



Rekrutacja uzupełniająca. Elektroniczny system wspomagający proces rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

Szanowni Państwo,

w części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić w rekrutacji uzupełniającej elektroniczny wniosek rekrutacyjny, następnie go wydrukować, podpisać i zanieść do placówki pierwszego wyboru (placówka wskazana na pierwszej pozycji listy preferencji)

Tylko wnioski potwierdzone przez placówkę pierwszego wyboru biorą udział w elektronicznej rekrutacji.

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych

Do pracy z systemem zalecane są darmowe przeglądarki internetowe:

- Google Chrome - <http://www.google.pl/chrome/>
- Firefox w wersji 30 lub nowszej - <http://www.mozilla.org/en-US/firefox/new/>

Korzystanie z powyższych przeglądarek gwarantuje najbardziej efektywną pracę w systemie.

Przed rozpoczęciem pracy należy zaktualizować przeglądarkę do najnowszej wersji.

Jak zarejestrować wniosek w rekrutacji uzupełniającej?

Możliwość złożenia wniosku w rekrutacji uzupełniającej dostępna jest tylko jeśli wcześniej wniosek dziecka został zarejestrowany w rekrutacji podstawowej i zostało utworzone konto w systemie rekrutacji.

I. Zaloguj się do swojego konta.

Strona główna

Zasady naboru w rekrutacji uzupełniającej oraz wykaz wolnych miejsc

Pliki do pobrania, instrukcja

Witamy w systemie rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych!

Szanowni Państwo,

w dniach **od 4 czerwca 2019 r. od godz. 12:00 do 10 czerwca 2019 r. do godz 16:00 trwa rekrutacja uzupełniająca.**

Szczegółowe informacje o rekrutacji uzupełniającej na rok szkolny 2019/2020 dostępne są w zakładkach w menu z lewej strony.

W celu sprawnego przebiegu procesu rejestracji wniosku, zalecamy korzystanie z aktualnych przeglądarek:

- Chrome
- Firefox

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

Zaloguj Zapomniałem hasła

Uwaga! Jeśli nie pamiętasz hasła:

- Skorzystaj z opcji „Zapomniałem hasła”. Podaj adres mailowy, który został wprowadzony we wniosku w danych osobowych rodziców/opiekunów prawnych podczas rejestracji w rekrutacji podstawowej oraz numer PESEL dziecka. (Jeśli adres mailowy nie został podany wówczas nie ma możliwości skorzystania z tej opcji).
- Zgłoś się do placówki, do której został złożony wniosek w rekrutacji podstawowej. Pracownicy placówki pomogą rozwiązać ten problem.

II. W menu bocznym wybierz zakładkę „Złóż podanie w rekrutacji uzupełniającej”



Uwaga! Jeśli ta zakładka jest nieaktywna to oznacza, że dziecko jest przyjęte w rekrutacji podstawowej. Jeśli chcą Państwo brać udział w rekrutacji uzupełniającej wówczas należy złożyć rezygnację z miejsca w placówkę, w której dziecko jest obecnie przyjęte.

Uzupełnienie wniosku składa się z siedmiu kroków, podczas których należy dokonać weryfikacji wprowadzonych informacji oraz uzupełnić listę preferowanych placówek w rekrutacji uzupełniającej.

Dane osobowe kandydata, rodziców/opiekunów prawnych oraz kryteria zostały pobrane z wniosku z rekrutacji podstawowej. Mogą je Państwo zmodyfikować podczas uzupełniania wniosku.

1. Zweryfikuj dane osobowe dziecka, następnie przejdź do kolejnego kroku wprowadzania wniosku przyciskiem „Dalej”.
2. Zweryfikuj dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych, następnie przejdź do kolejnego kroku wprowadzania wniosku przyciskiem „Dalej”.
3. W panelu „Wybór placówki” stwórz listę preferencji, następnie przejdź do kolejnego kroku wprowadzania wniosku przyciskiem „Dalej”.

Na liście preferencji można wskazać maksymalnie 3 placówki. Placówki należy wskazać w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych. Do wyboru są tylko placówki z wolnymi miejscami.

Z listy rozwijalnej „Placówka” wybierz placówkę. Automatycznie zostanie uzupełniona grupa rekrutacyjna. Naciśnij „+ Dodaj”. Placówka zostanie umieszczona na liście preferencji.

Priorytet	Nazwa	Punkty	Akcje
-- nie wybrano placówki --			

4. W panelu „**Kryteria naboru**” zweryfikuj wprowadzone informacje, następnie przejdź do kolejnego kroku wprowadzania wniosku przyciskiem „**Dalej**”.

Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaznaczone w systemie kryteria. Dokumenty te wraz z wnioskiem należy złożyć w placówce pierwszego wyboru.

5. W panelu „**Pouczeń**” zapoznaj się z pouczeniami, następnie przejdź do kolejnego kroku wprowadzania wniosku przyciskiem „**Dalej**”.

6. W **panelu podsumowania** zweryfikuj wprowadzone dane, następnie zapisz wniosek w systemie naciskając przycisk „**Zapisz**”.

7. Naciśnij „**Pobierz wniosek (PDF)**”. Wydrukuj wniosek, podpisz i udaj się z wnioskiem i innymi dokumentami do placówki pierwszego wyboru.

Możliwość wydruku wniosku dostępna jest też w zakładce „Pobierz wniosek”. Zakładka ta dostępna jest na ostatniej pozycji menu.

Uwaga! Wniosek należy złożyć w placówce pierwszego wyboru w terminie określonym w harmonogramie. Jeśli wniosek nie zostanie złożony wówczas kandydat nie bierze udziału w rekrutacji uzupełniającej.