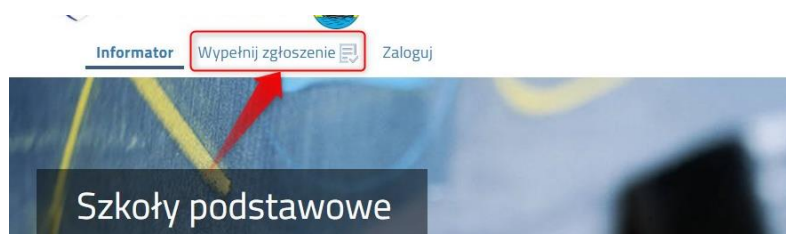


JAK WYPEŁNIĆ I WYŚLAĆ ZGŁOSZENIE DO SZKOŁY OBWODOWEJ NA NOWY ROK SZKOLNY

Jeśli decydujemy się zapisać dziecko do szkoły obwodowej wypełniamy i składamy ZGŁOSZENIE. Nie będzie możliwe wypełnianie wniosku.

W czasie przewidzianym w harmonogramie rekrutacji na składanie zgłoszeń pojawi się na stronie możliwość ich wypełnienia.



Wybierając opcję **Wypełnij zgłoszenie** w kolejnym kroku będziemy mogli wybrać sposób logowania (na założone w tej rekrutacji konto), bądź założenie konta przez wypełnienie i zapisanie zgłoszenia.

WYPEŁNIJ ZGŁOSZENIE

Jeżeli już wcześniej założyłeś konto w systemie Nabór i posiadasz login i hasło, możesz się zalogować i dodać podanie do istniejącego konta.

<p style="text-align: center;">Logowanie na istniejące konto</p> <p style="text-align: center;"><small>w systemie Nabór</small></p> <p><input type="text" value="nazwa użytkownika"/></p> <p><input type="password" value="hasło"/></p> <p style="text-align: center;">Zaloguj</p>	<p style="text-align: center;">Nie mam jeszcze konta</p> <p style="text-align: center;"><small>Jeżeli nie posiadasz jeszcze konta to zostanie ono założone automatycznie po wypełnieniu pierwszego podania.</small></p> <p style="text-align: center;">Wypełnij zgłoszenie</p>
--	--

Następnie otworzy się nam strona zgłoszenie z polami, które należy po kolei uzupełnić. Pola obowiązkowe oznaczone są czerwoną gwiazdką.

Dane dziecka Szkoła obwodowa Zakończ Anuluj

← Dane dziecka Szkoła obwodowa Zakończ →

Dane osobowe dziecka

* PESEL <input type="checkbox"/> <small>Chcę nie posiadać numeru PESEL</small>	* Obywatelstwo <input type="text" value="polskie"/>	* Data urodzenia <input type="text"/>
* Miasto urodzenia <input type="text"/>		
* Imię <input type="text"/>	Drugie imię (jeżeli posiada) <input type="text"/>	* Nazwisko <input type="text"/>

Po wypełnieniu wszystkich danych w zakładce **Dane dziecka** przechodzimy do strony **Szkoła obwodowa**.

Dane dziecka **Szkoła obwodowa** Zakończ

← Dane dziecka **Szkoła obwodowa** Zakończ →

Szkoła obwodowa dziecka

Chcę tylko wypełnić zgłoszenie do szkoły obwodowej

Klikając w strzałkę bądź zakładkę **Zakończ** przechodzimy do finalizacji wypełniania zgłoszenia do szkoły obwodowej.

Zobacz tutaj informacje o dalszych krokach, które musimy wykonać, by złożyć poprawnie dokument. Klikamy **Zapisz** i w tym momencie zgłoszenie będzie widoczne na naszym koncie.

Dane dziecka Szkoła obwodowa **Zakończ** Anuluj

← Dane dziecka Szkoła obwodowa **Zakończ** →

Następnie przysięga Anuluj spowoduje usunięcie wprowadzonych danych bez zapisania ich w systemie.

Zapisz Anuluj

← Dane dziecka Szkoła obwodowa **Zakończ** →

Po kliknięciu **Zapisz** zobaczymy wygenerowane dane do logowania. Znajdą się one także na 2 stronie zgłoszenia. PROSIMY O ICH ZACHOWANIE – dzięki nim będziemy mogli się zalogować na konto w systemie Nabór.



Klikamy **Pobierz zgłoszenie**, by zapisać dokument w formacie PDF na komputerze i by móc wykonać kolejne kroki wybierając **Moje konto**.

Nasze zgłoszenie ma status **Nie złożony w rekrutacji podstawowej**.

Nowe zgłoszenie

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status
Pobierz zgłoszenie	2024-02-17 13:41:24		Nie złożony w rekrutacji podstawowej

Pamiętajmy, że **nie wystarczy samo wypełnienie zgłoszenia czy wniosku**, by brały one udział w rekrutacji!

Wybieramy **Moje konto**, a następnie **Podpisz zgłoszenie** i postępujemy zgodnie z instrukcjami widocznymi na ekranie.

Po podpisaniu przez oboje rodziców, bądź przez osobę samotnie wychowującą dziecko dodajemy Zgłoszenie (Załączniki).




Teraz możemy wysłać Zgłoszenie do przedszkola wybierając **Złóż zgłoszenie**. Jego status na naszym koncie się zmieni na **Złożony w rekrutacji podstawowej**. Od tej chwili jest ona widoczna w szkole obwodowej.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz zgłoszenie	2024-02-17 13:41:24	2024-02-17 14:07:21	Złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

Po złożeniu nie możemy edytować naszego dokumentu. Gdy będziemy chcieli zmienić zawarte w nim dane możemy skorzystać z opcji **Poproś o wycofanie do edycji**. Gdy komisja rekrutacyjna wycofa dokument, będziemy mogli go edytować. Trzeba będzie go ponownie złożyć – operacja ta jest możliwa tylko w czasie przewidzianym w harmonogramie na składanie zgłoszeń!

Status

Złożony w rekrutacji podstawowej

Wybierz akcję 

- Pobierz deklarację
- Podpisz dokument
- Załączniki
- Poproś o wycofanie do edycji
- Usuń

