

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/szokolapodstawowa/> wybieramy opcję **Zaloguj** i logujemy się do systemu.

Nabór | PCS | LUBOŃ

Informator | Dokumenty | **Zaloguj** | Kontakt


Logowanie

Luboń - Przedszkole

WYBIERZ SPOSÓB LOGOWANIA

Logowanie przez Login.gov.pl
Profil Zaufany, e-dowód, mojaID

Logowanie na istniejące konto
w systemie Nabór

Logowanie przez Login.gov.pl:  **Zaloguj**

Logowanie na istniejące konto w systemie Nabór: **Zaloguj**

[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	Nie złożony 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	Nie złożony w rekrutacji podstawowej

Wybierz akcję

1. Szkoła Podstawowa nr 3

- Pobierz załóżenie
- 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

1. Szkoła Podstawowa nr 3

4. Po podpianiu zgłoszenia / wniosku podpisem kwalifikowanym lub odręcznie wybieramy opcję **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	Niezłożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

1. Szkoła Podstawowa nr 3

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

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](#) [Anuluj](#)

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		Skany

Powrót

- Zmiana wysłanego dokumentu jest możliwa po wcześniejszym usunięciu dotychczasowego pliku. W tym celu należy kliknąć ikonę . Wysłany plik można pobrać na dysk klikając ikonę .
- W ostatnim kroku należy wysłać dokument do szkół (dopiero wtedy będziemy brali udział w rekrutacji!). W tym celu na poniższym ekranie klikamy **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 wniosek	2024-02-23 14:25:35		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

Złóż wniosek


Po poprawnym złożeniu zgłoszenia / wniosku status dokumentu zmieni się z **Nie złożony 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 / wniosek 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 /wniosek**.

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 / wniosek zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki, a także wysłać do szkoły korzystając z opcji **Złóż zgłoszenie / wniosek**.