

# SYSTEM ELEKTRONICZNEJ REKRUTACJI ZAPISY NA DYŻURY WAKACYJNE DO PRZEDSZKOLI MIEJSKICH

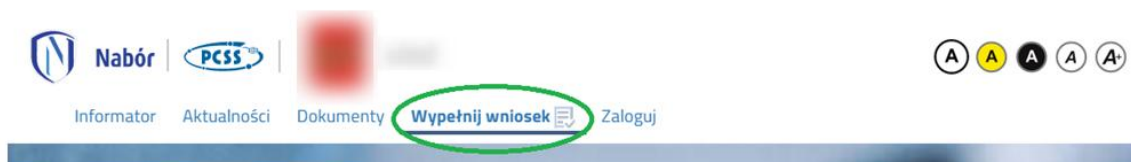
## SPIS TREŚCI

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | <b>Jak wypełnić wniosek i założyć konto w systemie Nabór?</b> ..... | 2 |
| 1. | <b>Statusy wniosku</b> .....  | 6 |
| 2. | <b>Wyniki rekrutacji</b> .....                                      | 6 |
| 3. | <b>Elektroniczne potwierdzenie woli przyjęcia</b> .....             | 7 |

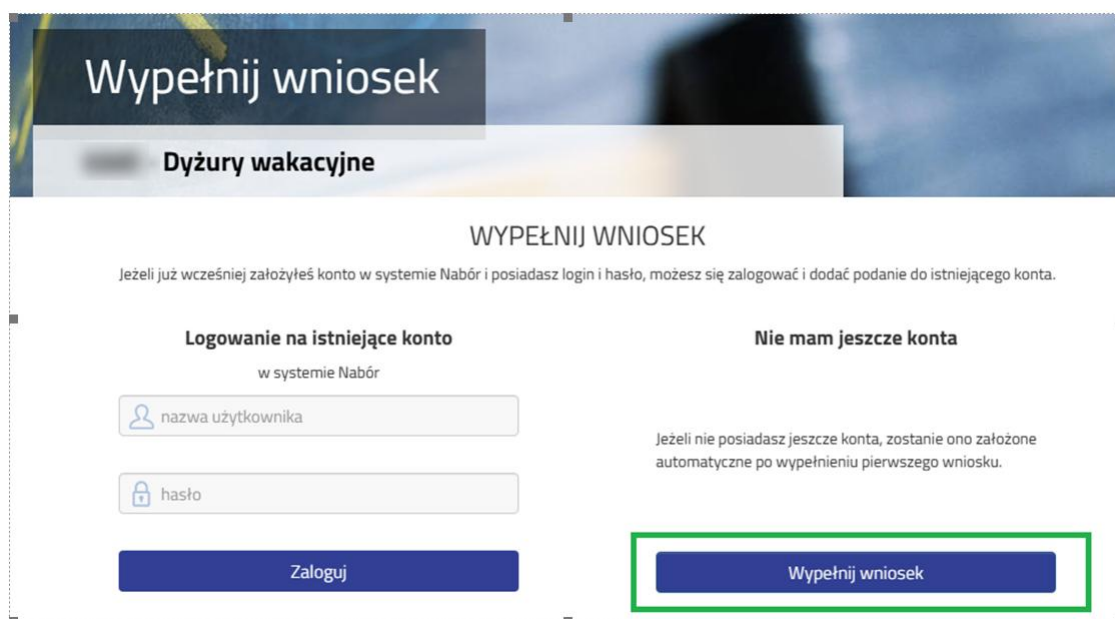
## 1. JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK I ZAŁOŻYĆ KONTO W SYSTEMIE NABÓR?

Konto w systemie zakładane jest w ostatnim etapie wypełniania wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.

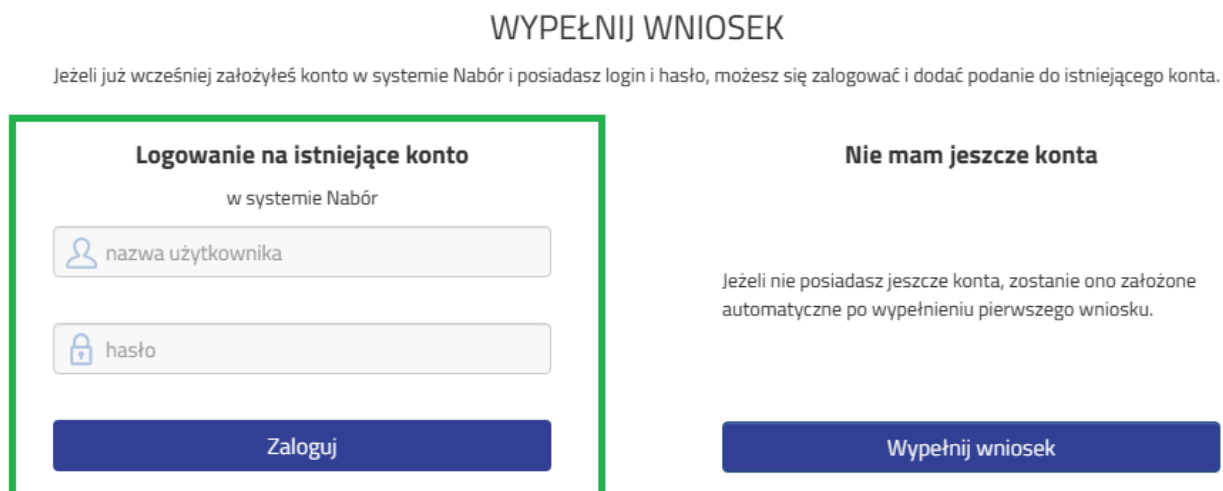
Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/konin/dyzurywakacyjne/> wybieramy opcję **Wypełnij wniosek**.



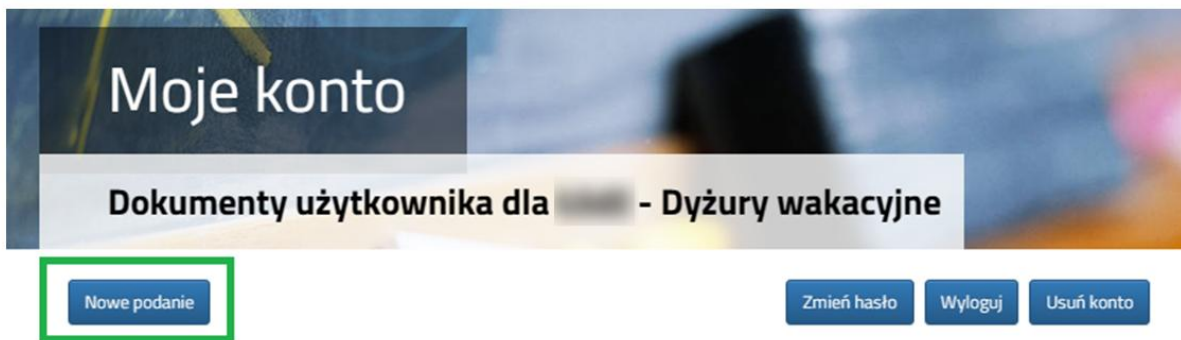
Następnie jeżeli **nie posiadamy konta** w systemie ponownie wybieramy opcję **Wypełnij wniosek**.



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



Po zalogowaniu się wybieramy opcję **Nowe podanie**.



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 wniosku.

Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Przedszkole dziecka** lub >

Na zakładce **Przedszkole dziecka** wybieramy z listy przedszkole, do którego obecnie uczęszcza dziecko.

Przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Wybrane dyżury** lub >

Na zakładce **Wybrane dyżury** dla **każdego terminu**, na który chcemy zapisać dziecko na dyżur wakacyjny możemy dodać maksymalnie 2 placówki. **Przedszkola dodajemy w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych dla każdego terminu osobno.** W terminach, w których obecne przedszkole dziecka ma dyżur wakacyjny, na liście preferencji można wybrać tylko to przedszkole, do którego uczęszcza dziecko.

Przedszkole do listy wybranych placówek dodajemy za pomocą



Wniosek

Dyżury wakacyjne

Dane dziecka Przedszkole dziecka **Wybrane dyżury** Pobyt Zakończ Anuluj

Dane dziecka Przedszkole dziecka **Wybrane dyżury** Pobyt Zakończ

Wybierz placówki dla każdego okresu osobno

3-7.07 10-14.07 17-21.07 24-31.07 1-4.08 7-11.08 14-18.08 21-25.08 28-31.08

Wybrane preferencje (3 przedszkola z 3)

|   |  |  |     |   |
|---|--|--|-----|---|
| 1 |  | Przedszkole Miejskie nr 7 (3-7.07)                                       | ↓   | × |
| 2 |  | Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 (3-7.07) | ↓ ↑ | × |
| 3 |  | Przedszkole Miejskie nr 14 (3-7.07)                                      | ↑   | × |

| Akcja | Placówka / oddział  |
|-------|---|
|       | Przedszkole Miejskie nr 7                                       |
|       | Przedszkole Miejskie nr 8                                       |
|       | Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 |

Zmiana kolejności wybranych przedszkoli jest możliwa za pomocą:

- ↓ przenieś na niższą pozycję
- ↑ przenieś na wyższą pozycję

Wybrane przedszkole usuwamy za pomocą

Wybrane preferencje (3 przedszkola z 3)

|   |  |  |     |   |
|---|--|--|-----|---|
| 1 |  | Przedszkole Miejskie nr 7 (3-7.07)                                       | ↓   | × |
| 2 |  | Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 (3-7.07) | ↓ ↑ | × |
| 3 |  | Przedszkole Miejskie nr 14 (3-7.07)                                      | ↑   | × |

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

Przed zapisaniem wniosku należy sprawdzić wprowadzone dane przetaczając 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. Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie.

**Dyżury wakacyjne**

Dane dziecka   Przeszkole dziecka   Wybrane dyżury   Kryteria   **Zakończ**   Anuluj

←   Dane dziecka   Przeszkole dziecka   Wybrane dyżury   Kryteria   **Zakończ**   →


Naciśnięcie przycisku **Anuluj** spowoduje usunięcie wprowadzonych danych bez zapisania ich w systemie.  
 Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie.  
 Następnie należy kliknąć **Moje konto** i **ZŁÓŻ WNIOSEK**. Dopiero po złożeniu wniosku kandydat weźmie udział w procesie zapisów na dyżury wakacyjne.

**Nie ma potrzeby drukowania dokumentu i składania go osobiście w przedszkolu.**  
**Nie są wymagane jakiegokolwiek załączniki do wniosku.**

W przyszłości będzie można zalogować się do systemu po podaniu nazwy użytkownika i hasła. Nazwa użytkownika zostanie automatycznie wygenerowana przez system i będzie widoczna na następnym ekranie.

\* Wprowadź hasło do konta

\* Powtórz hasło



Po zapisaniu wniosku w systemie zostanie wygenerowany **Login (nazwa użytkownika)**, który wraz z wprowadzonym wcześniej hasłem umożliwi użytkownikowi zalogowanie się do systemu. Prosimy o zapamiętanie nazwy użytkownika.

**Wniosek**

**Dyżury wakacyjne**

Wypełnianie wniosku powiodło się.

Następnie należy kliknąć **Moje konto** i **ZŁÓŻ WNIOSEK**. Dopiero po złożeniu wniosku kandydat weźmie udział w procesie zapisów na dyżury wakacyjne.

**Nie ma potrzeby drukowania dokumentu i składania go osobiście w przedszkolu.**  
**Nie są wymagane jakiegokolwiek załączniki do wniosku.**

**Zapamiętaj poniższe dane do logowania:**

Nazwa użytkownika: 2002613


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

### WAŻNE

Wypełniony wniosek w systemie ma status **NIEZŁOŻONY W REKRUTACJI PODSTAWOWEJ** co oznacza, że **nie bierze udziału w rekrutacji**. Wniosek należy pobrać, wydrukować, podpisać i złożyć osobiście w placówce macierzystej dziecka.

Po poprawnym złożeniu wniosku **status dokumentu** zmieni się z **Nie złożony w rekrutacji podstawowej** na **Złożony w rekrutacji podstawowej**. Dodatkowo zostanie wyświetlona data złożenia. Wniosek od tego momentu jest widoczny w każdym z wybranych przedszkoli i podlega weryfikacji przez przedszkole, do którego obecnie uczęszcza dziecko.

### Testowy Kandydat


| Podanie   | Data utworzenia     | Data złożenia       | Status                           |                 |
|---|---------------------|---------------------|----------------------------------|-----------------|
|  Pobierz wniosek | 2023-05-12 14:33:56 | 2023-05-12 16:58:36 | Złożony w rekrutacji podstawowej | Wybierz akcję ▼ |
| 1. Przedszkole Miejskie nr 100 - 3-7.07   |                     |                     |                                  |                 |
| 2. Przedszkole Miejskie nr 42 - 3-7.07  |                     |                     |                                  |                 |
| 3. Przedszkole Miejskie nr 151 - 3-7.07   |                     |                     |                                  |                 |

## WAŻNE

Jeżeli w trakcie weryfikacji przedszkole napotka na problem, będzie kontaktować się z rodzicem i może być wtedy konieczne uzupełnienie / poprawienie danych. W takim przypadku przedszkole cofnie wniosek do edycji. Na koncie rodzica ponownie będzie aktywna opcja **Edytuj** po naciśnięciu **Wybierz akcję**. Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, wydrukować, podpisać i ponownie złożyć do przedszkola macierzystego.

Podobnie będzie w przypadku, jeśli po złożeniu wniosku rodzic zauważy, że w dokumencie są błędy. W takiej sytuacji rodzic może zwrócić się do przedszkola z prośbą o umożliwienie edycji wniosku. W tym celu należy nacisnąć **Wybierz akcję**, następnie **Poproś o wycofanie do edycji**.

### Testowy Kandydat

| Podanie  | Data utworzenia     | Data złożenia       | Status                           |                 |
|--|---------------------|---------------------|----------------------------------|-----------------|
|  Pobierz wniosek | 2023-05-12 14:33:56 | 2023-05-12 16:58:36 | Złożony w rekrutacji podstawowej | Wybierz akcję ▼ |
| 1. Przedszkole Miejskie nr 100 - 3-7.07  |                     |                     |                                  |                 |
| 2. Przedszkole Miejskie nr 42 - 3-7.07   |                     |                     |                                  |                 |
| 3. Przedszkole Miejskie nr 151 - 3-7.07  |                     |                     |                                  |                 |

Pobierz wniosek  
Załączniki  
Poproś o wycofanie do edycji

Po zaakceptowaniu prośby przez przedszkole na koncie rodzica ponownie będzie aktywna opcja **Edytuj** po naciśnięciu **Wybierz akcję**. Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, a następnie ponownie podpisany złożyć w placówce macierzystej dziecka.

## 1. STATUSY WNIOSKU

Wniosek w systemie rekrutacji może mieć następujące statusy:

**Nie złożony w rekrutacji podstawowej** – wniosek został wypełniony przez rodzica i zapisany w systemie, nie jest jeszcze widoczny w przedszkolu, nie bierze udziału w rekrutacji.

**Złożony w rekrutacji podstawowej** – wniosek został złożony (wysłany) przez system do przedszkoli, dokumenty są weryfikowane przez przedszkole, do którego obecnie uczęszcza dziecko.








**Złożony i zweryfikowany w rekrutacji podstawowej** – wniosek został poprawnie zweryfikowany przez przedszkole i bierze udział w dalszym procesie rekrutacji.

**Odrzucony w rekrutacji podstawowej** – wniosek został odrzucony przez przedszkole, przy statusie wniosku będzie podany powód odrzucenia dokumentu wpisany przez przedszkole, wniosek nie bierze udziału w dalszym procesie rekrutacji.

## 2. WYNIKI REKRUTACJI

Wyniki rekrutacji zostaną udostępnione w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji. Użytkownik, który wcześniej wypełnił wniosek w systemie i założył konto może sprawdzić wyniki kwalifikacji po zalogowaniu się na stronie <https://nabor.pcass.pl/konin/dyzurywakacyjne/logowanie>









# Testowy Kandydat

| Podanie   | Data utworzenia     | Data złożenia       | Status  |
|---|---------------------|---------------------|---|
|  Pobierz wniosek | 2023-06-13 11:09:46 | 2023-06-13 11:20:49 | Zakwalifikowany w rekrutacji podstawowej  |
| 1. Przedszkole Miejskie nr 8 - 3-7.07   |                     |                     | Zakwalifikowany  |
| 2. Przedszkole Miejskie nr 7 - 3-7.07   |                     |                     | Niezakwalifikowany  |
| 3. Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 - 3-7.07                       |                     |                     | Niezakwalifikowany  |
| 4. Przedszkole Miejskie nr 8 - 10-14.07   |                     |                     | Zakwalifikowany  |
| 5. Przedszkole Miejskie nr 14 - 10-14.07  |                     |                     | Niezakwalifikowany  |
| 6. Przedszkole Miejskie nr 18 - 10-14.07  |                     |                     | Niezakwalifikowany  |
| 7. Przedszkole Miejskie nr 8 - 17-21.07   |                     |                     | Zakwalifikowany  |
| 8. Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 - 17-21.07                     |                     |                     | Niezakwalifikowany  |
| 9. Przedszkole Miejskie nr 8 - 24-31.07   |                     |                     | Zakwalifikowany  |
| 10. Przedszkole Miejskie nr 7 - 24-31.07  |                     |                     | Niezakwalifikowany  |
| 11. Przedszkole Miejskie nr 12 - 1-4.08   |                     |                     | Zakwalifikowany  |
| 12. Przedszkole Miejskie nr 12 - 7-11.08  |                     |                     | Zakwalifikowany  |

## 3. ELEKTRONICZNE POTWIERDZENIE WOLI PRZYJĘCIA

Dla dzieci zakwalifikowanych należy potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do przedszkola/i, do którego/yh zostało zakwalifikowane. W tym celu po zalogowaniu się do systemu na stronie <https://nabor.pcss.pl/konin/dyzurywakacyjne/logowanie> przy **przedszkolu i tygodniu**, przy którym jest status *Zakwalifikowany* naciskamy przycisk **Potwierdź przyjęcie**. Jeżeli rezygnujemy z kwalifikacji na dany tydzień nie potwierdzamy przyjęcia.

# Testowy Kandydat

| Podanie   | Data utworzenia     | Data złożenia       | Status   |
|---|---------------------|---------------------|--|
|  Pobierz wniosek | 2023-06-13 11:09:46 | 2023-06-13 11:20:49 | Zakwalifikowany w rekrutacji podstawowej   |
| 1. Przedszkole Miejskie nr 8 - 3-7.07   |                     |                     | Zakwalifikowany   <b>Potwierdź przyjęcie</b> |
| 2. Przedszkole Miejskie nr 7 - 3-7.07   |                     |                     | Niezakwalifikowany   |
| 3. Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 - 3-7.07                         |                     |                     | Niezakwalifikowany   |
| 4. Przedszkole Miejskie nr 8 - 10-14.07   |                     |                     | Zakwalifikowany  <b>Potwierdź przyjęcie</b>   |
| 5. Przedszkole Miejskie nr 14 - 10-14.07  |                     |                     | Niezakwalifikowany   |
| 6. Przedszkole Miejskie nr 18 - 10-14.07  |                     |                     | Niezakwalifikowany   |
| 7. Przedszkole Miejskie nr 8 - 17-21.07   |                     |                     | Zakwalifikowany  <b>Potwierdź przyjęcie</b>   |
| 8. Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 - 17-21.07                       |                     |                     | Niezakwalifikowany   |
| 9. Przedszkole Miejskie nr 8 - 24-31.07   |                     |                     | Zakwalifikowany  <b>Potwierdź przyjęcie</b>   |
| 10. Przedszkole Miejskie nr 7 - 24-31.07  |                     |                     | Niezakwalifikowany   |
| 11. Przedszkole Miejskie nr 12 - 1-4.08   |                     |                     | Zakwalifikowany  <b>Potwierdź przyjęcie</b>   |
| 12. Przedszkole Miejskie nr 12 - 7-11.08  |                     |                     | Zakwalifikowany  <b>Potwierdź przyjęcie</b>   |

Po potwierdzeniu woli przyjęcia przy danym przedszkolu i tygodniu w kolumnie status pojawi się informacja **Potwierdzono wolę przyjęcia**.

1. Przedszkole Miejskie nr 8 - 3-7.07

Potwierdzono wolę przyjęcia

2. Przedszkole Miejskie nr 7 - 3-7.07

Niezakwalifikowany

3. Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 - 3-7.07

Niezakwalifikowany