

# ZAPISY NA PÓŁKOLONIE ORGANIZOWANE PRZESZKOŁY ORAZ PLACÓWKI EDUKACYJNE

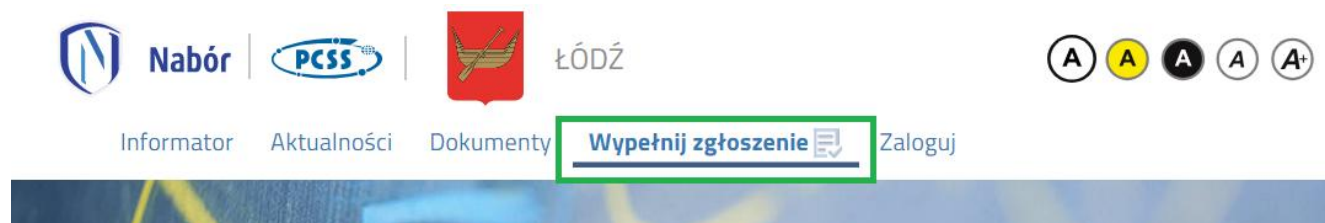
## SPIS TREŚCI

|     |                                                                 |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Jak wypełnić zgłoszenie i założyć konto w systemie Nabór? ..... | 2  |
| 2.  | Wysłanie zgłoszenia.....                                        | 7  |
| 3.  | Logowanie do systemu .....                                      | 7  |
| 4.  | Funkcjonalność konta użytkownika .....                          | 8  |
| 5.  | Odzyskanie danych do logowania .....                            | 9  |
| 6.  | Edycja zgłoszenia – zmiana preferencji .....                    | 11 |
| 7.  | Wyniki kwalifikacji / przyjęcia .....                           | 12 |
| 8.  | Podpisywanie Karty .....                                        | 13 |
| 9.  | Dodawanie załączników .....                                     | 14 |
| 10. | Rekrutacja uzupełniająca .....                                  | 16 |

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

Konto w systemie zakładane jest w ostatnim etapie wypełniania zgłoszenia o przyjęcie dziecka na półkolonie.

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



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

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

## WYPEŁNIJ ZGŁOSZENIE

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**

[Odzyskaj dane logowania](#)

### Nie mam jeszcze konta

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

**Wypełnij zgłoszenie**

Po zalogowaniu się wybieramy opcję **Wypełnij zgłoszenie dla kolejnego dziecka**.

**Moje konto**  
**Łódź - Półkolonie**  
**Wypełnij zgłoszenie dla kolejnego dziecka**  
[Zmień hasło](#) [Usuń konto](#) [Wyloguj](#)

1.3. Zaznaczamy wymagane oświadczenia, co spowoduje aktywowanie przycisku **Dalej**, który naciskamy i przechodzimy do wypełnienia zgłoszenia.

### Zapisy na półkolonie organizowane przez szkoły oraz placówki edukacyjne

Zajęcia organizowane są dla dzieci, które mieszkają w Łodzi oraz w roku szkolnym 2025/2026 uczęszczają do klas I-VI.

#### Oświadczenia

- ☐ Oświadczam, że kandydat zamieszkuje na terenie Miasta Łodzi
- ☐ Oświadczam, że w roku szkolnym 2025/2026 kandydat jest uczniem klasy I-VI szkoły podstawowej

**Dalej**

Anuluj

1.4. 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 zgłoszenia.

# Zgłoszenie

## Łódź - Półkolonie

Dane dziecka

Wybrane placówki

Informacje o uczestniku

Zakończ

Anuluj



Dane dziecka

Wybrane placówki

Informacje o uczestniku

Zakończ



Dane osobowe dziecka

\* PESEL ☐ Dziecko nie posiada numeru PESEL

\* Data urodzenia

\* Imię

Dругie imię (jeżeli posiada)

\* Nazwisko

Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Wybrane placówki** lub



1.5. Na zakładce **Wybrane placówki** dla **każdego turnusu**, na który chcemy zapisać dziecko na półkolonie możemy wybrać maksymalnie 3 placówki. Placówkę do listy wybranych preferencji dodajemy za pomocą 

**Placówki wybieramy w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych dla każdego turnusu osobno.**

# Zgłoszenie

## Łódź - Półkolonie

Dane dziecka

Wybrane placówki

Informacje o uczestniku

Zakończ

Anuluj



Dane dziecka

Wybrane placówki

Informacje o uczestniku

Zakończ



Dla każdego turnusu osobno wybierz maksymalnie 3 placówki i ustal kolejność preferencji.

2.02-6.02.2026

9.02-13.02.2026

Wybrane preferencje 0

Akcja

Placówka



Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSP8)



Szkoła Podstawowa nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego "Hubala"



Szkoła Podstawowa nr 4 im. Komisji Edukacji Narodowej

Zmiana kolejności wybranych placówek jest możliwa za pomocą:



przeniesienie na niższą pozycję



przeniesienie na wyższą pozycję

Wybraną placówkę usuwamy za pomocą



## Wybrane preferencje (3 placówki z 3)

|   |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 |  Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSP8) (turnus: 2.02-6.02.2026)            |                                                                                       |
| 2 |  Szkoła Podstawowa nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego "Hubala" (turnus: 2.02-6.02.2026) |    |
| 3 |  Szkoła Podstawowa nr 4 im. Komisji Edukacji Narodowej (turnus: 2.02-6.02.2026)          |                                                                                       |

Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Informację o uczestniku** lub 

**1.6.** Na zakładce **Informację o uczestniku** zaznaczamy i uzupełniamy informacje o stanie zdrowia uczestnika wypoczynku, rozwoju psychofizycznym, stosowanej diecie i szczepieniach ochronnych.

Dane dziecka Wybrane placówki **Informacje o uczestniku** Zakończ Anuluj

Istotne dane o stanie zdrowia uczestnika wypoczynku, rozwoju psychofizycznym, stosowanej diecie i szczepieniach ochronnych

- ☐ Niesłyszący
- ☐ Słabosłyszący
- ☐ Niewidzący
- ☐ Słabowidzący
- ☐ Niepełnosprawny ruchowo, w tym z afazją
- ☐ Niepełnosprawny intelektualnie w stopniu lekkim
- ☐ Niepełnosprawny intelektualnie w stopniu umiarkowanym
- ☐ Niepełnosprawny intelektualnie w stopniu znacznym
- ☐ Niepełnosprawny intelektualnie w stopniu głębokim
- ☐ Z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera
- ☐ Z niepełnosprawnością sprzężoną
- ☐ Zagrożenie niedostosowaniem społecznym
- ☐ Posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Dodatkowe informacje (np. na co uczestnik jest uczulony, jak znosi jazdę samochodem, czy przyjmuje stałe leki i w jakich dawkach, czy nosi aparat ortodontyczny lub okulary)

Informacja o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczestnika wypoczynku, w szczególności podać potrzeby wynikające z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym

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

**1.7.** Przed zapisaniem zgłoszenia należy sprawdzić wprowadzone dane przełączając 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 przepisujemy tekst z obrazka oraz zaznaczamy „*Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym zgłoszeniu są zgodne ze stanem faktycznym*”. Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie.

Zgłoszenie

Łódź - Półkolonie

Dane dziecka

Wybrane placówki

Informacje o uczestniku

Zakończ

Anuluj

<

Dane dziecka

Wybrane placówki

Informacje o uczestniku

Zakończ

>

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

Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie. Zgłoszenie otrzyma status **Nie złożone**.

**Wysyłka zgłoszeń za pomocą systemu do placówek wskazanych na preferencjach zostanie aktywowana** dopiero po wysłaniu zgłoszenia za pomocą systemu kandydat będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji. Wysłane zgłoszenie zmieni swój status na **Złożone**.

**Wypełnianie zgłoszeń oraz ich edycja będzie możliwa do**

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

wpisz hasło

\* Powtórz hasło

wpisz ponownie hasło

OASDP

Wpisz tekst z obrazka

Przeładuj obrazek

Administratorem danych osobowych jest dyrektor placówki, do której zgłoszono kandydata. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych związanych z przyjęciem na półkolonie. 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 placówki, do której złożono zgłoszenie.

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

Zapisz

Anuluj

1.8. Po zapisaniu zgłoszenia w systemie zostanie wygenerowana **Nazwa użytkownika**, który wraz z wprowadzonym wcześniej hasłem umożliwi użytkownikowi zalogowanie się do systemu. **Prosimy o zapamiętanie nazwy użytkownika.**

Zgłoszenie

Łódź - Półkolonie

Wypełnianie zgłoszenia powiodło się.

Dane zostały zapisane w systemie.

**Wysyłka zgłoszeń za pomocą systemu do placówek wskazanych na preferencjach zostanie aktywowana** dopiero po wysłaniu zgłoszenia za pomocą systemu kandydat będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji. Wysłane zgłoszenie zmieni swój status na **Złożone**.

**Wypełnianie zgłoszeń oraz ich edycja będzie możliwa do**

Po kliknięciu w **Moje konto** zostanie wyświetlona lista zgłoszeń na półkolonie.

**Zapamiętaj poniższe dane do logowania:**

Nazwa użytkownika:

Wyloguj

Moje konto

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

## WAŻNE

Wypełnione zgłoszenie w systemie ma status **NIEZŁOŻONY**. Wysyłka zgłoszeń w rekrutacji uzupełniającej za pomocą systemu do placówek wskazanych na preferencjach zostanie aktywowana **15 stycznia 2026 roku o godz. 18.00**. Dopiero po wysłaniu zgłoszenia za pomocą systemu kandydat będzie brany pod uwagę w procesie zapisów. Wyślane zgłoszenie zmieni swój status na **ZŁOŻONE**.

## 2. WYSŁANIE ZGŁOSZENIA

Wypełnione elektronicznie zgłoszenie nie bierze jeszcze udziału w zapisach na półkolonie i ma status **Niezłożony**.

Możliwość wysłania zgłoszenia w rekrutacji uzupełniającej aktywna będzie od **15 stycznia 2025 roku od godziny 18:00**. Dopiero po wysłaniu zgłoszenia, podanie bierze udział w procesie zapisu na półkolonie. **Decyduje kolejność wysłanych zgłoszeń.**

Aby wysłać zgłoszenie po zalogowaniu się na konto należy kliknąć w przycisk **Wyślij zgłoszenia**. Przycisk ten działa wspólnie dla wszystkich niezłożonych zgłoszeń na koncie.

Uwaga: Liczy się kolejność złożonych zgłoszeń.

Wyślij zgłoszenia (1)

Zgłoszenie 1

Kandydat Kandydat

| Podanie                                                                                        | Data utworzenia     | Data złożenia | Status     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|------------|
|  Zgłoszenie | 2025-12-15 15:12:34 |               | Niezłożony |

Po wysłaniu zgłoszenia status dokumentu zmieni się na **Złożony**.

## 3. LOGOWANIE DO SYSTEMU

Użytkownik, który wcześniej wypełnił zgłoszenie w systemie i założył konto może zalogować się na stronie <https://nabor.pcss.pl/lodz/polkolonie/konto> Po wpisaniu nazwy użytkownika i hasła naciskamy przycisk **Zaloguj**.



Po poprawnym zalogowaniu zostanie wyświetlona zawartość konta użytkownika.





A

A

A

A

A+

Informator
Aktualności
Dokumenty
Moje konto

Moje konto

Łódź - Półkolonie

Wypełnij zgłoszenie dla kolejnego dziecka
Zmień hasło
Usuń konto
Wyloguj

**Uwaga:** Do złożenia zgłoszeń pozostało: 17 dni 0g 39m 27s

### Zgłoszenie 1

Testowy Kandydat

| Podanie                                                                                        | Data utworzenia     | Data złożenia | Status      |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-------------|-----------------|
|  Zgłoszenie | 2024-05-10 16:16:11 |               | Nie złożony | Wybierz akcję ▼ |

Edytuj

**Turnus 24.06-28.06.2024**

- Szkoła Podstawowa nr 4 im. Komisji Edukacji Narodowej
- Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSPB)
- Szkoła Podstawowa nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego "Hubala"

## 4. FUNKcjONALNOŚĆ KONTA UŻYTKOWNIKA

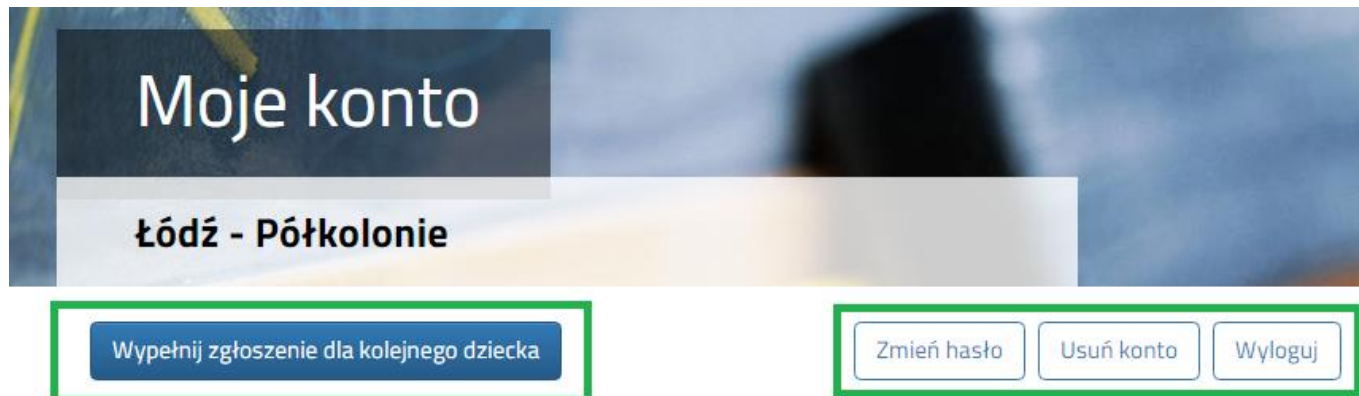
Zalogowany użytkownik na koncie w systemie rekrutacji może skorzystać z kilku opcji:

**Wypełnij zgłoszenie dla kolejnego dziecka** - wypełnienie nowego zgłoszenia (na koncie możemy wypełnić kilka zgłoszeń np. dla dwójki rodzeństwa)

**Zmień hasło** - zmiana hasła do konta

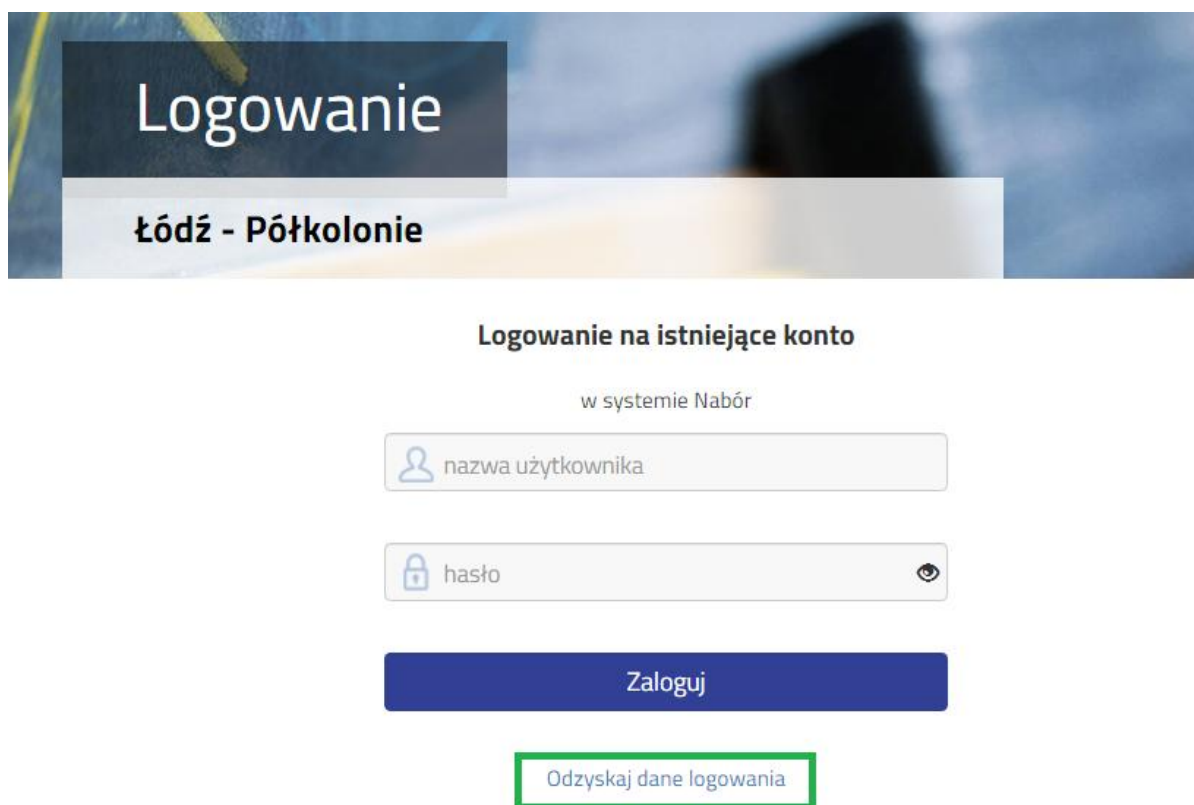
**Usuń konto** - usunięcie konta, po wcześniejszym usunięciu wszystkich zgłoszeń

**Wyloguj** – wylogowanie użytkownika z systemu rekrutacji



## 5. ODZYSKANIE DANYCH DO LOGOWANIA

Odzyskanie **nazwy użytkownika** oraz zresetowanie **hasła** przeprowadzamy na stronie <https://nabor.pcss.pl/lodz/polkolonie/konto> po wybraniu opcji **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 w zgłoszeniu przy danych rodziców /opiekunów prawnych, **PESEL kandydata**.

Jeżeli nie wprowadziliśmy w zgłoszeniu 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 zgłoszeniu 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).

## 6. EDYCJA ZGŁOSZENIA – ZMIANA PREFERENCJI

Aby zmienić preferencję w zgłoszeniu należy po zalogowaniu się na swoje konto wybrać opcję **Wybierz akcję**, a następnie **Edytuj**.

Uwaga: Do złożenia zgłoszeń pozostało: 12 dni 21g 39m 10s

## Zgłoszenie 1

Jan Kowalski

| Podanie                                                           | Data utworzenia     | Data złożenia | Status      |                 |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|-------------|-----------------|
| Zgłoszenie                                                        | 2023-12-20 20:20:26 |               | Nie złożony | Wybierz akcję ▼ |
| Edytuj                                                            |                     |               |             |                 |
| Turnus 29.01-2.02.2024                                            |                     |               |             |                 |
| 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSP8)            |                     |               |             |                 |
| 2. Szkoła Podstawowa nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego "Hubala" |                     |               |             |                 |
| 3. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Komisji Edukacji Narodowej          |                     |               |             |                 |

Edytuj

Usuń

Wyświetli się Państwu zgłoszenie w którym należy wybrać zakładkę **Wybrane placówki** oraz turnus, w którym chcemy dokonać zmian.

## Zgłoszenie

### Łódź - Półkolonie 2025 r.

Dane dziecka
**Wybrane placówki**
Informacje o uczestniku
Zakończ
Anuluj

<
Dane dziecka
Wybrane placówki
Informacje o uczestniku
Zakończ
>

Dla każdego turnusu osobno wybierz maksymalnie 3 placówki i ustal kolejność preferencji.

2.02-6.02.2026
9.02-13.02.2026

**Edycja zgłoszeń w rekrutacji uzupełniającej jest możliwa do 15 stycznia 2026 roku do godziny 17:00.**

## 7. WYNIKI KWALIFIKACJI / PRZYJĘCIA

O wyniku kwalifikacji zostaniecie Państwo poinformowani mailowo, jak również wynik będzie widoczny po zalogowaniu się do systemu na Państwa koncie przy wybranej preferencji.

| Podanie                                                                         | Data utworzenia     | Data złożenia       | Status  |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------|-----------------|
| Pobierz kartę                                                                   | 2023-11-15 17:14:57 | 2023-11-16 00:16:47 | Złożony | Wybierz akcję ▼ |
| Turnus 29.01-2.02.2024                                                          |                     |                     |         |                 |
| 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSP8) - <b>zakwalifikowany</b> |                     |                     |         |                 |
| 2. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej - niezakwalifikowany            |                     |                     |         |                 |
| Turnus 5.02-9.02.2024                                                           |                     |                     |         |                 |
| 1. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej - <b>zakwalifikowany</b>        |                     |                     |         |                 |
| 2. Szkoła Podstawowa nr 10 im. Władysława Broniewskiego - niezakwalifikowany    |                     |                     |         |                 |

Jeżeli dziecko zostanie zakwalifikowane do placówki, mają Państwo 1 dzień roboczy na dokonanie wpłaty za pobyt dziecka na półkolonii. Numer konta na który, należy dokonać opłaty zostanie podany w mailu wraz z kwotą za dany turnus. Po zaksięgowaniu wpłaty na konto placówka może przyjąć dziecko na turnus.

O przyjęciu dziecka na półkolonię zostaniecie Państwo również poinformowani mailowo, jak również wynik będzie widoczny po zalogowaniu się na Państwa konto.

| Podanie                                                                                         | Data utworzenia     | Data złożenia       | Status  |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------|-----------------|
|  Pobierz kartę | 2023-11-15 17:14:47 | 2023-11-16 00:20:09 | Złożony | Wybierz akcję ▼ |

#### Turnus 29.01-2.02.2024

1. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej - *niezakwalifikowany*
2. Szkoła Podstawowa nr 10 im. Władysława Broniewskiego - *niezakwalifikowany*

#### Turnus 5.02-9.02.2024

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSP8) - **przyjęty**
2. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej - *niezakwalifikowany*

## 8. PODPISYWANIE KARTY

Dla kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani będzie możliwa opcja podpisania elektronicznie karty, którą najpierw należy pobrać za pomocą opcji **Pobierz kartę**.

Aby podpisać dokument należy wybrać opcję **Wybierz akcję**, a następnie **Podpisz zgłoszenie**.

| Podanie                                                                                           | Data utworzenia     | Data złożenia       | Status  |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------|-----------------|
|  Pobierz kartę | 2026-01-08 15:06:29 | 2026-01-08 15:06:35 | Złożony | Wybierz akcję ▼ |

Turnus 2.02-6.02.2026

1. Szkoła Podstawowa nr 48 im. Stanisława Moniuszki - **zakwalifikowany**
2. Szkoła Podstawowa nr 190 im. Jarosława Iwaszkiewicza - *niezakwalifikowany*
3. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej - *niezakwalifikowany*

Pobierz kartę

Podpisz zgłoszenie (obywatel.gov.pl)

Załączniki

Następnie wybieramy opcję **Przejdź na moj.gov.pl** gdzie dodamy pobraną wcześniej kartę.

Podpisz dokument

W celu podpisania wniosku należy przejść na stronę [moj.gov.pl](https://moj.gov.pl) gdzie należy dodać pobrany wcześniej wniosek a następnie podpisać go tam naciskając przycisk Podpisz.

Podpisany dokument należy następnie dodać do załączników twojego wniosku. Będzie on wtedy dostępny w placówce pierwszego wyboru.

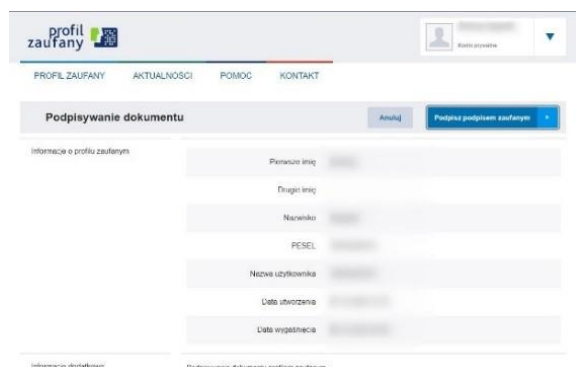
Anuluj **Przejdź na moj.gov.pl**

Krok pierwszy: **Wybierz pobrany na dysk dokument do podpisu,**

krok drugi: klikamy **PODPISZ.**



Następnie logujemy się swoimi danymi.



Tak podpisany dokument załączamy na naszym koncie w systemie Nabór.

## 9. DODAWANIE ZAŁĄCZNIKÓW

Podpisany elektronicznie dokument można dodać jako załącznik. W tym celu wybieramy opcję **Wybierz akcję**, a następnie **Załączniki**.

| Podanie                                                                             | Data utworzenia     | Data złożenia       | Status  |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------|-----------------|
| Pobierz kartę                                                                       | 2023-11-15 17:14:52 | 2023-11-16 00:20:08 | Złożony | Wybierz akcję ▼ |
| <b>Turnus 29.01-2.02.2024</b>                                                       |                     |                     |         |                 |
| 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSPB) - <b>zakwalifikowany</b>     |                     |                     |         |                 |
| 2. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej - <i>niezakwalifikowany</i>         |                     |                     |         |                 |
| 3. Szkoła Podstawowa nr 10 im. Władysława Broniewskiego - <i>niezakwalifikowany</i> |                     |                     |         |                 |
| <b>Turnus 5.02-9.02.2024</b>                                                        |                     |                     |         |                 |
| 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSPB) - <i>niezakwalifikowany</i>  |                     |                     |         |                 |
| 2. Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej - <b>zakwalifikowany</b>            |                     |                     |         |                 |
| 3. Szkoła Podstawowa nr 10 im. Władysława Broniewskiego - <i>niezakwalifikowany</i> |                     |                     |         |                 |

W kolejnym kroku naciskamy przycisk **Dodaj załącznik**.

## Moje konto

### Załączniki dołączane do zgłoszenia

#### Załączniki

Nie ma dostępnych żadnych załączników.

Powrót

Dodaj załącznik

Wprowadzamy opis załącznika np. *Podpisana karta*. Za pomocą **Przeglądaj...** wybieramy odpowiedni plik z dysku zawierający **podpisaną elektronicznie kartę lub inny dokument**.

Następnie przepisujemy tekst z obrazka i naciskamy przycisk **Zapisz**. Dokument zostanie umieszczony na naszym koncie.

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB.

### Dodawanie załącznika do zgłoszenia

#### Dodaj załącznik

Opis załącznika

Plik

Wpisz tekst z obrazka

Wybierz plik...

Przeglądaj ...



Wpisz tekst z obrazka

Przeładuj obrazek

Zapisz

Anuluj

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

Po poprawnym dodaniu dokumentu zobaczymy listę z załącznikami dołączonymi do zgłoszenia.

## Moje konto

### Załączniki dołączane do zgłoszenia

#### Załączniki

Dodaj załącznik

| Opis            | Data dodania        | Rozmiar | Plik | Typ       |
|-----------------|---------------------|---------|------|-----------|
| Podpisana karta | 2024-01-02 12:29:09 | 2005 kb |      | Załącznik |

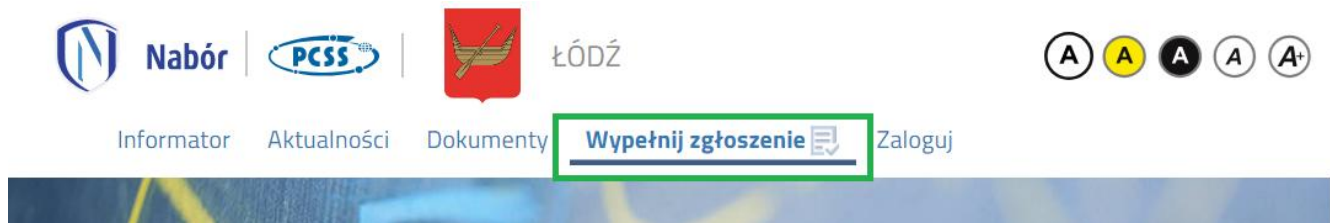
Powrót

## 10. REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

W rekrutacji uzupełniającej mogą wziąć udział kandydaci którzy:

- nie brali udziału w zapisach w rekrutacji podstawowej
- nie zostali przyjęci przynajmniej na jeden turnus

Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/lodz/polkolonie/> wybieramy opcję **Wypełnij zgłoszenie**.



Jeżeli **posiadamy konto w systemie**, wprowadzamy **nazwę użytkownika**, **hasło** i naciskamy przycisk **Zaloguj**.  
Jeżeli nie braliśmy udziału w rekrutacji podstawowej, wybieramy **Wypełnij zgłoszenie** i postępujemy zgodnie z instrukcją zamieszczoną w [pkt. 1](#).

### WYPEŁNIJ ZGŁOSZENIE

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**

[Odzyskaj dane logowania](#)

#### Nie mam jeszcze konta

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

**Wypełnij zgłoszenie**

Jeżeli chcemy zapisać dziecko, które nie brało udziału w rekrutacji podstawowej, po zalogowaniu się na istniejące konto wybieramy opcję **Wypełnij zgłoszenie dla kolejnego dziecka**.



**Jeżeli chcemy zapisać dziecko, które brało już udział w rekrutacji podstawowej, ale nie zostało przyjęte, istnieje możliwość skopiowania wszystkich danych ze zgłoszenia z rekrutacji podstawowej.**

W tym celu przy istniejącym podaniu wybieramy **Dodaj zgłoszenie w rekrutacji uzupełniającej**.

| Podanie    | Data utworzenia     | Data złożenia | Status     |
|------------|---------------------|---------------|------------|
| Zgłoszenie | 2024-01-09 14:32:58 |               | Niezłożony |

[Dodaj zgłoszenie w rekrutacji uzupełniającej](#)**Turnus 29.01-2.02.2024**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSP8)
2. Szkoła Podstawowa nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego "Hubala"

a następnie wybieramy opcję **Utwórz zgłoszenie**

Zostanie utworzone nowe zgłoszenie w rekrutacji uzupełniającej.  
Wszystkie dane za wyjątkiem wybranych placówek zostaną skopiowane.  
W nowym zgłoszeniu należy wybrać placówki.

[Anuluj](#)[Utwórz zgłoszenie](#)

Zostanie utworzone nowe zgłoszenie w rekrutacji uzupełniającej z wszystkimi danymi za wyjątkiem wybranych placówek. Następnie należy przejść do zakładki **Wybrane placówki** i dla **każdego turnusu**, na który chcemy zapisać dziecko na półkolonie wybrać maksymalnie po 3 placówki.

**Łódź - Półkolonie 2024 r.**[Dane dziecka](#) [Wybrane placówki](#) [Informacje o uczestniku](#) [Zakończ](#)[Anuluj](#)

Dane dziecka

Wybrane placówki

Informacje o uczestniku

Zakończ



Dla każdego turnusu osobno wybierz maksymalnie 3 placówki i ustal kolejność preferencji.

29.01-2.02.2024

5.02-9.02.2024

**Wybrane preferencje** (2 placówki z 3)

- |   |                                                                           |  |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1 | Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mariana Batki (turnus: 29.01-2.02.2024)       |  |  |
| 2 | Szkoła Podstawowa nr 26 im. Armii "Łódź" (ZSP4) (turnus: 29.01-2.02.2024) |  |  |

**Akcja****Placówka**

wybierz

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSP8)



wybierz

Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej

Placówkę do listy wybranych preferencji dodajemy za pomocą



wybierz

**Placówki wybieramy w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych dla każdego turnusu osobno.**

**WAŻNE**

Jeżeli dziecko zostało przyjęte w rekrutacji podstawowej na jeden z turnusów mamy możliwość zapisania dziecka jedynie na drugi termin.

Przed zapisaniem zgłoszenia należy sprawdzić wprowadzone dane przełączając się do wybranych zakładek poprzez kliknięcie na ich nazwę lub za pomocą

W kolejnym etapie wybieramy zakładkę **Zakończ** gdzie zaznaczamy „Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym zgłoszeniu są zgodne ze stanem faktycznym”. Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie.

The screenshot shows the 'Zakończ' (Finish) tab of the 'Łódź - Półkolonie 2024 r.' form. At the top, there are navigation tabs: 'Dane dziecka', 'Wybrane placówki', 'Informacje o uczestniku', and 'Zakończ' (highlighted with a green box). Below these is a progress bar with four steps: 'Dane dziecka', 'Wybrane placówki', 'Informacje o uczestniku', and 'Zakończ' (highlighted with a blue dot). The main content area contains the following text:

Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie. Zgłoszenie otrzyma status **Nie złożone**.

**Wysyłka zgłoszeń za pomocą systemu do placówek wskazanych na preferencjach zostanie aktywowana dopiero po wysłaniu zgłoszenia za pomocą systemu kandydat będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji.** Wysłane zgłoszenie zmieni swój status na **Złożone**.

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

Administratorem danych osobowych jest dyrektor placówki, do której zgłoszono kandydata. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych związanych z przyjęciem na półkolonie zimowe. 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 placówki, do której złożono zgłoszenie.

Below this text is a checkbox labeled 'Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym zgłoszeniu są zgodne ze stanem faktycznym.' which is checked and highlighted with a green box. At the bottom are two buttons: 'Zapisz' (highlighted with a green box) and 'Anuluj'.

Po zapisaniu zgłoszenia w systemie zostanie wyświetlona **Nazwa użytkownika**, która wraz z hasłem umożliwi zalogowanie się do systemu. **Prosimy o zapamiętanie nazwy użytkownika.**

The screenshot shows the confirmation screen of the 'Łódź - Półkolonie 2024 r.' form. It contains the following text:

Wypełnianie zgłoszenia powiodło się.

Dane zostały zapisane w systemie.

**Wysyłka zgłoszeń za pomocą systemu do placówek wskazanych na preferencjach zostanie aktywowana dopiero po wysłaniu zgłoszenia za pomocą systemu kandydat będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji.** Wysłane zgłoszenie zmieni swój status na **Złożone**.

Po kliknięciu w **Moje konto** zostanie wyświetlona lista zgłoszeń na półkolonie.

**Zapamiętaj poniższe dane do logowania:**

Below this is a text input field labeled 'Nazwa użytkownika:' which is highlighted with a green box. At the bottom are two buttons: 'Wyloguj' and 'Moje konto' (highlighted with a green box).

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

The screenshot shows the 'Moje konto' (My account) page. At the top, the name 'Jan Kowalski' is displayed. Below it is a table with the following columns: 'Podanie', 'Data utworzenia', 'Data złożenia', and 'Status'.

| Podanie    | Data utworzenia     | Data złożenia | Status                                  |
|------------|---------------------|---------------|-----------------------------------------|
| Zgłoszenie | 2024-01-09 18:41:30 |               | Nie złożony w rekrutacji uzupełniającej |

The status 'Nie złożony w rekrutacji uzupełniającej' is highlighted with a green box. To the right of the table is a dropdown menu labeled 'Wybierz akcję' with a downward arrow. Below the table is a blue button labeled 'Edytuj'.

Below the table, there is a section for the turnus: 'Turnus 29.01-2.02.2024' and the school name: '1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza (ZSP8)'.

## WAŻNE

Wypełnione zgłoszenie w systemie ma status **NIEZŁOŻONY w rekrutacji uzupełniającej**. Wysyłka zgłoszeń za pomocą systemu do placówek wskazanych na preferencjach zostanie aktywowana **15 stycznia 2026 roku o godz. 18.00**. Dopiero po wysłaniu zgłoszenia za pomocą systemu kandydat będzie brany pod uwagę w procesie zapisów i status zgłoszenia zmieni się na **ZŁOŻONY w rekrutacji uzupełniającej**.