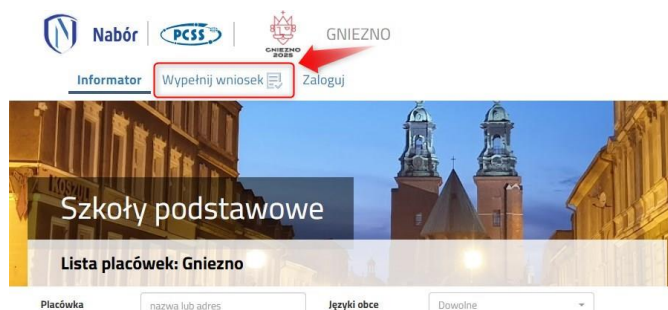


JAK WYPEŁNIĆ I ZŁOŻYĆ WNIOSEK DO I KLASY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

lub ZGŁOSZENIE DO SZKOŁY OBWODOWEJ

Jeśli decydujemy się zapisać dziecko do szkoły obwodowej wypełniamy i składamy ZGŁOSZENIE. Nie będzie wtedy możliwe wypełnianie WNIOSKU.

W czasie przewidzianym w harmonogramie rekrutacji na składanie wniosków pojawi się na stronie możliwość ich wypełnienia.



Wybierając opcję **Wypełnij wniosek** w kolejnym kroku będziemy mogli wybrać Logowanie na założone w wcześniej konto, bądź założyć konto przez wypełnienie i zapisanie wniosku.

WYPEŁNIJ PODANIE

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

<p style="text-align: center;">Logowanie na istniejące konto</p> <p style="text-align: center;"><small>w systemie Nabór</small></p> <p><input type="text" value="nazwa użytkownika"/></p> <p><input type="password" value="hasło"/></p> <p style="text-align: center;">Zaloguj</p>	<p style="text-align: center;">Nie mam jeszcze konta</p> <p style="text-align: center;"><small>Jeżeli nie posiadasz jeszcze konta to zostanie ono założone automatycznie po wypełnieniu pierwszego podania.</small></p> <p style="text-align: center;">Wypełnij podanie</p>
--	---

Następnie otworzy się nam strona z polami, które należy po kolei uzupełnić. Pola obowiązkowe oznaczone są czerwoną gwiazdką.

Po wypełnieniu wszystkich danych w zakładce **Dane dziecka** przechodzimy do strony **Szkoła obwodowa**. Pojawi się ta, w której obwodzie mieszkamy.

ZGŁOSZENIE DO SZKOŁY OBWODOWEJ

Jeśli decydujemy się **zapisać dziecko tylko do szkoły obwodowej** wypełniamy i składamy ZGŁOSZENIE. Nie będzie wtedy możliwe wypełnianie wniosku.

Nad polem ze szkołą obwodową zaznaczamy opcję **Chcę tylko wypełnić zgłoszenie do szkoły obwodowej**.

Znikną zakładki **Wybrane szkoły** oraz **Kryteria**. Przechodzimy do zakładki **Zakończ**.

WNIOSEK DO SZKOŁY

Jeśli jednak chcemy złożyć **Wniosek** w kolejnym kroku wybierzemy szkoły, do których chcemy zapisać dziecko.

W kolejnym kroku wybierzemy szkoły, do których chcemy zapisać dziecko. **Nie będzie już tutaj możliwe wybranie szkoły obwodowej – jeśli kandydat nie dostanie się do wybranych szkół automatycznie zostanie zapisane do szkoły obwodowej.**

Wybieramy interesującą nas szkołę i zatwierdzamy wybór klikając w zielony przycisk z lewej strony placówki na liście. Możemy wybrać maksymalnie 3 szkoły (plus wskazana wcześniej szkoła obwodowa).

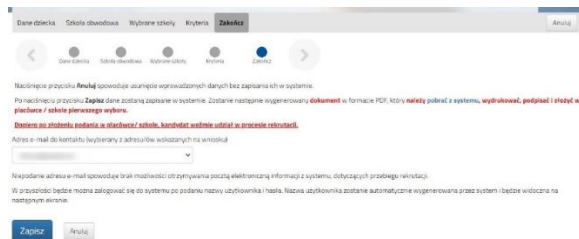
UWAGA! Kolejność wybranych szkół ma znaczenie! System będzie się starał zakwalifikować kandydata na jak najwyższą preferencję.

Na kolejnej stronie odpowiadamy na pytania związane z kryteriami. Wybierając odpowiedź **Odmawiam** nie otrzymamy punktów.

Zaznaczając **Tak** musimy pamiętać o dołączeniu odpowiednich załączników (Oświadczeń) do wniosku.

Po wypełnieniu odpowiedzi w zakładce Kryteria klikając w strzałkę bądź **Zakończ** przechodzimy do finalizacji wypełniania wniosku.

Zobaczymy tutaj informacje o dalszych krokach, które musimy wykonać, by złożyć poprawnie dokument. Klikamy **Zapisz** i w tym momencie zgłoszenie będzie widoczne na naszym koncie.



Po kliknięciu **Zapisz** zobaczymy wygenerowane dane do logowania. Dane te znajdą się także na ostatniej stronie wniosku. **PROSIMY O ICH ZACHOWANIE** – dzięki nim będziemy mogli się zalogować na konto w systemie Nabór.



Klikamy **Pobierz wniosek** (na ostatniej stronie będą dane do logowania!). By móc wykonać kolejne kroki wybierając **Moje konto**.

Nasz wniosek ma status **Niezłożony w rekrutacji podstawowej**.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status
Pobierz wniosek	2024-03-06 08:48:03		Niezłożony w rekrutacji podstawowej

[Złóż wniosek](#)

Preferencje

- Zespół Szkoła Podstawowa
- Szkoła Podstawowa

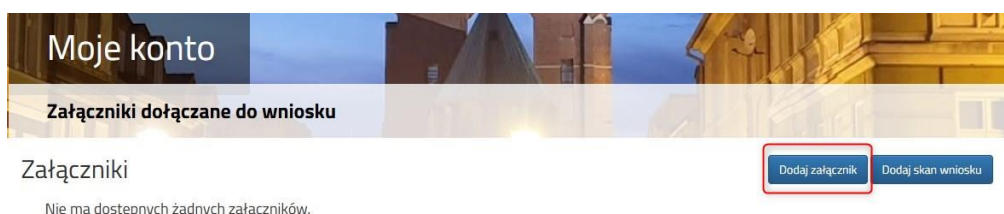
Pamiętajmy, że **nie wystarczy samo wypełnienie zgłoszenia czy wniosku**, by brały one udział w rekrutacji!

Będąc zalogowanym na koncie klikamy **Wybierz akcję**, a następnie **Załączniki**.



W kolejnym kroku dodajemy wszystkie wymagane załączniki do naszego wniosku (**po jego podpisaniu i złożeniu nie będziemy mogli już tego zrobić!**). Klikamy **Dodaj załącznik** i wpisujemy jego nazwę (np. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka).

Gdy mamy już wszystkie załączniki dodane na koncie podpisujemy wniosek e-podpisem. Po tej akcji wniosek automatycznie zostanie dodany jako załącznik.



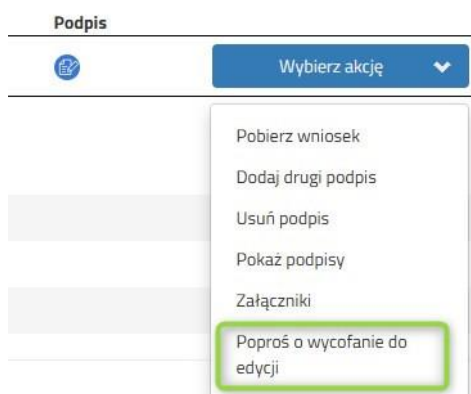
Teraz możemy przesłać nasze dokumenty. By to zrobić klikamy **Złóż wniosek**.

Status naszego wniosku zmieni się na **Złożony w rekrutacji podstawowej**. Od tej chwili jest on widoczny we wszystkich wybranych przez nas szkołach.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz wniosek	2024-03-06 08:48:03	2024-03-06 08:58:09	Złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

Po przesłaniu wniosku nie będziemy mogli edytować zapisanych danych.

Po elektronicznym złożeniu dokumentu nie będziemy mogli edytować wniosku oraz załączników. Będą one weryfikowane przez placówkę. Jeżeli w trakcie weryfikacji placówka napotka na problem będzie się kontaktowała z rodzicem i może być wtedy konieczne uzupełnienie danych lub dokumentów. W takim przypadku placówka cofnie wniosek do ponownej edycji.

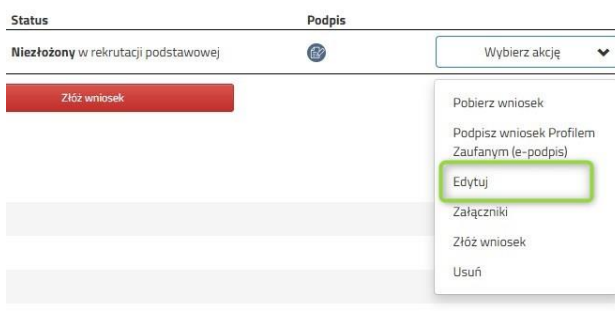
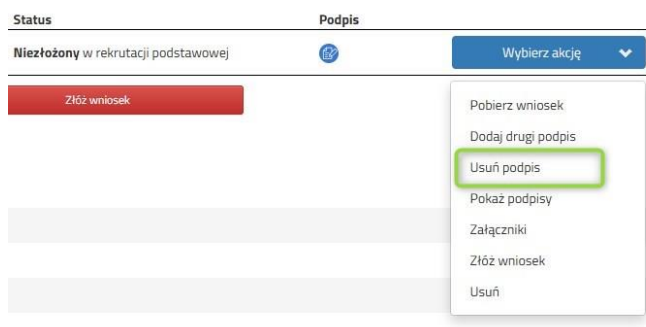


Podobnie będzie w przypadku, jeśli po złożeniu wniosku zauważymy, że we wniosku są błędy. Musimy się skontaktować z placówką pierwszego wyboru, by cofnęła wniosek do ponownej edycji.

Możemy też skorzystać z opcji **Poproś o wycofanie do edycji**.

Wniosek cofa do edycji placówka pierwszego wyboru.

By edytować wniosek musimy najpierw usunąć podpis, a dopiero potem możemy edytować.



Musimy pamiętać, że wniosek możemy złożyć tylko w czasie przewidzianym na to w harmonogramie naboru.