

# Elektroniczny system wspomagający proces rekrutacji do przedszkoli



*Szanowni Państwo,*

*w części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczny wniosek rekrutacyjny, następnie go wydrukować, podpisać i zgodnie z zasadami rekrutacji złożyć we wszystkich placówkach wskazanych we wniosku.*

*Wniosek w systemie rekrutacji potwierdza placówka pierwszego wyboru (placówka wskazana na pierwszym miejscu listy preferencji).*

## Spis treści

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych: .....	2
Strona logowania do systemu .....	2
Jak wypełnić elektroniczny wniosek? .....	3
Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL .....	3
Krok 2: Wprowadzanie hasła do konta.....	4
Krok 3: Dane kandydata .....	4
Krok 4: Dane rodziców/opiekunów prawnych .....	6
Krok 5: Lista preferencji.....	8
Krok 6: Kryteria naboru .....	9
Krok 7: Pouczenia .....	9
Krok 8: Panel podsumowania .....	10
Status wniosku .....	12
Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji .....	14
Utracone hasło do konta na stronie publicznej.....	15

## 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.

## Strona logowania do systemu

Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola można wypełnić na stronie elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

Strona logowania umożliwia

- Rejestrację wniosku, część „**Zarejestruj się**”,
- Sprawdzenie, czy też poprawienie danych we wniosku już wprowadzonym do systemu, opcja „**Zaloguj się**”. Do zalogowania się wymagane jest hasło dostępowe do systemu, utworzone przez osobę wprowadzającą wniosek, w drugim kroku wprowadzania wniosku.

The screenshot shows a web interface for a kindergarten recruitment system. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Strona główna', 'Informator o ofercie', 'Zasady naboru', 'Terminarz', and 'Pliki do pobrania, instrukcja'. The main content area is titled 'Witamy w systemie rekrutacji do przedszkoli w Łodzi'. It contains a welcome message, instructions on where to find application criteria, and a recommendation to use Chrome or Firefox. Below this are two forms: 'Zarejestruj się' (with a PESEL field and a 'Zarejestruj się' button) and 'Zaloguj się' (with PESEL and password fields, and 'Zaloguj' and 'Zapomniałem hasła' buttons).

W menu głównym, znajdującym się po lewej stronie ekranu znajdują się niezbędne informacje oraz terminy rekrutacji.

- Pozycja „**Informator o ofercie**” umożliwia zapoznanie się ofertą edukacyjną przedszkoli/szkół podstawowych. Zakładka ta jest dostępna przez cały okres rekrutacji.
- Pozycja „**Terminarz**” zawiera harmonogram postępowania rekrutacyjnego.
- Pozycja „**Zasady naboru**” umożliwia zapoznanie się z zasadami rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
- W ostatniej pozycji „**Pliki do pobrania, instrukcje**” zamieszczone są instrukcje dotyczące wprowadzania danych do systemu oraz niezbędne dokumenty (np. wzory oświadczeń)

## Jak wypełnić elektroniczny wniosek?

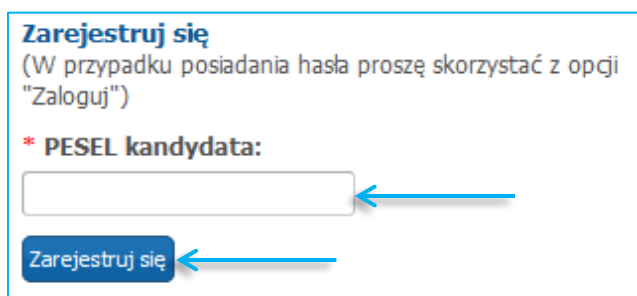
Za pomocą panelu „Zarejestruj się” mogą Państwo wypełnić wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola. Po zapisaniu formularza w systemie zostaje utworzone konto. Logując się na swoje konto mogą Państwo na kolejnych etapach zweryfikować status wniosku oraz wyniki rekrutacji.

Panel „Zarejestruj się” jest dostępny zgodnie z harmonogramem rekrutacji. Po zakończeniu etapu składania wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego panel ten zostaje wyłączony.

**Aby wypełnić elektroniczny wniosek o przyjęcie do przedszkola należy wykonać następujące kroki:**

### Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL

Proszę wpisać numer **PESEL** kandydata, następnie kliknąć przycisk „Zarejestruj się”



The screenshot shows a registration form titled "Zarejestruj się" with a sub-note "(W przypadku posiadania hasła proszę skorzystać z opcji 'Zaloguj')". Below this, there is a label "\* PESEL kandydata:" followed by an empty text input field. A blue arrow points to the input field. Below the input field is a blue button labeled "Zarejestruj się" with a white arrow pointing to it.

Uwaga! Jeżeli dziecku nie nadano numeru PESEL lub system informuje o błędnym numerze PESEL, samodzielne wypełnienie elektronicznego formularza zapisu jest niemożliwe. Proszę zgłosić się do placówki, do której chcielibyście Państwo zapisać dziecko. Pracownicy placówki pomogą rozwiązać problem numeru PESEL.



**Dane kandydata**

**X** Anuluj
**➤** Dalej

**Pesel:**

1

**Pesel:**

1

**\* Imię:**

Jan

**Data urodzenia:**

2011-01-01

**\* Nazwisko:**

Kowalski

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

**ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA KANDYDATA**

**\* Miejscowość**

Łódź, gm. Łódź, pow. miasto Łódź, woj. łódzkie

Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

**\* Ulica:**

Wpisz fragment nazwy i wybierz ulicę z listy. Lista ulic jest wyświetlana po wybraniu dzielnicy.

**\* Nr domu/mieszkania:**

**\* Kod pocztowy:**

**\* Poczta:**

### Adres zamieszkania

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza miastem Łódź mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola w rekrutacji uzupełniającej, jeśli placówki dysponują wolnymi miejscami.

### Odroczenie obowiązku szkolnego

Wprowadzając PESEL kandydata urodzonego w roku 2011 i 2012 w panelu „Dane kandydata” pojawi się możliwość zaznaczenia opcji „Dziecko ma odroczony obowiązek szkolny” (decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej)

### Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegające się o przyjęcie do oddziałów ogólnodostępnych biorą udział w rekrutacji elektronicznej – na zasadach ogólnych.


Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ubiegające się o przyjęcie do:

- a) przedszkola integracyjnego
- b) oddziału integracyjnego
- c) przedszkola specjalnego
- d) oddziału specjalnego

**nie biorą udziału w rekrutacji elektronicznej. Wniosek o przyjęcie kandydata wypełniany jest przez rodziców / prawnych opiekunów w wybranym przedszkolu miejskim prowadzącym oddziały integracyjne lub specjalne.**

#### Dane kandydata

X Anuluj 🔍 Dalej

 **Pesel:**

<b>Pesel:</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="1"/>	<b>* Imię:</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="Jan"/>
<b>Data urodzenia:</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="2011-01-01"/>	<b>* Nazwisko:</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="Kowalski"/>

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

### Krok 4: Dane rodziców/opiekunów prawnych

Proszę uzupełnić dane rodziców/opiekunów prawnych, następnie przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

## Dane rodziców/opiekunów prawnych

X Anuluj
 ↶ Wstecz
 ↷ Dalej

**Jan Kowalski**

Pesel:

### Dane osobowe matki/opiekunki prawnej

Szczegóły:

\* **Imię:**

\* **Nazwisko:**

### Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej

Brak telefonu

\* **Numer telefonu:**

Brak adresu email

\* **Adres poczty elektronicznej, o ile rodzic/opiekun prawny taki adres posiada:**

### Dane osobowe ojca/opiekuna prawego

Szczegóły:

\* **Imię:**

### ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ

Kopiuj adresy z danych kandydata

\* **Miejscowość**  
  
Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub naciśnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

\* **Ulica:**   
 \* **Nr domu/mieszkania:**

\* **Kod pocztowy:**   
 \* **Poczta:**

### ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Kopiuj adresy z danych kandydata

\* **Miejscowość**  
  
Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie

Uwaga! Jeżeli adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych jest taki sam jak dziecka, nie trzeba wpisywać go ponownie, wystarczy nacisnąć przycisk „Kopiuj adresy z danych dziecka”.

Uwaga! Podanie adresu e-mail umożliwia między innymi odzyskanie utraconego hasła dostępowego bez konieczności udania się do placówki. Na podany adres mailowy przesyłane są również wyniki rekrutacji.



### Krok 5: Lista preferencji

Proszę utworzyć listę placówek, do których chcielibyście Państwo zapisać dziecko układając listę wybranych placówek w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

Proszę z listy rozwijanej „Placówka” wybrać przedszkole, następnie na podstawie numeru PESEL kandydata system automatycznie pokaże tylko te grupy rekrutacyjne, które odpowiadają wiekowi dziecka. Proszę nacisnąć „+ Dodaj”


**Wybór placówki**

Dzielnica:

Placówka:

Grupa rekrutacyjna:




[+ Dodaj](#)

Priorytet	Nazwa	Punkty	Akcje
1	Przedszkole Miejskie nr 5, przedszkolny (ogólnodostępny)	wylczenie po zapisie	

Aby wybrać drugą i kolejną placówkę należy ponownie wybrać placówkę i nacisnąć „+ Dodaj”

**Zgodnie z zasadami naboru można ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie 3 placówek.**

Przed zatwierdzeniem wniosku przez placówkę pierwszego wyboru listę preferowanych placówek można modyfikować:

- Przenosi placówkę na wyższy priorytet 
- Przenosi placówkę na niższy priorytet 
- Usuwa placówkę z listy preferencji 

Następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

## Krok 6: Kryteria naboru

Proszę zaznaczyć pola przy kryteriach rekrutacji, które spełnia Państwa dziecko, następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

### Kryteria naboru

X Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Dalej

**Jan Kowalski**

Pesek:

#### Kryteria rekrutacyjne

**KRYTERIA USTAWOWE WRAZ Z DOKUMENTAMI POTWIERDZAJĄCYMI ICH SPEŁNIANIE**

Wielodzietność rodziny kandydata. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium należy złożyć oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Niepełnosprawność kandydata. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium należy złożyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579 i 2138) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

## Krok 7: Pouczenia

Proszę zapoznać się z pouczeniami, następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

### Pouczenia

X Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Dalej

**Jan Kowalski**

Pesek:

*Dane osobowe zbierane są w celu przeprowadzenia rekrutacji. Obowiązek podania danych wynika z art. 20c, art. 20s, art. 20t, art. 20v i art. 20z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. (Dz.U.z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60). Składający wniosek ma prawo kontroli przetwarzania danych, prawo dostępu do treści danych w nim zawartych i ich poprawiania.*

*W myśl ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2016 r. poz. 922) administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest dyrektor publicznego przedszkola, w którym zgłoszenie zostało złożone.*

*Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.*

Zapoznałem się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

X Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Dalej

### Krok 8: Panel podsumowania

Proszę sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

Uwaga! Jeżeli zaistnieje konieczność zmiany wprowadzonych danych, proszę skorzystać z odpowiedniego przycisku „Powrót do...”, co pozwoli Państwu powrócić do właściwego kroku wprowadzania wniosku.

**Panel podsumowania**

**X** Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Zapisz

#### Dane kandydata

<p><b>Pesel:</b></p> <input type="text" value="11"/>	<p><b>* Imię:</b></p> <input type="text" value="Jan"/>
<p><b>Data urodzenia:</b></p> <input type="text" value="2011-01-01"/>	<p><b>* Nazwisko:</b></p> <input type="text" value="Kowalski"/>

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

#### ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA KANDYDATA

**\* Miejscowość**

Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

<p><b>* Ulica:</b></p> <input type="text" value="Blacharska"/> <p><small>Wpisz fragment nazwy i wybierz ulicę z listy. Lista ulic jest wyświetlana po wybraniu dzielnicy.</small></p>	<p><b>* Nr domu/mieszkania:</b></p> <input type="text" value="1"/>
<p><b>* Kod pocztowy:</b></p> <input type="text" value="11-000"/>	<p><b>* Poczta:</b></p> <input type="text" value="Łódź"/>

Powrót do danych osobowych

#### Dane rodziców/opiekunów prawnych

Jeżeli wszystkie dane są poprawne, proszę nacisnąć „Zapisz”

Następnie należy pobrać wniosek (przycisk „Pobierz wniosek (PDF)”), wydrukować, podpisać i złożyć w każdej placówce wskazanej we wniosku.

Dane wprowadzone we wniosku potwierdza placówka pierwszego wyboru (placówka wskazana na pierwszym miejscu listy preferencji)

### Status zapisu

**Aby zatwierdzić dane w systemie pobierz (przycisk poniżej) i wydrukuj wniosek. Podpisany wniosek należy złożyć we wszystkich placówkach wskazanych we wniosku. Dane w systemie zatwierdza placówka pierwszego wyboru (placówka wskazana na pierwszym miejscu listy preferencji tj. Przedszkole Miejskie nr 5.**

[Pobierz wniosek \(PDF\)](#) ←

Uwaga! Plik wniosku generowany jest w formacie PDF. Należy go pobrać i zapisać na dysku, a następnie wydrukować.

Niedostarczenie wniosku do placówki w określonym terminie spowoduje, że dziecko nie będzie brało udziału w elektronicznej rekrutacji.

Do momentu złożenia wniosku w przedszkolu pierwszego wyboru i zatwierdzenia wniosku przez placówkę można poprawić wprowadzone informacje.

W tym celu, należy zalogować się na stronie rekrutacji używając numeru PESEL i hasła dostępowego do systemu (utworzonego przez rodzica podczas pierwszego wypełniania formularza).

**Po zmianie danych należy ponownie wydrukować wniosek.**

## Status wniosku

Status wniosku w systemie mogą Państwo sprawdzić po zalogowaniu się na swoje konto.

Proszę zalogować się do systemu, poprzez wprowadzenie numeru PESEL dziecka, hasła i kliknięciu „Zaloguj”.

W głównym panelu wyświetli się informacja o statusie wniosku w systemie.

W przypadku potwierdzenia danych w systemie przez przedszkole pierwszego wyboru, na stronie głównej wyświetli się komunikat **„Wniosek potwierdzony. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki: nazwa placówki, która zatwierdziła dane w systemie”**

Jeśli pojawia się informacja, że wniosek jest niepotwierdzony oznacza to, że:

Rodzic kandydata nie złożył papierowego wydruku wniosku w przedszkolu pierwszego wyboru.

Rodzic kandydata złożył wniosek w przedszkolu pierwszego wyboru, ale nie został on potwierdzony. W takim przypadku należy niezwłocznie skontaktować się z przedszkolem pierwszego wyboru tj. przedszkolem wskazanym na pierwszym miejscu listy preferencji.

Strona główna

Informator o ofercie

Zasady naboru

Terminarz

Pliki do pobrania, instrukcja

Podanie

Zmień hasło

Dane osobowe i adresowe

Dane rodziców

Dodatkowe informacje

Lista preferencji i kryteria

### Edycja danych kandydata

 **Jan Kowalski**  
Pesel:

**Wniosek niepotwierdzony. Aby potwierdzić wniosek należy udać się do placówki pierwszego wyboru.**

*Niedostarczenie wniosku do placówki pierwszego wyboru w określonym terminie spowoduje, że dziecko nie będzie brało udziału w elektronicznej rekrutacji*

Przycisk "Zmień hasło" pozwala ustawić nowe hasło, za pomocą którego będzie możliwe zalogowanie się do systemu. Aktualne hasło zostanie zastąpione nowym.

Do chwili potwierdzenia podania przez odpowiednią placówkę będzie możliwa edycja danych. Po potwierdzeniu, edycja zostanie zablokowana, będzie można natomiast sprawdzić poprawność danych przechowywanych w systemie.

## Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji

Do momentu złożenia wniosku w przedszkolu pierwszego wyboru i zatwierdzeniu danych przez przedszkole można poprawić wprowadzone informacje. W tym celu, należy zalogować się na stronie rekrutacji używając numeru PESEL i hasła dostępowego do systemu (utworzonego podczas wprowadzania wniosku).

Po zmianie danych należy ponownie wydrukować wniosek i podpisany złożyć w przedszkolu pierwszego wyboru oraz zgodnie z zasadami rekrutacji wniosek należy złożyć również w pozostałych placówkach wskazanych na liście preferencji.

Jeśli wniosek został potwierdzony przez przedszkole pierwszego wyboru, wówczas edycja danych nie jest możliwa. W celu wprowadzenia zmian, proszę udać się do placówki wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji, która potwierdziła wniosek w systemie, z prośbą o anulowanie potwierdzenia.

**Pamiętaj!** Wniosek musi zostać potwierdzony w przedszkolu pierwszego wyboru w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji. Jeśli wniosek nie zostanie potwierdzony przez przedszkole pierwszego wyboru, wówczas kandydat nie bierze udziału w elektronicznej rekrutacji i będzie mógł się ubiegać o przyjęcie do przedszkoli w rekrutacji uzupełniającej.

## Utracone hasło do konta na stronie publicznej

Jeżeli zapomnicie Państwo hasła, należy:

- użyć przycisku „zapomniałem hasła” na stronie publicznej (jeżeli w trakcie wypełniania wniosku wprowadzony został adres email, w panelu „Dane rodziców/opiekunów prawnych”)
- Jeśli wniosek został potwierdzony przez placówkę pierwszego wyboru proszę udać się do placówki znajdującej się na pierwszym miejscu listy preferencji i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła.
- Jeśli wniosek jest niepotwierdzony proszę udać się do dowolnej placówki biorącej udział w elektronicznej rekrutacji do przedszkoli i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła.