

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

Jeśli decydujemy się zapisać (zgłosić) dziecko do kl. I podstawowej szkoły obwodowej wypełniamy i przesyłamy **ZGŁOSZENIE**, dołączając do niego **OŚWIADCZENIE** o miejscu zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

Możliwość wypełnienia i wysłania zgłoszenia do kl. I podstawowej szkoły obwodowej, zostanie uruchomiana automatycznie w terminie **1-31.03.2024 r.**



Wybierając tę opcję w kolejnym kroku będziemy mogli wybrać sposób logowania (na założone w poprzedniej rekrutacji konto), bądź założenie nowego 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.

Logowanie na istniejące konto	Nie mam jeszcze konta
<small>w systemie Nabór</small>	
<input type="text" value="nazwa użytkownika"/>	
<input type="password" value="hasło"/>	
<input type="button" value="Zaloguj"/>	<input type="button" value="Wypełnij zgłoszenie"/>

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

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

Dane dziecka Szkoła obwodowa Zakończ

← Dane dziecka Szkoła obwodowa Zakończ →

Dane osobowe dziecka

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

Po wypełnieniu wszystkich danych w zakładce **Dane dziecka**, przechodzimy do strony **Szkoła obwodowa**. Z rozwijanej listy wybieramy tę, w której obwodzie mieszkamy.

Dane dziecka **Szkoła obwodowa** Zakończ

← Dane dziecka **Szkoła obwodowa** Zakończ →

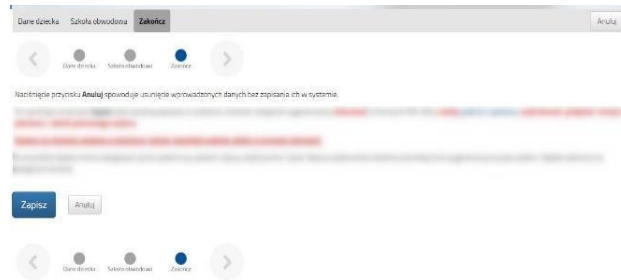
Szkoła obwodowa dziecka

Chcę tylko wypełnić zgłoszenie do szkoły obwodowej

- Szkoła Podstawowa nr 1
- Szkoła Podstawowa nr 2
- Szkoła Podstawowa Nr 3
- Szkoła Podstawowa nr 4
- Szkoła Podstawowa nr 5
- Szkoła Podstawowa nr 6

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

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

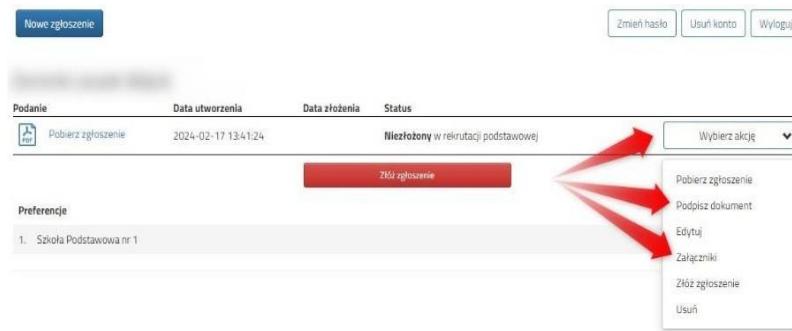


Po kliknięciu **Zapisz** zobaczymy wygenerowane dane do logowania. Znajdą się one także na 2 stronie zgłoszenia. **PROSIMY O ICH ZACHOWANIE** – dzięki nim będziemy mogli się zalogować na konto w systemie Nabór.



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**. W zakładce Wybierz akcję najpierw korzystamy z opcji **Podpisz dokument** (prosimy w razie wątpliwości skorzystać z właściwej instrukcji). Gdy zgłoszenie zostanie podpisane dodamy je jako załącznik.



Gdy chcemy już podpisane zgłoszenie dodać jako załącznik wybieramy **Załączniki**.

Otworzy się kolejne okno, w którym opisujemy dodawany załącznik (*Zgłoszenie, Oświadczenie o miejscu zamieszkania*), wybieramy plik z dysku komputera, wpisujemy tekst z obrazka i klikamy **Zapisz**.

Dodawanie załącznika do zgłoszenia

Dodaj załącznik

Opis załącznika:

Plik:

Wpisz tekst z obrazka:

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

Gdy wykonamy te operacje zobaczymy nasz dokument na liście załączników:

Załączniki dołączane do zgłoszenia					
Załączniki					
Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik	Typ	
Zgłoszenie	2024-02-17 14:00:48	421 kb		Załącznik	

[Powrót](#)

Gdy jesteśmy pewni, że nie musimy dodać kolejnych załączników klikamy **Powrót** by przejść do Mojego konta. Teraz możemy złożyć i przekazać zgłoszenie w systemie Nabór.

Pamiętajmy, że **nie wystarczy samo wypełnienie zgłoszenia!** Będąc zalogowanym na swoim koncie, po dodaniu podpisanego zgłoszenia jako załącznik klikamy **Złóż zgłoszenie**.

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

[Złóż zgłoszenie](#)

Preferencje

- Szkola Podstawowa nr 1

Pojawi się wtedy komunikat przypominający, że decyzji nie można wycofać, a danych ze zgłoszenia nie będzie już można zmieniać po jego złożeniu.

Po potwierdzeniu chęci złożenia status naszego zgłoszenia zmieni się 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 ▼

Gdy po złożeniu zgłoszenia będziemy chcieli jednak zmienić zawarte w nim dane, możemy skorzystać z opcji **Poproś o wycofanie do edycji**. Gdy dokument zostanie wycofany, będziemy mogli go edytować. Trzeba będzie go ponownie złożyć – operacja ta jest możliwa tylko w czasie przewidzianym w terminie na składanie zgłoszeń!

Status	
Złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

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