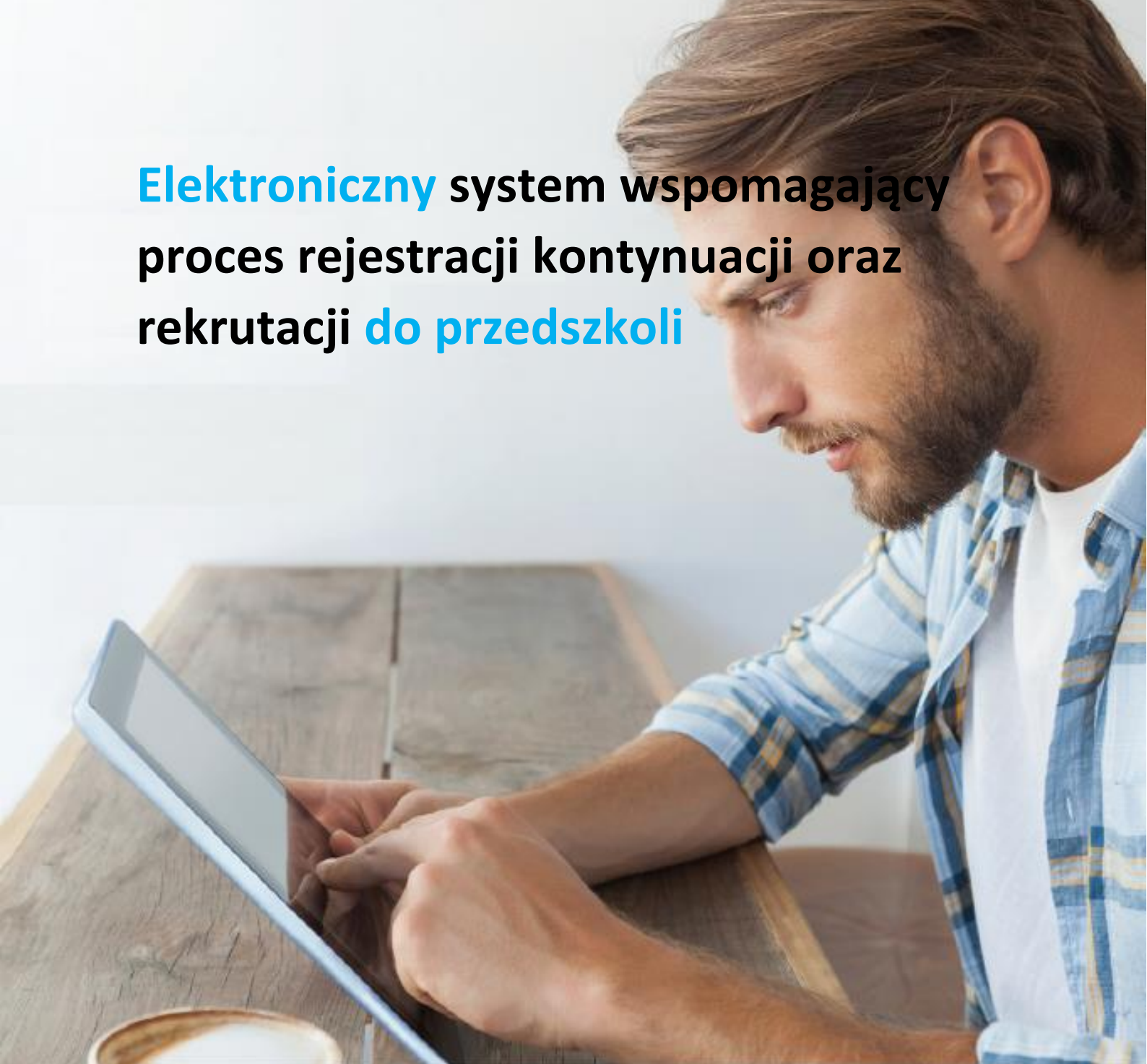


Elektroniczny system wspomagający proces rejestracji kontynuacji oraz rekrutacji do przedszkoli



Szanowni Państwo,

w części publicznej systemu możecie samodzielnie zarejestrować kontynuację edukacji przedszkolnej dziecka lub wypełnić wniosek rekrutacyjny do przedszkola.

Zarejestrowana kontynuacja lub wniosek muszą być zatwierdzone przez przedszkole pierwszego wyboru tj. szkołę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji.

Spis treści

Logowanie na portalu „Moje Miasto”	2
Rejestracja kontynuacji	5
Krok 1. Dane dziecka	5
Krok 2. Dane rodziców/opiekunów prawnych	7
Krok 3. Dodatkowe informacje.....	8
Krok 3. Wybór placówki.....	8
Krok 4. Panel podsumowania	9
Krok 5. Podpisanie zarejestrowanej kontynuacji	10
Rejestracja wniosku rekrutacyjnego	12
Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL, IMIENIA, NAZWISKA.....	13
Krok 2: Dane kandydata	13
Krok 4: Dane rodziców/opiekunów prawnych	14
Krok 5. Dodatkowe informację.....	15
Krok 6: Lista preferencji.....	16
Krok 7. Kryteria rekrutacyjne.....	17
Krok 8. Pouczenia	18
Krok 9. Panel podsumowania	18
Krok 10. Podpis wniosku podpisem zaufanym.....	19
Krok 11. Dodawanie załączników	19
Krok 12. Podpisanie dokumenty podpisem zaufanym	20
Status wniosku/zgłoszenia	22
Status „ Niepotwierdzony”	22
Status „Potwierdzony”	23
Status „Odrzucony”	23

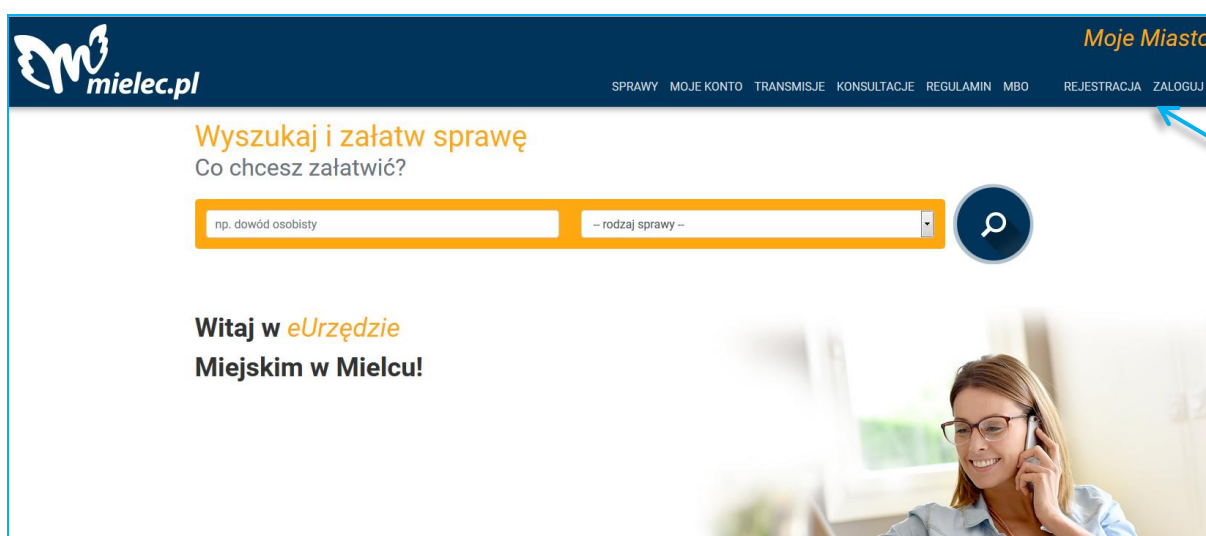
Logowanie na portalu „Moje Miasto”

Uwaga!

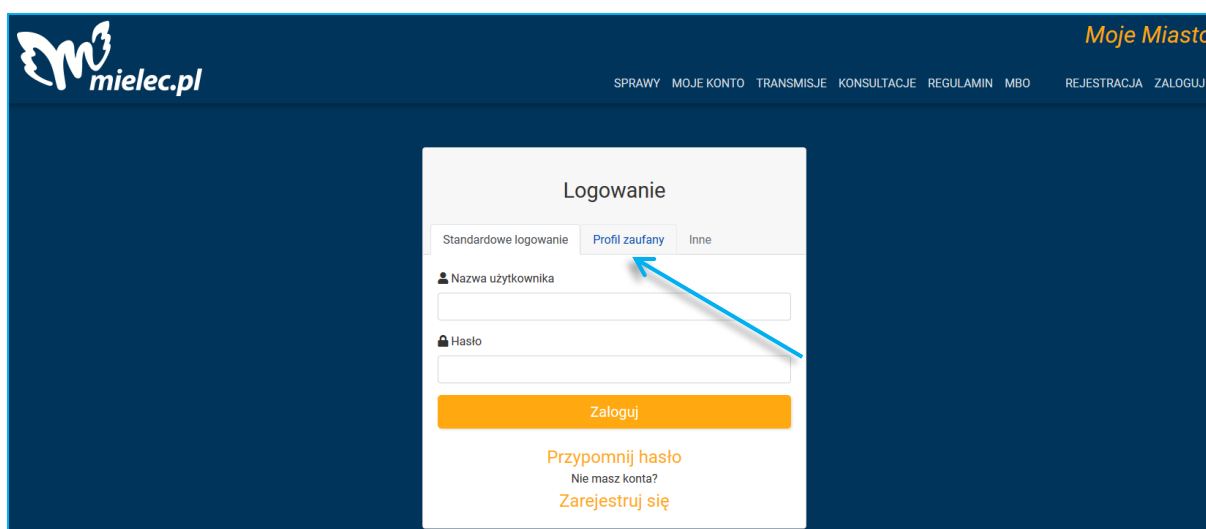
Warunkiem rejestracji kontynuacji dziecka lub wniosku rekrutacyjnego dziecka w elektronicznej rekrutacji do przedszkola jest posiadanie profilu zaufanego.

Rejestracja kontynuacji oraz wniosków rekrutacyjnych będzie się odbywała poprzez stronę „Moje miasto” dostępną pod adresem: eurzad.um.mielec.pl

Po wejściu na stronę „Mojego miasta” proszę skorzystać z opcji „Zaloguj”



W kolejnym korku, należy wybrać opcję logowania poprzez zakładkę „Profil zaufany”

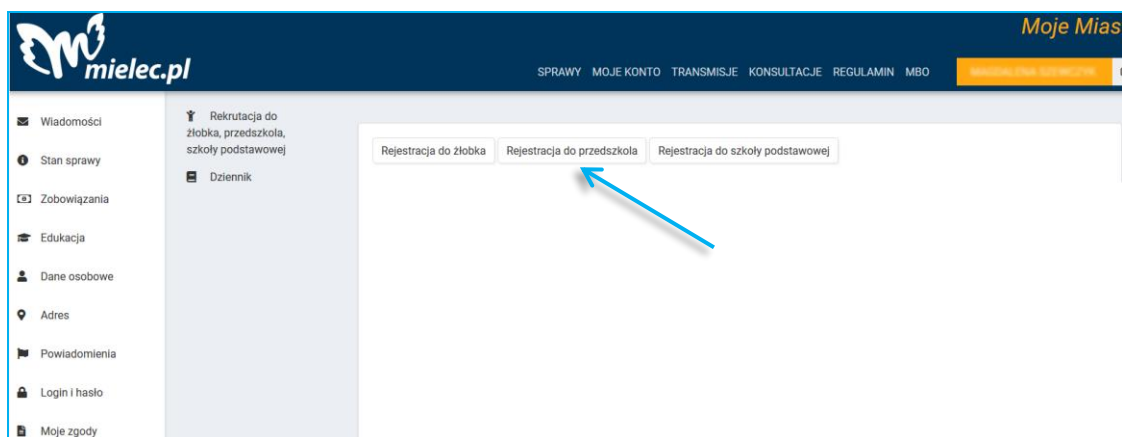
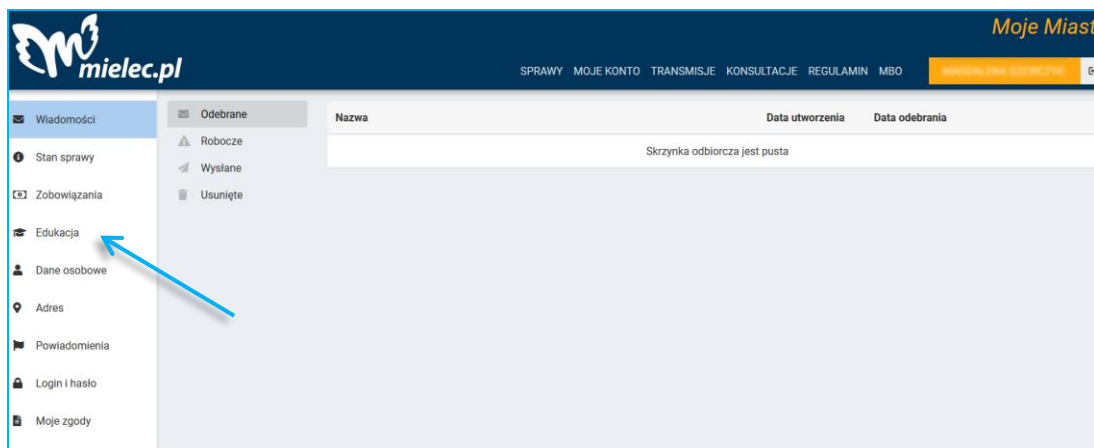


Logowanie za pomocą profilu zaufanego może odbywać się za pomocą:

- banku (jeśli wcześniej profil zaufany został założony w banku)
- za pomocą loginu i hasła jeśli profil zaufany był założony przez stronę: <https://epuap.gov.pl> i potwierdzony w Urzędzie Miejskim w Mielcu.

Po zalogowaniu się na konto należy przejść do zakładki „**Moje konto**”

Następnie należy przejść do zakładki „**Edukacja**” oraz zakładki „**Rejestracja do przedszkola**”



W kolejnym panelu znajdują się w menu po lewej stronie informacje dotyczące rekrutacji oraz możliwość rejestracji.

- Pozycja „**Informator o ofercie**” umożliwia zapoznanie się ofertą edukacyjną przedszkoli. Zakładka ta jest dostępna przez cały okres rekrutacji.
- Pozycja „**Terminarz**” zawiera harmonogram postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli.
- W ostatniej pozycji „**Pliki do pobrania, instrukcje**” zamieszczone są instrukcje dotyczące wprowadzania danych do systemu oraz niezbędne dokumenty

Strona główna

Zasady naboru

Terminarz

Pliki do pobrania, instrukcja

Witamy w systemie rekrutacji do przedszkoli w Mielcu

Szanowni Rodzice,

od 7 marca 2019 r. do 15 marca 2019 r. trwa rejestracja deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej w elektronicznym systemie rekrutacji do przedszkoli na rok szkony 2019/2020. Aby zarejestrować kontynuację skorzystaj z opcji "Rejestracja kontynuacji".

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

- **Chrome**
- **Firefox**

Przeglądarki można pobrać bezpłatnie. Wcześniej zainstalowane przeglądarki należy PRZED ROZPOCZĘCIEM PRACY zaktualizować do najnowszej wersji.

Rejestracja kandydata

(W przypadku posiadania hasła proszę skorzystać z opcji "Zaloguj")

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Wprowadź kandydata

Rejestracja kontynuacji

Proszę w panelu „**Rejestracja kontynuacji**” wpisać dane dziecka: Pesel, Imię, Nazwisko dziecka, które będzie kontynuowało edukację w przedszkolu

Rejestracja kontynuacji

(W przypadku posiadania hasła proszę skorzystać z opcji "Zaloguj")

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Wprowadź kandydata

Krok 1. Dane dziecka

Proszę uzupełnić brakujące dane dziecka

Dane kandydata
X Anuluj
↻ Dalej

Ewa Test

Pesel:

Pesel:

Data urodzenia:

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną (niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym)

*** Imię:**

*** Nazwisko:**

Adres zamieszkania

Miejscowość

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:

X Anuluj
↻ Dalej

Uwaga!

Jeżeli kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, należy w systemie zaznaczyć opcję „Dziecko posiada orzeczenie...”. Zaznaczenie opcji umożliwi wybranie na liście preferencji oddziału integracyjnego- części integracyjnej

Uwaga!

Uzupełniając pole ulica, proszę wpisać fragment ulicy, a następnie z listy wybrać poprawną ulicę

Adres zamieszkania

Miejscowość

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:

W przypadku wprowadzania kontynuacji, jeśli dziecko jest spoza miasta Mielec, należy w polu Miejscowość zmienić nazwę miejscowości, wybierając ją ze słownika.

Adres zamieszkania

Miejscowość

Dębica

Dębica, gm. Rymań, pow. kołobrzeski, woj. zachodniopomorskie

Dębica, gm. Warnice, pow. pyrzycki, woj. zachodniopomorskie

Dębica, gm. Ostrówek, pow. lubartowski, woj. lubelskie

Dębica, gm. Dębica, pow. dębicki, woj. podkarpackie

Dębica-Kolonia (kolonia), gm. Ostrówek, pow. lubartowski, woj. lubelskie

Krok 2. Dane rodziców/opiekunów prawnych

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

Dane rodziców/opiekunów prawnych

Anuluj Wstecz Dalej

Ewa Test
Pesel:

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej

Szczegóły:
Rodzic

* Imię:
Paulina

* Nazwisko:
Nowak

Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej

Brak telefonu

Telefon do kontaktu:

Brak adresu email

Adres poczty elektronicznej:

Wyrażam zgodę, aby adres e-mail był wykorzystywany do przesłania wyników rekrutacji

***Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej**

Kopiuj adresy z danych kandydata

* Miejscowość:
Mielec, gm. Mielec, pow. mielecki, woj. podkarpackie
Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.

* Ulica: * Nr domu/mieszkania:

* Kod pocztowy:

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”.

Krok 3. Dodatkowe informacje

The screenshot shows a web form titled "Dodatkowe informacje". At the top right, there are buttons for "Anuluj", "Wstecz", and "Dalej". Below the title, there is a user profile card for "Ewa Test" with the PESEL number "14211229019". Underneath, a section titled "* Deklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu:" contains a "Wybierz" dropdown menu. A blue arrow points to this dropdown. Below the dropdown is a "Filtruj" input field. A list of time slots is displayed: "6:30 - 16:00" and "7:00 - 16:00", with the second option selected. At the bottom right of the form, there are buttons for "Anuluj", "Wstecz", and "Dalej".

Proszę, uzupełnić informacje o deklarowanych godzinach pobytu dziecka w przedszkolu.

Krok 3. Wybór placówki


Z listy należy wybrać przedszkole w którym dziecko będzie kontynuowało edukację przedszkolną

W tym celu należy wybrać kolejno:

- Placówkę
- Grupę rekrutacyjną

- i nacisnąć „+ Dodaj”.

Wybór placówki Anuluj Wstecz Dalej

 **Ewa Test**
Pesel:

Wybór placówki

Placówka: -- wybierz --
Grupa rekrutacyjna: -- wybierz --

+ Dodaj

Priorytet	Nazwa	Akcje
-- nie wybrano placówki --		

Anuluj Wstecz Dalej

Po wybraniu i dodaniu przedszkola z listę, należy przejść do kolejnego kroku wybierając przycisk „Dalej”

Wybór placówki Anuluj Wstecz Dalej

 **Ewa Test**
Pesel :

Priorytet	Nazwa	Akcje
1	Przedszkole testowe , ALEJA NIEPODLEGŁOŚCI 12, 12-123 Mielec - Oddział przedszkolny - 10 godzinny- Trzylatki - Czerlatki- Pięciolatki- Sześciolatki oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym	 Niepotwierdzona kontynuacja

Anuluj Wstecz Dalej

Krok 4. 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 kontynuacji.

Jeżeli wszystkie dane są poprawne, proszę nacisnąć „Zapisz”

Panel podsumowania Anuluj Wstecz Zapisz

Dane kandydata

Pesel:

Data urodzenia:

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną (niesłyszący, słabosłyszący, niewidomi, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym)

Adres zamieszkania

Miejscowość

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

Ulica: **Nr domu/mieszkania:**

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

Kod pocztowy:

[Powrót do danych osobowych](#)

Krok 5. Podpisanie zarejestrowanej kontynuacji

Następnie należy podpisać kontynuację wybierając przycisk „**Podpisz potwierdzenie złożenia deklaracji kontynuacji**”

The screenshot shows a web interface with a left sidebar menu and a main content area. The sidebar menu includes: Strona główna, Zasady naboru, Terminarz, Pliki do pobrania, instrukcja, Podanie, Zmień hasło, Dane osobowe i adresowe, Dane rodziców, Dodatkowe informacje, Wybór placówki, and Pobierz potwierdzenie złożenia deklaracji. The main content area has a heading 'Status zapisu' and a message: 'Kontynuacja została poprawnie zarejestrowana w systemie.' Below this, a red text instruction reads: 'Aby podpisać kontynuację wybierz przycisk "Podpisz potwierdzenie złożenia deklaracji kontynuacji"'. A blue button with the text 'Podpisz potwierdzenie złożenia deklaracji kontynuacji' is highlighted with a blue arrow pointing to it.

Uwaga!

Zarejestrowana i podpisana podpisem zaufanym kontynuacja wymaga zatwierdzenia w przedszkolu.

W przypadku, kiedy grupa rekrutacyjna lub inne dane podczas wprowadzania kontynuacji zostały wprowadzone nieprawidłowo, przedszkole może dokonać edycji.

Uwaga!

Zarejestrowana, a nie podpisana podpisem zaufanym kontynuacja nie będzie potwierdzona w przedszkolu.

Po kliknięciu w przycisk „**Podpisz potwierdzenie złożenia deklaracji kontynuacji**” wyświetli się panel profilu zaufanego, należy odpowiednio wybrać opcję, za pomocą której dokumenty będą podpisane.

The screenshot shows the 'profil zaufany' login page. At the top left is the logo 'profil zaufany' and at the top right is a 'Zarejestruj się' link. Below the logo are navigation tabs: PROFIL ZAUFANY, AKTUALNOŚCI, POMOC, and KONTAKT. The main heading is 'Logowanie za pomocą hasła' with a sub-note '* - pola wymagane'. There are two input fields: 'Login lub adres e-mail' and 'Hasło'. A blue 'Zaloguj mnie' button is below them. Below the button are links: 'Nie pamiętam loginu | Nie pamiętam hasła'. To the right, under 'Wybierz inny sposób logowania', there are two links: 'Zaloguj za pomocą certyfikatu kwalifikowanego >' and 'Zaloguj przez bankowość elektroniczną >'. Below these are ten bank logos: mBank, ING, Envelo, Milenium, Alora, Bank Pekao, Inteligo, Santander, and Bank Pekao.

Po podpisaniu dokumentu na koncie będzie widniała informacja, kiedy kontynuacja została podpisana i przez kogo.

Uwaga!

Zarejestrowana kontynuacja musi być podpisana przez jednego rodzica/opiekuna prawnego.

Uwaga!

Po potwierdzeniu kontynuacji przez przedszkole, kontynuacja zmieni status na: „Kontynuacja potwierdzona”

Rejestracja wniosku rekrutacyjnego

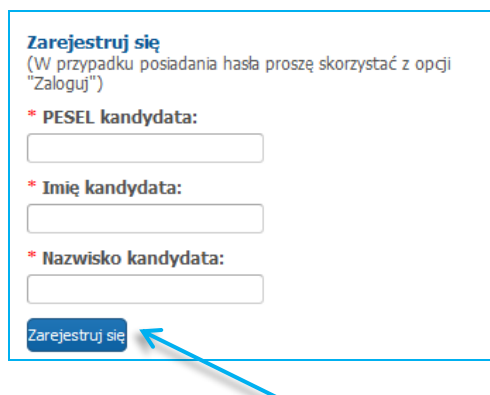
Za pomocą panelu „Zarejestruj się” mogą Państwo wypełnić [wniosek o przyjęcie przedszkola](#). Po zapisaniu danych wniosek będzie widoczny na koncie „Moje miasto”. Logując się na swoje konto mogą Państwo na kolejnych etapach zweryfikować status wniosku oraz wyniki rekrutacji.

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

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

Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL, IMIENIA, NAZWISKA

Proszę wpisać numer PESEL kandydata, imię oraz nazwisko kandydata, następnie proszę nacisnąć „Zarejestruj się”.



The screenshot shows a registration form with the following elements:

- Title: **Zarejestruj się**
- Subtext: (W przypadku posiadania hasła proszę skorzystać z opcji "Zaloguj")
- Field 1: * PESEL kandydata: [input field]
- Field 2: * Imię kandydata: [input field]
- Field 3: * Nazwisko kandydata: [input field]
- Button: Zarejestruj się (highlighted in blue with a blue arrow pointing to it)

Uwaga! Jeżeli kandydat nie posiada numeru PESEL lub system informuje o błędnym numerze PESEL, samodzielne wypełnienie elektronicznego wniosku/zgłoszenia jest niemożliwe. Proszę zgłosić się do przedszkola, do którego chcielibyście Państwo, żeby uczęszczało dziecko. Pracownicy placówki pomogą rozwiązać problem numeru PESEL.

Krok 2: Dane kandydata

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

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

- **Adres zamieszkania kandydata**

Domyślnie w miejscowości pojawia się Mielec, należy uzupełnić: ulicę, nr domu/mieszkania oraz kod pocztowy. Zgodnie z zasadami rekrutacji, w naborze do przedszkoli mogą brać udział dzieci zamieszkałe w Mielcu. Jeśli miejscowość zostanie zmieniona na inną system nie pozwoli zarejestrować wniosku.

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

Ewa Test

Pesel:

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej

Szczegóły:

* **Imię:**

* **Nazwisko:**

Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej

Brak telefonu

Telefon do kontaktu:

Brak adresu email

Adres poczty elektronicznej:

Wyrażam zgodę, aby adres e-mail był wykorzystywany do przesłania wyników rekrutacji

***Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej**

Kopiuj adresy z danych kandydata

* **Miejscowość**

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

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

* **Kod pocztowy:**

Uwaga!

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

Wpisując telefon kontaktowy rodziców/opiekunów prawnych należy wpisać 9 cyfr, bez spacji oraz bez + 48

Podanie adresu mailowego nie jest obowiązkowe, jednakże zaleca się podawanie adresu e-mail, ponieważ na podany adres będzie przesłana informacja o wynikach rekrutacji.

Krok 5. Dodatkowe informacje

Proszę uzupełnić informację dotyczącą deklarowanych godzin pobytu dziecka z przedszkoli, następnie proszę przejść do kolejnego kroku klikając przycisk „Dalej”.

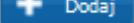
Krok 6: Lista preferencji

Proszę utworzyć listę preferencji dodając przedszkola wraz z grupami rekrutacyjnymi w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Pamiętaj!

Na liście preferencji można umieścić maksymalnie trzy przedszkola.

- Z listy rozwijalnej „Placówka” proszę wybrać przedszkola
- Z listy rozwijalnej „Grupa rekrutacyjna” proszę wybrać grupę rekrutacyjną w wybranym przedszkolu.




Proszę nacisnąć  → przedszkole wraz z grupą rekrutacyjną zostanie umieszczone na liście preferencji z numerem priorytetu (preferencji).

Priorytet	Nazwa	Punkty	Akcje
1	Przedszkole testowe , ALEJA NIEPODLEGŁOŚCI 12, 12-123 Mielec - Oddział przedszkolny - 10 godzinny- Trzylatki - Czerolátky- Pięciolátky- Sześciolátky oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym	wyliczenie po zapisie	

Navigation buttons: Anuluj, Wstecz, Dalej

Aby dodać kolejne pozycje na liście preferencji należy ponownie z listy „Placówka” wybrać przedszkole oraz grupę rekrutacyjną, następnie należy nacisnąć „+Dodaj”. Wybrane przedszkole pojawi się na liście preferencji z kolejnym numerem preferencji.

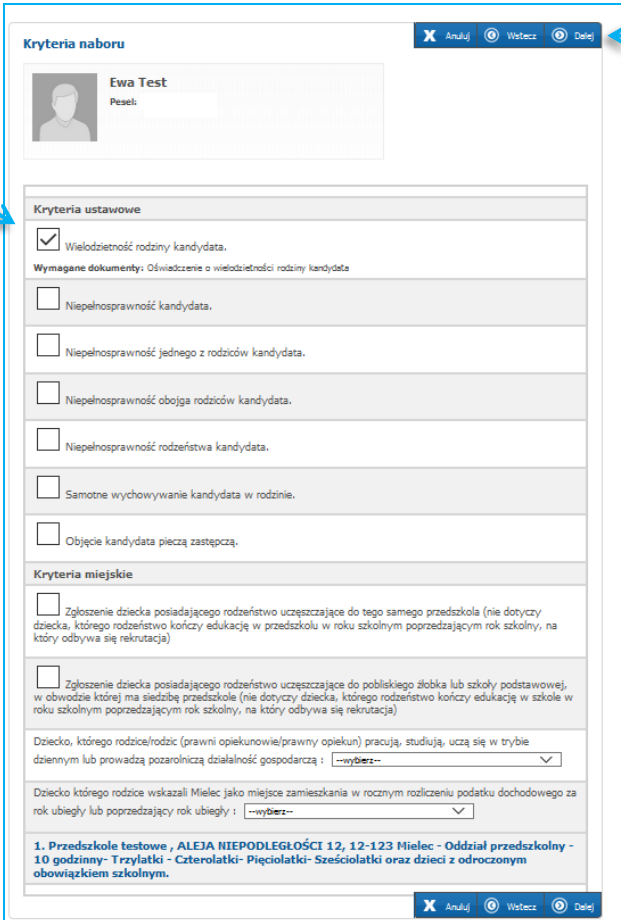
Przed zatwierdzeniem wniosku przez przedszkole pierwszego wyboru listę preferowanych placówek można modyfikować:

- 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 7. Kryteria rekrutacyjne

Proszę zaznaczyć kryteria, które spełnia kandydat, następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.



Kryteria naboru

Ewa Test
Pesel:

Kryteria ustawowe

Wieloletniość rodziny kandydata.
Wymagane dokumenty: Oświadczenie o wieloletniości rodziny kandydata

Niepełnosprawność kandydata.

Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata.

Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata.

Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.

Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.

Objęcie kandydata pieczę zastępczą.

Kryteria miejskie

Zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo uczęszczające do tego samego przedszkola (nie dotyczy dziecka, którego rodzeństwo kończy edukację w przedszkolu w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja)

Zgłoszenie dziecka posiadającego rodzeństwo uczęszczające do pobliskiego żłobka lub szkoły podstawowej, w obwodzie której ma siedzibę przedszkole (nie dotyczy dziecka, którego rodzeństwo kończy edukację w szkole w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który odbywa się rekrutacja)

Dziecko, którego rodzice/rodzic (prawni opiekunowie/prawny opiekun) pracują, studiuje, uczą się w trybie dziennym lub prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą :

Dziecko którego rodzice wskazali Mielec jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły lub poprzedzający rok ubiegły :

1. Przedszkole testowe , ALEJA NIEPODLEGŁOŚCI 12, 12-123 Mielec - Oddział przedszkolny - 10 godzinny- Trzylatki - Czerlatki- Pięciolatki- Sześciolatki oraz dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym.

Krok 8. Pouczenia

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

Pouczenia [X] Anuluj [←] Wstecz [→] Dalej

Paweł Nowak
Pesel: [REDACTED]

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO))

informujemy, że:

- 1) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku (dane kontaktowe każdej ze szkół znajdują się w części wniosku „WYBRANE PLACÓWKI - GRUPY REKRUTACYJNE”).
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora - w każdej placówce - możliwy jest przy użyciu danych kontaktowych przedszkola/szkoły; należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu rekrutacji, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.
- 3) Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000) na podstawie:

Krok 9. 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/zgłoszenia.

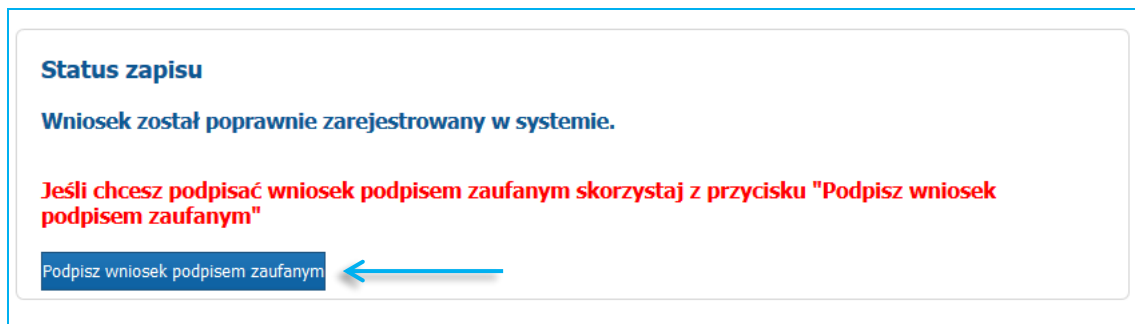
Jeżeli wszystkie dane są poprawne, proszę nacisnąć „Zapisz”.

Powrót do wyboru placówek

[X] Anuluj [←] Wstecz [→] Zapisz

Krok 10. Podpis wniosku podpisem zaufanym

Po zapisaniu danych w „Panelu podsumowania” należy wybrać przycisk „**Podpisz wniosek podpisem zaufanym**”

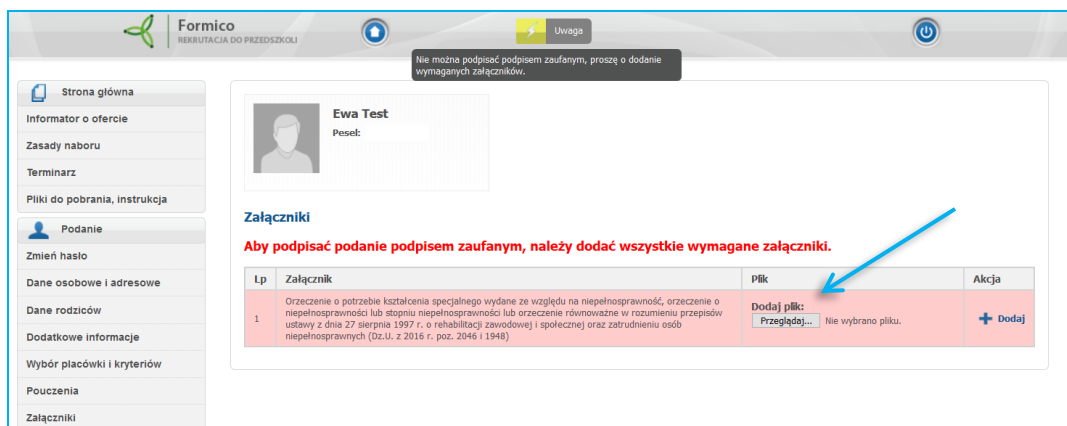


Uwaga!

Jeśli we wniosku zostały zaznaczone kryteria, które wymagają potwierdzenia poprzez dołączenie dokumentów, w kolejnym panelu wyświetli się możliwość dodania załączników do wniosku.

Krok 11. Dodawanie załączników

W panelu dodawania załączników, należy przy każdym dokumencie kliknąć przycisk „**Przeglądaj**”



Z dysku komputera należy wybrać plik, po jego załączeniu należy kliknąć „**Dodaj**”

Formico
REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLI

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

Podanie
Zmień hasło
Dane osobowe i adresowe
Dane rodziców
Dodatkowe informacje
Wybór placówki i kryteriów
Pouczenia
Załączniki

Ewa Test
Pesel:

Załączniki
Aby podpisać podanie podpisem zaufanym, należy dodać wszystkie wymagane załączniki.

Lp	Załącznik	Plik	Akcja
1	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948)	Dodaj plik: Przejdź... oswiadczenie.pdf	+ Dodaj

Po dodaniu wszystkich wymaganych załączników, w systemie w prawym górnym rogu wyświetli się przycisk „Podpisz wniosek podpisem zaufanym”

Formico
REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLI

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

Podanie
Zmień hasło
Dane osobowe i adresowe
Dane rodziców
Dodatkowe informacje
Wybór placówki i kryteriów
Pouczenia
Załączniki

Ewa Test
Pesel: 16211201217

Załączniki

Podpisz wniosek podpisem zaufanym

Lp	Załącznik	Plik	Akcja
1	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 2046 i 1948)	oswiadczenie.pdf	Pobierz Usuń

Krok 12. Podpisanie dokumenty podpisem zaufanym

Po kliknięciu w przycisk „Podpisz wniosek podpisem zaufanym” wyświetli się panel profilu zaufanego, należy odpowiednio wybrać opcję, za pomocą której dokumenty będzie podpisany.

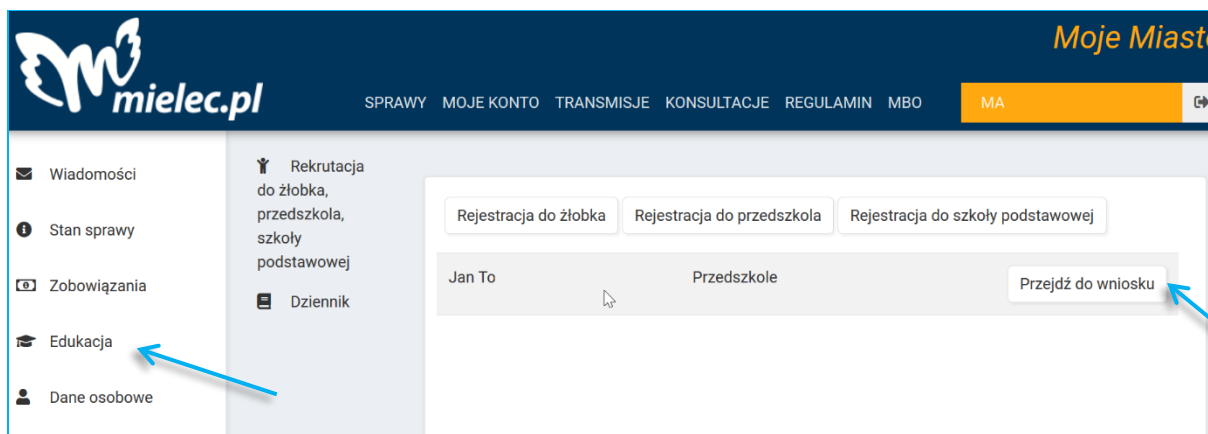
Po podpisaniu dokumentu na koncie będzie widniała informacja kiedy wniosek wraz z dokumentami został podpisany i przez kogo.

Uwaga!

Wniosek może być podpisany podpisem zaufanym przez dwie osoby.

Status wniosku/zgłoszenia

Status wniosku wyświetlany jest po zalogowaniu się na portal „Moje miasto” w zakładce „Edukacja” po kliknięciu przycisku „Przejdź do wniosku” przy imieniu i nazwisku dziecka.



Status „Niepotwierdzony”

Po dokonaniu rejestracji wniosku w systemie posiada on status „Niepotwierdzony”. Status ten ulegnie zmianie po weryfikacji i zatwierdzeniu wniosku przez przedszkole pierwszego wyboru (przedszkole wprowadzone na pierwszym miejscu listy preferencji).

Edycja danych kandydata

Jerzy [imię]

Pesel: [numer]

Status: NIEPOTWIERDZONY
Dane kandydata nie zostały potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru.

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


Do chwili potwierdzenia wniosku lub zgłoszenia przez szkołę pierwszego wyboru będzie możliwa edycja danych. Po potwierdzeniu, edycja zostanie zablokowana, będzie można natomiast sprawdzić poprawność danych przechowywanych w systemie oraz wynik rekrutacji.

Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi dostępnej w menu po lewej stronie ekranu.

Status „Potwierdzony”

Jeśli szkoła pierwszego wyboru potwierdzi wniosek w systemie, uzyska ono status „Potwierdzony”. W elektronicznej rekrutacji biorą udział tylko wnioski potwierdzone przez przedszkole pierwszego wyboru.

Edycja danych kandydata



Jerzy ██████████
Peseł: ██████████

Podanie zostało potwierdzone. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1**.


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

Do chwili potwierdzenia wniosku lub zgłoszenia przez szkołę pierwszego wyboru będzie możliwa edycja danych. Po potwierdzeniu, edycja zostanie zablokowana, będzie można natomiast sprawdzić poprawność danych przechowywanych w systemie oraz wynik rekrutacji.

Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi dostępnej w menu po lewej stronie ekranu.

Aktualności


29 listopada 2018 » TEST



Status „Odrzucony”

Przedszkole pierwszego wyboru może również odrzucić potwierdzenie wniosku w systemie. Informacja o odrzuceniu wniosku wyświetlona jest na stronie głównej po zalogowaniu się do konta na stronie publicznej.

Edycja danych kandydata



Jerzy XXXXXXXXXX
Pesek: XXXXXXXXXX


Podanie niepotwierdzone. Aby potwierdzić podanie należy udać się do placówki pierwszego wyboru.

Podanie zostało odrzucone. Powód odrzucenia: Nieprawidłowy załącznik, proszę o korektę.

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


Do chwili potwierdzenia wniosku lub zgłoszenia przez szkołę pierwszego wyboru będzie możliwa edycja danych. Po potwierdzeniu, edycja zostanie zablokowana, będzie można natomiast sprawdzić poprawność danych przechowywanych w systemie oraz wynik rekrutacji.

Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi dostępnej w menu po lewej stronie ekranu.

 Podpisz podanie podpisem zaufanym

Aktualności

29 listopada 2018 » TEST



Uwaga!

Jeśli status wniosku widnieje jako „Niepotwierdzony” lub „Odrzucony” wówczas wniosek może być przez rodzica edytowany. Każda wykonana zmiana we wniosku wymaga ponownego złożenia podpisu zaufanego.