

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.

Nabór | PCSS | LUBOŃ

Informator | Dokumenty | **Zaloguj** | Kontakt

Logowanie

Luboń - Przedszkole

WYBIERZ SPOSÓB LOGOWANIA

Logowanie przez Login.gov.pl
Profil Zaufany, e-dowód, mojeID

Zaloguj

Logowanie na istniejące konto
w systemie Nabór

Zaloguj

[Odzyskaj dane logowania](#)

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	Niezłożony 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	Niezłożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

Preferencje	Punktac kandyda
1. Przedszkole Publiczne nr 1 "Pogodne Przedszkole"	<ul style="list-style-type: none"> 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**

4. Po podpisaniu wniosku podpisem kwalifikowanym lub odręcznie wybieramy opcję **Wybierz akcję**, następnie **Załączniki**.

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	Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

Preferencje

1. Przedszkole Publiczne nr 1 "Pogodne Przedszkole"

Punktac kandyda

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

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

Moje konto

Załączniki dołączane do wniosku

Załączniki

Nie ma dostępnych żadnych załączników.

[Dodaj załącznik](#) [Dodaj skan wniosku](#)

[Powrót](#)

6. 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.


Moje konto

Dodawanie określonego załącznika do wniosku

Dołącz skan

Opis załącznika

Plik [Przełączaj ...](#)

Wpisz tekst z obrazka 

[Zapisz](#)

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

7. 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 **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	2024-02-23 14:25:35		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

[Złóż wniosek](#)

Po poprawnym złożeniu wniosku status dokumentu zmieni się z **Nie złożony 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**.