

# Instrukcja wypełniania deklaracji kontynuacji uczestnictwa w zajęciach w Pałacu Młodzieży w Szczecinie w roku szkolnym 2026/2027

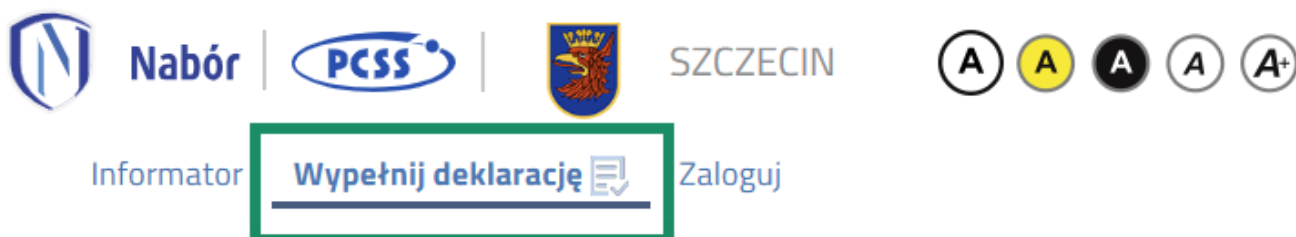
## SPIS TREŚCI

1.	Jak wypełnić Deklarację i założyć konto w systemie Nabór?.....	2
2.	Logowanie do systemu .....	6
3.	Funkcjonalność konta użytkownika .....	7
4.	Odzyskanie danych do logowania .....	8
5.	Edycja Deklaracji.....	10

## 1. JAK WYPEŁNIĆ DEKLARACJĘ I ZAŁOŻYĆ KONTO W SYSTEMIE NABÓR?

Konto w systemie zakładane jest w ostatnim etapie wypełniania deklaracji kontynuacji uczestnictwa w zajęciach.

1.1. Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/szczecin/palacmlodziezy/> wybieramy opcję **Wypełnij deklarację**.



1.2. Następnie jeżeli **nie posiadamy konta** w systemie ponownie wybieramy opcję **Wypełnij deklarację**.



### WYPEŁNIJ DEKLARACJĘ

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

w systemie Nabór

Zaloguj

#### Nie mam jeszcze konta

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

Wypełnij deklarację

Jeżeli **posiadamy konto w systemie**, wprowadzamy **nazwę użytkownika**, **hasło** i naciskamy przycisk **Zaloguj**.

## WYPEŁNIJ DEKLARACJĘ

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

w systemie Nabór

### Nie mam jeszcze konta

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

Po zalogowaniu się wybieramy opcję **Nowa deklaracja**.

## Moje konto

### Szczecin - Placówka wychowania pozaszkolnego

1.3. W kolejnym kroku na zakładce **Dane kandydata** uzupełniamy wszystkie pola wymagane oznaczone \*. Jeżeli pole wymagane nie zostanie uzupełnione, system nie pozwoli na przejście do kolejnego etapu wypełniania deklaracji.

## Deklaracja

### Szczecin - Placówka wychowania pozaszkolnego 2026 r.

**Dane kandydata** Wybrane zajęcia Placówka Zakończ

◀ Dane kandydata Wybrane zajęcia Placówka Zakończ ▶

Dane osobowe kandydata

\* PESEL  Kandydat nie posiada numeru PESEL

\* Data urodzenia

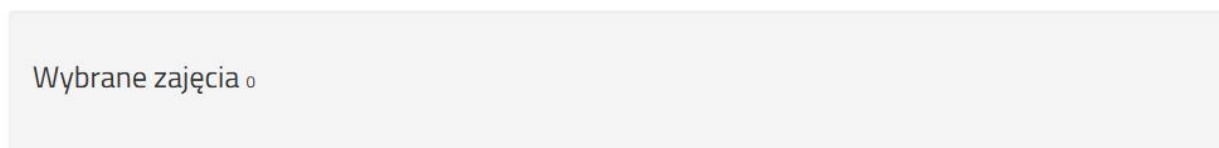
\* Imię  Drugie imię (jeżeli posiada)  \* Nazwisko

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

1.4. Na zakładce **Wybrane zajęcia** możemy wybrać maksymalnie 5 zajęć. Zajęcia do listy wybranych preferencji dodajemy za pomocą



Wybierz zajęcia



Wybierz z listy dostępnych zajęć



Zmiana kolejności wybranych zajęć jest możliwa za pomocą:

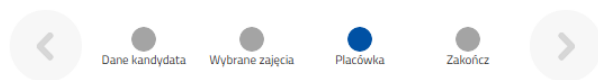
- ↓ przenieś na niższą pozycję
- ↑ przenieś na wyższą pozycję

Wybrane zajęcia usuwamy za pomocą



Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Szkoła / przedszkole** lub

1.5. Na zakładce **Szkoła / przedszkole** uzupełniamy dane o placówce, do której kandydat będzie uczęszczał od 1 września 2026 roku.



### Placówka

Kandydat będzie uczęszczał od 1 września 2026 roku do

\* szkoły / przedszkola:

(podać nazwę i adres placówki)

\* klasy / grupy:

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

**1.6.** Przed zapisaniem deklaracji należy sprawdzić wprowadzone dane przełączając się do wybranych zakładek poprzez kliknięcie na ich nazwę lub za pomocą

Na zakładce **Zakończ** wprowadzamy hasło do konta, które musi zawierać minimum 8 znaków, w tym przynajmniej 1 małą literę, 1 wielką oraz 1 cyfrę i 1 znak specjalny. Dodatkowo należy przepisać tekst z obrazka.

Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie.

**Deklaracja**

**Szczecin - Placówka wychowania pozaszkolnego 2026 r.**

Dane kandydata Wybrane zajęcia Placówka **Zakończ** Anuluj

Naciśnięcie przycisku **Anuluj** spowoduje usunięcie wprowadzonych danych bez zapisania ich w systemie.

Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie. Zostanie następnie wygenerowany **dokument** w formacie PDF, który **należy pobrać z systemu, wydrukować, podpisać i złożyć w Pałacu Młodzieży.**

**Dopiero po złożeniu deklaracji w Pałacu Młodzieży, kandydat weźmie udział w procesie rekrutacji.**

W przyszłości będzie można zalogować się do systemu po podaniu nazwy użytkownika i hasła. Nazwa użytkownika zostanie automatycznie wygenerowana przez system i będzie widoczna na następnym ekranie.

\* Wprowadź hasło do konta  
wpisz hasło

\* Powtórz hasło  
wpisz ponownie hasło

FAPTD wpisz tekst z obrazka Prześlij obrazek

**Zapisz** Anuluj

**1.7.** Po zapisaniu deklaracji w systemie zostanie wygenerowana **Nazwa użytkownika**, która wraz z wprowadzonym wcześniej hasłem umożliwi użytkownikowi zalogowanie się do systemu. **Prosimy o zapamiętanie nazwy użytkownika.**

# Deklaracja

## Szczecin - Placówka wychowania pozaszkolnego 2026 r.

Wypełnianie deklaracji powiodło się.

Dane zostały zapisane w systemie. **Dokument** w formacie PDF **należy pobrać z systemu, wydrukować, podpisać i złożyć w Pałacu Młodzieży.**

**Dopiero po złożeniu deklaracji w Pałacu Młodzieży, kandydat weźmie udział w procesie rekrutacji.**

Zapamiętaj poniższe dane do logowania:

Nazwa użytkownika:



Po wybraniu opcji **Moje konto** zostanie wyświetlona lista deklaracji wypełnionych w systemie.

### WAŻNE

Wypełniona deklaracja w systemie ma status **NIEZŁOŻONY W REKRUTACJI PODSTAWOWEJ.**

Dokument z takim statusem nie bierze jeszcze udziału w rekrutacji.

**Deklarację należy pobrać z systemu (opcja POBIERZ DEKLARACJĘ), wydrukować, podpisać i złożyć w Pałacu Młodzieży w terminie do dnia 17 czerwca 2026 roku.**

Po dostarczeniu deklaracji do Pałacu Młodzieży będzie ona weryfikowana przez placówkę i jeżeli weryfikacja przebiegnie pomyślnie status zmieni się na Złożony i zweryfikowany w rekrutacji podstawowej.

# Moje konto

## Szczecin - Placówka wychowania pozaszkolnego

Nowa deklaracja

Zmień hasło

Usuń konto

Wyloguj

Kandydat Testowy

Identyfikator deklaracji: Y6HBSCD

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz deklarację	2026-06-03 14:41:20		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

Preferencje

1. Pałac Młodzieży - Pomorskie Centrum Edukacji - GRUPA 1 (10-15 lat)

## 2. LOGOWANIE DO SYSTEMU

Użytkownik, który wcześniej wypełnił deklarację w systemie i założył konto może zalogować się na stronie <https://nabor.pcss.pl/szczecin/palacmłodziezy/konto> Po wpisaniu *nazwy użytkownika* i *hasła* naciskamy przycisk **Zaloguj**.



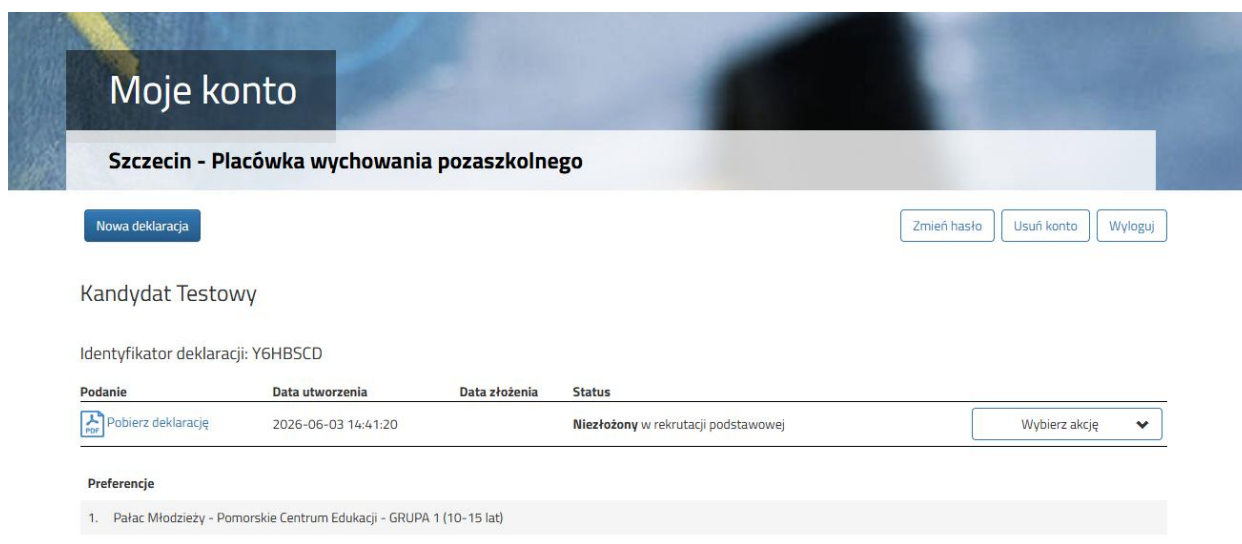
### Logowanie na istniejące konto

w systemie Nabór

Zaloguj

[Odzyskaj dane logowania](#)

Po poprawnym zalogowaniu zostanie wyświetlona zawartość konta użytkownika.



### 3. FUNKCJONALNOŚĆ KONTA UŻYTKOWNIKA

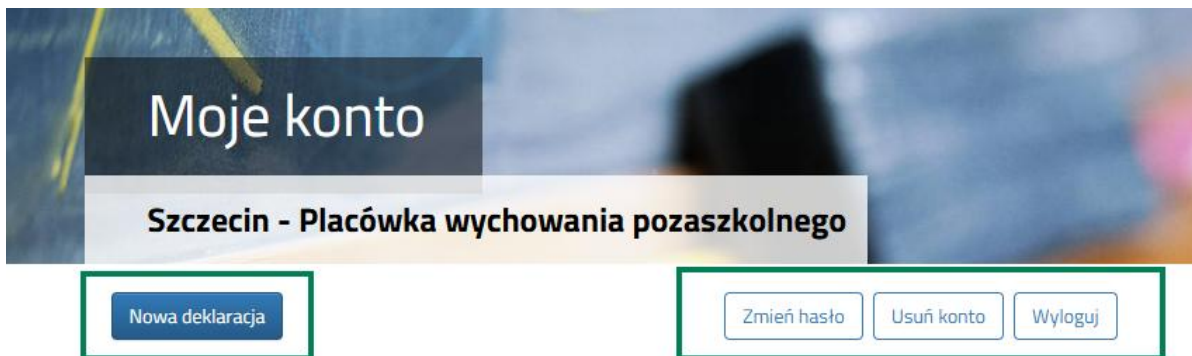
Zalogowany użytkownik na koncie w systemie rekrutacji może skorzystać z kilku opcji:

**Nowa deklaracja** - wypełnienie nowej deklaracji (na koncie możemy wypełnić kilka deklaracji (np. dla dwójki rodzeństwa)

**Zmień hasło** - zmiana hasła do konta

**Usuń konto** - usunięcie konta, po wcześniejszym usunięciu wszystkich deklaracji

**Wyloguj** – wylogowanie użytkownika z systemu rekrutacji



#### 4. ODZYSKANIE DANYCH DO LOGOWANIA

Odzyskanie **nazwy użytkownika** oraz zresetowanie **hasła** przeprowadzamy na stronie <https://nabor.pcss.pl/szczecin/palacmlodziezy/konto> po wybraniu opcji **Odzyskaj dane logowania**.

Następnie wybieramy opcję **Nie pamiętam hasła, ale pamiętam login** lub **Nie pamiętam loginu**.

Po wybraniu **Nie pamiętam hasła, ale pamiętam login** na formularzu uzupełniamy **login (nazwę użytkownika)**, **adres e-mail** wprowadzony w deklaracji, **PESEL kandydata**.

Jeżeli nie wprowadziliśmy w deklaracji nr PESEL kandydata zaznaczamy opcję **Nie podano nr PESEL na wniosku** i uzupełniamy **login (nazwę użytkownika)**, **adres e-mail, datę urodzenia kandydata, imię i nazwisko kandydata**.

Nie pamiętam hasła ale pamiętam login  
 Nie pamiętam loginu

Login

Adres e-mail wskazany do kontaktu

Nie podano nr PESEL na wniosku

Jeżeli nie podałeś nr PESEL na wniosku wprowadź dane:

Data urodzenia kandydata

Imię kandydata

Nazwisko kandydata

Wyślij

Po uzupełnieniu danych naciskamy przycisk **Wyślij**. Na adres e-mail zostanie wysłana wiadomość z instrukcją ustawienia nowego hasła.

Po wybraniu **Nie pamiętam loginu** uzupełniamy **adres e-mail** oraz **PESEL kandydata**.

Nie pamiętam hasła ale pamiętam login  
 Nie pamiętam loginu

Adres e-mail wskazany do kontaktu

PESEL kandydata

Nie podano nr PESEL na wniosku

Wyślij

Jeżeli nie wprowadziliśmy na deklaracji nr PESEL kandydata zaznaczamy opcję **Nie podano nr PESEL na wniosku** i uzupełniamy **adres e-mail, datę urodzenia kandydata, imię i nazwisko kandydata**.

- Nie pamiętam hasła ale pamiętam login  
 Nie pamiętam loginu

Adres e-mail wskazany do kontaktu

Nie podano nr PESEL na wniosku

Jeżeli nie podałeś nr PESEL na wniosku wprowadź dane:

Data urodzenia kandydata

Imię kandydata

Nazwisko kandydata

Wyślij

Po uzupełnieniu danych naciskamy przycisk **Wyślij**. Na adres e-mail zostanie wysłana wiadomość zawierająca login (nazwę użytkownika).


## 5. EDYCJA DEKLARACJI

Przed złożeniem popisaney deklaracji w Pałacu Młodzieży w Szczecinie można dokonywać zmian w dokumencie.

Po zalogowaniu się na swoje konto przy deklaracji należy wybrać opcję **Wybierz akcję**, a następnie **Edytuj**.

### Kandydat Testowy

Identyfikator deklaracji: Q9RRSZD

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz deklarację	2026-06-03 14:47:08		Niezłożony w rekrutacji podstawowej	<div style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Wybierz akcję ▼</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-top: 2px;">Pobierz deklarację</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-top: 2px; background-color: #0056b3; color: white;">Edytuj</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 2px; margin-top: 2px;">Usuń</div>
<b>Preferencje</b>				
1. Pałac Młodzieży - Pomorskie Centrum Edukacji - ALLEGRETTO (7-9 lat)				
2. Pałac Młodzieży - Pomorskie Centrum Edukacji - Grupa 1				

Wprowadzone zmiany zapisujemy po przejściu na zakładkę **Zakończ**, na której naciskamy przycisk **Zapisz**.

**Deklarację należy pobrać z systemu (opcja POBIERZ DEKLARCJĘ), wydrukować, podpisać i złożyć w Pałacu Młodzieży w terminie do 17 czerwca 2026 roku.**