

ЕЛЕКТРОННА СИСТЕМА НАБОРУ ДЛЯ ЧЕТВЕРТИХ КЛАСІВ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

ЗМІСТ

1.	ЯК ЗАПОВНИТИ ЗАЯВКУ ТА СТВОРИТИ ОБЛІКОВИЙ ЗАПИС В СИСТЕМІ Nabór?	2
2.	ПОДАЧА (НАДСИЛАННЯ) ЗАПОВНЕНОЇ ТА ПІДПИСАНОЇ ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ ЗАЯВИ З ДОДАТКАМИ ДО ШКОЛИ	6
3.	СТАТУС ЗАЯВКИ В НАБОРУ	12
4.	РЕЗУЛЬТАТИ НАБОРУ	12
5.	ВХІД ДО СИСТЕМИ	13
6.	ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЬ ОБЛІКОВОГО ЗАПИСУ КОРИСТУВАЧА	13
7.	ВІДНОВЛЕННЯ ДАНИХ ДЛЯ ВХІДУ	14

1. ЯК ЗАПОВНИТИ ЗАЯВКУ ТА СТВОРИТИ ОБЛІКОВИЙ ЗАПИС В СИСТЕМІ NABÓR?

Обліковий запис в системі створюється на останньому етапі заповнення заявки.

1.1. Після входу на сайт <https://nabor.pcss.pl/bialystok/klasa4/> вибираємо опцію **Wypełnij wniosek**.



1.2. Потім, якщо у нас немає облікового запису, ми знову вибираємо опцію **Wypełnij wniosek**.

WYPEŁNIJ WNIOSEK

Jeżeli już wcześniej założyłeś konto w systemie Nabór i posiadasz login i hasło, możesz się zalogować i dodać podanie do istniejącego konta.

Logowanie na istniejące konto

w systemie Nabór

Zaloguj

[Odzyskaj dane logowania](#)

Nie mam jeszcze konta

Jeżeli nie posiadasz jeszcze konta to zostanie ono założone automatycznie po wypełnieniu pierwszego wniosku.

Wypełnij wniosek

Якщо у нас є обліковий запис у системі, введіть свій логін, пароль і натисніть кнопку Увійти. Після входу виберіть опцію Нова програма.

WYPEŁNIJ WNIOSEK

Jeżeli już wcześniej założyłeś konto w systemie Nabór i posiadasz login i hasło, możesz się zalogować i dodać podanie do istniejącego konta.

Logowanie na istniejące konto

w systemie Nabór

Zaloguj

[Odzyskaj dane logowania](#)


Nie mam jeszcze konta


Jeżeli nie posiadasz jeszcze konta to zostanie ono założone automatycznie po wypełnieniu pierwszego wniosku.

Wypełnij wniosek



1.3. На наступному кроці на вкладці **Dane dziecka** ми заповнюємо всі обов'язкові поля, позначені *. Якщо обов'язкове поле не заповнене, система не дозволить вам перейти до наступного етапу заповнення заявки.

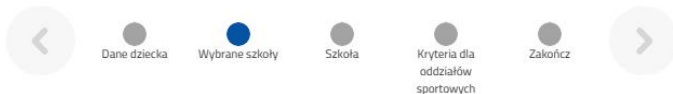
Після заповнення даних переходимо до наступного етапу, вибравши вкладку **Wybrane szkoły** lub 

1.4. На вкладці **Wybrane szkoły** ми можемо створити список переваг. Ми додаємо початкову школу до списку за допомогою  Ми додаємо школи в порядку від найбільш бажаного до найменш бажаного.

Wniosek

Dane dziecka Wybrane szkoły Szkoła Kryteria dla oddziałów sportowych Zakończ

Anuluj



Wybierz placówki

Wybrane placówki (1 szkoła z 2)

1 Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego

Wybierz z listy dostępnych placówek

Akcja Placówka / oddział



Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego



Szkoła Podstawowa nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków

Змінити порядок обраних шкіл можна за допомогою:

- перехід на нижчу позицію
- переведення на вищу посаду

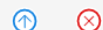
Ми видаляємо вибрані школи за допомогою

Wybrane placówki (2 szkoły z 2)

1 Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego



2 Szkoła Podstawowa nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków



Після заповнення даних переходимо до наступного етапу, вибравши вкладку Школа або

1.5. На вкладці **Szkoła** вказуємо школу, яку зараз відвідує дитина.

Wniosek

Dane dziecka Wybrane szkoły **Szkoła** Kryteria dla oddziałów sportowych Zakończ

Anuluj



Aktualna szkoła

* Aktualna szkoła kandydata

Szkoła jest z innego regionu

Після заповнення даних переходимо до наступного етапу, вибравши вкладку **Kryteria dla oddziałów sportowych**

- 1.6. На вкладці **Kryteria dla oddziałów sportowych** ми надаємо відповіді TAK / NI на кожен критерій. Кожен критерій містить інформацію про документи, необхідні для підтвердження виконання певного критерію.

Wniosek

Dane dziecka Wybrane szkoły Szkoła **Kryteria dla oddziałów sportowych** Zakończ Anuluj


← Dane dziecka Wybrane szkoły Szkoła **Kryteria dla oddziałów sportowych** Zakończ →


Kryteria dla oddziałów sportowych

* Wielodzietność rodziny kandydata

Wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci. Wymagane oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

Tak Nie

Після заповнення даних переходимо до наступного етапу, вибравши вкладку **Zakończ** lub 

- 1.7. Перед збереженням програми перевірте введені дані, перейшовши на вибрані вкладки, натиснувши на їх назву або скориставшись 

На вкладці **Zakończ** вводимо пароль для облікового запису, який повинен містити не менше 8 символів, включаючи не менше 1 малої літери, 1 великої літери, 1 цифри і 1 спеціального символу. Потім копіюємо текст із зображення. Після натискання кнопки **Zapisz** дані будуть збережені в системі.

Wniosek

Dane dziecka Wybrane szkoły Kryteria dla oddziałów sportowych **Zakończ** Anuluj

← Dane dziecka Wybrane szkoły Kryteria dla oddziałów sportowych **Zakończ** →

Naciśnięcie przycisku **Anuluj** spowoduje usunięcie wprowadzonych danych bez zapisania ich w systemie.


Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie. Następnie zostanie wygenerowany wniosek w formacie PDF,

Prosimy o zapoznanie się z **instrukcją dla rodziców / opiekunów prawnych (pkt 2 - złożenie (wysłanie) wypełnionego wniosku wraz z załącznikami do szkoły podstawowej)**, która znajduje się na zakładce **Dokumenty**.


Dopiero po złożeniu (wysłaniu) wniosku do szkoły podstawowej, kandydat weźmie udział w procesie rekrutacji.



W przyszłości będzie można zalogować się do systemu po podaniu identyfikatora użytkownika i hasła. Identyfikator zostanie automatycznie wygenerowany przez system i będzie widoczny na następnym ekranie.

* Wprowadź hasło do konta

wpisz hasło 

* Powtórz hasło

wpisz ponownie hasło 

  Wpisz tekst z obrazka

- 1.8. Після збереження програми в системі вона буде згенерована **Login (ім'я користувача)**, який разом із раніше введеним паролем дозволить користувачеві увійти в систему. Будь ласка, запам'ятайте своє ім'я користувача.

Wniosek

Wypełnianie podania zostało zakończone sukcesem.

Prosimy o zapoznanie się z **instrukcją dla rodziców / opiekunów prawnych (pkt 2 - złożenie (wysłanie) wypełnionego wniosku wraz z załącznikami do szkoły podstawowej)**, która znajduje się na zakładce **Dokumenty**.

Dopiero po złożeniu (wysłaniu) wniosku do szkoły podstawowej, kandydat weźmie udział w procesie rekrutacji.

Zapamiętaj poniższe dane do logowania:

Prosimy o zapamiętanie/zapisanie poniższego loginu

Login (nazwa użytkownika):

Pobierz wniosek

Wyloguj

Moje konto

Після натискання кнопки **Pobierz wniosek** буде завантажено PDF-документ із заповненими даними. По вибранню опції **Moje konto** zostanie wyświetlona lista dokumentów wypełnionych w systemie.

ВАЖЛИВО

Заповнена заява в системі має статус **НЕ ПОДАНО В ОСНОВНОМУ НАБОРИ**, що означає, що вона не враховується при наборі. Лише після електронного подання (надсилання) заяви разом із необхідними документами до школи за допомогою системи статус заявки зміниться на **ПОДАНО В ОСНОВНОМУ НАБОРІ**. Така заявка буде перевірена школою, і якщо перевірка буде успішною, статус зміниться на **НАДАНИЙ ТА ПЕРЕВІРЕНО В БАЗОВОМУ НАБОРУ**.

Інструкцію щодо подання (надсилання) заяви разом із необхідними документами можна знайти в п.п 2 Подання (надсилання) заповненої та підписаної електронною заявою разом з додатками до ШКОЛИ

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Łódź kl. IV

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status		
 Pobierz wniosek	2023-05-08 14:09:37		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Złóż wniosek	Wybierz akcję ▼
Preferencje				Punktacja kandydata	Punkty różnicujące (oddziały sportowe)
1. Szkoła Podstawowa nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków - Sportowy - lekkoatletyka				0	0
2. Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego - Sportowy - lekkoatletyka				0	0

2. ПОДАЧА (НАДСИЛАННЯ) ЗАПОВНЕНОЇ ТА ПІДПИСАНОЇ ЕЛЕКТРОННИМ ПІДПИСОМ ЗАЯВИ З ДОДАТКАМИ ДО ШКОЛИ

2.1 До заяви необхідно додати всі необхідні документи/декларації, що підтверджують відповідність критеріям для занять спортом.

2.2 Підготовлені документи додаються як додатки до заяви, яка буде подана (надіслана) до школи. В обліковому записі користувача для певної програми виберіть опцію **Wybierz akcję**, потім **Załączniki**.

Moje konto

Nowe podanie Zmień hasło Usuń konto Wyloguj

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis
Pobierz wniosek	2025-02-24 00:19:57		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

Preferencje

- Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej

Pobierz wniosek
Podpisz wniosek Profilem Zaufanym (e-podpis)
Edytuj
Załączniki
Usuń

2.3 На наступному екрані натисніть кнопку **Dodaj załącznik**.

Moje konto

Załączniki dołączane do wniosku

Załączniki

Nie ma dostępnych żadnych załączników.

Dodaj załącznik

Powrót

2.4 Введіть опис вкладення, наприклад, Декларація. За допомогою **Przeglądaj...** ми вибираємо відповідний файл з диска, що містить заповнену декларацію. Потім копіюємо текст із зображення і натискаємо кнопку **Zapisz**. Документ буде розміщено в нашому обліковому записі.

Dodaj załącznik

Opis załącznika

Plik Wybierz plik... Przeglądaj ...

Wpisz tekst z obrazka Wpisz tekst z obrazka Przetłóć obrazek

Zapisz Anuluj

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

Opisy załączników muszą być unikalne w ramach wniosku

2.5 Після успішного додавання документа ми побачимо список вкладених файлів, прикріплених до повідомлення/заявки.

Załączniki dołączane do wniosku

Załączniki

[Dodaj załącznik](#)

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik	Typ	Info	Akcje
Oświadczenie nr 1	2025-02-24 00:30:53	123 kb		Załącznik		

[Powrót](#)

До заяви необхідно додати всі необхідні документи, напр.

Змінити надісланий документ можна після видалення наявного файлу.

Для цього натисніть . Відправлений файл можна завантажити на диск, натиснувши .

2.6 На наступному кроці ви повинні підписати заявку разом із усіма додатками електронною поштою. Для цього вибираємо опцію **Wybierz akcję**, потім **Podpisz wniosek Profilem Zaufanym (e-podpis)**.

Moje konto

[Nowe podanie](#) [Zmień hasło](#) [Usuń konto](#) [Wyloguj](#)

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis
Pobierz wniosek	2025-02-24 00:19:57		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

Preferencje

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej

- Pobierz wniosek
- Podpisz wniosek Profilem Zaufanym (e-podpis)**
- Edytuj
- Załączniki
- Usuń

Відобразиться інформація про цифровий підпис, де потрібно вибрати відповідну опцію **Podpisz dokument**.

Podpis cyfrowy

W celu podpisania podania dla kandydata **a a a** w formacie XML zostaniesz przekierowany na stronę **pz.gov.pl**, gdzie będzie można podpisać je cyfrowo wybranym sposobem.

Podpisany dokument zostanie następnie dodany jako załącznik do tego podania. Będzie on wtedy dostępny w placówce pierwszego wyboru do weryfikacji.

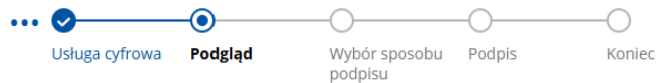
Na akcjach podania będzie także opcja dołączenia podpisu drugiego rodzica lub opiekuna prawnego.

Uwaga: podpisane podanie nie może być już edytowane, oraz nie można już po podpisaniu zmieniać zestawu załączników.

[Anuluj](#) [Podpisz dokument](#)

Потім ми будемо перенаправлені на урядовий веб-сайт **pz.gov.pl**, де ми повинні вибрати опцію **Podpisz i wyślij**.

e-podpis



[Kod źródłowy dokumentu.xml \(użytkownik zaawansowany\)](#)

Uwaga! Jeśli widzisz błędy na podglądzie dokumentu, wróć do edycji.

WRÓĆ DO USŁUGI

PODPISZ I WYŚLIJ

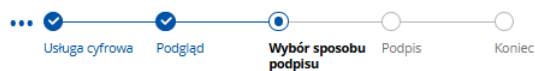
На наступному кроці вибираємо **Podpis zaufany**, а потім **Przejdź do podpisu**.

Wybierz podpis

The screenshot shows the 'Wybierz podpis' screen with three tabs: 'Podpis zaufany' (selected), 'Podpis osobisty', and 'Podpis kwalifikowany'. Below the tabs is an icon of a document with a checkmark and a pencil. The text reads: 'Podpis zaufany. Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz profil zaufany lub e-dowód'. A button labeled 'PRZEJDŹ DO PODPISU' is highlighted with a green border.

На наступному екрані вибираємо **Profil zaufany**.

e-podpis



Wybierz sposób złożenia podpisu zaufanego

The screenshot shows two options for signing: 'Profil zaufany' (highlighted with a green border) and 'Profil osobisty w e-dowodzie'. The text for 'Profil zaufany' reads: 'Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu zaufanego'. The text for 'Profil osobisty w e-dowodzie' reads: 'Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu osobistego'.

Потім ми входимо в систему за допомогою довіреного профілю або використовуємо опцію входу за допомогою нашого банку.

Zaloguj się za pomocą nazwy
użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Nie pamiętam hasła

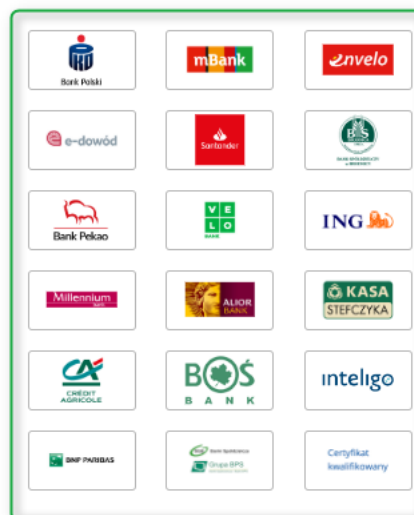
ZALOGUJ SIĘ

Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku
lub innego dostawcy



Pісля успішного входу, наприклад, через ваш банк, відобразиться інформація про підтвердження особи.

Ви повинні вибрати опцію **Potwierdź**.

Potwierdzanie tożsamości

Węzeł Krajowy - login.gov.pl chce potwierdzić Twoją tożsamość.

Cel szczegółowy: Profil Zaufany



Potwierdź swoje dane

Podstawowe

Numer PESEL

Nazwisko

Imię

Data urodzenia

Dane kontaktowe

Telefon do Santander online

E-mail

Potwierdź

Kliknij przycisk Potwierdź, jeśli:

- Twoje dane są aktualne,
- Zgadzasz się na przekazanie powyższych danych, za pośrednictwem Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A., do Węzła Krajowego - login.gov.pl.

Potwierdź

Після підтвердження ми будемо перенаправлені назад до системи Nabór з інформацією про документ із цифровим

Dokument został podpisany cyfrowo dla:

Podpis cyfrowy:

Podpisany: [maska] dnia 2025-02-24

Podpisany cyfrowo dokument został dodany jako załącznik do podania.

Na akcjach podania będzie także opcja dołączenia podpisu drugiego rodzica lub opiekuna prawnego.

Możesz także dodać drugi podpis już teraz, używając opcji 'Dodaj drugi podpis'.

Należy jednak przed tym pamiętać aby wylogować poprzedniego użytkownika z systemu pz.gov.pl, tak aby mogła zalogować się następna osoba.

[Dodaj drugi podpis](#)

[Powrót](#)

підписом

Потрібен один підпис, тому ми натискаємо кнопку **Powrót**.

На останньому кроці **Ви повинні надіслати заяву до школи** (тільки тоді заяву буде перевірено початковою школою). Для цього в заявці, яку ми хочемо подати (надіслати) до школи, ми вибираємо варіант **Złóż wniosek**.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis
Pobierz dokumenty	2025-03-06 19:54:52		Niezłożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję
Złóż wniosek				

2.7 Після успішного подання заявки статус документа зміниться з «Не надіслано в базовому наборі» на «Подано в базовому наборі». Додатково відобразатиметься дата подання. З цього моменту документ є видимим у кожній із вибраних шкіл і підлягає перевірці школою першого вибору..

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2023-05-03 11:16:27	2023-05-03 11:18:12	Złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję
Preferencje				Punkcja kandydata Punkty różnicujące
1. Szkoła Podstawowa nr 1				63 0
2. Szkoła Podstawowa nr 3				4 0

ВАЖЛИВО

Після того, як документ подано в електронному вигляді, редагувати заявку неможливо. Це буде перевірено школою. Якщо школа зіткнеться з проблемою під час перевірки, вона зв'яжеться з батьками, і тоді може знадобитися доповнити/виправити дані. У такому випадку школа відкликає заявку на редагування.

На наступному кроці в обліковому записі користувача певної програми виберіть опцію Вибрати дію, а потім Видалити підпис.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis
Pobierz dokumenty	2025-03-06 19:54:52		Niezłożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję
Złóż wniosek				
Preferencje				
1. [maska]				

- [Pobierz wniosek](#)
- [Dodaj drugi podpis](#)
- [Usuń podpis](#)
- [Pokaż podpisy](#)
- [Załączniki](#)
- [Złóż wniosek](#)
- [Usuń](#)

В обліковому записі батьків після натискання кнопки **Wybierz akcję** опція буде знову активна **Edytuj** а також можливість змінювати вкладення.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Podpis
Pobierz wniosek	2025-03-06 22:34:19		Niezłożony w rekrutacji podstawowej	

Złóż wniosek

Wybierz akcję

- Pobierz wniosek
- Podpisz wniosek Profilem Zaufanym (e-podpis)
- Edytuj**
- Załączniki
- Złóż wniosek
- Usuń

Preferencje

-
-
-

Після внесення змін ви повинні зберегти документ або виправити вкладення, потім знову підписати його в електронному вигляді та подати (надіслати) до школи за допомогою опції **Złóż wniosek**.

Так само буде, якщо після подачі заяви батько помітить, що в документі є помилки. У такій ситуації батьки можуть попросити школу дозволити редагувати документ. Для цього натисніть **Wybierz akcję**, потім **Poproś o wycofanie do edycji**.

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Punktacja
Pobierz dokumenty	2023-04-04 11:12:55	2023-04-04 12:46:57	Złożony w rekrutacji podstawowej	

Wybierz akcję

- Pobierz wniosek
- Załączniki
- Poproś o wycofanie do edycji**

Preferencje

- Przedszkole Miejskie nr 2
- Przedszkole Miejskie nr 3

Щойно школа прийме запит і підпис буде видалено, опція знову стане активною в обліковому записі батьків. **Edytuj**. Після внесення змін ви повинні зберегти документ або виправити вкладення, потім знову підписати його в електронному вигляді та подати (надіслати) до школи за допомогою опції **Złóż zgłoszenie / wniosek**.

3. СТАТУС ЗАЯВКИ В НАБОРУ

Заявка в системі набору може мати такі статуси:

Не подається в базовий набір – документ заповнений батьком і збережений в системі, ще не видно в школі, не входить в набір.

Подано в основний набір – документ подано (надіслано) системою до школи разом з додатками, документи перевіряються школою першого вибору.



Подано та перевірено під час основного набору – документ був правильно перевірений школою та бере участь у подальшому процесі набору.

Відхилено в основному наборі – документ відхилено школою, статус заявки включатиме причину відхилення документа, введеного школою, документ не включено до подальшого процесу набору.

4. РЕЗУЛЬТАТИ НАБОРУ

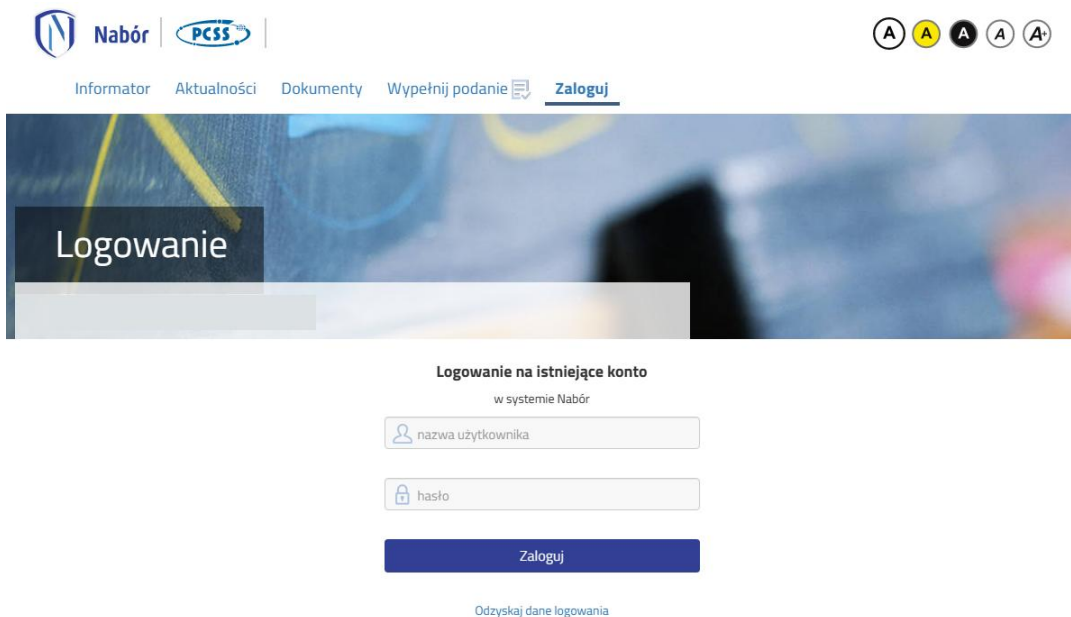
Результати набору будуть оголошені в день, зазначений у графіку набору. Користувач, який попередньо заповнив заявку в системі та створив обліковий запис, може перевірити результати після авторизації на сайті <https://nabor.pcss.pl/bialystok/klasa4/logowanie>

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status		
 Pobierz wniosek	2023-06-14 10:08:10	2023-06-14 10:09:38	Zakwalifikowany w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼	
Preferencje			Punktacja kandydata	Punkty różnicujące	
1. Szkoła Podstawowa nr 1			Zakwalifikowany 	19	0
2. Szkoła Podstawowa nr 2			Niezakwalifikowany	34	0
3. Szkoła Podstawowa nr 3			Niezakwalifikowany	8	0

5. ВХІД ДО СИСТЕМИ

Увійти на сайт може користувач, який попередньо заповнив заявку в системі та створив обліковий запис <https://nabor.pcss.pl/bialystok/klasa4/logowanie> Після введення логіна та пароля натисніть кнопку **Zaloguj**.

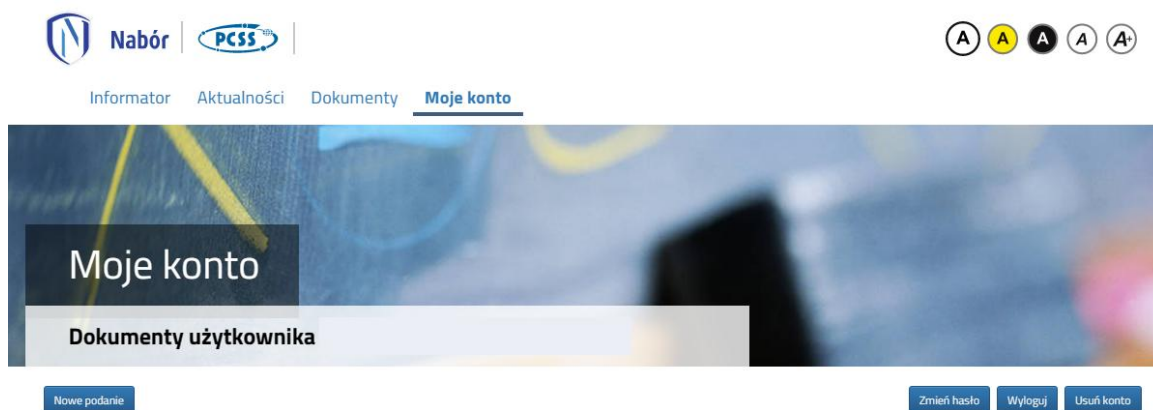


Logowanie na istniejące konto
w systemie Nabór

[Zaloguj](#)

[Odzyskaj dane logowania](#)

Після успішного входу буде відображено вміст вашого облікового запису користувача.



Moje konto

Dokumenty użytkownika

[Nowe podanie](#)

[Zmień hasło](#) [Wyloguj](#) [Usuń konto](#)

6. ФУНКЦІОНАЛЬНІСТЬ ОБЛІКОВОГО ЗАПИСУ КОРИСТУВАЧА

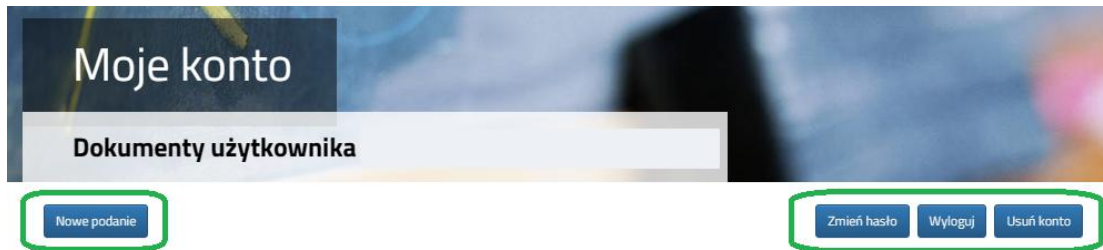
Увійшовши в систему користувач може використовувати кілька опцій у своєму обліковому записі системи найму:

Нова заявка - заповнення нової заявки (можна заповнити кілька заявок в обліковому записі, наприклад, на двох братів і сестер)

Змінити пароль - змінити пароль облікового запису

Видалити обліковий запис - видалити обліковий запис після видалення всіх програм

Вийти - вихід користувача із системи найму



7. ВІДНОВЛЕННЯ ДАНИХ ДЛЯ ВХІДУ

8. Відновлення логіна (логіна) і скидання пароля здійснюється на сайті <https://nabor.pcss.pl/bialystok/klasa4/logowanie> після вибору опції **Odzyskaj dane logowania**.

Потім вибираємо варіант **Nie pamiętam hasła, ale pamiętam login** lub **Nie pamiętam loginu**.

Після вибору **Nie pamiętam hasła, ale pamiętam login (Я не пам'ятаю свій пароль, але пам'ятаю свій логін)** заповнюємо форму **login (ім'я користувача), адреса електронної пошти, вказана для контакту** – одна з адрес, яку ми вказали в повідомленні/заяві з даними батьків/опікунів, **PESEL кандидат**.
Якщо ми не ввели номер PESEL кандидата в заявку, ми вибираємо варіант **Nie podano nr PESEL na wniosku** і завершуємо **login (ім'я користувача), адреса електронної пошти, вказана для контакту, дата народження кандидата, прізвище, ім'я, по батькові кандидата**.

Nie pamiętam hasła ale pamiętam login
 Nie pamiętam loginu

Login

Adres e-mail wskazany do kontaktu

Nie podano nr PESEL na wniosku

Jeżeli nie podałeś nr PESEL na wniosku wprowadź dane:

Data urodzenia kandydata

Imię kandydata

Nazwisko kandydata

Wyślij

Після заповнення даних натисніть кнопку **Wyślij**. На вашу електронну адресу буде надіслано повідомлення з інструкціями щодо встановлення нового пароля.

Після вибору **Nie pamiętam loginu (Я забув свій логін)** заповнюємо електронну адресу, вказану для контакту – одна з адрес, яку ми вказали в заяві/повідомленні разом з даними батьків/законних опікунів, PESEL кандидата.

Nie pamiętam hasła ale pamiętam login
 Nie pamiętam loginu

Adres e-mail wskazany do kontaktu

PESEL kandydata

Nie podano nr PESEL na wniosku

Wyślij

Якщо ми не ввели номер PESEL кандидата в заявку, ми вибираємо варіант **Nie podano nr PESEL na wniosku (У заявці не вказано номер PESEL)** та заповніть адресу електронної пошти, вказану для контакту, дату народження кандидата, прізвище та ім'я кандидата.

- Nie pamiętam hasła ale pamiętam login
 Nie pamiętam loginu

Adres e-mail wskazany do kontaktu

Nie podano nr PESEL na wniosku

Jeżeli nie podałeś nr PESEL na wniosku wprowadź dane:

Data urodzenia kandydata

Imię kandydata

Nazwisko kandydata

Wyślij

Pісля заповнення даних натисніть кнопку **Wyślij**. На вашу електронну адресу буде надіслано повідомлення з вашим логіном (ім'ям користувача).