

Instrukcja elektronicznego wysyłania zgłoszenia/wniosku do szkoły podstawowej

Nie musisz iść do szkoły. System pozwala na bezpieczne wysłanie podpisanych dokumentów do szkoły.

Pamiętaj, że WYPEŁNIENIE ZGŁOSZENIA / WNIOSKU NIE JEST RÓWNOZNACZNE Z UDZIAŁEM W REKRUTACJI.

Wypełniony w systemie dokument należy pobrać z systemu i podpisać ręcznie lub elektronicznie podpisem kwalifikowanym. Podpisany ręcznie dokument należy zeskanować lub zrobić zdjęcie.

Następnie podpisany dokument umieszczamy na naszym koncie postępując zgodnie z poniższą instrukcją.

1. Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/lubon/szkolapodstawowa/> wybieramy opcję **Zaloguj** i logujemy się do systemu.

The screenshot shows the top navigation bar with logos for 'Nabór', 'PCSS', and 'LUBOŃ'. Below the logos are links for 'Informator', 'Dokumenty', 'Zaloguj', and 'Kontakt'. The main content area has a blue header with 'Logowanie' and 'Luboń - Przedszkole'. Underneath, it says 'WYBIERZ SPOSÓB LOGOWANIA'. There are two columns of login options. The left column is for 'Logowanie przez Login.gov.pl' with a 'Zaloguj' button. The right column is for 'Logowanie na istniejące konto w systemie Nabór' with input fields for 'nazwa użytkownika' and 'hasło', a 'Zaloguj' button, and a link for 'Odzyskaj dane logowania'.

2. Po zalogowaniu się na koncie użytkownika przy zgłoszeniu / wniosku, który chcemy wysłać do szkoły klikamy **Wybierz akcję**.

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Szkoła Podstawowa

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Kandydat Testowy

| Podanie | Data utworzenia | Data złożenia | Status |
|--|---------------------|---------------|-------------------------------|
|  Pobierz zgłoszenie | 2023-02-15 10:48:19 | Nie złożone | Nowy w rekrutacji podstawowej |

Wybierz akcję ▼

1. Szkoła Podstawowa nr 3

3. W kolejnym kroku jeżeli chcemy podpisać zgłoszenie / wniosek **podpisem kwalifikowanym** w menu wybieramy **Podpisz zgłoszenie / wniosek**.

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Szkoła Podstawowa

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Kandydat Testowy

| Podanie | Data utworzenia | Data złożenia | Status |
|--|---------------------|---------------|-------------------------------|
|  Pobierz zgłoszenie | 2023-02-15 10:48:19 | Nie złożone | Nowy w rekrutacji podstawowej |

Wybierz akcję ▼

1. Szkoła Podstawowa nr 3

- Pobierz zgłoszenie
- Podpisz zgłoszenie**
- Edytuj
- Załączniki
- Złóż zgłoszenie
- Usuń

Na kolejnym ekranie klikamy na **Przejdź na mój.gov.pl** i postępujemy zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi na stronie, na którą zostaniemy przekierowani.

Podpisz dokument

W celu podpisania wniosku należy przejść na stronę moj.gov.pl gdzie należy dodać pobrany wcześniej wniosek a następnie podpisać go tam naciskając przycisk Podpisz.

Podpisany dokument należy następnie dodać do załączników twojego wniosku. Będzie on wtedy dostępny w placówce pierwszego wyboru.

Anuluj **Przejdź na moj.gov.pl**

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Szkoła Podstawowa

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usuń konto

Kandydat Testowy

| Podanie | Data utworzenia | Data złożenia | Status |
|--------------------|---------------------|---------------|-------------------------------|
| Pobierz zgłoszenie | 2023-02-15 10:48:19 | Nie złożone | Nowy w rekrutacji podstawowej |

Wybierz akcję

1. Szkoła Podstawowa nr 3

4. Po podpianiu zgłoszenia / wniosku podpisem kwalifikowanym lub odręcznie wybieramy opcje **Wybierz akcję**, następnie **Załączniki**.

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Szkoła Podstawowa

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usuń konto

Kandydat Testowy

| Podanie | Data utworzenia | Data złożenia | Status |
|--------------------|---------------------|---------------|-------------------------------|
| Pobierz zgłoszenie | 2023-02-15 10:48:19 | Nie złożone | Nowy w rekrutacji podstawowej |

Wybierz akcję

- Pobierz zgłoszenie
- Podpisz zgłoszenie
- Edytuj
- Załączniki**
- Złóż zgłoszenie
- Usuń

1. Szkoła Podstawowa nr 3

5. Na kolejnym ekranie klikamy na **Dodaj skan zgłoszenia / wniosku**.

Moje konto

Załączniki dołączane do zgłoszenia

Załączniki

Nie ma dostępnych żadnych załączników.

[Dodaj załącznik](#) [Dodaj skan zgłoszenia](#)

[Powrót](#)

6. Wprowadzamy opis załącznika np. Zgłoszenie. Za pomocą **Przełóżaj...** wybieramy odpowiedni plik z dysku zawierający dokument podpisany podpisem kwalifikowanym lub skan dokumentu podpisanego odręcznie. Następnie przepisujemy tekst z obrazka i klikamy **Zapisz**. Dokument zostanie umieszczony naszym koncie.


Moje konto

Dodawanie określonego załącznika do zgłoszenia

Dołącz skan

Opis załącznika

Plik [Przełóżaj ...](#)

Wpisz tekst z obrazka 

[Zapisz](#)

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

7. Po poprawnym dodaniu dokumentu zobaczymy następujący ekran:

Moje konto

Załączniki dołączane do zgłoszenia

Załączniki

Dodaj załącznik

Dodaj skan zgłoszenia

| Opis | Data dodania | Rozmiar | Plik | Typ |
|------------|---------------------|---------|------|------|
| Zgłoszenie | 2023-02-15 10:53:33 | 642 kb | | Skan |

Powrót

8. Zmiana wysłanego dokumentu jest możliwa po wcześniejszym usunięciu dotychczasowego pliku. W tym celu należy kliknąć ikonę . Wysłany plik można pobrać na dysk klikając ikonę .

9. W ostatnim kroku należy wysłać dokument do szkół (dopiero wtedy będziemy brali udział w rekrutacji!). W tym celu na poniższym ekranie klikamy **Wybierz akcję**, następnie **Złóż zgłoszenie / wniosek**.

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Szkoła Podstawowa

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Kandydat Testowy

| Podanie | Data utworzenia | Data złożenia | Status |
|--------------------|---------------------|---------------|-------------------------------|
| Pobierz zgłoszenie | 2023-02-15 10:48:19 | Nie złożone | Nowy w rekrutacji podstawowej |

1. Szkoła Podstawowa nr 3

- Wybierz akcję ▼
- Pobierz zgłoszenie
 - Podpisz zgłoszenie
 - Edytuj
 - Załączniki
 - Złóż zgłoszenie**
 - Usuń

Po poprawnym złożeniu zgłoszenia / wniosku status dokumentu zmieni się z *Nowy w rekrutacji podstawowej* na *Złożony w rekrutacji podstawowej* (dopiero w tym momencie wniosek widoczny jest w szkole).

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Szkoła Podstawowa

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Kandydat Testowy

| Podanie | Data utworzenia | Data złożenia | Status | |
|--|---------------------|---------------------|----------------------------------|------------------------|
|  Pobierz zgłoszenie | 2023-02-15 10:48:19 | 2023-02-15 10:54:32 | Złożony w rekrutacji podstawowej | Wybierz akcję ▼ |

1. Szkoła Podstawowa nr 3

UWAGA!

Po elektronicznym złożeniu dokumentów nie można ich edytować. Będą one weryfikowane przez szkołę. Jeżeli w trakcie weryfikacji szkoła napotka na problem, będzie kontaktować się z rodzicem i może być wtedy konieczne uzupełnienie/poprawienie danych. W takim przypadku szkoła cofnie zgłoszenie / wnioski do edycji. Na koncie rodzica ponownie będzie aktywna opcja **Edytuj** po kliknięciu **Wybierz akcję**. Po wprowadzeniu zmian należy dokument zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki, a także wysłać do szkoły korzystając z opcji **Złóż zgłoszenie / wnioski**.

Podobnie będzie w przypadku, jeśli po złożeniu dokumentu rodzic zauważy, że w dokumencie są błędy. W takiej sytuacji rodzic może zwrócić się do szkoły z prośbą o umożliwienie edycji zgłoszenia / wniosku. W tym celu należy kliknąć **Wybierz akcję**, następnie **Poproś o wycofanie do edycji**.

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla Luboń - Szkoła Podstawowa

Nowe podanie

Zmień hasło

Wyloguj

Usuń konto

Kandydat Testowy

| Podanie | Data utworzenia | Data złożenia | Status | |
|--|---------------------|---------------------|----------------------------------|------------------------|
|  Pobierz zgłoszenie | 2023-02-15 10:48:19 | 2023-02-15 10:54:32 | Złożony w rekrutacji podstawowej | Wybierz akcję ▼ |

1. Szkoła Podstawowa nr 3

- Pobierz zgłoszenie
- Podpisz zgłoszenie
- Załączniki
- Poproś o wycofanie do edycji**

Po zaakceptowaniu przez szkołę prośby na koncie rodzica ponownie będzie aktywna opcja **Edytuj** po kliknięciu **Wybierz akcję**. Po wprowadzeniu zmian należy zgłoszenie / wnioski zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki, a także wysłać do szkoły korzystając z opcji **Złóż zgłoszenie / wnioski**.