

# ZAPISY NA BYDGOSKIE PÓŁKOLONIE 2026

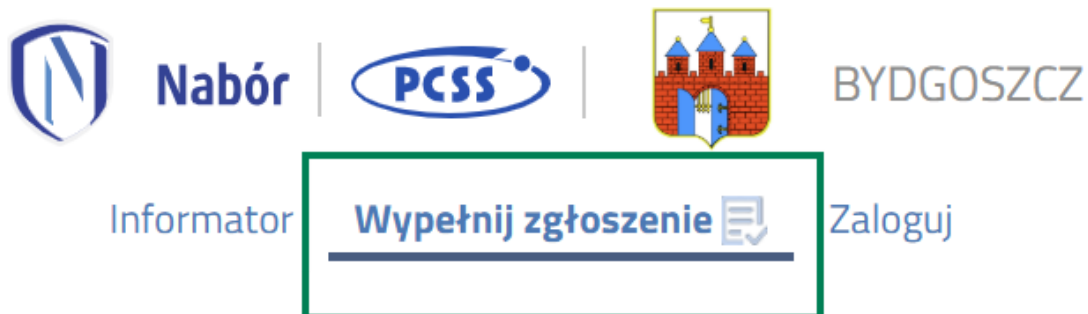
## SPIS TREŚCI

1.	Jak wypełnić zgłoszenie i założyć konto w systemie Nabór? .....	2
2.	Edycja zgłoszenia – zmiana preferencji .....	7
3.	Wysłanie zgłoszenia .....	7
4.	Logowanie do systemu .....	8
5.	Funkcjonalność konta użytkownika .....	9
6.	Odzyskanie danych do logowania .....	9
7.	Wyniki kwalifikacji / przyjęcia .....	11
8.	Rekrutacja uzupełniająca .....	12

## 1. JAK WYPEŁNIĆ ZGŁOSZENIE I ZAŁOŻYĆ KONTO W SYSTEMIE NABÓR?

Konto w systemie zakładane jest w ostatnim etapie wypełniania zgłoszenia o przyjęcie dziecka na półkolonie.

1.1. Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/bydgoszcz/polkolonie/> wybieramy opcję **Wypełnij zgłoszenie**.



1.2. Następnie jeżeli **nie posiadamy konta** w systemie ponownie wybieramy opcję **Wypełnij zgłoszenie**.



### WYPEŁNIJ ZGŁOSZENIE

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

#### Nie mam jeszcze konta

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

Wypełnij zgłoszenie

Jeżeli **posiadamy konto w systemie**, wprowadzamy **nazwę użytkownika**, **hasło** i naciskamy przycisk **Zaloguj**.

## WYPEŁNIJ ZGŁOSZENIE

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

[Odzyskaj dane logowania](#)

### Nie mam jeszcze konta

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

Po zalogowaniu się wybieramy opcję **Wypełnij zgłoszenie dla kolejnego dziecka**.



1.3. Zaznaczamy wymagane oświadczenia, co spowoduje aktywowanie przycisku **Dalej**, który naciskamy i przechodzimy do wypełnienia zgłoszenia.

### Zapisy na półkolonie w Bydgoszczy

Oświadczam, że dziecko w roku szkolnym 2025/2026 uczęszcza do bydgoskiej szkoły podstawowej i posiada legitymację tej szkoły

1.4. W kolejnym kroku na zakładce **Dane dziecka** uzupełniamy wszystkie pola wymagane oznaczone \*. Jeżeli pole wymagane nie zostanie uzupełnione, system nie pozwoli na przejście do kolejnego etapu wypełniania zgłoszenia.

# Zgłoszenie

## Bydgoszcz - Półkolonie

Dane dziecka

Wybrane placówki

Szkoła

Informacje o uczestniku

Zakończ

Anuluj



Dane dziecka

Wybrane placówki

Szkoła

Informacje o uczestniku

Zakończ



Dane osobowe dziecka

\* PESEL  Dziecko nie posiada numeru PESEL

\* Data urodzenia

Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Wybrane placówki** lub

1.5. Na zakładce **Wybrane placówki** można wskazać **dwa turnusy**, na które chcemy zapisać dziecko na półkolonie. W danym turnusie **możemy wybrać 2 placówki** (pierwszej i drugiej preferencji). Placówkę do listy wybranych preferencji dodajemy za pomocą

**Placówki wybieramy w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych dla każdego turnusu osobno.**

Placówkę do listy wybranych preferencji dodajemy za pomocą







Akcja	Placówka
wybierz	Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Sportowymi
wybierz	Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi
wybierz	Szkoła Podstawowa nr 14
wybierz	Szkoła Podstawowa nr 19

Zmiana kolejności wybranych placówek jest możliwa za pomocą:

- przeniesienie na niższą pozycję
- przeniesienie na wyższą pozycję

Wybraną placówkę usuwamy za pomocą



## Wybrane preferencje (2 placówki z 2)

1	 Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Sportowymi (turnus: 29.06-3.07)		
2	 Szkoła Podstawowa nr 14 (turnus: 29.06-3.07)		

Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Szkoła** lub 


**1.6.** Na zakładce **Szkoła** wybieramy z listy szkołę, do której uczęszcza dziecko.

Dane dziecka Wybrane placówki **Szkoła** Informacje o uczestniku Zakończ

 Dane dziecka Wybrane placówki **Szkoła** Informacje o uczestniku Zakończ 



Szkoła

\* Do której bydgoskiej szkoły podstawowej uczęszcza dziecko?

Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Informacje o uczestniku** lub 

**1.7.** Na zakładce **Informację o uczestniku** zaznaczamy i uzupełniamy informacje o stanie zdrowia uczestnika wypoczynku, rozwoju psychofizycznym, stosowanej diecie i szczepieniach ochronnych.

Dane dziecka Wybrane placówki Szkoła **Informacje o uczestniku** Zakończ

 Dane dziecka Wybrane placówki Szkoła **Informacje o uczestniku** Zakończ 



Istotne dane o stanie zdrowia uczestnika wypoczynku, rozwoju psychofizycznym, stosowanej diecie i szczepieniach ochronnych

\* Posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Tak  Nie

Informacja o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczestnika wypoczynku, w szczególności podać potrzeby wynikające z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym

Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Zakończ** lub 

**1.8.** Przed zapisaniem zgłoszenia należy sprawdzić wprowadzone dane przełączając się do wybranych zakładek poprzez kliknięcie na ich nazwę lub za pomocą  

Na zakładce **Zakończ** wprowadzamy hasło do konta, które musi zawierać minimum 8 znaków, w tym przynajmniej 1 małą literę, 1 wielką oraz 1 cyfrę i 1 znak specjalny. Następnie przepisujemy tekst z obrazka oraz zaznaczamy „*Oświadczam, że*

dane przedłożone w niniejszym zgłoszeniu są zgodne ze stanem faktycznym". Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie.

1.9. Po zapisaniu zgłoszenia w systemie zostanie wygenerowana **Nazwa użytkownika**, który wraz z wprowadzonym wcześniej hasłem umożliwi użytkownikowi zalogowanie się do systemu. **Prosimy o zapamiętanie nazwy użytkownika.**

Po wybraniu opcji **Moje konto** zostanie wyświetlona lista zgłoszeń wypełnionych w systemie.

### **WAŻNE**

Wypełnione zgłoszenie w systemie ma status **NIEZŁOŻONY w rekrutacji uzupełniającej**. Dopiero po wysłaniu zgłoszenia za pomocą systemu kandydat będzie brany pod uwagę w procesie zapisów. Wysłane zgłoszenie zmieni swój status na **ZŁOŻONY w rekrutacji uzupełniającej**.

Wysłanie zgłoszenia będzie możliwe od 15 czerwca 2026 roku od godz. 18.00.

## 2. EDYCJA ZGŁOSZENIA – ZMIANA PREFERENCJI

Edycja zgłoszeń będzie możliwa do 15 czerwca 2026 roku do godz. 17:00.

Aby zmienić preferencję w zgłoszeniu należy po zalogowaniu się na swoje konto wybrać opcję **Wybierz akcję**, a następnie **Edytuj**.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Zgłoszenie	2026-05-15 11:34:59		Nie złożony	Wybierz akcję ▼
<div style="border: 2px solid green; padding: 5px; display: inline-block;"><b>Edytuj</b></div>				

Wyświetli się Państwu zgłoszenie, w którym należy wybrać zakładkę **Wybrane placówki** oraz turnus, w którym chcemy dokonać zmian.

**UWAGA – Po wysłaniu zgłoszenia edycja nie będzie możliwa.**

## 3. WYSŁANIE ZGŁOSZENIA

Wypełnione elektronicznie zgłoszenie nie bierze jeszcze udziału w zapisach na półkolonie i ma status **Nie złożony w rekrutacji uzupełniającej**.

Wysłanie zgłoszenia będzie możliwe od 15 czerwca 2026 od godz. 18.00 do 16 czerwca 2026 do godz. 23.59.


Aby wysłać zgłoszenie po zalogowaniu się na konto należy kliknąć w przycisk **Wyślij zgłoszenia**. Przycisk ten działa wspólnie dla wszystkich niezłożonych zgłoszeń na koncie.

**Uwaga:** Liczy się kolejność złożonych zgłoszeń.

**Wyślij zgłoszenia (1)**

Zgłoszenie 1


Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Zgłoszenie	2025-04-16 12:45:08		Nie złożony	Wybierz akcję ▼

Po wysłaniu zgłoszenia status dokumentu zmieni się na **Złożony w rekrutacji uzupełniającej**.

Zgłoszenie 1

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Zgłoszenie	2025-04-16 12:45:08	2025-04-16 12:48:41	Złożony	Wybierz akcję ▼

## 4. LOGOWANIE DO SYSTEMU

Użytkownik, który wcześniej wypełnił zgłoszenie w systemie i założył konto może zalogować się na stronie <https://nabor.pcss.pl/bydgoszcz/polkolonie/konto> Po wpisaniu *nazwy użytkownika* i *hasła* naciskamy przycisk **Zaloguj**.

The screenshot shows the login interface. At the top, there are logos for 'Nabór', 'PCSS', and 'BYDGOSZCZ'. Below the logos are links for 'Informator', 'Wypełnij zgłoszenie', and 'Zaloguj'. The main heading is 'Logowanie' with a sub-heading 'Bydgoszcz - Półkolonie'. The login form is titled 'Logowanie na istniejące konto' and includes the text 'w systemie Nabór'. It features two input fields: 'nazwa użytkownika' and 'hasło' (with a visibility toggle). A blue 'Zaloguj' button is positioned below the fields.

Po poprawnym zalogowaniu zostanie wyświetlona zawartość konta użytkownika.

The screenshot displays the user's account page. The main heading is 'Moje konto' with a sub-heading 'Bydgoszcz - Półkolonie'. There are three buttons: 'Wypełnij zgłoszenie dla kolejnego dziecka', 'Zmień hasło', 'Usuń konto', and 'Wyloguj'. A warning box states: 'Uwaga: Do złożenia zgłoszeń pozostało: 6 dni 20g 17m 24s'. Below this is the section 'Zgłoszenie 1' and 'Testowy Kandydat'. The identifier 'Identyfikator zgłoszenia: KQHZS9D' is shown. A table lists the application details:

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status
Zgłoszenie	2026-05-15 11:41:29		Nie złożony

Below the table is an 'Edytuj' button and a 'Wybierz akcję' dropdown menu.

## 5. FUNKCJONALNOŚĆ KONTA UŻYTKOWNIKA

Zalogowany użytkownik na koncie w systemie rekrutacji może skorzystać z kilku opcji:

**Wypełnij zgłoszenie dla kolejnego dziecka** - wypełnienie nowego zgłoszenia (na koncie możemy wypełnić kilka zgłoszeń np. dla dwójki rodzeństwa)

**Zmień hasło** - zmiana hasła do konta

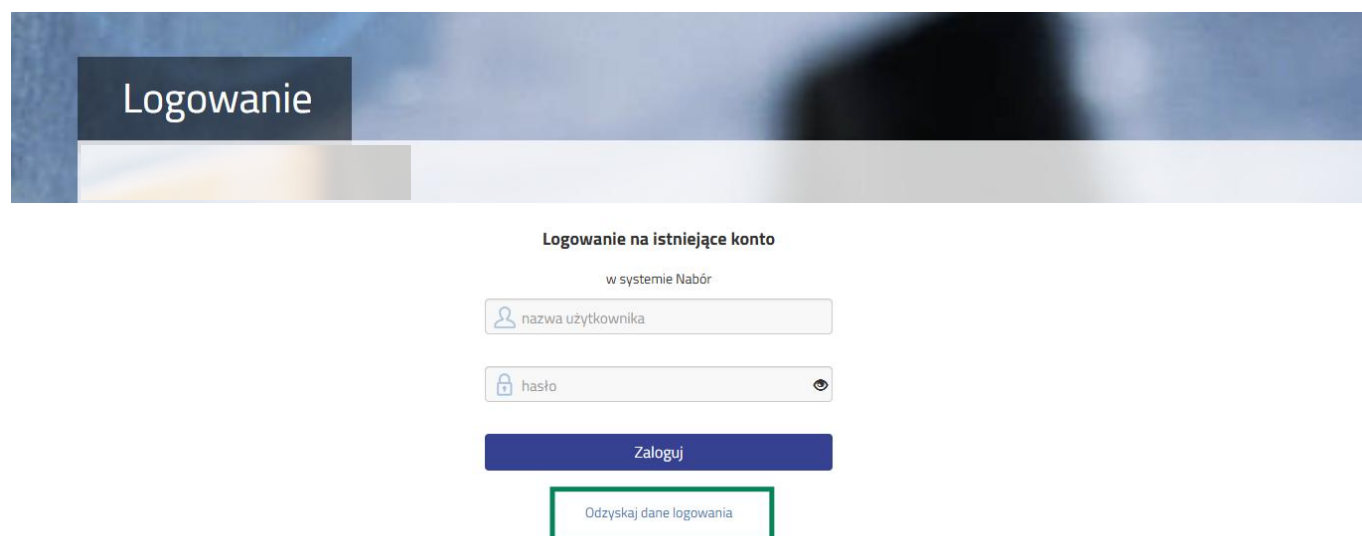
**Usuń konto** - usunięcie konta, po wcześniejszym usunięciu wszystkich zgłoszeń

**Wyloguj** – wylogowanie użytkownika z systemu rekrutacji



## 6. ODZYSKANIE DANYCH DO LOGOWANIA

Odzyskanie **nazwy użytkownika** oraz zresetowanie **hasła** przeprowadzamy na stronie <https://nabor.pcss.pl/bydgoszcz/polkolonie/konto> po wybraniu opcji **Odzyskaj dane logowania**.



Następnie wybieramy opcję **Nie pamiętam hasła, ale pamiętam login** lub **Nie pamiętam loginu**.

# Odzyskanie danych do logowania

## Wprowadź wymagane dane

- Nie pamiętam hasła ale pamiętam login  
 Nie pamiętam loginu

Login

Adres e-mail wskazany do kontaktu

PESEL kandydata

- Nie podano nr PESEL na wniosku

Wyślij

Po wybraniu **Nie pamiętam hasła, ale pamiętam login** na formularzu uzupełniamy **login (nazwę użytkownika)**, **adres e-mail wskazany do kontaktu** – jeden z adresów, które wprowadziliśmy w zgłoszeniu przy danych rodziców /opiekunów prawnych, **PESEL kandydata**.

Jeżeli nie wprowadziliśmy w zgłoszeniu nr PESEL kandydata zaznaczamy opcję **Nie podano nr PESEL na wniosku** i uzupełniamy **login (nazwę użytkownika)**, **adres e-mail wskazany do kontaktu**, **datę urodzenia kandydata**, **imię i nazwisko kandydata**.

- 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

Po uzupełnieniu danych naciskamy przycisk **Wyślij**. Na adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z instrukcją ustawienia nowego hasła.

Po wybraniu **Nie pamiętam loginu** uzupełniamy **adres e-mail wskazany do kontaktu** – jeden z adresów, które wprowadziliśmy na wniosku przy danych rodziców /opiekunów prawnych, **PESEL kandydata**.

- Nie pamiętam hasła ale pamiętam login  
 Nie pamiętam loginu

Adres e-mail wskazany do kontaktu

PESEL kandydata

- Nie podano nr PESEL na wniosku

Wyślij

Jeżeli nie wprowadziliśmy na zgłoszeniu nr PESEL kandydata zaznaczamy opcję **Nie podano nr PESEL na wniosku** i uzupełniamy **adres e-mail wskazany do kontaktu, datę urodzenia kandydata, imię i nazwisko kandydata.**

- 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


Po uzupełnieniu danych naciskamy przycisk **Wyślij**. Na adres e-mail zostanie wysłana wiadomość zawierająca login (nazwę użytkownika).

## 7. WYNIKI KWALIFIKACJI / PRZYJĘCIA

O **wyniku kwalifikacji** zostaniecie Państwo poinformowani mailowo, jak również wynik będzie widoczny po zalogowaniu się do systemu na Państwa koncie przy wybranej preferencji. Dla dziecka zakwalifikowanego możemy pobrać kartę kwalifikacyjną korzystając z opcji **Pobierz kartę**.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz kartę	2023-11-15 17:14:57	2023-11-16 00:16:47	Złożony	Wybierz akcję ▼
<b>Turnus 29.01-2.02.2024</b>				
1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSPB) <b>zakwalifikowany</b>				
2. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej - niezakwalifikowany				
<b>Turnus 5.02-9.02.2024</b>				
1. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej <b>zakwalifikowany</b>				
2. Szkoła Podstawowa nr 10 im. Władysława Broniewskiego - niezakwalifikowany				

O **przyjęciu** dziecka na półkolonię zostaniecie Państwo również poinformowani mailowo, jak również wynik będzie widoczny po zalogowaniu się na Państwa konto.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status
 Pobierz kartę	2023-11-15 17:14:47	2023-11-16 00:20:09	Złożony

Wybierz akcję ▼

#### Turnus 29.01-2.02.2024

1. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej - niezakwalifikowany
2. Szkoła Podstawowa nr 10 im. Władysława Broniewskiego - niezakwalifikowany

#### Turnus 5.02-9.02.2024

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSP8) - **przyjęty**
2. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej - niezakwalifikowany

## 8. REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

### Kto może wziąć udział w naborze uzupełniającym?

- Jeżeli dziecko nie zostało przyjęte w rekrutacji podstawowej lub nie brało udziału w rekrutacji podstawowej, można wypełnić zgłoszenie na dwa turnusy.
- Jeżeli dziecko zostało przyjęte na jeden turnus, można wypełnić zgłoszenie tylko na jeden turnus.

Jeżeli dziecko zostało przyjęte na dwa turnusy – brak możliwości wypełnienia zgłoszenia.

Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/bydgoszcz/polkolonie/> wybieramy opcję **Wypełnij zgłoszenie**.



Jeżeli **posiadamy konto w systemie**, wprowadzamy **nazwę użytkownika, hasło** i naciskamy przycisk **Zaloguj**.

Jeżeli **nie braliśmy udziału w rekrutacji podstawowej**, wybieramy **Wypełnij zgłoszenie** i postępujemy zgodnie z instrukcją zamieszczoną w **pkt. 1**.

### WYPEŁNIJ ZGŁOSZENIE

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 zgłoszenia.

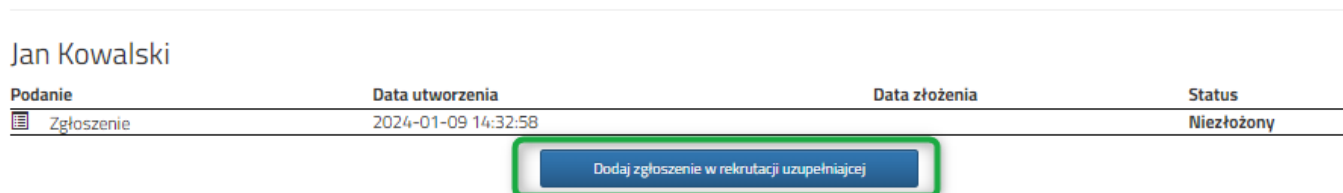
**Wypełnij zgłoszenie**

Jeżeli chcemy zapisać dziecko, które nie brało udziału w rekrutacji podstawowej, po zalogowaniu się na istniejące konto wybieramy opcję **Wypełnij zgłoszenie dla kolejnego dziecka**.

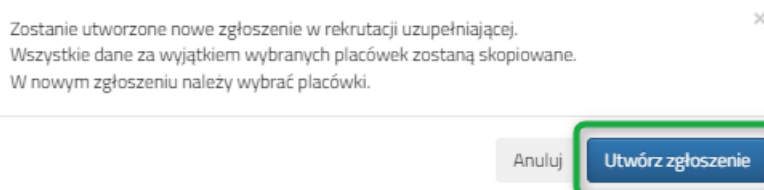


**Jeżeli chcemy zapisać dziecko, które brało już udział w rekrutacji podstawowej, istnieje możliwość skopiowania wszystkich danych ze zgłoszenia z rekrutacji podstawowej.**

W tym celu przy istniejącym podaniu wybieramy **Dodaj zgłoszenie w rekrutacji uzupełniającej**.



a następnie wybieramy opcję **Utwórz zgłoszenie**



Zostanie utworzone nowe zgłoszenie w rekrutacji uzupełniającej z wszystkimi danymi **za wyjątkiem wybranych placówek**. Następnie należy przejść do zakładki **Wybrane placówki** i wskazać **turnusy**, na które chcemy zapisać dziecko na półkolonie. W danym turnusie **możemy wybrać 2 placówki** (pierwszej i drugiej preferencji).

**Placówki wybieramy w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych dla każdego turnusu osobno.**

Placówkę do listy wybranych preferencji dodajemy za pomocą



**Akcja**

**Placówka**



wybierz

Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Sportowymi



wybierz

Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi



wybierz

Szkoła Podstawowa nr 14




wybierz

Szkoła Podstawowa nr 19







Zmiana kolejności wybranych placówek jest możliwa za pomocą:

- ↓ przeniesienie na niższą pozycję
- ↑ przeniesienie na wyższą pozycję

Wybraną placówkę usuwamy za pomocą 



29.06-3.07 6.07-10.07 13.07-17.07 20.07-24.07 27.07-31.07 03.08-07.08 17.08-21.08 24.08-28.08

### Wybrane preferencje (2 placówki z 2)

1	 Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Sportowymi (turnus: 29.06-3.07)		
2	 Szkoła Podstawowa nr 14 (turnus: 29.06-3.07)		

### WAŻNE

**W rekrutacji uzupełniającej możemy zapisać dziecko na turnusy, na które nie zostało przyjęte w rekrutacji podstawowej.**



Przed zapisaniem zgłoszenia należy sprawdzić wprowadzone dane przełączając się do wybranych zakładek poprzez kliknięcie na ich nazwę lub za pomocą  

W kolejnym etapie wybieramy zakładkę **Zakończ** gdzie zaznaczamy „*Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym zgłoszeniu są zgodne ze stanem faktycznym*”. Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie.

# Zgłoszenie

## Bydgoszcz - Półkolonie

Dane dziecka Wybrane placówki Szkoła Informacje o uczestniku **Zakończ**

 Dane dziecka Wybrane placówki Szkoła Informacje o uczestniku **Zakończ** 

Naciśnięcie przycisku **Anuluj** spowoduje usunięcie wprowadzonych danych bez zapisania ich w systemie.  
Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie. Zgłoszenie otrzyma status **Niezłożone**.

**Wysyłka zgłoszeń za pomocą systemu do placówek wskazanych na preferencjach zostanie aktywowana 15 czerwca 2026 roku o godz. 18.00. Dopiero po wysłaniu zgłoszenia za pomocą systemu kandydat będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji. Wysłane zgłoszenie zmieni swój status na Złożone.**

Wypełnianie zgłoszeń oraz ich edycja będzie możliwa do 15 czerwca 2026 roku do godz. 17:00.

Po zapisaniu zgłoszenia w systemie zostanie wyświetlona **Nazwa użytkownika**, która wraz z hasłem umożliwi zalogowanie się do systemu. **Prosimy o zapamiętanie nazwy użytkownika.**

# Zgłoszenie

## Bydgoszcz - Półkolonie

Wypełnianie zgłoszenia powiodło się.

Dane zostały zapisane w systemie.

**Wysyłka zgłoszeń za pomocą systemu do placówek wskazanych na preferencjach zostanie aktywowana 15 czerwca 2026 roku o godz. 18.00. Dopiero po wysłaniu zgłoszenia za pomocą systemu kandydat będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji. Wysłane zgłoszenie zmieni swój status na **Złożone**.**

Wypełnianie zgłoszeń oraz ich edycja będzie możliwa do 15 czerwca 2026 roku do godz. 17:00.


Zapamiętaj poniższe dane do logowania:

Nazwa użytkownika:

Wyloguj

Moje konto

Po wybraniu opcji **Moje konto** zostanie wyświetlona lista zgłoszeń wypełnionych w systemie.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Zgłoszenie	2026-06-11 11:21:05		Niezłożony w rekrutacji uzupełniającej	Wybierz akcję ▼

[Edytuj](#)

### WAŻNE

Wypełnione zgłoszenie w systemie ma status **NIEZŁOŻONY w rekrutacji uzupełniającej**. Wysyłka zgłoszeń za pomocą systemu do placówek wskazanych na preferencjach zostanie aktywowana 15 czerwca 2026 roku o godz. 18.00. Dopiero po wysłaniu zgłoszenia za pomocą systemu kandydat będzie brany pod uwagę w procesie zapisów i status zgłoszenia zmieni się na **ZŁOŻONY w rekrutacji uzupełniającej**.