

SYSTEM ELEKTRONICZNEJ REKRUTACJI DO SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH

Kliknij w wybrany temat, by do niego przejść:

SPIS TREŚCI

| | |
|--|---|
| PODSTAWOWE INFORMACJE | 1 |
| Jak wypełnić wniosek i założyć konto w systemie Nabór? | 2 |
| Złożenie wypełnionego wniosku wraz z załącznikami do szkoły | 3 |
| Statusy wniosku w rekrutacji | 4 |
| Przesłanie świadectwa ORAZ wyników egzaminu, wpisanie ocen na wniosku | 4 |
| Wyniki kwalifikacji – co dalej? | 5 |

04.2026 wkOFF

PODSTAWOWE INFORMACJE

Wszystkie wybrane szkoły muszą znajdować się na jednym wniosku.

- Kolejność szkół i oddziałów na wniosku ma znaczenie – system będzie starał się przydzielić do jak najwyższej preferencji biorąc pod uwagę punkty kandydata.

- Pamiętajmy, że **nie wystarczy samo wypełnienie wniosku**, by brał on udział w rekrutacji! Podpisany wniosek należy zanieść do szkoły pierwszego wyboru osobiście.

- **Wniosek musi podpisać rodzic**. Kandydat może podpisać dokument jako kolejna osoba na wniosku.

- Po złożeniu wniosku nie można go edytować ani dodać załączników – zrób to przed wysłaniem. Nie dotyczy to przesyłania wyników egzaminu i świadectwa w określonym terminie.

- Rekrutacja dotyczy TYLKO TEGOROCZNYCH absolwentów szkół podstawowych.

Ważne by zachować kolejność działań:



1. **Wypełnij wniosek**
2. **Dodaj wymagane załączniki**
3. **Podpisz wniosek**
4. **Zanieś wniosek do szkoły pierwszego wyboru** (samo wypełnienie i podpisanie nie wystarczą by brać udział w rekrutacji!)

JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK I ZAŁOŻYĆ KONTO W SYSTEMIE NABÓR?

Po wejściu na stronę nabor.pcss.pl/szkolapnadpodstawowa wybieramy opcję **Wypełnij wniosek** lub Zaloguj.

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 wniosku.




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

Na zakładce Wybrane szkoły możemy dodać do listy **maksymalnie 3 szkoły**, ale w ramach nich dowolną ilość oddziałów.


Wybraną szkołę do listy dodajemy za pomocą symbolu  i tak tworzymy listę w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

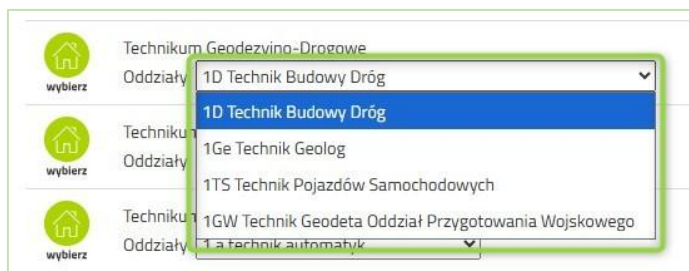
UWAGA – jeśli mamy wybranych kilka szkół, to dodajemy je na jednym wniosku. Nie tworzymy osobnych wniosków dla każdej ze szkół.

Możemy zmienić kolejność wybranych szkół i oddziałów za pomocą:

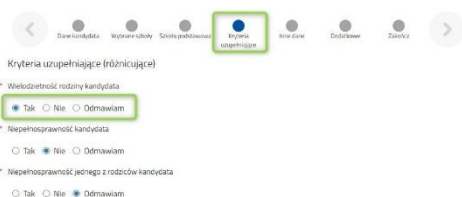
 przeniesienie na niższą pozycję,  przeniesienie na wyższą pozycję. Chcąc usunąć któryś z wyborów klikamy w symbol 

Jeżeli w szkole jest więcej niż jeden oddział


przy placówce należy wybrać interesujący nas oddział z listy i dodać do wybranych placówek za pomocą 



Po stworzeniu listy szkół z wybranymi oddziałami przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Kryteria różnicujące**.



Na zakładce **Kryteria różnicujące** udzielamy odpowiedzi TAK / NIE / ODMAWIAM przy każdym z kryteriów.

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

Jeżeli w wybranym przez nas oddziale są języki obce opcjonalne (np. hiszpański i angielski) będziemy musieli wybrać ten, którego chcemy się uczyć. Wyboru dokonamy w zakładce **Inne dane**.

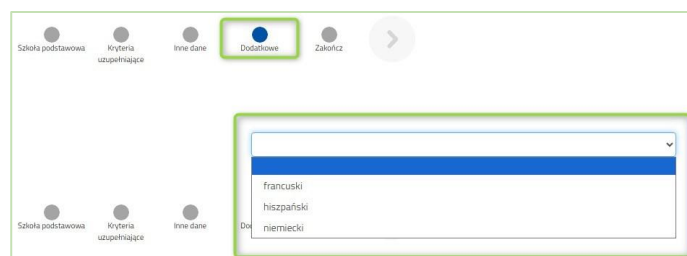
Przy oddziale, w którym jest taki wybór rozwijamy listę języków obcych i klikamy na jeden z nich.

Podobnie może być w przypadku wyboru zawodu (np. w szkołach branżowych) w oddziałach wielozawodowych.

Uzupełniamy wszystkie wymagane dane na wniosku przechodząc przez kolejne zakładki.

Przechodzimy do zakładki **Zakończ** i klikamy **Zapisz**. Na tej stronie jest też krótka informacja co należy zrobić by brać udział w rekrutacji

Po naciśnięciu przycisku **Pobierz wniosek** zostanie pobrany dokument w formacie PDF z uzupełnionymi danymi.



ZŁOŻENIE WYPEŁNIONEGO WNIOSKU WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI DO SZKOŁY

WAŻNE Wypełniony wniosek w systemie ma status **NIEZŁOŻONY W REKRUTACJI PODSTAWOWEJ** to oznacza, że **nie bierze udziału w rekrutacji**.

Identyfikator wniosku: _____

| Podanie | Data utworzenia | Data złożenia | Status | |
|---|---------------------|---------------|--------------------------------------|-----------------|
|  Pobierz wniosek | 2026-04-09 15:41:10 | | Nie złożony w rekrutacji podstawowej | Wybierz akcję ▼ |

Wniosek oraz ewentualne załączniki **musi podpisać rodzic**. Całość zanosimy do szkoły pierwszego wyboru.

Po zatwierdzeniu wniosku przez szkołę **status dokumentu** zmieni się z **Nie złożony w rekrutacji podstawowej** na **Złożony w rekrutacji podstawowej**. Dodatkowo zostanie wyświetlona data złożenia. Wniosek od tego momentu jest widoczny w każdej z wybranych szkół i podlega weryfikacji przez szkołę pierwszego wyboru.

| | Data utworzenia | Data złożenia | Status | |
|---------|---------------------|---------------------|----------------------------------|-----------------|
| wniosek | 2026-04-09 15:41:10 | 2026-04-09 16:08:52 | Złożony w rekrutacji podstawowej | Wybierz akcję ▼ |



WAŻNE

Po złożeniu dokumentu nie można edytować wniosku.

Będzie on weryfikowany przez szkołę. Jeżeli w trakcie weryfikacji szkoła stwierdzi błędy we wniosku, będzie kontaktować się z rodzicem i może być wtedy konieczne uzupełnienie czy poprawienie danych. W takim przypadku szkoła cofnie wniosek do edycji.

Gdy wniosek ponownie będzie miał status „Nie złożony” wybieramy opcję **Wybierz akcję**, następnie możemy skorzystać z opcji **Edytuj**.

Poprawiony wniosek ponownie trzeba podpisać i ponownie zanieść do szkoły!

Wniosek do edycji cofa szkoła pierwszego wyboru. Jeśli to wykona na naszym koncie ponownie będzie aktywna opcja **Edytuj** po naciśnięciu **Wybierz akcję**. Wniosek też będzie miał status Nie złożony.

STATUSY WNIOSKU W REKRUTACJI

Nowy w rekrutacji podstawowej – wniosek został wypełniony przez rodzica i zapisany w systemie, nie jest jeszcze widoczny w szkole, nie bierze udziału w rekrutacji.

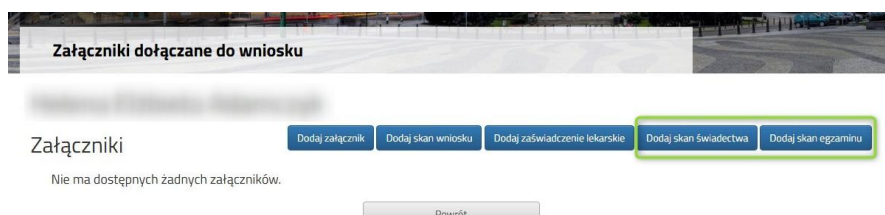
Złożony w rekrutacji podstawowej – wniosek został złożony (wysłany) przez system do szkoły wraz z załącznikami, dokumenty są weryfikowane przez szkołę pierwszego wyboru.

Złożony i zweryfikowany w rekrutacji podstawowej – wniosek został poprawnie zweryfikowany przez szkołę i bierze udział w dalszym procesie rekrutacji.

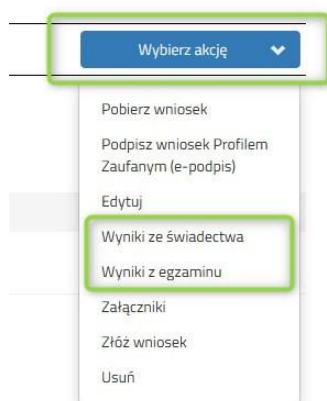
Odrzucony w rekrutacji podstawowej – wniosek został odrzucony przez szkołę, przy statusie wniosku będzie podany powód odrzucenia dokumentu wpisany przez komisję rekrutacyjną, wniosek nie bierze udziału w dalszym procesie rekrutacji.

PRZEŚLANIE ŚWIADECTWA ORAZ WYNIKÓW EGZAMINU, WPISANIE OCEN NA WNIOSKU

Po otrzymaniu świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu będzie można dodać je jako skany do naszego wniosku. Chcąc to zrobić klikamy **Wybierz akcję**, a następnie **Załączniki**.



Otworzy się okno, w którym wybieramy plik, dodajemy opis (np. świadectwo) i zapisujemy. W tym samym miejscu, ale odpowiednio opisując załącznik, dodajemy skan wyników egzaminu ósmoklasisty. Pamiętaj, że należy dodać skan dokumentu, który odebrałeś w szkole podstawowej w dniu 3 lipca, a nie wydruk z systemu!!!



Możemy także wpisać oceny ze świadectwa oraz wyniki naszego egzaminu. Zobaczymy na swoim koncie ile mamy punktów do każdego wybranego oddziału. Liczba punktów może się różnić w każdym z oddziałów, jeśli brane są pod uwagę różne przedmioty punktowane, z których kandydat uzyskał różne oceny.

Pamiętajmy, że wprowadzone przez nas dane będą weryfikowane w szkole pierwszego wyboru.

Po tej weryfikacji nie będziemy już mogli edytować naszych ocen i wyników.

Jeśli zobaczymy jakieś rozbieżności, należy skontaktować się ze szkołą pierwszego wyboru, ponieważ to ona weryfikuje i edytuje nasze dane.

WYNIKI KWALIFIKACJI – CO DALEJ?

W dniu ogłoszenia list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych kandydatów na naszym koncie widoczne będą wyniki kwalifikacji. W przypadku zakwalifikowania widoczna będzie szkoła i oddział, do którego kandydat został zakwalifikowany. Przy oddziale, do którego kandydat został zakwalifikowany pojawi się minimum punktowe.

Kolejnym krokiem będzie potwierdzenie woli przyjęcia. Robimy to dostarczając do szkoły (do której kandydat został zakwalifikowany) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty, jeśli nie dostarczono tych dokumentów wcześniej. W przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe należy dostarczyć również zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu oraz odpowiednio orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami i orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem.

W terminie ogłoszenia wyników naboru zostaną podane do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Wyniki te również będą widoczne na koncie kandydata.