

SYSTEM ELEKTRONICZNEJ REKRUTACJI DO KLAS SZÓSTYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ MIASTO ŁÓDŹ

SPIS TREŚCI

1.	Jak wypełnić wniosek i założyć konto w systemie Nabór?	2
2.	Złożenie (wysłanie) wypełnionego wniosku wraz z załącznikami do szkoły	6
3.	Statusy wniosku w rekrutacji	9
4.	Wyniki rekrutacji.....	10
5.	Elektroniczne potwierdzenie woli przyjęcia	10
6.	Logowanie do systemu	11
7.	Funkcjonalność konta użytkownika	11
8.	Odzyskanie danych do logowania	12

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

Konto w systemie zakładane jest w ostatnim etapie wypełniania wniosku.

1.1. Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/lodz/klasa6/> wybieramy opcję **Wypełnij wniosek**.



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

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

 nazwa użytkownika

 hasło 

Zaloguj

[Odzyskaj dane logowania](#)

Nie mam jeszcze konta

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

Wypełnij wniosek

Jeżeli **posiadamy konto w systemie**, wprowadzamy **nazwę użytkownika**, **hasło** i naciskamy przycisk **Zaloguj**. Po zalogowaniu się wybieramy opcję **Nowy wniosek**.

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

 nazwa użytkownika

 hasło 

Zaloguj

[Odzyskaj dane logowania](#)

Nie mam jeszcze konta

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

Wypełnij wniosek



1.3. 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 **Wybrane szkoły** ➔

1.4. Na zakładce **Wybrane szkoły** możemy dodać do listy maksymalnie 2 szkoły. Szkołę podstawową do listy dodajemy za pomocą  Szkoły dodajemy w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Zmiana kolejności wybranych szkół jest możliwa za pomocą:

- ⬇️ przeniesienie na niższą pozycję
- ⬆️ przeniesienie na wyższą pozycję

Wybrane szkoły usuwamy za pomocą 

Wybrane placówki (2 szkoły z 2)			
1	 Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego		
2	 Szkoła Podstawowa nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków		

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

1.5. Na zakładce **Szkoła** wskazujemy szkołę, do której obecnie uczęszcza dziecko.

Wniosek

Łódź

Dane dziecka Wybrane szkoły **Szkoła** Kryteria dla oddziałów sportowych Zakończ Anuluj

Aktualna szkoła

* Aktualna szkoła kandydata.

Szkoła jest z innego regionu

Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Kryteria dla oddziałów sportowych** lub 

1.6. Na zakładce **Kryteria dla oddziałów sportowych** udzielamy odpowiedzi TAK / NIE przy każdym z kryteriów. Przy każdym z kryteriów widoczna jest informacja o dokumentach, które są wymagane do potwierdzenia spełnienia danego kryterium.

Wniosek

Łódź

Dane dziecka Wybrane szkoły Szkoła **Kryteria dla oddziałów sportowych** Zakończ Anuluj

Kryteria dla oddziałów sportowych

* Wielodzietność rodziny kandydata

Wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci. Wymagane oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

☐ Tak ☐ Nie

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

1.7. 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. Następnie przepiszemy tekst z obrazka oraz zaznaczamy „*Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym*”. Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie.

Wniosek

Łódź

Dane dziecka Wybrane szkoły Kryteria dla oddziałów sportowych **Zakończ** Anuluj

Naciśnięcie przycisku **Anuluj** spowoduje usunięcie wprowadzonych danych bez zapisania ich w systemie.

Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie. Następnie zostanie wygenerowany wniosek w formacie PDF, który należy **pobrać z systemu, wydrukować, podpisać, zeskanować oraz złożyć elektronicznie** do szkoły podstawowej.

Prosimy o zapoznanie się z **instrukcją dla rodziców / opiekunów prawnych (pkt 2 - złożenie (wysłanie) wypełnionego wniosku wraz z załącznikami do szkoły podstawowej)**, która znajduje się na zakładce **Dokumenty**.

Dopiero po złożeniu (wysłaniu) wniosku do szkoły podstawowej, kandydat weźmie udział w procesie rekrutacji.

W przyszłości będzie można zalogować się do systemu po podaniu identyfikatora użytkownika i hasła. Identyfikator zostanie automatycznie wygenerowany przez system i będzie widoczny na następnym ekranie.

* Wprowadź hasło do konta

wpisz hasło

* Powtórz hasło

wpisz ponownie hasło

TNKZS Wpisz tekst z obrazka Przeładuj obrazek

Administratorem danych osobowych jest dyrektor szkoły podstawowej, do której zgłoszono kandydata. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych związanych z przyjęciem do czwartej klasy. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych oraz ograniczenia przetwarzania danych, na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016 / 679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn.zm.). Szczegółowa klauzula informacyjna jest dostępna na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły podstawowej do której złożono wniosek.

☐ Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Zapisz Anuluj

1.8. 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

Łódź

Wypełnianie podania zostało zakończone sukcesem.

Wniosek należy **pobrać z systemu, wydrukować, podpisać, zeskanować oraz złożyć elektronicznie** do szkoły podstawowej.

Prosimy o zapoznanie się z **instrukcją dla rodziców / opiekunów prawnych (pkt 2 - złożenie (wysłanie) wypełnionego wniosku wraz z załącznikami do szkoły podstawowej)**, która znajduje się na zakładce **Dokumenty**.

Dopiero po złożeniu (wysłaniu) wniosku do szkoły podstawowej, kandydat weźmie udział w procesie rekrutacji.

Zapamiętaj poniższe dane do logowania:

Prosimy o zapamiętanie/zapisanie poniższego loginu

Login (nazwa użytkownika):

Pobierz wniosek **Wyloguj** **Moje konto**

Po naciśnięciu przycisku **Pobierz wniosek** zostanie pobrany dokument w formacie PDF z uzupełnionymi danymi.

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

WAŻNE

Wypełniony wniosek w systemie ma status **NIEZŁOŻONY W REKRUTACJI PODSTAWOWEJ** co oznacza, że **nie bierze udziału w rekrutacji**. Dopiero po elektronicznym złożeniu (wysłaniu) wniosku wraz z wymaganymi dokumentami do szkoły za pomocą systemu status wniosku zmieni się na **ZŁOŻONY W REKRUTACJI PODSTAWOWEJ**. Taki wniosek będzie weryfikowane przez szkołę i jeżeli weryfikacja przebiegnie pomyślnie status zmieni się na **ZŁOŻONY I ZWERYFIKOWANY W REKRUTACJI PODSTAWOWEJ**.

Instrukcja złożenia (wysłania) wniosku wraz z wymaganymi dokumentami znajduje się w [pkt. 2 Złożenie \(wysłanie\) wypełnionego wniosku wraz z załącznikami do szkoły](#)

Moje konto

Dokumenty użytkownika

Nowe podanie

Zmień hasłoWylogujUsuń konto

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz wniosek	2023-05-08 14:09:37		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Złóż wniosekWybierz akcję

Preferencje

	Punktacja kandydata	Punkty różnicujące (oddziały sportowe)
1. Szkoła Podstawowa nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków - Sportowy - lekkoatletyka	0	0
2. Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego - Sportowy - lekkoatletyka	0	0

2. ZŁOŻENIE (WYSŁANIE) WYPEŁNIONEGO WNIOSKU WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI DO SZKOŁY

2.1. Wypełniony wniosek pobieramy z systemu korzystając z opcji **Pobierz wniosek** dostępnej na koncie użytkownika przy danym dokumencie. Logowanie opisane jest w [pkt. 4 Logowanie do systemu](#).

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia
 Pobierz wniosek	2023-05-08 14:09:37	

Preferencje

1. Szkoła Podstawowa nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków - Sportowy - lekkoatletyka
2. Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego - Sportowy - lekkoatletyka

Pobrany dokument **drukujemy, podpisujemy i skanujemy** (ewentualnie robimy zdjęcie). Dla wniosku dodatkowo należy **przygotować** w wersji elektronicznej (skan, zdjęcie) pozostałe **dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów dla oddziałów sportowych**.

2.2. Przygotowane dokumenty dodajemy jako załączniki do wniosku, który zostanie złożony (wysłany) do szkoły. Na koncie użytkownika przy danym wniosku wybieramy opcję **Wybierz akcję**, następnie **Załączniki**.

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Łódź - Szkoła Podstawowa

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz wniosek	2023-05-03 10:42:05		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Złóż wniosek Wybierz akcję ▼
Preferencje				Punktacja
1. Szkoła Podstawowa nr 1				Pobierz wniosek
2. Szkoła Podstawowa nr 2				Edytuj
3. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orląt Lwowskich - Sportowy - gimnastyka				Załączniki
				Złóż wniosek
				Usuń

2.3. Na kolejnym ekranie naciskamy przycisk **Dodaj skan wniosku**.

Moje konto

Załączniki dołączane do wniosku

Załączniki

Nie ma dostępnych żadnych załączników.

Powrót

Dodaj załącznik

Dodaj skan wniosku

2.4. Wprowadzamy opis załącznika np. *Wniosek*. Za pomocą **Przeglądaj...** wybieramy odpowiedni plik z dysku zawierający **skan podpisanego wniosku**. Następnie przepisujemy tekst z obrazka i naciskamy przycisk **Zapisz**. Dokument zostanie umieszczony na naszym koncie.

Dołącz skan

Opis załącznika

Plik

Wybierz plik...

 Przeglądaj ...

Wpisz tekst z obrazka



Wpisz tekst z obrazka

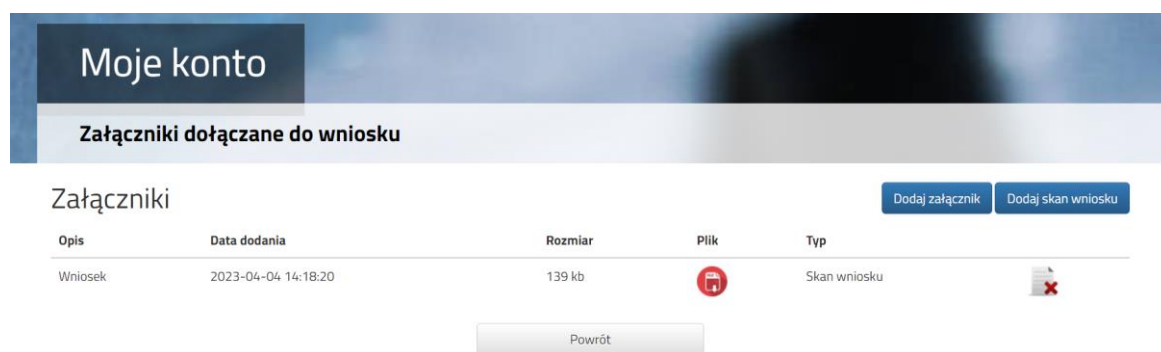
Przeładuj obrazek

Zapisz

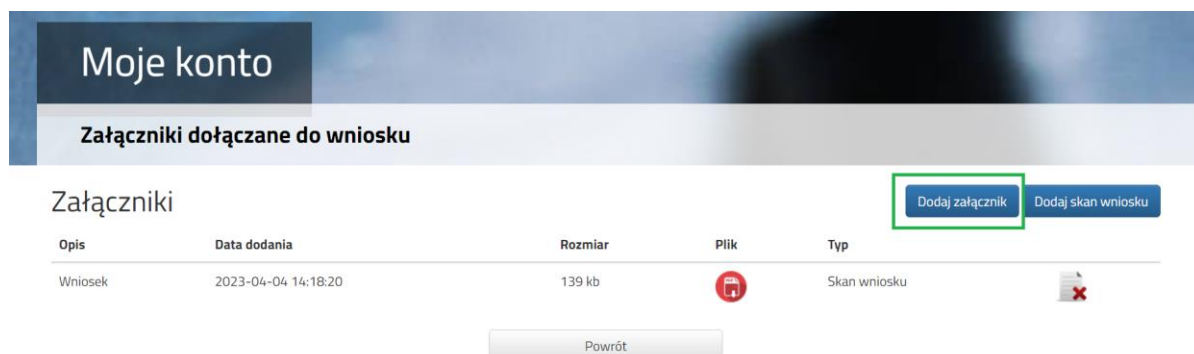
Anuluj

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

2.5. Po poprawnym dodaniu dokumentu zobaczymy listę z załącznikami dołączonymi do wniosku.



2.6. Do wniosku należy dołączyć pozostałe wymagane dokumenty np. **oświadczenia**. W tym celu wybieramy opcję **Dodaj załącznik**.



2.7. Wprowadzamy opis załącznika np. *Oświadczenie*. Za pomocą **Przeglądaj...** wybieramy odpowiedni plik z dysku zawierający **skan podpisanego oświadczenia**. Następnie przepiszemy tekst z obrazka i naciskamy przycisk **Zapisz**. Dokument zostanie umieszczony na naszym koncie.

Dodawanie załącznika do wniosku

Dodaj załącznik

Opis załącznika

Plik

Wybierz plik...

Przeglądaj...

Wpisz tekst z obrazka

Wpisz tekst z obrazka

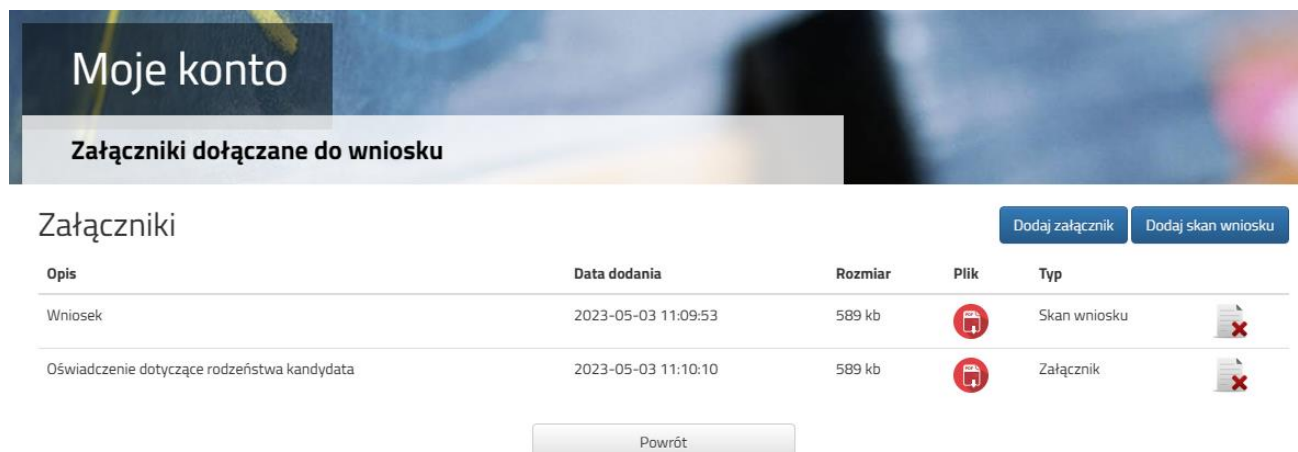
Przeładuj obrazek

Zapisz

Anuluj

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

2.8. Po poprawnym dodaniu dokumentu zobaczymy listę z załącznikami dołączonymi do wniosku.



Zmiana wysłanego dokumentu jest możliwa po wcześniejszym usunięciu dotychczasowego pliku. W tym celu należy nacisnąć . Wysłany plik można pobrać na dysk naciskając .

2.9. W ostatnim kroku **należy wysłać wniosek do szkoły** (dopiero wtedy dokument będzie weryfikowany przez szkołę). W tym celu przy dokumencie, który chcemy złożyć (wysłać) do szkoły wybieramy opcję **Złóż wniosek**.

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status
 Pobierz wniosek	2024-03-28 14:22:06		Nie złożony w rekrutacji podstawowej

Złóż wniosek

2.10. Po poprawnym złożeniu wniosku **status dokumentu** zmieni się z **Nie złożony w rekrutacji podstawowej** na **Złożony w rekrutacji podstawowej**. Dodatkowo zostanie wyświetlona data złożenia. Dokument od tego momentu jest widoczny w każdej z wybranych szkół i podlega weryfikacji przez szkołę pierwszego wyboru.

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz wniosek	2023-05-03 11:16:27	2023-05-03 11:18:12	Złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼
Preferencje				Punktacja kandydata Punkty różniące
1. Szkoła Podstawowa nr 1				63 0
2. Szkoła Podstawowa nr 3				4 0
3. Szkoła Podstawowa nr 2				4 0

WAŻNE

Po elektronicznym złożeniu dokumentu **nie można edytować wniosku**. Będzie on weryfikowany przez szkołę. Jeżeli w trakcie weryfikacji szkoła napotka na problem, będzie kontaktować się z rodzicem i może być wtedy konieczne uzupełnienie / poprawienie danych. W takim przypadku szkoła cofnie wniosek do edycji. Na koncie rodzica ponownie będzie aktywna opcja **Edytuj** po naciśnięciu **Wybierz akcję**. Po wprowadzeniu zmian należy dokument zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki, a także złożyć (wysłać) do szkoły korzystając z opcji **Złóż wniosek**.

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

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz dokumenty ▼	2023-04-04 11:12:55	2023-04-04 12:46:57	Złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼
Preferencje				Punktacja
1. Przedszkole Miejskie nr 2				Pobierz wniosek
2. Przedszkole Miejskie nr 3				Załączniki
				Poproś o wycofanie do edycji

Po zaakceptowaniu prośby przez szkołę na koncie rodzica ponownie będzie aktywna opcja **Edytuj** po naciśnięciu **Wybierz akcję**. Po wprowadzeniu zmian należy dokument zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki, a także wysłać do szkoły korzystając z opcji **Złóż wniosek**.

3. STATUSY WNIOSKU W REKRUTACJI

Wniosek w systemie rekrutacji może mieć następujące statusy:

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

Złożony w rekrutacji podstawowej – dokument został złożony (wysłany) przez system do szkoły wraz z załącznikami, dokumenty są weryfikowane przez szkołę pierwszego wyboru.

Złożony i zweryfikowany w rekrutacji podstawowej – dokument został poprawnie zweryfikowany przez szkołę i bierze udział w dalszym procesie rekrutacji.

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

4. WYNIKI REKRUTACJI

Wyniki rekrutacji zostaną udostępnione w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji. Użytkownik, który wcześniej wypełnił zgłoszenie / wniosek w systemie i założył konto może sprawdzić wyniki po zalogowaniu się na stronie <https://nabor.pcss.pl/lodz/klasa6/logowanie>

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status		Punktacja kandydata	Punkty różnicujące
 Pobierz wniosek	2023-06-14 10:08:10	2023-06-14 10:09:38	Zakwalifikowany w rekrutacji podstawowej			
Preferencje						
1. Szkoła Podstawowa nr 1			Zakwalifikowany 		19	0
2. Szkoła Podstawowa nr 2			Niezakwalifikowany		34	0
3. Szkoła Podstawowa nr 3			Niezakwalifikowany		8	0

5. ELEKTRONICZNE POTWIERDZENIE WOLI PRZYJĘCIA

Dla dzieci zakwalifikowanych z wniosku do szkoły spoza obwodu należy potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do szkoły, do której zostało zakwalifikowane. W tym celu po zalogowaniu się do systemu na stronie <https://nabor.pcss.pl/lodz/klasa6/logowanie> przy wniosku, który ma status *Zakwalifikowany w rekrutacji podstawowej* wybieramy opcję **Wybierz akcję**, następnie **Potwierdź wolę przyjęcia**.

Status
Zakwalifikowany w rekrutacji podstawowej

Wybierz akcję ▼

Pobierz wniosek

Załączniki

Potwierdź wolę przyjęcia

Po potwierdzeniu woli przyjęcia przy szkole, do którego dziecko jest zakwalifikowane, w kolumnie status pojawi się informacja **Potwierdzono wolę przyjęcia**.

Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status		Punktacja kandydata	Punkty różnicujące
 Pobierz wniosek	2023-06-14 10:56:48	2023-06-14 10:57:09	Zakwalifikowany w rekrutacji podstawowej			
Preferencje						
1. Szkoła Podstawowa nr 1			Potwierdzono wolę przyjęcia		37	0
2. Szkoła Podstawowa nr 2			Niezakwalifikowany		12	0
3. Szkoła Podstawowa nr 3			Niezakwalifikowany		28	0

6. LOGOWANIE DO SYSTEMU

Użytkownik, który wcześniej wypełnił wniosek w systemie i założył konto może zalogować się na stronie <https://nabor.pcss.pl/lodz/klasa6/logowanie> 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 'ŁÓDŹ'. Below them are navigation links: 'Informator', 'Aktualności', 'Dokumenty', 'Wypełnij podanie', and 'Zaloguj'. The main heading is 'Logowanie' with a subtitle 'Łódź - Szkoła Podstawowa'. The login section is titled 'Logowanie na istniejące konto w systemie Nabór'. It contains two input fields: 'nazwa użytkownika' (with a person icon) and 'hasło' (with a lock icon). Below these is a blue 'Zaloguj' button and a link 'Odzyskaj dane logowania'.

Po poprawnym zalogowaniu zostanie wyświetlona zawartość konta użytkownika.

The screenshot shows the user account page. At the top, the same logos and navigation links are present, but 'Moje konto' is highlighted. The main heading is 'Moje konto' with a subtitle 'Dokumenty użytkownika dla Łódź - Szkoła Podstawowa'. Below this, there are three buttons: 'Nowe podanie' on the left, and 'Zmień hasło', 'Wyloguj', and 'Usuń konto' on the right.

7. FUNKCJONALNOŚĆ KONTA UŻYTKOWNIKA

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

Nowe podanie - wypełnienie nowego wniosku (na koncie możemy wypełnić kilka wniosków np. dla dwójki rodzeństwa)

Zmień hasło - zmiana hasła do konta

Usuń konto - usunięcie konta, po wcześniejszym usunięciu wszystkich wniosków

Wyloguj – wylogowanie użytkownika z systemu rekrutacji

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Łódź - Szkoła Podstawowa

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

8. ODZYSKANIE DANYCH DO LOGOWANIA

Odzyskanie **loginu** (**nazwy użytkownika**) oraz zresetowanie **hasła** przeprowadzamy na stronie <https://nabor.pcss.pl/lodz/klasa6/logowanie> po wybraniu opcji **Odzyskaj dane logowania**.

Logowanie

Łódź - Szkoła Podstawowa

Logowanie na istniejące konto

w systemie Nabór



nazwa użytkownika



hasło

Zaloguj

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 na wniosku przy danych rodziców /opiekunów prawnych, **PESEL kandydata**.

Jeżeli nie wprowadziliśmy na wniosku 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 wniosku 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).