

Elektroniczny system wspomagający proces rekrutacji do przedszkoli



Szanowni Państwo,

w części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczny wniosek rekrutacyjny, następnie go wydrukować, podpisać i zeskanować lub zrobić zdjęcie. Skan/zdjęcie wniosku oraz innych wymaganych dokumentów można dodać w formie załącznika.

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, imienia i nazwiska dziecka.....	3
Krok 2: Wprowadzanie hasła do konta.....	4
Krok 3: Dane kandydata	5
Krok 4: Dane rodziców/opiekunów prawnych	7
Krok 5: Lista preferencji.....	8
Krok 6: Kryteria naboru	9
Krok 7: Pouczenia	9
Krok 8: Panel podsumowania.....	10
Krok 9: Załączniki	12
Status wniosku	13
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 40 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 dostępne do systemu, utworzone przez osobę wprowadzającą wniosek, w drugim kroku wprowadzania wniosku.

Strona główna

Informator o ofercie

Terminarz

Zasady rekrutacji

Pliki do pobrania, instrukcja

Witamy w systemie rekrutacji do przedszkoli w Łodzi

Szanowni Państwo,

Witamy w systemie wspierającym proces naboru do przedszkoli w Łodzi.
Zasady naboru oraz szczegółowy harmonogram dostępny jest w menu po lewej stronie ekranu.

Etap składania wniosków do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym trwa od 4 maja 2020 r. (od godz. 8:00) do 15 maja 2020 r. (do godz. 15:00)

Ze względu na szybkość działania twórcy systemu zalecają korzystanie z przeglądarek:

- [Chrome](#)
- [Firefox](#)

Zarejestruj się

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

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, imienia i nazwiska dziecka.

Proszę wpisać numer PESEL, imię i nazwisko dziecka, następnie kliknąć przycisk „Zarejestruj się”

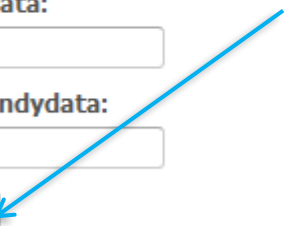
Zarejestruj się

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Zarejestruj się



Krok 2: Wprowadzanie hasła do konta

Proszę ustawić hasło dostępne do systemu, następnie proszę nacisnąć „Dalej”.

Wprowadzanie wniosku

Przed rozpoczęciem wprowadzania wniosku prosimy o zapoznanie się z instrukcją dostępną w menu po lewej stronie ekranu.

Ustaw hasło dostępne, za pomocą którego będziesz mógł się później logować do systemu.
Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać przynajmniej jedną wielką i małą literę oraz jedną liczbę lub znak specjalny. Dozwolone są znaki alfanumeryczne, polskie znaki oraz +, -, ., :, @ () [] { } \ / ! ? ' " # \$ % ^ & * _

* Hasło:

* Powtórz hasło:

Uwaga!
Hasło zostanie zapamiętane w systemie po uzupełnieniu całego wniosku i jego zapisaniu w panelu podsumowania. Dopiero w ten sposób zapisane hasło pozwoli Państwu logować się do systemu w celu podglądu danych wprowadzonych do formularza. Jeśli elektroniczny wniosek nie zostanie zapisany należy ponownie skorzystać z panelu rejestracji wniosku.

[Dalej](#)

Uwaga! Hasło powinno spełniać 4 warunki:

- składać się z co najmniej 8 znaków,
- zawierać przynajmniej jedną wielką literę,
- zawierać przynajmniej jedną małą literę
- zawierać przynajmniej jedną cyfrę lub znak specjalny (np. !, ?).

Hasło wraz z numerem PESEL dziecka będzie służyło do zalogowania się do systemu po wprowadzeniu wniosku. Na kolejnych etapach rekrutacji można sprawdzić status wniosku (czy została zatwierdzona, listy zakwalifikowanych, listy przyjętych).

Krok 3: Dane kandydata

Proszę wpisać dane kandydata, następnie przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”

Uwaga! Pola oznaczone „*” są polami wymaganymi. Niewpisanie informacji spowoduje, że system nie przepuści Państwa do następnego kroku.

Dane kandydata

X Anuluj
➔ Dalej

Pesel:

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

<p>* Ulica:</p> <input style="width: 90%;" type="text"/> <p style="font-size: x-small;">Wpisz fragment nazwy i wybierz ulicę z listy. Lista ulic jest wyświetlana po wybraniu dzielnicy.</p>	<p>* Nr domu/mieszkania:</p> <input style="width: 40%;" type="text"/> <input style="width: 40%;" type="text"/>
<p>* Kod pocztowy:</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p>* Poczta:</p> <input style="width: 90%;" type="text"/>

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 2013 i 2012 w panelu „Dane kandydata” pojawi się możliwość zaznaczenia opcji „**Dziecko ma odroczony obowiązek szkolny**”.

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.

X Anuluj ➤ Dalej

Dane kandydata



Pesel:

Pesel: *** Imię:**

Data urodzenia: *** Nazwisko:**

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:**

* **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”.

ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Kopiuj adresy z danych kandydata

* **Miejscowość**



Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie

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: --wybierz--			
Placówka: Przedszkole Miejskie nr 1			
Grupa rekrutacyjna: Oddział przedszkolny (ogólnodostępny)			
Priorytet	Nazwa	Punkty	Akcje
1	Przedszkole Miejskie nr 5, przedszkolny (ogólnodostępny)	wyliczenie 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

Pesel:

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

Pesel:

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.

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

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.

✖ Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Zapisz

Dane kandydata

<p>Pesel: <input type="text" value="11"/></p> <p>Data urodzenia: <input type="text" value="2011-01-01"/></p> <p><input type="checkbox"/> Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego</p>	<p>* Imię: <input type="text" value="Jan"/></p> <p>* Nazwisko: <input type="text" value="Kowalski"/></p>
---	--

ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA KANDYDATA

*** Miejscowość**

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



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

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 załączyć w systemie w formie skanu lub zdjęcia.

 Strona główna
Informator o ofercie
Terminarz
Zasady rekrutacji
Pliki do pobrania, instrukcja
 Menu
Zmień hasło
Dane osobowe i adresowe
Dane rodziców
Lista preferencji i kryteria
Pouczenia
Załączniki
Pobierz wniosek

Status zapisu

Konto kandydata w systemie rekrutacji zostało utworzone.

Aby zatwierdzić dane w systemie pobierz (przycisk poniżej) i wydrukuj wniosek. Podpisany wniosek należy dołączyć w systemie w formie załącznika. Proszę przejść do zakładki Załączniki. W formie załączników należy dołączyć również inne dokumenty potwierdzające spełnianie zaznaczonych kryteriów. Dane w systemie zatwierdza placówka pierwszego wyboru - placówka wskazana na pierwszym miejscu listy preferencji tj. Przedszkole Miejskie nr 2.

[Pobierz wniosek \(PDF\)](#) ←

Uwaga! Plik wniosku generowany jest w formacie PDF. Należy go pobrać, wydrukować, podpisać i załączyć w formie skanu/zdjęcia w zakładce Załączniki.

Krok 9: Załączniki

Po przejściu wszystkich kroków podczas rejestracji wniosku i zapisaniu danych w panelu podsumowania możliwe jest dodanie załączników w formie skanów lub zdjęć. Jako załączniki należy dodać wniosek o przyjęcie do przedszkola oraz inne dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie zaznaczonych w systemie kryteriów.

W tym celu należy:

1. W menu bocznym wybrać zakładkę **Załączniki**.

Strona główna
Informator o ofercie
Terminarz
Zasady rekrutacji
Pliki do pobrania, instrukcja

Menu
Zmień hasło
Dane osobowe i adresowe
Dane rodziców
Lista preferencji i kryteria
Pouczenia
Załączniki
Pobierz wniosek

Jan Kowalski
Pesel: 1

Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, tif, jpg, jpeg, png.

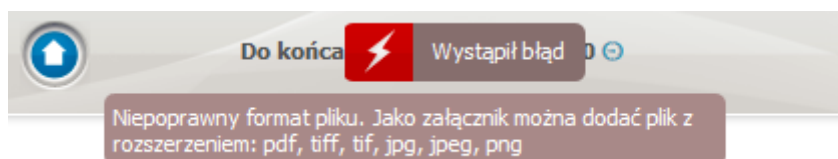
Załączniki

Lp	Załącznik	Pliki
1	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	Dodaj plik: <input type="text" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj
2	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych dziecka	Dodaj plik: <input type="text" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj
3	Wniosek o przyjęcie do przedszkola	Dodaj plik: <input type="text" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj

2. W panelu dodawania załączników należy dodać odpowiednie dokumenty. Po naciśnięciu przycisku Przeglądaj należy wyszukać odpowiedni plik na dysku komputera. Po dodaniu pliku należy nacisnąć **+ Dodaj**.

Dodany załącznik można pobrać za pomocą opcji **Pobierz** lub usunąć za pomocą opcji **Usuń**

Jako załączniki można dodać tylko pliki z rozszerzeniem: pdf, tiff, tif, jpg, jpeg, png.



Uwaga! Maksymalny rozmiar wszystkich dodanych załączników nie może przekraczać **8.0 MB**. Jeśli pliki mają większy rozmiar wówczas należy zmniejszyć rozmiar plików.

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”.

Witamy w systemie rekrutacji do przedszkoli w Łodzi

Szanowni Państwo,

Witamy w systemie wspierającym proces naboru do przedszkoli w Łodzi. Zasady naboru oraz szczegółowy harmonogram dostępny jest w menu po lewej stronie ekranu.

Etap składania wniosków do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym trwa od 4 maja 2020 r. (od godz. 8:00) do 15 maja 2020 r. (do godz. 15:00)

Ze względu na szybkość działania twórcy systemu zalecają korzystanie z przeglądark:

- [Chrome](#)
- [Firefox](#)

Zarejestruj się

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

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**”

Edycja danych kandydata

 **Jan Kowalski**
Pesel:

Wniosek potwierdzony. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki Przeszkole Miejskie nr 5.

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

Jeśli pojawia się informacja, że wniosek jest niepotwierdzony oznacza to, że placówka pierwszego wyboru jeszcze nie potwierdziła wniosku w systemie.

Strona główna

Informator o ofercie

Terminarz

Zasady rekrutacji

Pliki do pobrania, instrukcja

Menu

Zmień hasło

Dane osobowe i adresowe

Dane rodziców

Lista preferencji i kryteria

Pouczenia

Załączniki

Pobierz wniosek

Edycja danych kandydata



Jan Kowalski
Pesel: 162

Wniosek niepotwierdzony.
Placówki pierwszego wyboru potwierdzają wnioski w systemie do 19.05.2020 r. do godziny 15:00.
Upewnij się czy załączyłeś skan/zdjęcie wniosku w systemie wraz z załącznikami.
Rekomendujemy składanie załączników w formie elektronicznej!

Brak załączonego wniosku w systemie wraz z załącznikami lub niedostarczenie wydrukowanego wniosku do placówki pierwszego wyboru w terminie określonym w harmonogramie 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.

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.