

Instrukcja elektronicznego wysyłania wniosku do przedszkola

Nie musisz iść do przedszkola. System pozwala na bezpieczne wysłanie podpisanych dokumentów do przedszkola.

Pamiętaj, że WYPEŁNIENIE WNIOSKU NIE JEST RÓWNOZNACZNE Z UDZIAŁEM W REKRUTACJI.

Wypełniony w systemie dokument należy pobrać z systemu i podpisać ręcznie lub elektronicznie podpisem kwalifikowanym. Podpisany ręcznie dokument należy zeskanować lub zrobić zdjęcie.

Następnie podpisany dokument umieszczamy na naszym koncie postępując zgodnie z poniższą instrukcją.

1. Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/lubon/przedszkole/> wybieramy opcję **Zaloguj** i logujemy się do systemu.

The screenshot shows the top navigation bar with logos for 'Nabór', 'PCSS', and 'LUBOŃ'. Below the logos are links for 'Informator', 'Dokumenty', 'Zaloguj', and 'Kontakt'. The main content area is titled 'Logowanie' and 'Luboń - Przedszkole'. Under the heading 'WYBIERZ SPOSÓB LOGOWANIA', there are two login options. The first is 'Logowanie przez Login.gov.pl' with a subtext 'Profil Zaufany, e-dowód, mojeID' and a 'Zaloguj' button. The second is 'Logowanie na istniejące konto w systemie Nabór', which includes input fields for 'nazwa użytkownika' and 'hasło', and a 'Zaloguj' button. A link 'Odzyskaj dane logowania' is located below the second login form.

2. Po zalogowaniu się na koncie użytkownika przy zgłoszeniu / wniosku, który chcemy wysłać do przedszkola klikamy **Wybierz akcję**.



Nabór



LUBOŃ



Informator

Moje konto

Kontakt

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Przedszkole

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2023-02-24 08:46:41	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

3. W kolejnym kroku jeżeli chcemy podpisać zgłoszenie / wniosek **podpisem kwalifikowanym** w menu wybieramy **Podpisz wniosek**.



Nabór



LUBOŃ



Informator

Moje konto

Kontakt

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Przedszkole

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2023-02-24 08:46:41	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

Preferencje

1. Przedszkole Publiczne nr 1 "Pogodne Przedszkole"

Punktac
kandyda

Pobierz wniosek

Podpisz wniosek

Edytuj

Załączniki

Usuń

Na kolejnym ekranie klikamy na **Przejdź na mój.gov.pl** i postępujemy zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi na stronie, na którą zostaniemy przekierowani.

Podpisz dokument

W celu podpisania wniosku należy przejść na stronę 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

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Przedszkole

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usuń konto

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2023-02-24 08:46:41	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

- Po podpisaniu wniosku podpisem kwalifikowanym lub odręcznie wybieramy opcje **Wybierz akcję**, następnie **Załączniki**.

Nabór | PCSŚ | LUBOŃ

Informator Moje konto Kontakt

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Przedszkole

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usuń konto

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2023-02-24 08:46:41	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

Preferencje

1. Przedszkole Publiczne nr 1 "Pogodne Przedszkole"

Punktac kandyda

- Pobierz wniosek
- Podpisz wniosek
- Edytuj
- Załączniki**
- Usuń

- Na kolejnym ekranie klikamy na **Dodaj skan wniosku**.



Załączniki

Nie ma dostępnych żadnych załączników.

Powrót


- Wprowadzamy opis załącznika np. Wniosek. Za pomocą **Przełączaj...** wybieramy odpowiedni plik z dysku zawierający dokument podpisany podpisem kwalifikowanym lub skan dokumentu podpisanego odręcznie. Następnie przepisujemy tekst z obrazka i klikamy **Zapisz**. Dokument zostanie umieszczony naszym koncie.



Dołącz skan

Opis załącznika

Plik **Przełączaj ...**

Wpisz tekst z obrazka 

Zapisz

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

- Po poprawnym dodaniu dokumentu zobaczymy następujący ekran:

Moje konto

Załączniki dołączane do wniosku

Załączniki

[Dodaj załącznik](#)

[Dodaj skan wniosku](#)

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik	Typ
Wniosek	2023-02-24 08:52:13	106 kb		Skan

[Powrót](#)

- Zmiana wysłanego dokumentu jest możliwa po wcześniejszym usunięciu dotychczasowego pliku. W tym celu należy kliknąć ikonę . Wysłany plik można pobrać na dysk klikając ikonę .
- W ostatnim kroku należy wysłać dokument do przedszkola (dopiero wtedy będziemy brali udział w rekrutacji!). W tym celu na poniższym ekranie klikamy **Wybierz akcję**, następnie **Złóż wniosek**.

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Przedszkole

[Nowe podanie](#)

[Zmień hasło](#)

[Wyloguj](#)

[Usuń konto](#)

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2023-02-24 08:46:41	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

Preferencje

1. Przedszkole Publiczne nr 1 "Pogodne Przedszkole"

Punktac
kandyda

- Pobierz wniosek
- Podpisz wniosek
- Edytuj
- Załączniki
- Złóż wniosek**
- Usuń

Po poprawnym złożeniu wniosku status dokumentu zmieni się z *Nowy w rekrutacji podstawowej* na *Złożony w rekrutacji podstawowej* (dopiero w tym momencie wniosek widoczny jest w szkole).

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Przedszkole

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz wniosek	2023-02-24 08:46:41	2023-02-24 08:53:50	Złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

UWAGA!

Po elektronicznym złożeniu dokumentów nie można ich edytować. Będą one weryfikowane przez przedszkole. 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 kliknięciu **Wybierz akcję**. Po wprowadzeniu zmian należy dokument zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki, a także wysłać do przedszkola korzystając z opcji **Złóż wniosek**.

Podobnie będzie w przypadku, jeśli po złożeniu dokumentu 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 kliknąć **Wybierz akcję**, następnie **Poproś o wycofanie do edycji**.

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Przedszkole

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz wniosek	2023-02-24 08:46:41	2023-02-24 08:53:50	Złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

Preferencje

1. Przedszkole Publiczne nr 1 "Pogodne Przedszkole"

Punktac kandyda	
	Pobierz wniosek
	Podpisz wniosek
	Załączniki
	Poproś o wycofanie do edycji

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