko jedną szkołę, wówczas okienko wyboru szkoły nie pojawi się.

4. Wprowadzić treść regulaminu rekrutacji do szkoły.



Rysunek 2. Wprowadzanie treści regulaminu rekrutacji.

Uwaga System dopuszcza stosowanie we wprowadzanej treści regulaminu znaczników języka HTML. Dzięki temu istnieje możliwość dowolnego dostosowania wyglądu treści regulaminu, wedle uznania szkoły.

Po wprowadzeniu całości treści regulaminu należy kliknąć Zapisz i podgląd.

5. Sprawdzić, czy efekt wizualny wprowadzonego regulaminu odpowiada oczekiwaniom.

System zaprezentuje wprowadzony uprzednio regulamin rekrutacji w formie, w jakiej będzie go oglądał kandydat.



Rysunek 3. Podgląd wizualizacji wprowadzonego regulaminu.

Aby powrócić do edycji regulaminu należy kliknąć Wstecz.

Oferta edukacyjna

Drugim elementem koniecznym do zrealizowania w trakcie pierwszego etapu prac jest wprowadzenie przez Punkt Naboru informacji o ofercie edukacyjnej szkoły lub szkół.

Przez pojęcie „oferta edukacyjna” rozumie się informacje o planowanych klasach pierwszych w roku szkolnym, na który prowadzony jest nabór.

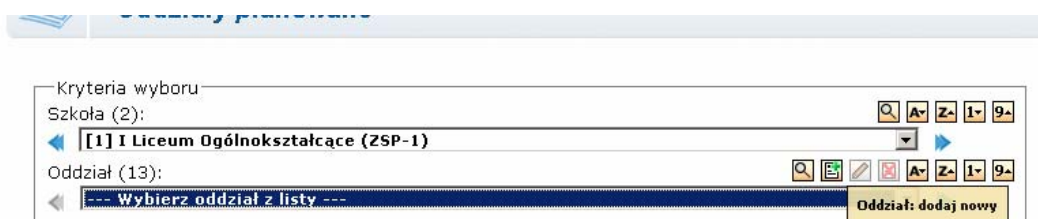
Aby wprowadzić ofertę edukacyjną szkoły należy:

1. Zalogować się do systemu jako użytkownik posiadający uprawnienia do edycji katalogu oddziałów.
2. W menu na lewej kolumnie kliknąć odnośnik Oddziały.

Uwaga Jeśli menu na lewej kolumnie nie zawiera opcji Oddziały, oznacza to, że etap wprowadzania regulaminów oraz oferty edukacyjnej został już zamknięty lub użytkownik nie ma praw do edycji katalogu oddziałów i regulaminów.

3. Wybrać szkołę, dla której chcemy wprowadzić ofertę edukacyjną. System wyświetli listę oddziałów, które do tej pory zostały wprowadzone dla wybranej szkoły.

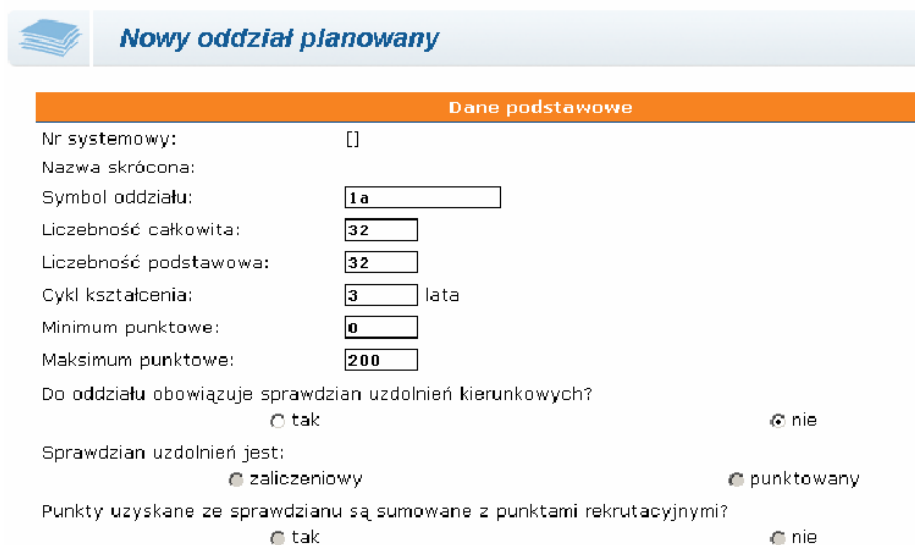
Uwaga Jeżeli Punkt Naboru obsługuje tylko jedną szkołę, wówczas okienko wyboru szkoły nie pojawi się.



Rysunek 4. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – lista oddziałów.

4. Aby dodać nowy oddział należy kliknąć przycisk Oddział: dodaj nowy.

Po wybraniu tej opcji pojawia się formularz dodawania nowego oddziału, podzielony na dwie części. Informacje o każdym oddziale zostały podzielone na grupy. Pierwszą grupę stanowią dane ogólne.



The screenshot shows a web form titled "Nowy oddział planowany" (New planned department). The form is divided into sections, with the first section titled "Dane podstawowe" (Basic data) highlighted in orange. The fields in this section are:

- Nr systemowy: []
- Nazwa skrócona:
- Symbol oddziału: [1a]
- Liczebność całkowita: [32]
- Liczebność podstawowa: [32]
- Cykl kształcenia: [3] lata
- Minimum punktowe: [0]
- Maksimum punktowe: [200]
- Do oddziału obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych?
 tak nie
- Sprawdzian uzdolnień jest:
 zaliczeniowy punktowany
- Punkty uzyskane ze sprawdzianu są sumowane z punktami rekrutacyjnymi?
 tak nie

Rysunek 5. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – dodawanego oddziału – dane podstawowe.

Symbol oddziału – jest to oznaczenie oddziału, pod jakim jest on identyfikowany w szkole. Symbol oddziału może zawierać maksymalnie do 10 znaków. Zalecane jest jednak stosowanie krótkich nazw typu „1a”, „1d”.

Uwaga Pierwszy znak nazwy oddziału **musi być** cyfrą arabską.

Liczba całkowita – jest to planowana liczebność oddziału. W trakcie dokonywania przydziału system przydzieli do oddziału taką liczbę uczniów, jaka zostanie zdefiniowana w tym polu.

Cykl kształcenia – jest to liczba lat, odpowiadająca długości cyklu kształcenia w danym oddziale.

Minimum punktowe – jest to liczba punktów, której osiągnięcie jest wymagane, by uczeń mógł kandydować do danego oddziału. Inaczej liczbę tę nazywa się progiem punktowym.

Uwaga Wprowadzenie minimalnej liczby punktów powoduje, że kandydaci, którzy w procesie rekrutacji nie osiągną tej wartości **nie będą** rozpatrywani jako kandydaci do tego oddziału.

Maksimum punktowe – jest to maksymalna liczba punktów rekrutacyjnych, jakie może uzyskać kandydat w procesie naboru.

Sprawdziany uzdolnień kierunkowych

Do niektórych oddziałów (np. klas dwujęzycznych) w trakcie procesu rekrutacji obowiązują dodatkowe sprawdziany uzdolnień kierunkowych, prowadzone na warunkach określonych przez szkołę.

Należy zatem zaznaczyć właściwą odpowiedź na pytanie, czy do wprowadzanego oddziału obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych.

Jeżeli do definiowanego oddziału sprawdzian taki obowiązuje, wówczas należy zaznaczyć, czy jest on punktowany czy zaliczeniowy (czyli za jego wynik nie są przyznawane punkty, a jest jedynie informacja, czy kandydat zaliczył go czy nie).

Jeżeli sprawdzian jest punktowany, należy zaznaczyć, czy punkty w nim uzyskane sumują się z punktami rekrutacyjnymi kandydata.

Po wprowadzeniu ww. podstawowych danych o oddziale, należy kliknąć opcję Dalej.

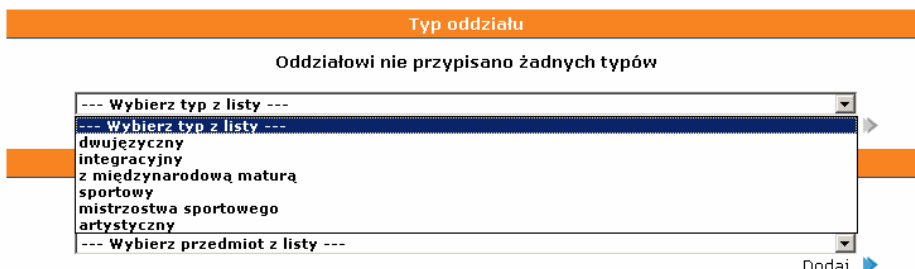
System doda oddział, a następnie poprosi o wprowadzenie szczegółowych informacji charakteryzujących go, tu: określonych jako *Parametry oddziału*.

Typ oddziału

Pierwszym elementem parametrów oddziału jest określenie jego typu.

Jeżeli wprowadzany oddział ma charakter szczególny (np. jest oddziałem dwujęzycznym, integracyjnym, sportowym, mistrzostwa sportowego lub z międzynarodową maturą) wówczas należy wskazać jego typ.

Aby wprowadzić typ oddziału należy wybrać z rozwijanej listy właściwą pozycję, a następnie kliknąć Dodaj.



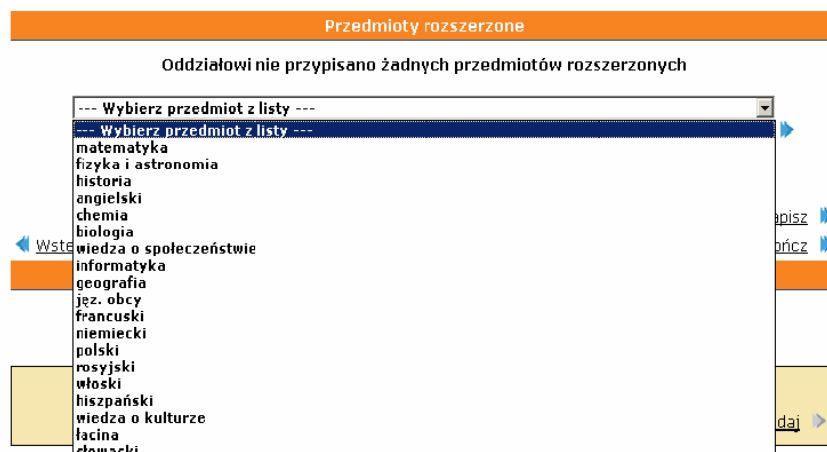
Rysunek 6. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – nowy oddział – typ oddziału.

Uwaga Jeżeli oddział nie ma szczególnego charakteru należy **pomiąć** część dotyczącą typu oddziału.

Uwaga Do jednego oddziału można przypisać kilka typów (na przykład oddział dwujęzyczny z międzynarodową maturą). Wówczas typy oddziału należy dodawać kolejno. Kolejność wprowadzonych typów oddziału nie ma znaczenia.

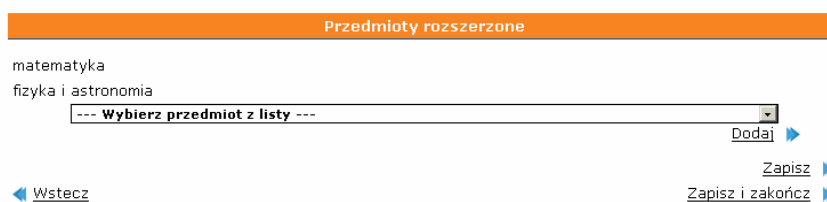
Przedmioty rozszerzone, zawód

Drugi element parametrów oddziału zależny jest od typu szkoły, w której oddział jest otwierany. I tak dla liceum ogólnokształcącego system prosi o wskazanie przedmiotów rozszerzonych w danym oddziale.



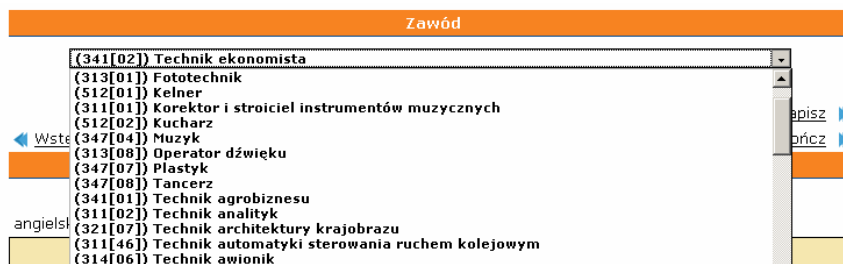
Rysunek 7. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – nowy oddział – wybór przedmiotów rozszerzonych.

Wybór przedmiotów rozszerzonych polega na wskazaniu przedmiotu z listy, a następnie kliknięciu opcji Dodaj. Aby usunąć wybrany uprzednio przedmiot należy kliknąć **x** po prawej stronie nazwy przedmiotu.



Rysunek 8. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – nowy oddział – dodawanie przedmiotu rozszerzonego.

Jeżeli oddział jest dodawany dla szkoły będącej technikum lub zasadniczą szkołą zawodową, wówczas zamiast przedmiotów rozszerzonych, system poprosi o wskazanie zawodu kształconego w tworzonej oddziale.



Rysunek 9. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – nowy oddział – zawód.

Uwaga Wybór zawodu polega jedynie na wskazaniu go na rozwijanej liście.

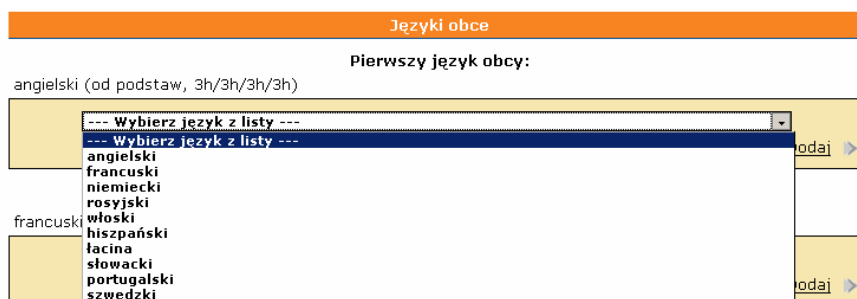
Języki

Następnym elementem parametrów oddziału jest informacja o językach w nim nauczanych. Wprowadzony został podział na język pierwszy oraz język drugi. Sposób przydzielenia języków nauczanych w danym oddziale należy do szkoły. Najczęściej spotykane są dwa rozwiązania: pierwszym z nich jest przyjęcie jako pierwszego języka nauczanego na poziomie zaawansowanym, jako drugiego zaś języka nauczanego na poziomie podstawowym. Drugim rozwiązaniem jest przyjęcie pierwszego języka jako tego, który nauczany jest w większej liczbie godzin, jako drugiego nauczanego w mniejszej liczbie godzin.

Uwaga Wprowadzając informacje o oddziale należy wskazać **wszystkie języki**, których kandydat może się uczyć. Jeżeli przewidywana jest możliwość wyboru przez kandydata języka, którego będzie się uczył należy wprowadzić informacje o pełnej liście języków, z których będzie mógł dokonywać wyborów.

Uwaga Języki na obu listach **mogą się powtarzać**. Umieszczenie jednego języka w obu kategoriach oznacza, że język ten dostępny jest dla kandydata, zarówno jako pierwszy (na poziomie zaawansowanym lub w większej liczbie godzin), jak i jako drugi (na poziomie podstawowym lub w mniejszej liczbie godzin).

Pierwszą część formularza stanowi lista języków nauczanych jako pierwszych w danym oddziale. Wybór języka jest analogiczny do opisywanego powyżej wyboru przedmiotów rozszerzonych i polega na wskazaniu żadanego języka na liście, a następnie kliknięciu opcji Dodaj. Analogicznie również przy użyciu opcji X dokonuje się usunięcia języka z listy.



Rysunek 10. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – nowy oddział – nauczane języki – pierwszy język obcy.

W analogiczny sposób należy wprowadzić informacje na temat poziomu nauczania oraz liczby godzin tygodniowo uczonej na poszczególnych poziomach.

Drugi język obcy:

niemiecki (kontynuacja, 2h/2h/2h/2h) x

hiszpański ▼

Poziom nauczania:

od podstaw kontynuacja od podstaw i kontynuacja

Liczba godzin tygodniowo:

W 1. roku nauki h/tydzień

W 2. roku nauki h/tydzień

W 3. roku nauki h/tydzień

W 4. roku nauki h/tydzień

[Dodaj](#) ▶

Rysunek 11. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – nowy oddział – nauczane języki – drugi język obcy.

Przedmioty punktowane

Kolejnym elementem informacji charakteryzujących dany oddział jest lista przedmiotów punktowanych w procesie rekrutacji.

Dla każdego z wprowadzanych oddziałów należy wskazać przedmioty punktowane w trakcie procesu naboru, zgodnie z regulaminem rekrutacji do danego oddziału. Kolejność ustawienia przedmiotów nie ma znaczenia.

Przedmioty punktowane

polski

matematyka ▼

jéz. obcy ▼

historia ▼

--- Wybierz przedmiot z listy ---

matematyka

fizyka i astronomia

← Wstę historia

angielski

chemia

biologia

1 kand wiedza o społeczeństwie

2 kand informatyka

3 kand geografia

jéz. obcy

francuski

niemiecki

polski

rosyjski

włoski

hiszpański

wychowanie fizyczne

technika

muzyka

▶

Rysunek 12. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – nowy oddział – przedmioty punktowane.

Uwaga Wybranie jako przedmiotu punktowanego pozycji „język obcy” spowoduje przyjęcie przy punktacji najwyższej oceny na świadectwie kandydata spośród ocen ze wszystkich języków obcych.

Uwaga Spotykana na liście przedmiotów pozycja typu max(a, b, c) oznacza najwyższą ocenę spośród ocen z przedmiotów a, b, c. Dla przykładu max(mat, fiz, geo) oznacza, że przy punktacji zostanie wzięta pod uwagę najwyższa ocena spośród ocen z przedmiotów matematyka, fizyka i geografia.

Kryteria ex aequo

Kolejna grupa informacji o oddziale, to lista kryteriów ex aequo.

Kryteria ex-aequo

- 1 kandydat, który jest sierotą lub przebywa w placówce opiekuńczo wychowawczej
- 2 kandydat, który miał ustalony indywidualny tok nauki
- 3 kandydat, który ma udokumentowane problemy zdrowotne
- 4 ocena zachowania x
- 5 wynik z egzaminu gimnazjalnego x

--- Wybierz kryterium z listy ---

[Dodaj](#) ▶

Rysunek 13. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – nowy oddział – kryteria ex aequo.

Kryteria ex aequo, są to kryteria pierwszeństwa, wykorzystywane do rozróżnienia i uszeregowania kandydatów w sytuacji, gdy dwóch lub więcej z nich uzyskuje tę samą liczbę punktów.

Niektóre z tych kryteriów narzucone są przepisami prawa oświatowego, inne mogą być definiowane przez szkołę. System zapewnia pełną swobodę w układaniu kryteriów dla każdego z oddziałów.

Aby dodać kryterium ex aequo do listy, należy wybrać je z rozwijanej listy, a następnie kliknąć Dodaj. Po wykonaniu tej operacji kryterium pojawi się na liście.

Aby usunąć kryterium należy kliknąć symbol **x** umieszczony obok nazwy kryterium, po jego prawej stronie.

Uwaga Istotną jest kolejność kryteriów. Przy niemożności rozróżnienia kandydatów wynikami punktowymi, kryteria służące do ich uszeregowania sprawdzane są kolejno.

Uwaga Kryteria typu „ocena z matematyki”, „ocena z fizyki” należy rozumieć, jako dające pierwszeństwo przy równej liczbie punktów kandydatom posiadającym na świadectwie ukończenia gimnazjum wyższą ocenę z tego przedmiotu.

Opis oddziału

Ostatnią część informacji o oddziale stanowi dodatkowy opis oddziału.

Rysunek 14. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – nowy oddział – opis oddziału.

Opis oddziału dla kandydata ma charakter informacyjny. Wprowadzony opis będzie wyświetlany kandydatom w trakcie dokonywania przez nich wyborów oddziałów.

Opis powinien zatem służyć przede wszystkim przekazywaniu dodatkowych informacji o wymaganiach stawianych kandydatom (np. poziomu nauczania języków) oraz innych istotnych informacji, charakterystycznych dla danego oddziału.

Uwaga W opisie oddział **nie należy** stosować znaczników języka html.

Po wprowadzeniu kompletu informacji dotyczących oddziału należy kliknąć Zapisz i zakończ. System zapisze wszystkie wprowadzone dane, a następnie wyświetli stosowny komunikat.



Rysunek 15. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – nowy oddział – oddział planowany – komunikat zmiany.

Aby zmodyfikować dane już istniejącego oddziału, należy wybrać z listy istniejącej już oddział i kliknąć przycisk Oddział: modyfikuj.

Kryteria wyboru

Szkoła (3): [6] Liceum Ogólnokształcące (ZSEK)

Oddział (4): [4] (1a) pol-hist (ang-niem)

Oddział: modyfikuj dane

Dane Listy Statystyki

Rysunek 16. Wprowadzanie oferty edukacyjnej – modyfikowanie istniejącego oddziału.

Sposób wprowadzania informacji w trybie modyfikowania danych o oddziale jest identyczny, jak stosowany przy dodawaniu nowego oddziału, opisany w punkcie 4a.

Aby usunąć oddział należy kliknąć przycisk Oddział: usuń obiekt.

Uwaga Po wprowadzeniu przez Punkt Naboru regulaminów i oferty edukacyjnej dla wszystkich obsługiwanych przez siebie szkół, **należy zamknąć etap** wprowadzania regulaminów i oferty edukacyjnej. Zamykanie etapów zostało opisane w części dotyczącej obowiązków Administratora Punktu Naboru.