

INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU eNABÓR

DLA KANDYDATA PRZEDSZKOLA

INSTRUKCJA ZŁOŻENIA WNIOSKU DO PRZEDSZKOLA W SYSTEMIE eNABÓR

W celu sprawdzenia terminów poszczególnych etapów rekrutacji, należy kliknąć w *Terminarz rekrutacji* na dole strony:

Portal eNabór Pomoc Kontakt A A A O Rejestracja Zaloguj

Witamy w systemie elektronicznej rekrutacji ZETO eNabór.

Pracujemy nad udostępnieniem Państwu możliwości elektronicznego składania wniosku do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do pierwszych klas szkół podstawowych.

Zapraszamy do korzystania z systemu w kolejnej rekrutacji w 2023 roku.

Dokumenty Oferta edukacyjna szkoły Terminarz rekrutacji Podstawa prawna Mapa serwisu ZetoLublin

Termin rekrutacji: Złożenie przez rodzica wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków oraz kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

1. **Rejestracja:**

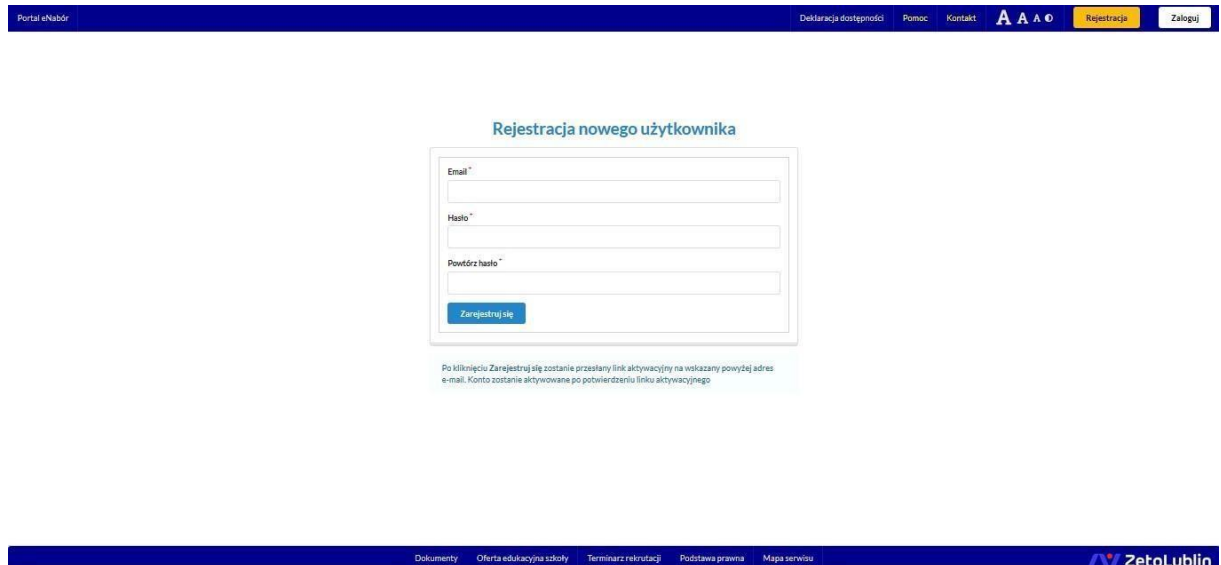
Rejestracja do systemu polega na wprowadzeniu w poniższych polach:

- adresu e-mail;
- hasła;
- powtórzeniu wprowadzonego powyżej hasła;

Wprowadzamy mail i hasło (które zawiera min. 8 znaków, małą, dużą literę, znak specjalny)

Po wybraniu Zarejestruj się, na podany adres mail zostanie wysłany link aktywacyjny

Po kliknięciu w pole *Zarejestruj się*, zostanie wysłany na wskazany adres email link aktywacyjny. Konto nowego użytkownika zostanie aktywowane po potwierdzeniu linku aktywacyjnego.



The screenshot shows the 'Rejestracja nowego użytkownika' (New user registration) form on the 'Portal eNabór' website. The form includes three input fields: 'Email', 'Hasło', and 'Powtórz hasło', followed by a 'Zarejestruj się' button. Below the form, there is a small note: 'Po kliknięciu Zarejestruj się zostanie przesłany link aktywacyjny na wskazany powyżej adres e-mail. Konto zostanie aktywowane po potwierdzeniu linku aktywacyjnego'. The website header contains navigation links like 'Deklaracja dostępności', 'Pomoc', 'Kontakt', and 'Rejestracja'. The footer includes 'Dokumenty', 'Oferta edukacyjna szkoły', 'Terminarz rekrutacji', 'Podstawa prawna', 'Mapa serwisu', and the 'ZetoLublin' logo.

Treść maila:

Potwierdzenie rejestracji

Dzień dobry,

Prosimy o potwierdzenie rejestracji konta w systemie eNabór - System elektronicznej rekrutacji poprzez kliknięcie w poniższy link:

[Potwierdź](#)

Jeśli nie jesteś adresatem tej wiadomości, zignoruj ją.

2. Logowanie za pomocą loginu i hasła:

Po rejestracji konta nowego użytkownika, może nastąpić zalogowanie się do systemu. Należy w poniższe pola wprowadzić adres e-mail (wykorzystany przy rejestracji) jako login oraz hasło (wykorzystane również przy rejestracji), a

następnie kliknąć **Zaloguj się**. W przypadku zapomnienia którejkolwiek z danych, należy użyć opcji: *Kliknij aby przejść do odzyskiwania hasła*.

3. Menu:

Po lewej stronie znajduje się menu, w którym znajdują się:

- powiadomienia – pojawienie się czerwonego dzwoneczka może informować o otrzymanym powiadomieniu w systemie;
- wnioski – możliwość złożenia wniosku kandydata do przedszkola, dostęp do złożonych samodzielnie lub udostępnionych wniosków.

4. Złożenie wniosku:

W celu złożenia wniosku do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole, należy kliknąć w pole *Wnioski* a następnie przycisk *Wybierz typ placówki*.

The screenshot shows the 'Portal eNabór' interface. On the left is a navigation menu with 'Powiadomienia', 'Wnioski', and 'Wyloguj'. The main content area is titled 'Wnioski' and includes a breadcrumb 'Jesteś tutaj: Strona główna > Wnioski'. A blue button 'Wybierz typ placówki' is highlighted, with a dropdown menu showing four options: 'Żłobek', 'Przedszkole', 'Szkoła podstawowa', and 'Szkoła ponadpodstawowa'. A light blue callout box points to the 'Przedszkole' option with the text 'aby sprawdzić wnioski lub złożyć nowy'.

Pojawi się możliwość złożenia wniosku do typu placówki, w której prowadzona jest rekrutacja.

The screenshot shows the 'Portal eNabór' interface with 'Przedszkole' selected in the 'Wybierz typ placówki' dropdown menu. Below the menu, there is a section titled 'Moje wnioski - przedszkola i oddziały przedszkolne' with a puzzle piece icon. A dark blue button 'Złóż wniosek rekrutacyjny' is present. At the bottom, a light blue box contains the message 'Nie złożono jeszcze wniosku'.

**Aby złożyć wniosek należy kliknąć w przycisk
*Złóż wniosek rekrutacyjny.***

W kolejnym kroku otworzy się wniosek kandydata do uzupełnienia, podzielony na 4 główne części:

- Kandydat;
- Rodzice/ opiekunowie prawni;
- Preferencje;
- Wniosek.

W pierwszej kolejności należy uzupełnić dane kandydata.

The screenshot shows a web application interface for a recruitment process. At the top, there is a navigation bar with five tabs: 'Kandydat' (selected), 'Rodzice / opiekunowie', 'Preferencje', 'Załączniki', and 'Wniosek'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Etap I - Uzupełnienie danych kandydata'. The form is divided into two main sections: 'Dane kandydata' and 'Adres zamieszkania kandydata'. The 'Dane kandydata' section includes a checkbox 'Kandydat jest obcokrajowcem', and input fields for 'Imię', 'Drugie imię', 'Nazwisko', 'PESEL', and 'Data urodzenia'. The 'Adres zamieszkania kandydata' section includes input fields for 'Miejscowość', 'Ulica', 'Numer domu', 'Numer lokalu', 'Kod pocztowy', and 'Pocza'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Wróć na listę' and 'Następny etap'.

Po uzupełnieniu wszystkich danych, należy kliknąć w pole *Następny etap*.

W kolejnym etapie należy uzupełnić dane rodziców lub opiekunów prawnych kandydata.

The screenshot shows a web form titled 'Etap II - Uzupelnienie danych rodzicow / opiekunow'. It is divided into two main sections: 'Dane Matki / Opiekuna prawnego' (Mother / Legal Guardian) and 'Dane Ojca / Opiekuna prawnego' (Father / Legal Guardian). Each section has a checkbox for 'Brak danych' (No data). Below these are input fields for 'Imie' (Name), 'Nazwisko' (Surname), 'Adres e-mail', and 'Numer telefonu'. There is also a section for 'Adres zamieszkania' (Residential address) with fields for 'Miejscowosc' (Location), 'Ulica' (Street), 'Numer domu' (House number), 'Numer lokalu' (Apartment number), and 'Kod pocztowy' (Postal code). At the bottom, there are two buttons: 'Poprzedni etap' (Previous step) and 'Nastepny etap' (Next step).

W przypadku braku danych jednego z rodzicow lub opiekuna prawnego – można zaznaczyć opcję *Brak danych*.

This screenshot shows the same form as above, but with the 'Brak danych' checkbox checked for the 'Dane Ojca / Opiekuna prawnego' section. The 'Dane Matki / Opiekuna prawnego' section is also visible. The 'Nastepny etap' button is highlighted in green.

Po uzupelnieniu danych rodzicow/ opiekunow prawnych, nalezy kliknac *Nastepny etap*.

Na kolejnym ekranie dokonywany jest wybor placowki z listy dostepnych.

Uwaga!

Nalezy wybrac min. 1 przedszkole!

Można wybrac max 3 przedszkola!

The screenshot shows a light blue information box with the title 'Informacja'. The main text reads 'Nie można wybrać więcej niż trzy placówki'. At the bottom right of the box is a button labeled 'Rozumiem'.

Wyboru dokonuje się poprzez kliknięcie w ikonkę +.

Kandydat Uzupełnienie danych kandydata	Rodzice / opiekunowie Uzupełnienie danych rodziców / opiekunów	Preferencje Wybor placówki	Załączniki Spełniane kryteria, dodatkowe załączniki	Wniosek Generowanie i złożenie wniosku
--	--	--------------------------------------	---	--

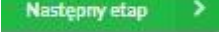
Etap III - Preferencje

Wybrane placówki

Lista placówek

Lista placówek ograniczona na podstawie wieku kandydata

Lp.	Nazwa placówki	Adres	Ilość wolnych miejsc	Ilość miejsc ogółem	Typy oddziałów	Wybierz
1	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 2 IM. KUBUSIA PUCHATKA W STARACHOWICACH	Starachowice ul. Oświatowa 2 27-200 Starachowice	50	50	ogólnodostępny	
2	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 6 W STARACHOWICACH	Starachowice ul. Świętej Barbary 6 27-200 Starachowice	50	50	ogólnodostępny	
3	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 7 W STARACHOWICACH	Starachowice al. Armii Krajowej 6a 27-200 Starachowice	100	100	ogólnodostępny	
4	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 10 NIEZAPOMINAJKA W STARACHOWICACH	Starachowice ul. Ignacego Prądzyńskiego 2a 27-200 Starachowice	100	100	ogólnodostępny	
5	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 11 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. MISIA USZATKA W STARACHOWICACH	Starachowice ul. Górna 13 27-200 Starachowice	100	100	ogólnodostępny, integracyjny	
6	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 13 W STARACHOWICACH	Starachowice Leśna 40 27-200 Starachowice	100	100	ogólnodostępny	
7	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 14 IM. JANA BRZECHWY W STARACHOWICACH	Starachowice Graniczna 10 27-200 Starachowice	100	100	ogólnodostępny	

Po wybraniu placówek i naciśnięciu na dole strony  przechodzimy do etapu IV, czyli kryteria i załączniki.

Należy pamiętać o zaznaczeniu kryteriów – tylko tych, które kandydat spełnia!

Zaznaczenie kryterium może wymagać dołączenia załącznika potwierdzającego spełnianie kryterium

(wzory dokumentów znajdują się w stopce strony *Dokumenty*).

Etap IV - Kryteria i załączniki

Przesyłane załączniki podlegają ograniczeniom:

- akceptujemy załączniki w formatach: pdf, obraz, dokumenty tekstowe,
- maksymalny rozmiar załącznika to: 5MB,
- przesłane pliki są porównywane przez system antywirusowy.

Kandydat spełnia niżej oznaczone kryteria

Ogólne

Kandydat mieszka na terenie gminy Potwierdzam spełnianie wybranego kryterium

Oznaczenie kryterium wymagane do złożenia wniosku

Kandydat, którego oboje rodzice pracują Potwierdzam spełnianie wybranego kryterium

Oznaczenie kryterium wymagane do złożenia wniosku Brak wyboru

Kryteria do wyboru

Wybierz kryterium do przesłania

Kryteria do wybranych placówek

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 2 IM. KUBUSIA PUCHATKA W STARACHOWICACH

Kryteria do wyboru

Wybierz kryterium do przesłania

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 6 W STARACHOWICACH

Kryteria do wyboru

Wybierz kryterium do przesłania

Kryteria mogą być oznaczane przez

Tak/Nie

lub

checkbox z zaznaczyć/odznaczyć.

Jeśli dane kryterium wymaga ZAŚWIADCZENIA, wówczas jako załącznik należy dołączyć SKAN dokumentu.

Jeśli kryterium pozwala na OŚWIADCZENIA to wówczas do kryterium może być także dodany formularz interaktywny, dzięki któremu możemy stworzyć oświadczenie elektroniczne, zgodne ze wzorem papierowym i dodać do wniosku.

W przypadku, gdy nie korzystamy z podpisu elektronicznego, gotowy dokument można wydrukować, podpisać i dostarczyć wraz z wnioskiem do placówki pierwszego wyboru.

Na przykład kryterium „Wielodzietność rodziny”.

Wybieram „Uzupełnij formularz”:



The screenshot shows a web interface for the criterion 'Wielodzietność rodziny'. At the top right, there is a checkbox labeled 'Potwierdzam spełnianie wybranego kryterium'. Below the criterion name, there is a section for 'Oświadczenia' with the title 'OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE RODZINY WIELODZIETNEJ[2]'. A red box highlights a button labeled 'Uzupełnij formularz'.

Następnie podstawiam właściwe dane:



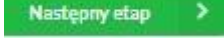
The screenshot shows a form titled 'Dane formularza' for the criterion 'OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE RODZINY WIELODZIETNEJ[2]'. The form contains the following fields:

- 'Wybór rodzica' with a dropdown menu showing 'Wybór rodzica/opiekuna prawnego'.
- 'Dane Kandydata' section with a 'Mają Testowa' field.
- 'Wybór kandydata' field.
- 'Liczba dzieci' field.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Przygotuj dokument' (green) and 'Wróć do wniosku' (red).

I klikam **Przygotuj dokument:**

Taki dokument mogę dołączyć do wniosku, pobrać pdf lub od razu podpisać Profilem Zaufanym (jeśli nie ma tej opcji to oznacza, że załączniki będą podpisywane razem z wnioskiem)

Po naciśnięciu na dole strony  przechodzimy do etapu generowania i złożenia wniosku.

Na tym ekranie mamy podsumowanie wszystkich danych uzupełnionych we wniosku, widok oznaczonych kryteriów wraz z załącznikami oraz lista preferencji przedszkoli kandydata.

Portal eNabór Pomoc Kontakt A A A O

Jesteś tutaj: Strona główna > Wnioski > Nowy wniosek: Generowanie i złożenie wniosku

Kandydat
 Uzupełnienie danych kandydata

Rodzice / opiekunowie
 Uzupełnienie danych rodziców / opiekunów

Preferencje
 Wybór placówki

Załączniki
 Spełnienie kryteria, dodatkowe załączniki

Wniosek
 Generowanie i złożenie

! Pamiętaj, wniosek należy przesłać
 To już ostatni krok, należy sprawdzić wprowadzone dane i złożyć wniosek, aby kandydat brał udział w procesie rekrutacyjnym.

Generowanie i złożenie wniosku

Wniosek rekrutacyjny

Dane kandydata		Adres zamieszkania kandydata	
Imię	Karol	Miejscowość	Lublin
Drugie imię		Ulica	
Nazwisko	Anonim	Numer domu / lokalu	2
Data urodzenia	2021-01-01	Kod pocztowy	20-785
Paszport	wso	Pocztą	Lublin
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Nie		
Odroczenie obowiązku	Nie		

Nazwisko	Anonim	Nazwisko	Anonim
Adres e-mail		Adres e-mail	
Numer telefonu		Numer telefonu	
Miejscowość	Lublin	Miejscowość	Lublin
Ulica		Ulica	
Nr domu / lokalu	2	Nr domu / lokalu	2
Kod pocztowy	20-785	Kod pocztowy	20-785
Pocztą	Lublin	Pocztą	Lublin

Preferencje	
Kolejność wyboru	1
Nazwa placówki	Publiczne Przedszkole Samorządowe w Laskach
Adres	Laski Lipowa 34 63-620 Trzcinica
Kolejność wyboru	2
Nazwa placówki	Publiczne Przedszkole Samorządowe w Trzcinicy
Adres	Trzcinica Szkolna 28 63-620 Trzcinica

Kandydat spełnia następujące kryteria

- Jeden z dwojga rodziców (opiekunów prawnych) kandydata pracuje lub prowadzi działalność gospodarczą
- Przesłane załączniki
 oswiadczenie_o_zatrudnieniu_lub_prowadzeniu_dzialalnosci_gospodarczej.pdf [Pobierz](#)
- Kandydat mieszka na terenie Gminy Trzcinica
- Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata

Na zakończenie na samym dole ekranu proszę zaznaczyć checkbox **oświadczenie** i wybrać **Złóż wniosek rekrutacyjny**.

Podpis elektroniczny

Formularz rekrutacyjny podpisany elektronicznie przez Matkę / Opiekuna prawnego dnia: 2024-02-25 13:39:44.

! Wymagane potwierdzenie przed przesłaniem wniosku.

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych informacji. *

[Wróć na listę](#)
[Poprzedni etap](#)
[Złóż wniosek rekrutacyjny](#)

Uzupełniony wniosek przesyłamy klikając w pole: **Złóż wniosek rekrutacyjny**.

[Wróć na listę](#)
[Generuj pdf](#)
[Złóż wniosek rekrutacyjny](#)

UWAGA:

Następnie proszę kliknąć w pole **Generuj PDF**, wydrukować uzupełniony wniosek, podpisać i zanieść do przedszkola pierwszego wyboru.

Powiadomienia

Wnioski

Wyloguj

Wniosek został przesłany.

Szczegóły wniosku do przedszkola

Maja Testowa
 Status wniosku: Oczekuje
 Data wniosku: 2022-10-06

Przypisany oddział
 brak danych

Preferencje

Aktualnie wniosek obsługuje przedszkole: PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 2 IM. KUBUSIA PUCHATKA W STARACHOWICACH

Punktacja

LR	Kryterium	Podstawa	Potwierdzone
1	Wieloletniość rodziny	Ustawa	Nie
2	Kandydat mieszka na terenie gminy	Dodatkowe	Nie

*Suma punktów według kryteriów: 11
 Drugi etap: 11

*Punktacja wyliczona na podstawie kryteriów oznaczonych podczas składania wniosku, może się zmienić po weryfikacji przez pracownika komisji rekrutacyjnej.

Poniżej mogą się znaleźć dokumenty, które należy wydrukować, uzupełnić i dostarczyć do przedszkola

LP	Przedszkole	Kolejność wyboru	Dokumenty	Czynności
1	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 2 IM. KUBUSIA PUCHATKA W STARACHOWICACH	1		
2	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 6 W STARACHOWICACH	2		
3	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 7 W STARACHOWICACH	3		

Podpis elektroniczny

Podpis niekompletny - ilość wymaganych podpisów: 2.

Podpis Matki / Opiekuna prawnego

Podpis Ojca / Opiekuna prawnego

[Podpisz wniosek](#) [Podpisz wniosek](#)

[Wróć na listę](#) [Generuj pdf](#) [Pełny podgląd](#) [Wysyłaj](#)

Po wysłaniu wniosek będzie na stałe widoczny w zakładce **Wnioski**:

Portal eNabór

Deklaracja dostępności Pomoc Kontakt

Powiadomienia

Wnioski

Wyloguj

Wnioski

Dostępny

W przypadku braku podpisu elektronicznego we wniosku przez osoby uprawnione (rodzice / opiekunowie prawni), wymagane jest dostarczenie podpisanego wniosku w wersji papierowej do placówki pierwszego wyboru.

Moje wnioski

Imię	Maja
Nazwisko	Testowa
PESEL	19270536371
Rekrutacja	Przedszkole 2022
Status	Oczekuje
Data złożenia	2022-10-06 11:01
Podpis elektroniczny	Brak podpisu
Dostępny	Uzupełnij wniosek
	Szczegóły wniosku

5. Wycofanie wniosku:

W sytuacji, gdy wniosek został wysłany a jego status jeszcze pozostaje jako *Oczekuje* – wniosek można wycofać, edytować i złożyć ponownie. Aby wycofać wniosek należy kliknąć *Wnioski/Szczegóły wniosku/ czerwone pole Wycofaj do edycji*:

Imię	Maja	Imię	Karol
Nazwisko	Nowak	Nazwisko	Nowak
Paszport	6598pp65hjk	Paszport	354987867787
Rekrutacja	Przedszkole 2021	Rekrutacja	Przedszkole 2021
Status	Oczekuje	Status	Mezakinatrkowany
Data złożenia	2021-02-22 12:04	Data złożenia	2021-02-22 12:04
Podpis elektroniczny	Brak podpisu	Podpis elektroniczny	Brak możliwości złożenia podpisu

Na pewno wycofać wniosek?

Wycofanie wniosku skutkuje anulowaniem podpisu elektronicznego (o ile został złożony)

Status wniosku zmieni się na *Wycofany* i pojawi się ikona *Edytuj* i jeśli wniosek był już podpisany elektronicznie to podpis zostanie anulowany:

Podpis elektroniczny	Brak możliwości złożenia podpisu
Dostępny	<input type="button" value="Udostępnij wniosek"/>
	<input type="button" value="Podgląd"/> <input type="button" value="Edytuj"/>

Edycja umożliwi zmianę danych i ponowne wysłanie wniosku, po przejściu przez wszystkie etapy wniosku:

6. Podpis elektroniczny wniosku:

Ustawienie wyłączone przez Administratora

7. Udostępnienie złożonego wniosku drugiemu z rodziców/ opiekunów prawnych:

Jeżeli jedno z rodziców nie jest obecne na miejscu podczas składania wniosku, rodzic/ opiekun prawny składający wniosek kandydata, może udostępnić online wniosek drugiemu rodzicu/ opiekunowi prawnemu.

W zakładce wnioski, należy użyć opcji *Udostępnij wniosek*:

Wnioski

[Dodaj kandydata](#)

W przypadku braku podpisu elektronicznego we wniosku przez os

Moje wnioski

Imię	Maja
Nazwisko	Testowa
PESEL	[redacted]
Rekrutacja	Przedszkole 2022
Status	Oczekuje
Data złożenia	2022-10-06 11:01
Podpis elektroniczny	Wniosek podpisany
Dostępny	Udostępnij wniosek

[Szczegóły wniosku](#)

Pojawi się okno, w którym na dole strony należy kliknąć Wyślij zaproszenie. Wówczas nastąpi wysłanie adresu e-mail, do drugiego ze wskazanych rodziców/ opiekunów prawnych, który po zalogowaniu się do przesłanego linku oraz podaniu odpowiedniego kodu, uzyska dostęp do wniosku kandydata. Jeśli rodzic się jeszcze nie logował to w pierwszej kolejności będzie to zaproszenie do aktywacji konta.

Portal eNabór Deklaracja dostępności

Powiadomienia +

Wnioski +

Wyloguj +

Dodatkowy dostęp do wniosku

Kandydat	Maja Testowa
Data złożenia wniosku	2022-10-06 11:01:36

Drugi opiekun

Imię i Nazwisko	Tadeusz Test
Adres e-mail	tadeusz@enabor.loc
Kod weryfikacyjny	
Czynności	<input checked="" type="checkbox"/> Wyślij zaproszenie

Kody weryfikacyjne należy przekazać odpowiednim osobom wskazanym we wniosku jako pierwszy/drugi opiekun.

tadeusz@enabor.loc

!

Uwaga!!! Operacja spowoduje udostępnienie wniosku lub zaproszenie do rejestracji , pomyślna rejestracja/aktywacja dostępu umożliwi dostęp do wniosku

Czy chcesz wysłać zaproszenie na adres e-mail opiekuna?

Kod weryfikacyjny posiada tylko rodzic/ opiekun prawny, który złożył wniosek kandydata!

Udostępnianie wniosku zakończone pomyślnie.

Dodatkowy dostęp do wniosku

Kandydat	Maja Testowa
Data złożenia wniosku	2022-10-06 11:01:36

Drugi opiekun

Imię i Nazwisko	Tadeusz Test
Adres e-mail	tadeusz@enabor.loc
Kod weryfikacyjny	EN_604e73ce6b834
Wysłano	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zaproszenie do oblokowania dostępu - brak aktywacji
Czynności	<input checked="" type="checkbox"/> Wyślij ponownie

Kody weryfikacyjne należy przekazać odpowiednim osobom wskazanym we wniosku jako pierwszy/drugi opiekun.

Rodzic, który uzyska dostęp do systemu, w wyniku zaproszenia od drugiego rodzica / opiekuna prawnego, w zakładce *Wnioski* odnajdzie podkategorie: *Udostępnione wnioski*.

Imię	Maja
Nazwisko	Testowa
Rekrutacja	Przedskole 2022
Status	Oczekuje
Data złożenia	2022-10-06 11:01

Należy wówczas kliknąć w *Uzyskaj dostęp*:

Następnie należy wpisać kod weryfikacyjny, który posiada TYLKO rodzic/ opiekun prawny, który wysłał zaproszenie do udostępnianego wniosku oraz hasło, którym użytkownik zalogował się do swojego konta. Następnie przycisk: *Odblokuj*.

W odblokowanym wniosku, rodzic/ opiekun prawny posiada dostęp do danych kandydata, informacji o statusie wniosku, możliwość podpisania wniosku podpisem elektronicznym:

Portal eNabór

Powiadomienia

Wnioski

Wyloguj

Dostęp do wniosku został odblokowany.

Wnioski

[Dodaj kandydata](#)

W przypadku braku podpisu elektronicznego we wniosku przez osobę

Moje wnioski

Nie złożono jeszcze wniosku

Udostępnione wnioski

Imię	Maja
Nazwisko	Testowa
PESEL	[REDAKTED]
Rekrutacja	Przedszkole 2022
Status	Oczekuje
Data złożenia	2022-10-06 11:01
Podpis elektroniczny	Wniosek podpisany

[Podgląd](#)

Termin rekrutacji: Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów.

8. Odebranie wniosku przez przedszkole pierwszego wyboru:

Gdy wniosek zostanie odebrany przez placówkę, status wniosku z *Oczekuje* zmieni się na *Odebrany*.

Portal eNabór

Powiadomienia

Wnioski

Wyloguj

Wnioski

[Dodaj kandydata](#)

W przypadku braku podpisu elektronicznego we wniosku przelos

Moje wnioski

Imię	Maja
Nazwisko	Testowa
PESEL	[redacted]
Rekrutacja	Przedszkole 2022
Status	Odebrany
Data złożenia	2022-10-06 11:01
Podpis elektroniczny	Wniosek podpisany
Dostępny	Udział w wnioskach

[Szczegóły wniosku](#)

Będzie to też widoczne w Szczegółach wniosku:

Portal eNabór

Powiadomienia

Wnioski

Wyloguj

Szczegóły wniosku do przedszkola

Maja Testowa

Status wniosku : Odebrany
Data wniosku: 2022-10-06

Przypisany oddział

brak danych

Preferencje

Aktualnie wniosek obsługuje przedszkole: PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 2 IM. KUBUSIA PUCHATKA W STARACHOWICACH

Należy weryfikować status wniosku na bieżąco w trakcie trwania rekrutacji. Wniosek może zostać także wycofany z przedszkola z prośbą o np. uzupełnienie/ poprawę danych.

9. Akceptacja wniosku:

Gdy dane we wniosku nie budzą zastrzeżeń, wniosek zostaje przez przedszkole pierwszej preferencji zaakceptowany do procesu rekrutacyjnego.

Uwaga! To nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem lub przyjęciem kandydata.

Portal eNabór

Powiadomienia

Wnioski

Wyloguj

Wnioski

[Dodaj kandydata](#)

W przypadku braku podpisu elektronicznego we wniosku przez o:

Moje wnioski

Imię	Maja
Nazwisko	Testowa
PESEL	[REDACTED]
Rekrutacja	Przedszkole 2022
Status	Zaakceptowany
Data złożenia	2022-10-06 11:01
Podpis elektroniczny	Wniosek podpisany
Dostępny	Udostępnij wniosek

[Szczegóły wniosku](#)

Termin rekrutacji: Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

10. Kwalifikacja:

Gdy kandydat zostanie przypisany do oddziału, tym samym zostanie zakwalifikowany do przedszkola.

Na tym etapie rekrutacji należy potwierdzić wolę przyjęcia kandydata do przedszkola używając przycisku: *Potwierdź wolę.*

Termin rekrutacji: Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia w postaci oświadczenia.

Powiadomienia

Wnioski

Wyloguj

Wnioski

[Dodaj kandydata](#)

W przypadku braku podpisu elektronicznego we w

Moje wnioski

Imię	Maja
Nazwisko	Testowa
PESEL	XXXXXXXXXX
Rekrutacja	Przedszkole 2022
Status	Zakwalifikowany
Data złożenia	2022-10-06 11:01
Podpis elektroniczny	Wniosek podpisany
Dostępny	Udostępnij wniosek

[Szczegóły wniosku](#)

! Prosimy sprawdzić wniosek - możliwość potwierdzenia woli

Widok po wybraniu Szczegółów wniosku:

Portal eNabór
Deklaracja dostępności Pomoc Kontakt
Testowy Kandydat

Powiadomienia

Wnioski

Wyloguj

Szczegóły wniosku do przedszkola

! Kandydat został zakwalifikowany
Wymagana akceptacja, prosimy sprawdzić dostępne czynności.

[Sprawdź szczegóły](#)

Maja Testowa
Status wniosku: Zakwalifikowany
Data wniosku: 2022-10-06

Przypisany oddział
Muchomorki

Preferencje

Aktualnie wniosek obsługuje przedszkole: PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 2 IM. KUBUSIA PUCHATKA W STARACHOWICACH

Punktacja				
L.P.	Kryterium	Podstawa	Potwierdzone	Punkty
1	Wielodzietność rodziny	Ustawa	Tak	11
2	Kandydat mieszka na terenie gminy	Dodatkowe	Tak	0

*Suma punktów według kryteriów: 11
Drugi etap: 11,

**Punktacja wyliczona na podstawie kryteriów oznaczonych podczas składania wniosku, potwierdzonych przez pracownika komisji rekrutacyjnej.*

! Poniżej mogą się znaleźć dokumenty, które należy wydrukować, uzupełnić i dostarczyć do przedszkola

L.P.	Przedszkole	Kolejność wyboru	Dokumenty	Czynności
1	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 2 IM. KUBUSIA PUCHATKA W STARACHOWICACH	1		<input checked="" type="checkbox"/> Potwierdź wolę
2	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 6 W STARACHOWICACH	2		
3	PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 7 W STARACHOWICACH	3		

Podpis elektroniczny

Formularz rekrutacyjny podpisany elektronicznie przez Ojca / Opiekuna prawnego dnia: 2022-10-06 11:18:46.

Formularz rekrutacyjny podpisany elektronicznie przez Matkę / Opiekuna prawnego dnia: 2022-10-06 11:19:04.

[Wróć na listę](#) [Generuj pdf](#) [Pełny podgląd](#)

Po wybraniu na górze *Sprawdź szczegóły* - jeśli jest widoczna, to proszę uzupełnić ankietę odnośnie posiłków i godzin pobytu dziecka.

Udostępnienie tej ankiety zależne jest od placówki.

Przesłanie ankiety jest jednoznaczne z oświadczeniem woli.

Powiadomienia

Wnioski

Wyloguj

Przedszkole - potwierdzenie woli - uzupełnienie wniosku

Kandydat

Maja Testowa
Status wniosku: Zakwalifikowany
Data wniosku: 2022-10-06

Przedszkole

Nazwa: PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 2 IM. KUBUSIA PUCHATKA W STARACHOWICACH
Przypisany oddział: Muchomoroki

Uzupełnienie wniosku

! Przesłanie formularza jest jednocześnie ze złożeniem odwołania woli.

Posiłki

Pierwszy posiłek Drugi posiłek Trzeci posiłek

! Godziny pobytu dziecka

Od:

Do:

Można też wybrać przycisk Potwierdzenie woli i wówczas pojawi się komunikat:

Nowak	Nazwisko	Nowak
6598pp65nje	Paszport	354987867767
Przedszkole 2021	Rekrutacja	Przedszkole 2021
Oczekiwanie	Status	Niezakwalifikowany
2021-02-21 12:04	Data złożenia	2021-02-21 10:30
Brak podpisu	Podpis elektroniczny	Brak podpisu

Na pewno chcesz potwierdzić wolę?

Po potwierdzeniu woli przez rodzica / opiekuna prawnego, status wniosku zmieni się na *Potwierdzenie woli*.

Termin rekrutacji: Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

11. Przyjęcie kandydata do przedszkola

Ostatnim z etapów jest przyjęcie kandydata do przedszkola, informować będzie o tym status wniosku kandydata: *Przyjęty*.

Imię	Maja
Nazwisko	Testowa
PESEL	19270536371
Rekrutacja	Przedszkole 2022
Status	Przyjęty
Data złożenia	2022-10-06 11:01
Podpis elektroniczny	Wniosek podpisany
Dostępny	Udokumentuj wniosek
Szczegóły wniosku	