

Instrukcja elektronicznego wysyłania dokumentów składanych do szkoły ponadpodstawowej w systemie Nabór

Nie musisz iść do szkoły pierwszego wyboru. Możesz bezpiecznie wysłać dokumenty zgodnie z tą instrukcją. System pozwala na przesłanie wniosku do szkoły oraz niezbędnych oświadczeń lub zaświadczeń. Wszystkie te dokumenty należy wydrukować, podpisać oraz zeskanować (bądź zrobić wyraźne zdjęcie). W ten sposób prześlesz także świadectwo oraz wpiszesz oceny. **Pamiętaj, że NIE WYSTARCZY WYPEŁNIĆ WNIOSKU by brać udział w rekrutacji!**

Od 17 maja do 21 czerwca (do 15:00)

1. Wypełnij wniosek
2. Dodaj zeskanowane załączniki
3. Złóż wniosek (wyślij do szkoły pierwszego wyboru)

Jeśli wcześniej nie złożyłeś wniosku – możesz to zrobić od 25 czerwca do 14 lipca do 15:00.

Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/szkolapodstawowa> wybierz odpowiednie miasto i kliknij **Wypełnij wniosek**. Postępuj zgodnie ze wskazówkami i uzupełnij wszystkie wymagane pola, a następnie **Zapisz**. W tym momencie zostanie utworzone konto w systemie Nabór (zachowaj dane do logowania!).



Wniosek należy wydrukować, podpisać, zeskanować bądź zrobić zdjęcie. W zależności od wybranych odpowiedzi (np. zaznaczenie – rodzina wielodzietna) wymagane będą dodatkowe dokumenty. Można je pobrać z zakładki **Dokumenty** lub uzyskać w inny sposób (jak np. zaświadczenie od lekarza). Wszystkie je drukujemy, wypełniamy, podpisujemy w wymaganych miejscach oraz je skanujemy bądź robimy zdjęcie.

Następnie przygotowany komplet plików umieszczamy na naszym koncie przy wypełnionym wcześniej elektronicznym wniosku. Korzystamy z opcji **Zaloguj**.



Wybieramy opcję **Wybierz akcję** dla wprowadzanego wcześniej wniosku (w przypadku gdy wypełniliśmy wcześniej kilka wniosków, należy się upewnić, że wybieramy właściwy), po prawej stronie ekranu, jak na ilustracji poniżej.

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla T w o j e Miasto - Szkoła Ponadpodstawowa

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usuń konto

Imię Nazwisko

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz podanie	2020-05-24 13:51:23	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼

Preferencje

	Punktacja kandydata	Punkty różnicujące (oddziały sportowe)
1.	0	0
2.	0	0
3.	0	0

Po kliknięciu w **Załączniki**, ukaże się nam następujący ekran:

Załączniki Dodaj

Nie ma dostępnych żadnych załączników.

Powrót

PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

Wybieramy **Dodaj** (po prawej stronie ekranu). Ukaże nam się ekran z możliwością wyboru i dodania pliku:

Dodaj załącznik

Opis załącznika

Plik Przeglądaj ...

Wpisz tekst z obrazka Przeładuj obrazek



Zapisz Anuluj

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB


PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

Wprowadzamy opis załącznika np. Wniosek (zeskanowany dokument powinien być ręcznie podpisany – inaczej nie będzie ważny). Wybieramy plik, opcją **Przełóżaj...** oraz wybieramy odpowiedni plik. Następnie przepisujemy odpowiedni tekst z obrazka. Jeżeli tekst nie zostanie zaakceptowany można kliknąć **Przeładuj obrazek**. Po wybraniu **Zapisz** dokument zostanie umieszczony na naszym koncie. Po poprawnym dodaniu dokumentu zobaczymy następujący ekran:

Załączniki Dodaj





Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik
Wniosek		1112 kb	 

Powrót


 PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39


Podobnie postępujemy z kolejnymi dokumentami, umieszczając ich komplet na naszym koncie.


Załączniki Dodaj

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik
Wniosek		1112 kb	 
Oświadczenie 1		1254 kb	 

Powrót

 PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020 WERSJA 7.1.20097.39

Zmiana wysłanego dokumentu jest możliwa po wcześniejszym usunięciu dotychczasowego pliku. W tym celu należy kliknąć ikonę 

Wysłane pliki można pobrać na dysk klikając ikonę 

Po umieszczeniu kompletu dokumentów należy złożyć wniosek w szkole pierwszego wyboru (dopiero wtedy będziemy brali udział w rekrutacji!). By pojawił się on w wybranej przez nas szkole na koncie w systemie Nabór wybieramy opcję **Złóż wniosek**:

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla **T w o j e M i a s t o - Szkoła Ponadpodstawowa**

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usun konto

Imię Nazwisko

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz podanie	2020-05-24 13:51:23	Nie złożone	Nowy w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

Preferencje

Punktac kandyda

- 1. B
- 2. B
- 3. I

0 0

Po kliknięciu **Złóż wniosek** status dokumentu zmieni się z *Nowy wniosek w rekrutacji podstawowej* na *Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej* (dopiero w tym momencie wniosek widoczny jest w szkole):

Moje konto

Dokumenty użytkownika dla T w o j e Miasto i - Szkoła Ponadpodstawowa

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usun konto

Imię Nazwisko

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	Wybierz akcję
Pobierz podanie	2020-05-24 13:51:23	2020-05-24 13:56:02	Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

Preferencje

	Punktacja kandydata	Punkty różnicujące (oddziały sportowe)
1.	0	0
2.	0	0
3.	0	0

UWAGA!

Po elektronicznym złożeniu dokumentu nie będziemy mogli edytować wniosku oraz załączników. Będą one weryfikowane przez szkołę.

Od 25 czerwca do 14 lipca (do 15:00)

1. Uzupełnij wniosek o świadectwo szkoły podstawowej
2. Uzupełnij wniosek o wyniki egzaminu ósmoklasisty
3. Możesz zmienić wybrane wcześniej szkoły ponadpodstawowe
4. Jeśli wcześniej nie złożyłeś wniosku – możesz to zrobić w tym terminie

Po zalogowaniu się na konto w systemie Nabór przy wniosku który jest już zweryfikowany, bądź będzie dopiero weryfikowany (zgłoszony do szkoły) kliknij **Wybierz akcje**, a następnie **Załączniki**. Jedną z opcji będzie **Dodaj skan świadectwa**.

Moje konto

Załączniki dołączone do wniosku

Dodaj Dodaj skan świadectwa

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik	Typ
Wniosek	2020-06-23 12:28:25	2309 kb		Plik
Wniosek2	2020-06-23 12:29:36	2122 kb		Plik
Klauzula	2020-06-23 12:30:49	2644 kb		Plik
Klauzula2	2020-06-23 12:31:27	2117 kb		Plik
Oświadczenie	2020-06-23 12:32:23	1961 kb		Plik
Oświadczenie2	2020-06-23 12:33:06	1561 kb		Plik

Powrót

Po kliknięciu w pole **Dodaj skan świadectwa**. Otworzy się nam okno pozwalające dodać zeskanowane (bądź sfotografowane) świadectwo.

Moje konto

Dodawanie określonego załącznika do wniosku

Dołącz Świadectwo


Opis załącznika


Plik

Wpisz tekst z obrazka

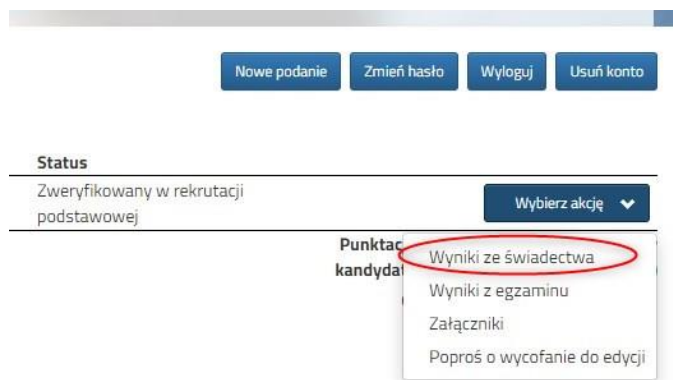
Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

Uzupełniamy wszystkie pola i wybieramy **Zapisz**.

Zmiana wysłanego dokumentu jest możliwa po wcześniejszym usunięciu dotychczasowego pliku. W tym celu należy kliknąć ikonę 

Wysłane pliki można pobrać na dysk klikając ikonę 

Teraz możesz wpisać oceny ze świadectwa do swojego wniosku. Kliknij **Wybierz akcję**, a następnie **Wyniki ze świadectwa**.



W tym momencie otworzy się okno w którym uzupełniasz wszystkie oceny ze swojego świadectwa. Gdy zakończysz kliknij **Zapisz**.

Dane ze świadectwa

Wniosek: , PESEL:

Wyniki będą zweryfikowane w placówce pierwszego wyboru po zanieśieniu do niej świadectwa ukończenia szkoły.

Dane ze świadectwa

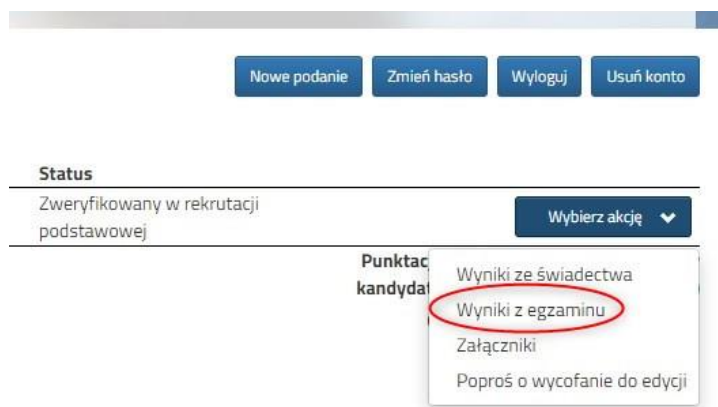
Tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim? Tak Nie

Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej

Oceny ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej

Aktywność na rzecz innych ludzi	<input type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem	<input type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie
Język polski	<input type="text"/> zw. 2 3 4 5 6
Język obcy nowożytny	<input type="text"/> zw. 2 3 4 5 6
Drugi język obcy nowożytny	<input type="text"/> zw. 2 3 4 5 6
Muzyka	<input type="text"/> zw. 2 3 4 5 6

Przy wniosku, który ma status Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej (jeśli wypełnialiście więcej wniosków) klikamy **Wybierz akcję** i w kolejnym kroku **Wyniki z egzaminu**.



Otworzy się okno, w którym wpisujesz wyniki egzaminu ósmoklasisty. Po uzupełnieniu wszystkich pól należy kliknąć Zapisz.

The screenshot shows the 'Moje konto' page with a sub-section 'Dane z egzaminu'. It contains input fields for 'Wniosek:' and 'PESEL:'. Below these is a green informational box: 'Wyniki będą zweryfikowane w placówce pierwszego wyboru po zanesieniu do niej świadectwa ukończenia szkoły.' There are 'Zapisz' and 'Anuluj' buttons. The 'Egzamin' section is titled 'Wyniki z egzaminu ósmoklasisty' and contains five rows of data entry:

Zwolniony z egzaminu z języka polskiego	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Wynik z języka polskiego	<input type="text"/> %
Zwolniony z egzaminu z matematyki	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Wynik z matematyki	<input type="text"/> %
Zwolniony z egzaminu z języka obcego nowożytnego	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
Wynik z języka obcego nowożytnego	<input type="text"/> %

At the bottom of the 'Egzamin' section are 'Zapisz' and 'Anuluj' buttons.

W tym terminie - od 25 czerwca do 14 lipca (do 15:00) **możesz także zmienić preferowane szkoły**. By skorzystać z tej możliwości na swoim koncie po zalogowaniu kliknij na **Edytuj preferencje**.

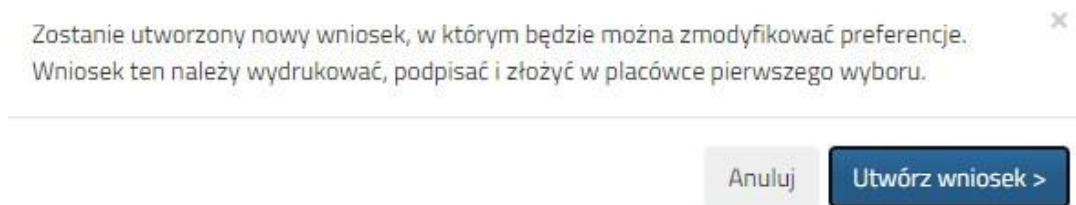
The screenshot shows the 'Moje konto' page with a sub-section 'Dokumenty użytkownika dla [imię] - Szkoła Ponadpodstawowa'. It contains buttons: 'Zmień hasło', 'Wyloguj', and 'Usuń konto'. Below is a table of applications:

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz podanie	2020-06-26 13:56:23	2020-06-26 13:59:03	Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję Edytuj preferencje

Below the table is a 'Preferencje' section with a table:

Punktacja kandydata	Punkty różnicujące (oddziały sportowe)
0	0

Opcja ta dostępna jest tylko dla zweryfikowanych wcześniej wniosków. Po jej wybraniu otworzy się nam okienko:



Po kliknięciu na **Utwórz wniosek** będziemy widzieli wniosek - wszystkie dane osobiste i kontaktowe zostaną uzupełnione automatycznie. Uzupełnić trzeba będzie listę preferowanych szkół i oddziałów. Gdy wszystko będzie już gotowe nowy wniosek także należy zgłosić w szkole klikając **Złóż wniosek**.

22 lipca

Na swoim koncie zobaczysz wyniki kwalifikacji. W przypadku zakwalifikowania widoczna będzie szkoła i oddział, do którego zostaliście zakwalifikowani.

Od 23 lipca do 30 lipca (do 15:00)

Gdy akceptujemy wyniki kwalifikacji potwierdzamy wolę przyjęcia dostarczając do szkoły (do której zostaliśmy zakwalifikowani) oryginał świadectwa ukończenia szkoły i oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, jeśli nie zrobiliśmy tego wcześniej.

W przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe należy dostarczyć również zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu oraz odpowiednio orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami i orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem

2 sierpnia (do 14:00)

Zostaną podane do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.