

Instrukcja elektronicznego wysyłania wniosków do przedszkoli

Wniosek do przedszkoli należy wypełnić w systemie Nabór i wraz z załącznikami zanieść do przedszkola pierwszego wyboru. Wszystkie wybrane przedszkola wskazujemy **na jednym wniosku**.

Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/grodziskwlp/przedszkole/> kliknij **Wypełnij wniosek**.



Wybierając tę opcję w kolejnym kroku będziemy mogli zalogować się (jeśli zakładaliśmy wcześniej konto), bądź założyć nowe konto przez wypełnienie i zapisanie wniosku. Na jednym koncie możemy ew. wypełnić także wnioski dla pozostałych dzieci – nie ma konieczności zakładania im osobnych kont.

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

Nie mam jeszcze konta

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

Wypełnij wniosek

Postępuj zgodnie ze wskazówkami i uzupełnij wszystkie wymagane pola (są one zaznaczone czerwoną gwiazdką).

Możemy wybrać maksymalnie 3 przedszkola. Dodajemy je zaczynając od najbardziej pożądanego **NA JEDNYM WNIOSKU**. Nie będzie możliwości złożenia dwóch lub trzech wniosków.

Wybrane przedszkola dopisujemy do listy wybranych placówek klikając na zielony symbol przy wybranych placówkach.

Dane dziecka
Wybrane przedszkola
Kryteria ustawowe
Kryteria
Zakończ
Anuluj

<
Dane dziecka
Wybrane przedszkola
Kryteria ustawowe
Kryteria
Zakończ
>

Wybierz placówki

Wybrane placówki (1 przedszkole z 3)

1
Przedszkole Nr 1

Wybierz z listy dostępnych placówek

Akcja	Placówka
wybrano	Przedszkole Nr 1
wybierz	Przedszkole nr 10 z oddziałami integracyjnymi
wybierz	PRZEDSZKOLE NR 12

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

Na kolejnych stronach odpowiadamy na pytania związane z kryteriami. Wybierając odpowiedź **Odmawiam** nie otrzymamy punktów. Zaznaczając **Tak** musimy pamiętać o dołączeniu odpowiednich załączników (Oświadczeń) do wniosku.

Po uzupełnieniu wniosku klikamy Zakończ. W tym momencie zostanie utworzone konto w systemie Nabór (zachowaj dane do logowania!).

Wypełnianie wniosku powiodło się.

Dokument należy pobrać z systemu, wydrukować, podpisać i złożyć w placówce/szkole pierwszego wyboru.
Dopiero po złożeniu podania w placówce/szkole, kandydat weźmie udział w procesie rekrutacji.

Po złożeniu podania w placówce/szkole poniższy identyfikator i hasło będą umożliwiały sprawdzenie wyników rekrutacji.

Zapamiętaj poniższe dane do logowania:

Nazwa użytkownika:

Hasło:

Pobierz wniosek
Wyloguj
Moje konto

Klikamy **Pobierz wniosek** (na ostatniej stronie będą dane do logowania!). Nasz wniosek ma status **Nie złożony w rekrutacji podstawowej**.

Iga

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2025-03-03 11:54:38		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

Złóż wniosek

Pamiętajmy, że **nie wystarczy samo wypełnienie wniosku**, by brał on udział w rekrutacji! Wniosek należy zanieść do przedszkola pierwszego wyboru.

Wniosek musi zostać zatwierdzony przez komicje rekrutacyjną (nie musi to się odbyć od razu). Gdy to nastąpi status naszego wniosku zmienia się na **Złożony w rekrutacji podstawowej**. Od tej chwili jest on widoczny we wszystkich wybranych przez nas przedszkolach.

Od tego momentu nie będziemy mogli już edytować zapisanych danych.

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 ▼

UWAGA!

Po zanieśieniu i zatwierdzeniu 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. W takim przypadku placówka może cofnąć wniosek do ponownej edycji.

Podpis

 Wybierz akcję ▼

Pobierz wniosek

Dodaj drugi podpis

Usuń podpis

Pokaż podpisy

Załączniki

Poproś o wycofanie do edycji

Podobnie będzie w przypadku, jeśli po złożeniu wniosku zauważymy, że we wniosku są błędy. Musimy się skontaktować się 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.

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