SYSTEM ELEKTRONICZNEJ REKRUTACJI DO ŻŁOBKÓW

Kliknij w wybrany temat, by do niego przejść:

SPIS TREŚCI

PODSTAWOWE INFORMACJE	2
Jak wypełnić wniosek i założyć konto w systemie Nabór?	2
Złożenie (wysłanie) wypełnionego wniosku wraz z załącznikami	4
Statusy wniosku w rekrutacji	4

PODSTAWOWE INFORMACJE

- Wybrane żłobki muszą znajdować się na jednym wniosku.

- Kolejność żłobków na wniosku ma znaczenie – system będzie starał się przydzielić do jak najwyższej preferencji biorąc pod uwagę punkty kandydata.

- Pamiętajmy, że nie wystarczy samo wypełnienie wniosku, by brał on udział w rekrutacji! Wniosek należy także wysłać.
- Wypełniony wniosek wysyłamy w systemie Nabór zgodnie z instrukcją.
- Po złożeniu wniosku nie można go edytować ani dodać załączników zrób to przed wysłaniem.

JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK I ZAŁOŻYĆ KONTO W SYSTEMIE NABÓR?

Po wejściu na stronę wybieramy opcję Wypełnij wniosek.

Nabór	PCSS		ELBLĄG		
Informator	Dokumenty	FAQ	Wypełnij wniosek 🗐	Zaloguj	
	1				4

Jeśli wypełniamy wniosek po raz pierwszy wybieramy opcję **Nie mam jeszcze konta - Wypełnij wniosek**. Konto zostanie założone po wypełnieniu i zapisaniu wniosku do żłobka.

Ostrzeszów - Żłobek	
WYPEŁ	NIJ WNIOSEK
Jeżeli już wcześniej założyłeś konto w systemie Nabór i posiadasz	z login i hasło, możesz się zalogować i dodać podanie do istniejącego konta.
Logowanie na istniejące konto	Nie mam jeszcze konta
w systemie Nabór	
🙎 nazwa użytkownika	Jeżeli nie posiadasz jeszcze konta to zostanie ono założone automatycznie po wypełnieniu pierwszego wniosku.
A hasio	
Zaloguj	Wypełnij wniosek
Odzyskaj dane logowania	

Następnie na kolejnych stronach wypełniamy wszystkie obowiązkowe pola oznaczone *. Pierwsza strona to **Dane dziecka.** Jeżeli pole wymagane nie zostanie uzupełnione, system nie pozwoli na przejście do kolejnego etapu wypełniania wniosku.

Elblą	g - Żłob	ek				
Dane dziecka	Wybrane ż	łobki	Kryteria	Zakończ		
<	Dane dziecka	Wybr	ane złobki	Kryteria	Zakończ	>

Na zakładce **Wybrane żłobki** możemy dodać do listy maksymalnie 4 placówki. Wybrany żłobek do listy dodajemy za pomocą zielonego symbolu budynku . Tworzymy listę w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

UWAGA – wybrane żłobki dodajemy na jednym wniosku, który wysyłamy do tej, która jest naszym pierwszym wyborem. Nie tworzymy osobnych wniosków dla każdej z placówek.

1	😡 Żłobek Miejski nr 4, Wojciecha Zajchowskiego 1, 00-000 Elbląg (grupa: Ogólnokształcący)
2	💮 Żłobek Miejski nr 2, Adama Asnyka 4, 82-300 Elbląg (grupa: Ogólnokształcący)
3	💮 Żłobek Miejski nr 5, Macieja Kalenkiewicza 25, 82-300 Elbląg – Zawada (grupa: Ogólnokształcący)
ybierz	z listy dostępnych placówek
ybierz kcja	z listy dostępnych placówek Placówka
ybierz kcja	z listy dostępnych placówek Placówka Żłobek Miejski nr 2, Adama Asnyka 4, 82-300 Elbląg (grupa: Ogólnokształcący)

Możemy zmienić kolejność wybranych żłobków za pomocą:

- przeniesienie na niższą pozycję
- 🕥 przeniesienie na wyższą pozycję
- Chcąc usunąć któryś z wyborów klikamy w symbol 🚫

Po stworzeniu listy żłobków przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę Kryteria I uzupełniamy wszystkie pola.

Na podstawie udzielonych odpowiedzi zostaną naliczone punkty, które będą widoczne po zapisaniu wniosku w systemie.

Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę Zakończ lub symbol 🔊

Ostra	zeszów - Ż	łobek								
Dane dziecka	Wybrane złob	ki Kryteria	Posiłki Po	obyt Dziecko	Zakończ					Anuluj
<	Dane dziecka V	Aybrane złobki	Rryteria	Posific	Pobyt	Dziecko	Zakończ	>		
Naciśnięcie prz	ycisku Anuluj spo	woduje usunię	cie wprowadzo	nych danych be	z zapisania ich w	systemie.				
Po naciśnięciu j w żłobku pierv	przycisku Zapisz vszego wyboru.	dane zostaną z	apisane w syst	emie. Zostanie r	iastępnie wygen	erowany <mark>dokum</mark>	<mark>ient</mark> w formacie	PDF, który należ	y pobrać z systemu	, podpisać i złożyć elektronicznie
Dopiero po zło	<u>żeniu podania ka</u>	ndydat weźmi	udział w pro	cesie rekrutacji.						
ldres e-mail do	kontaktu (wybie	any z adresu/d	iw wskazanych	na wniosku)						
fe0C2@alTfz	.bf		~							
liepodanie adre	esu e-maj 👘	duje brak możl	iwości otrzymy	wania pocztą eli	ektroniczną infor	macji z systemu	i, dotyczących p	rzebiegu rekruta	ji.	
V przyszłości b	edzi zna zalo	gować się do s	ystemu po pod	aniu nazwy użyt	kownika i hasła.	Nazwa użytkow	nika zostanie a	.tomatycznie wy	generowana przez s	system i będzie widoczna na
iastępnym ekr										
Zapisz	Anuluj									
1										

Wybierając Zapisz tworzymy konto w systemie Nabór. Wszystkie dane zostają zapisane. Otrzymamy również dane do logowania. Zapisujemy je i zabezpieczamy – nie otrzymamy ich na maila.



Po naciśnięciu przycisku **Pobierz wniosek** zostanie pobrany dokument w formacie PDF z uzupełnionymi danymi. Na ostatniej stronie pobranego wniosku także znajdziemy dane do logowania.

Po wybraniu opcji **Moje konto** zostanie wyświetlona lista wniosków wypełnionych w systemie wraz z informacją o wybranych żłobkach oraz o liczbie uzyskanych punktów.

Wypełniony wniosek w systemie ma status NIEAKTYWNY (pod datą złożenia jest status *niezłożony***) co oznacza, że nie bierze udziału w rekrutacji.**

Wniosek	Data złożenia	Ostatnia modyfikacja	Status	Ważność		
Pobierz	niezłożony	2025-06-01 13:30:45	Nieaktywny		Wybierz akcję	~
			Złóż wniosek			
Wybrane żłobki		Statu	5	Punkty	Oczekuje od	
1. Żłobek Miejski nr	4, Wojciecha Zajchowskiego 1			25		
2. Żłobek Miejski nr	2, Adama Asnyka 4			25		
3. Żłobek Miejski pr	5 Macieia Kalenkiewicza 25			25		

ZŁOŻENIE (WYSŁANIE) WYPEŁNIONEGO WNIOSKU WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI

Przed złożeniem wniosku sprawdź, czy wszystkie dane są poprawne, czy dodaliśmy wszystkie załączniki. Podpisz wniosek. 🔁 Po podpisaniu i po złożeniu wniosku nie można go edytować ani dodać załączników – zrób to przed wysłaniem.

Rozwijając Wybierz akcję możemy edytować wniosek przed jego złożeniem, dodać załączniki i podpisać elektronicznie. Wybieramy Załączniki, a następnie Dodaj załącznik (np. Oświadczenia, które nas dotyczą).

Dołącz skan wniosku	I			
Opis załącznika	WNIOSEK			
Plik	Wniosek -	.pdf	🛱 Usuń	🗁 Przeglądaj .
Wpisz tekst z obrazka	RERA	RBPAT	Przeładuj obrazek	
		Zapisz	Anuluj	

Mając wszystko sprawdzone i uzupełnione możemy podpisać wniosek. Tylko takie dokumenty można złożyć online.



Po podpisaniu sam wniosek doda się jako załącznik automatycznie.

By wniosek był ważny wystarczy podpis jednego rodzica.

Gdy już mamy wszystko gotowe składamy wniosek klikając Złóż wniosek - jego status zmieni się na Oczekujący. Teraz wniosek będzie weryfikowany przez żłobek pierwszego wyboru.

STATUSY WNIOSKU W REKRUTACJI

Nieaktywny – wniosek został wypełniony przez rodzica i zapisany w systemie, nie jest jeszcze widoczny w żłobku, nie bierze udziału w rekrutacji.

Oczekujący – wniosek został złożony (wysłany) przez system do żłobków, dokumenty są weryfikowane przez placówkę pierwszego wyboru.

Zakwalifikowany – kandydat spełnił formalnie kryteria przyjęcia do żłobka (zakwalifikowanie nie oznacza jeszcze przyjęcia!).

Wstępnie przyjęty – status dziecka zakwalifikowanego, po potwierdzeniu woli uczęszczania do żłobka.

Przyjęcie – kandydat został przyjęty do żłobka, do którego wcześniej był zakwalifikowany.

Zaufanym (e-podpis)

Edytuj