

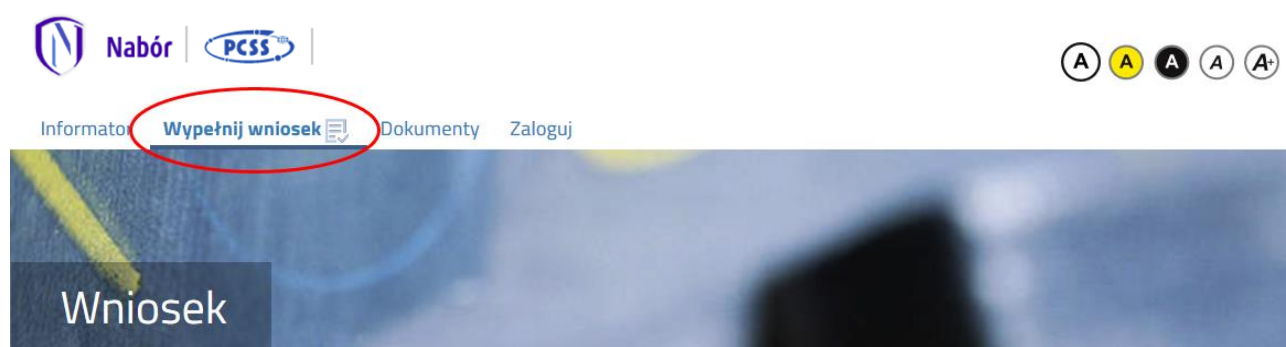
Instrukcja elektronicznego wysyłania dokumentów składanych do szkoły ponadpodstawowej w systemie Nabór

Nie musisz iść do szkoły pierwszego wyboru. Możesz bezpiecznie wysłać dokumenty zgodnie z tą instrukcją. System pozwala na przesłanie wniosku do szkoły oraz niezbędnych oświadczeń lub zaświadczeń. Wszystkie te dokumenty należy wydrukować, podpisać oraz zeskanować (bądź zrobić wyraźne zdjęcie). W ten sposób prześlesz także świadectwo oraz wpiszesz oceny. **Pamiętaj, że WYPEŁNIENIE WNIOSKU NIE JEST RÓWNOZNACZNE Z UDZIAŁEM W REKRUTACJI.**

Od 17 maja do 21 czerwca (do 15:00)

1. Wypełnij wniosek
2. Dodaj zeskanowane załączniki
3. Złóż wniosek (wyślij do szkoły pierwszego wyboru)

Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/szkolapodpodstawowa> wybierz odpowiednie miasto i kliknij **Wypełnij wniosek**. Postępuj zgodnie ze wskazówkami i uzupełnij wszystkie wymagane pola, a następnie **Zapisz**. W tym momencie zostanie utworzone konto w systemie Nabór (zachowaj dane do logowania!).



Wniosek należy wydrukować, podpisać, zeskanować bądź zrobić zdjęcie. W zależności od wybranych odpowiedzi w części dotyczącej kryteriów różnicujących w przypadku równorzędnej liczby punktów (np. zaznaczenie – rodzina wielodzietna) wymagane będą dodatkowe dokumenty. Można je pobrać z zakładki „Dokumenty” lub uzyskać w inny sposób (jak np. zaświadczenie od lekarza, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej).

Wszystkie dokumenty drukujemy, wypełniamy, podpisujemy w wymaganych miejscach oraz skanujemy lub robimy zdjęcie.

Następnie przygotowany komplet plików należy umieścić na indywidualnym koncie kandydata przy wypełnionym wcześniej elektronicznym wniosku. Korzystamy z opcji „Zaloguj”, podajemy dane do zalogowania, które uzyskaliśmy wraz z wnioskiem.



Wybieramy opcję **Wybierz akcję** dla wprowadzanego wcześniej wniosku (w przypadku gdy wypełniliśmy kilka wniosków, należy się upewnić, że wybieramy właściwy), po prawej stronie ekranu, jak na ilustracji poniżej.

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla T w o j e Miasto - Szkoła Ponadpodstawowa

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usuń konto

Imię Nazwisko

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz podanie	2020-05-24 13:51:23	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼
Preferencje				
1. 				Punktacja kandydata: 0 Punkty różnicujące (oddziały sportowe): 0
2. 				0 0
3. 				0 0

Po kliknięciu w **Załączniki**, ukaże się nam następujący ekran:

Załączniki

Dodaj

Nie ma dostępnych żadnych załączników.

Powrót



PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

Wybieramy **Dodaj** (po prawej stronie ekranu). Ukaże nam się ekran z możliwością wyboru i dodania pliku:

Dodaj załącznik

Opis załącznika

Wniosek

Plik

Wybierz plik...

Przeglądaj ...

Wpisz tekst z obrazka



Wpisz tekst z obrazka

Przeładuj obrazek

Zapisz

Anuluj

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB



PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

Wprowadzamy opis załącznika np. Wniosek (**UWAGA: zeskanowany dokument powinien być ręcznie podpisany – inaczej nie będzie ważny**). Za pomocą **Przeglądaj...** wybieramy odpowiedni plik. Następnie przepisujemy tekst z obrazka. Jeżeli tekst nie zostanie zaakceptowany można kliknąć **Przeładuj obrazek**. Po wybraniu **Zapisz** dokument zostanie umieszczony na naszym koncie. Po poprawnym dodaniu dokumentu zobaczymy następujący ekran:

Załączniki

[Dodaj](#)

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik
Wniosek		1112 kb	 

[Powrót](#)

PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

Podobnie postępujemy z kolejnymi dokumentami, umieszczając je na naszym koncie.

Załączniki

[Dodaj](#)

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik
Wniosek		1112 kb	 
Oświadczenie 1		1254 kb	 

[Powrót](#)

PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

Zmiana wysłanego dokumentu jest możliwa po wcześniejszym usunięciu dotychczasowego pliku.

W tym celu należy kliknąć ikonę



Wysłane pliki można pobrać na dysk klikając ikonę



JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK W SYSTEMIE NABÓR?

Po umieszczeniu kompletu dokumentów należy złożyć wniosek w szkole pierwszego wyboru (dopiero wtedy będziemy brali udział w rekrutacji!).

Pamiętaj! Zanim złożysz wniosek upewnij się, czy wszystkie wymagane dokumenty są podpisane przez rodziców i umieszczone na Twoim indywidualnym koncie w systemie Nabór. Po złożeniu wniosku nie będziesz mógł dokonywać żadnych zmian w zamieszczonych dokumentach. Sprawdź, czy wniosek, który zamierzasz złożyć do szkoły pierwszego wyboru jest właściwy.

By pojawił się on w wybranej przez nas szkole na koncie w systemie Nabór wybieramy opcję **Złóż wniosek**:

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla
T w o j e
Miasto
- Szkoła Ponadpodstawowa

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Imię Nazwisko

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz podanie	2020-05-24 13:51:23	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję Edytuj Złóż wniosek Usuń

Preferencje

1.

2.

3.

Punktac kandyda

0

Punkty różnicujące (oddziały sportowe)

0

Po kliknięciu **Złóż wniosek** status dokumentu zmienia się z *Nowy wniosek w rekrutacji podstawowej* na **Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej** (dopiero w tym momencie wniosek widoczny jest w szkole):

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla
T w o j e
Miasto
i - Szkoła Ponadpodstawowa

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Imię Nazwisko

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz podanie	2020-05-24 13:51:23	2020-05-24 13:56:02	Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

Preferencje

1.

2.

3.

Punktac kandydata

0

Punkty różnicujące (oddziały sportowe)

0

UWAGA!

Po elektronicznym złożeniu dokumentu nie będziemy mogli edytować wniosku oraz załączników. Będą one weryfikowane przez szkołę. Jeżeli w trakcie weryfikacji szkoła napotka na problem będzie się kontaktowała z kandydatem i może być wtedy konieczne uzupełnienie danych lub dokumentów. W takim przypadku szkoła cofnie wniosek do ponownej edycji. Na koncie kandydata ponownie aktywna będzie funkcja „Edytuj”. Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki a następnie kliknąć „Złóż wniosek”.

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Wybierz akcję

Wyniki ze świadectwa

Załączniki

Poproś o wycofanie do edycji

Podobnie będzie w przypadku, jeśli po złożeniu wniosku zauważycie, że we wniosku są błędy. Będąc zalogowanym na koncie kandydata wybieramy opcję „Wybierz akcję” a potem „Poproś o wycofanie do edycji”.

Po zaakceptowaniu przez szkołę prośby o wycofanie aktywna będzie funkcja „Edytuj”. Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki a następnie kliknąć „Złóż wniosek”.

Od 25 czerwca do 14 lipca (do 15:00)

1. Uzupełnij wniosek o świadectwo szkoły podstawowej
2. Uzupełnij wniosek o wyniki egzaminu ósmoklasisty
3. Możesz zmienić wybrane wcześniej szkoły ponadpodstawowe

Po zalogowaniu się na konto w systemie Nabór przy wniosku który jest już zweryfikowany, bądź będzie dopiero zweryfikowany kliknij **Wybierz akcje**, a następnie **Załączniki**. Jedną z opcji będzie **Dodaj skan świadectwa**.

Moje konto

Załączniki dołączane do wniosku

Załączniki

[Dodaj](#)[Dodaj skan świadectwa](#)

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik	Typ
Wniosek	2020-06-23 12:28:25	2309 kb		Plik 
Wniosek2	2020-06-23 12:29:36	2122 kb		Plik 
Klauzula	2020-06-23 12:30:49	2644 kb		Plik 
Klauzula2	2020-06-23 12:31:27	2117 kb		Plik 
Oświadczenie	2020-06-23 12:32:23	1961 kb		Plik 
Oświadczenie2	2020-06-23 12:33:06	1561 kb		Plik 

[Powrót](#)

Po kliknięciu **Dodaj skan świadectwa** otworzy się nam okno pozwalające na dodanie zeskanowanego(bądź sfotografowanego) świadectwa.

Moje konto

Dodawanie określonego załącznika do wniosku

Dołącz Świadectwo

Opis załącznika

Plik

Wybierz plik...

[Przeglądaj ...](#)

Wpisz tekst z obrazka

[Wpisz tekst z obrazka](#)[Przeładuj obrazek](#)[Zapisz](#)[Anuluj](#)

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

Uzupełniamy wszystkie pola i wybieramy **Zapisz**.

Zmiana wysłanego dokumentu jest możliwa po wcześniejszym usunięciu dotychczasowego pliku. W tym celu należy kliknąć ikonę 

Wysłane pliki można pobrać na dysk klikając ikonę 

Teraz możesz wpisać oceny ze świadectwa do swojego wniosku. Kliknij **Wybierz akcję**, a następnie **Wyniki ze świadectwa**.

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Status	
Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję Wyniki ze świadectwa Wyniki z egzaminu Załączniki Poproś o wycofanie do edycji

W tym momencie otworzy się okno, w którym uzupełniasz wszystkie oceny ze swojego świadectwa. Gdy zakończysz kliknij **Zapisz**.

Dane ze świadectwa

Wniosek: , PESEL:

Wyniki będą zweryfikowane w placówce pierwszego wyboru po занесению do niej świadectwa ukończenia szkoły.

Zapisz

Usuń wyniki

Anuluj

Dane ze świadectwa

Tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim?

☐ Tak ☐ Nie

Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej

Oceny ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej

Aktywność na rzecz innych ludzi

☐ Tak ☐ Nie

Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem

☐ Tak ☐ Nie

Język polski

ZW. 2 3 4 5 6

Język obcy nowożytny

ZW. 2 3 4 5 6

Drugi język obcy nowożytny

ZW. 2 3 4 5 6

Muzyka

ZW. 2 3 4 5 6

Przy wniosku, który ma status Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej (jeśli wypełnialiście więcej wniosków) klikamy **Wybierz akcję** i w kolejnym kroku **Wyniki z egzaminu**.

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Status

Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej

Wybierz akcję ▼

Punktac
kandyda

Wyniki ze świadectwa

Wyniki z egzaminu

Załączniki

Poproś o wycofanie do edycji

Otworzy się okno, w którym wpisujesz wyniki egzaminu ósmoklasisty. Po uzupełnieniu wszystkich pól należy kliknąć **Zapisz**.

Moje konto

Dane z egzaminu

Wniosek: , PESEL:

Wyniki będą zweryfikowane w placówce pierwszego wyboru po zanieśieniu do niej świadectwa ukończenia szkoły.

Zapisz

Anuluj

Egzamin

Wyniki z egzaminu ósmoklasisty

Zwolniony z egzaminu z języka polskiego

☐ Tak
☒ Nie

Wynik z języka polskiego

%

Zwolniony z egzaminu z matematyki

☐ Tak
☒ Nie

Wynik z matematyki

%

Zwolniony z egzaminu z języka obcego nowożytnego

☐ Tak
☒ Nie

Wynik z języka obcego nowożytnego

%

Zapisz

Anuluj

W tym terminie od 25 czerwca do 14 lipca (do 15:00) **możesz zmienić preferowane szkoły**. By skorzystać z tej możliwości na swoim koncie po zalogowaniu kliknij na **Edytuj preferencje**.

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla - Szkoła Ponadpodstawowa

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status		
PDF Pobierz podanie	2020-06-26 13:56:23	2020-06-26 13:59:03	Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼	Edytuj preferencje

Preferencje

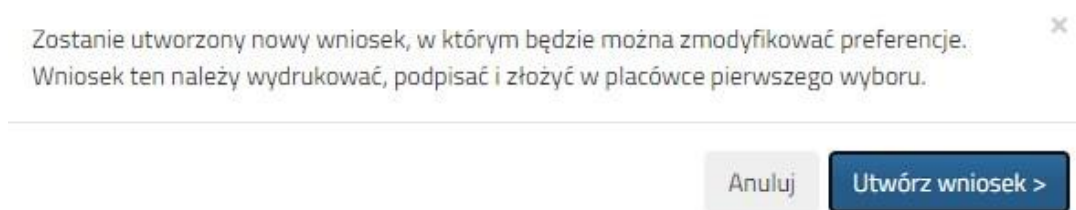
Punktacja kandydata

Punkty różnicujące (oddziały sportowe)

0

0

Opcja ta dostępna jest tylko dla zweryfikowanych wcześniej wniosków. Po jej wybraniu otworzy się nam okienko:



Po kliknięciu na **Utwórz wniosek** będziemy widzieli wniosek z uzupełnionymi automatycznie danymi osobistymi i kontaktowymi. Dodatkowo należy zmienić listę preferowanych szkół i oddziałów. Gdy wszystko będzie już gotowe, nowy wniosek także należy złożyć w szkole klikając **Złóż wniosek**.

22 lipca

Na swoim koncie zobaczysz wyniki kwalifikacji. W przypadku zakwalifikowania widoczna będzie szkoła i oddział, do którego zostaliście zakwalifikowani.

Od 23 lipca do 30 lipca (do 15:00)

Gdy akceptujemy wyniki kwalifikacji potwierdzamy wolę przyjęcia dostarczając do szkoły (do której zostaliśmy zakwalifikowani) oryginał świadectwa ukończenia szkoły i oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, jeśli nie zrobiliśmy tego wcześniej.

Pamiętaj !!!

Oryginał wniosku wraz z załącznikami i innymi dokumentami wymaganymi w postępowaniu rekrutacyjnym, a także oryginał świadectwa i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty należy dostarczyć (w formie papierowej) na etapie potwierdzania woli nauki tj. w dniach od 23 do 30 lipca 2021 r. do godz. 15:00 do szkoły, do której kandydat został zakwalifikowany.

2 sierpnia (do 14:00)

Zostaną podane do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.