

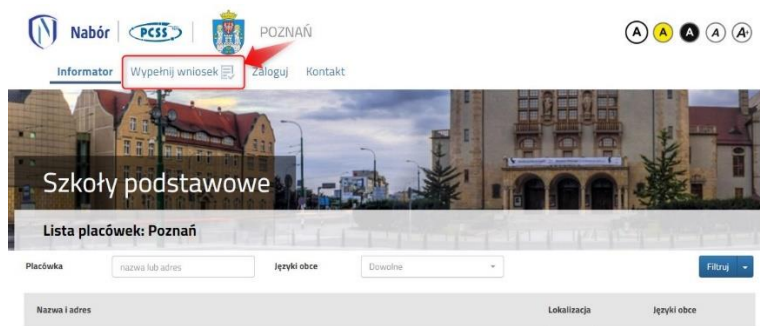
JAK WYPEŁNIĆ I WYSŁAĆ ZGŁOSZENIE DO SZKOŁY OBWODOWEJ

Podstawowe informacje:

- Jeśli decydujemy się zapisać dziecko tylko do szkoły obwodowej wypełniamy i składamy ZGŁOSZENIE. Nie będzie możliwe wypełnianie wniosku.
- Pamiętajmy, że **nie wystarczy samo wypełnienie zgłoszenia czy wniosku**, by brały one udział w rekrutacji!
- Po złożeniu zgłoszenia nie można go edytować ani dodać załączników – zrób to przed wystaniem.

Jak wypełnić, podpisać i złożyć zgłoszenie do szkoły obwodowej:

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



Wybierając tę opcję w kolejnym kroku będziemy mogli wybrać sposób logowania (przez **Login.gov.pl** lub na założone w wcześniej konto), bądź założenie konta przez wypełnienie i zapisanie zgłoszenia.

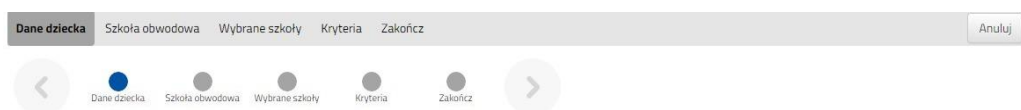
WYPEŁNIJ WNIOSEK

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

<p>Logowanie przez Login.gov.pl</p> <p><small>Profil Zaufany, e-dowód, mójID</small></p>  <p>Zaloguj się</p>	<p>Logowanie na istniejące konto</p> <p><small>w systemie Nabor</small></p> <input type="text" value="nazwa użytkownika"/> <input type="password" value="hasło"/> <p>Zaloguj</p>	<p>Nie mam jeszcze konta</p> <p><small>Jeżeli nie posiadasz jeszcze konta to zostanie ono założone automatycznie po wypełnieniu pierwszego wniosku.</small></p> <p>Wypełnij wniosek</p>
---	---	---

Jeśli nie uda się odzyskać danych (Logowanie na istniejące konto) z poprzedniej rekrutacji, korzystamy z opcji *Nie mam jeszcze konta*, bądź logowanie przez *Login.gov.pl*

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



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

The screenshot shows the 'Wniosek' (Application) form for 'Poznań - Szkoła Podstawowa 2024 r.'. The 'Szkoła obwodowa' tab is selected. The form includes a progress bar with steps: Dane dziecka, Szkoła obwodowa, Wybrane szkoły, Kryteria klas pierwszych, Kryteria dodatkowe, and Zakończ. A red arrow points to the dropdown menu for 'Szkoła obwodowa dziecka', which currently shows 'Szkoła obwodowa jest z innego regionu'. There is an unchecked checkbox labeled 'Chcę tylko wypełnić zgłoszenie do szkoły obwodowej'.

Jeśli chcemy zapisać nasze dziecko do szkoły obwodowej wybieramy w tym miejscu opcję **Chcę tylko wypełnić zgłoszenie do szkoły obwodowej**:

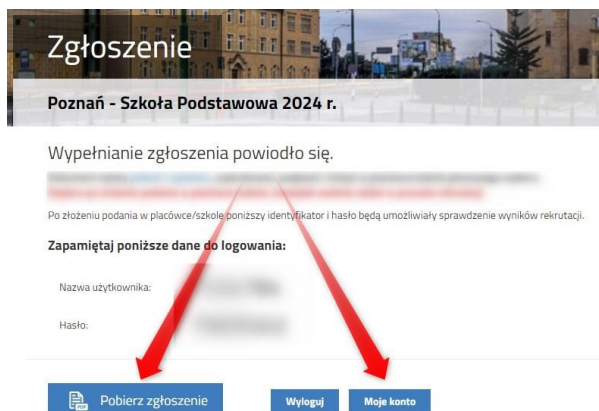
The screenshot shows the 'Zgłoszenie' (Statement) form for 'Poznań - Szkoła Podstawowa 2024 r.'. The 'Szkoła obwodowa' tab is selected. The form includes a progress bar with steps: Dane dziecka, Szkoła obwodowa, and Zakończ. A red arrow points to the checked checkbox labeled 'Chcę tylko wypełnić zgłoszenie do szkoły obwodowej'. The dropdown menu for 'Szkoła obwodowa dziecka' is visible below the checkbox.

Zmieni się w tym momencie typ dokumentu (już nie Wniosek, a Zgłoszenie), nie będą również dostępne zakładki dotyczące Wniosku.

Klikamy **Zakończ** przechodząc 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.

The screenshot shows the 'Zgłoszenie' (Statement) form for 'Poznań - Szkoła Podstawowa 2024 r.'. The 'Zakończ' tab is selected. The form includes a progress bar with steps: Dane dziecka, Szkoła obwodowa, and Zakończ. A red arrow points to the 'Zapisz' button. Below the progress bar, there is a warning message: 'Naciśnięcie przycisku **Anuluj** spowoduje usunięcie wprowadzonych danych bez zapisania ich w systemie.' and a note: 'Dopiero po złożeniu podania w placówce/ szkole, kandydat weźmie udział w procesie rekrutacji.'

Po kliknięciu **Zapisz** zobaczymy wygenerowane dane do logowania (**nie dotyczy opcji Login.gov.pl**). Dane te znajdują się także na 2 stronie zgłoszenia. **PROSIMY O ICH ZACHOWANIE** – dzięki nim będziemy mogli się zalogować na konto w systemie Nabór.

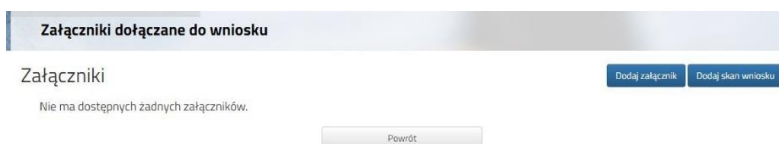


Klikamy **Pobierz zgłoszenie**, by zapisać dokument w formacie PDF na komputerze i by móc wykonać kolejne kroki wybierając **Moje konto**.

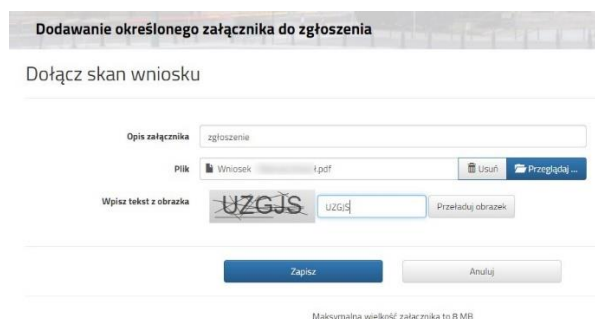
Nasz wniosek ma status **Nie złożony w rekrutacji podstawowej**. W zakładce Wybierz akcję najpierw korzystamy z opcji **Podpisz dokument** (prosimy w razie wątpliwości skorzystać z właściwej instrukcji). Gdy zgłoszenie zostanie podpisane dodamy je jako załącznik.



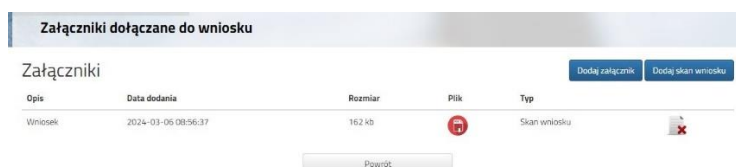
Gdy chcemy już podpisany wniosek dodać jako załącznik wybieramy **Załączniki**.



Otworzy się kolejne okno, w którym opisujemy dodawany załącznik (np. **Dodaj skan wniosku**), wybieramy plik z dysku komputera, wpisujemy tekst z obrazka i klikamy **Zapisz**.



Gdy wykonamy te operacje zobaczymy nasz dokument na liście załączników:



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

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

Będąc zalogowanym na swoim koncie, po dodaniu podpisanego zgłoszenia jako załącznika klikamy **Złóż zgłoszenie**. Nie złożymy go, jeśli nie ma wymaganych załączników (np. podpisanego zgłoszenia).

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz zgłoszenie	2024-04-03 12:36:15		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

Złóż zgłoszenie

Preferencje

1. Szkoła Podstawowa nr

Klikamy Złóż zgłoszenie. Pojawi się wtedy komunikat przypominający, że **decyzji nie można wycofać, a danych ze zgłoszenia nie będzie już można zmieniać po jego złożeniu. Po złożeniu wniosku nie można też dodać załączników.**

Po potwierdzeniu chęci złożenia status naszego zgłoszenia zmieni się na **Złożony w rekrutacji podstawowej**. Od tej chwili jest ona widoczna w szkole.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2024-03-06 08:48:03	2024-03-06 08:58:09	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**.

Wnioski cofa komisja rekrutacyjna – po wycofaniu dokumentu, będziemy mogli go edytować.

Trzeba będzie go ponownie złożyć – operacja ta jest możliwa tylko w czasie przewidzianym w harmonogramie na składanie wniosków lub zgłoszeń!

Status

Złożony w rekrutacji podstawowej

Wybierz akcję

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