

# SYSTEM ELEKTRONICZNEJ REKRUTACJI ZAPISY NA DYŻURY WAKACYJNE DO PRZEDSZKOLI MIEJSKICH PROWADZONYCH PRZEZ MIASTO POZNAŃ

## SPIS TREŚCI

1.	Jak wypełnić wniosek, założyć konto i wysłać wniosek w systemie Nabór? .....	2
1.	Statusy wniosku .....	7
2.	Wyniki rekrutacji .....	7
3.	Elektroniczne potwierdzenie woli przyjęcia .....	8

## 1. JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK I ZAŁOŻYĆ KONTO W SYSTEMIE NABÓR?

Konto w systemie zakładane jest w ostatnim etapie wypełniania wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.

Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/poznan/dyzurywakacyjne/> wybieramy opcję **Wypełnij wniosek**.



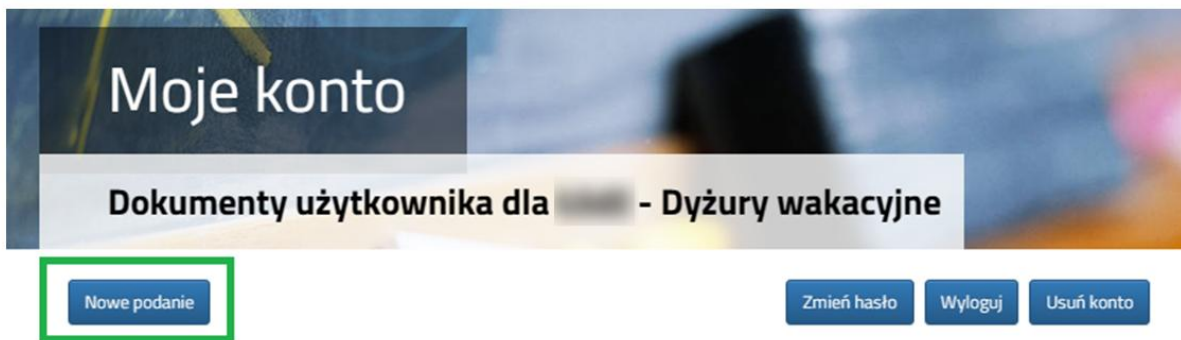
Następnie jeżeli **nie posiadamy konta** w systemie ponownie wybieramy opcję **Wypełnij wniosek**.

The image shows a page titled 'Wypełnij wniosek' for 'Dyżury wakacyjne'. Below the title, it says 'WYPEŁNIJ WNIOSEK'. A message reads: 'Jeżeli już wcześniej założyłeś konto w systemie Nabór i posiadasz login i hasło, możesz się zalogować i dodać podanie do istniejącego konta.' There are two main sections: 'Logowanie na istniejące konto w systemie Nabór' and 'Nie mam jeszcze konta'. The 'Logowanie' section has input fields for 'nazwa użytkownika' and 'hasło', and a 'Zaloguj' button. The 'Nie mam jeszcze konta' section has a message: 'Jeżeli nie posiadasz jeszcze konta, zostanie ono założone automatycznie po wypełnieniu pierwszego wniosku.' and a 'Wypełnij wniosek' button, which is highlighted with a green border.

Jeżeli **posiadamy konto w systemie**, wprowadzamy **nazwę użytkownika**, **hasło** i naciskamy przycisk **Zaloguj**.

This image is a closer view of the 'Wypełnij wniosek' page. It shows the 'Logowanie na istniejące konto w systemie Nabór' section highlighted with a green border. This section contains input fields for 'nazwa użytkownika' and 'hasło', and a 'Zaloguj' button. To the right, the 'Nie mam jeszcze konta' section is visible, with a message: 'Jeżeli nie posiadasz jeszcze konta, zostanie ono założone automatycznie po wypełnieniu pierwszego wniosku.' and a 'Wypełnij wniosek' button.

Po zalogowaniu się wybieramy opcję **Nowe podanie**.



W kolejnym kroku na zakładce **Dane dziecka** uzupełniamy wszystkie pola wymagane oznaczone \*. Jeżeli pole wymagane nie zostanie uzupełnione, system nie pozwoli na przejście do kolejnego etapu wypełniania wniosku.

Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Przedszkole dziecka** lub >

Na zakładce **Przedszkole dziecka** wybieramy z listy przedszkole, do którego obecnie uczęszcza dziecko.

Przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Wybrane dyżury** lub >

Na zakładce **Wybrane dyżury** dla **każdego terminu**, na który chcemy zapisać dziecko na dyżur wakacyjny możemy dodać maksymalnie 3 placówki. **Przedszkola dodajemy w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych dla każdego terminu osobno.** W terminach, w których obecne przedszkole dziecka ma dyżur wakacyjny, na liście preferencji można wybrać tylko to przedszkole, do którego uczęszcza dziecko.

Przedszkole do listy wybranych placówek dodajemy za pomocą



**Wniosek**

**Dyżury wakacyjne**

Dane dziecka Przedszkole dziecka **Wybrane dyżury** Pobyt Zakończ Anuluj

Dane dziecka Przedszkole dziecka **Wybrane dyżury** Pobyt Zakończ

Wybierz placówki dla każdego okresu osobno

3-7.07 10-14.07 17-21.07 24-31.07 1-4.08 7-11.08 14-18.08 21-25.08 28-31.08

Wybrane preferencje (3 przedszkola z 3)

1	Przedszkole Miejskie nr 7 (3-7.07)			
2	Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 (3-7.07)			
3	Przedszkole Miejskie nr 14 (3-7.07)			

Akcja Placówka / oddział

	Przedszkole Miejskie nr 7
	Przedszkole Miejskie nr 8
	Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3

Zmiana kolejności wybranych przedszkoli jest możliwa za pomocą:

- przeniesienie na niższą pozycję
- przeniesienie na wyższą pozycję

Wybrane przedszkole usuwamy za pomocą

Wybrane preferencje (3 przedszkola z 3)

1	Przedszkole Miejskie nr 7 (3-7.07)			
2	Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 (3-7.07)			
3	Przedszkole Miejskie nr 14 (3-7.07)			

Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Kryteria** lub

Na zakładce **Kryteria** udzielamy odpowiedzi TAK / NIE przy każdym pytaniu i preferencji

**Dyżury wakacyjne**

Dane dziecka   Przeszkole dziecka   Wybrane dyżury   **Kryteria**   Zakończ   Anuluj

← Dane dziecka Przeszkole dziecka Wybrane dyżury **Kryteria** Zakończ →

Kryteria rekrutacyjne

- \* Samotne wychowywanie dziecka  
 Tak    Nie
- \* Oboje rodzice / opiekunowie prawni pozostają w zatrudnieniu w ramach pracowniczego stosunku pracy, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą (kryterium dotyczy również rodzica samotnie wychowującego dziecko)  
 Tak    Nie
- \* Rodzeństwo kandydata jednocześnie ubiega się o przyjęcie na dyżur wakacyjny w tym samym przedszkolu  
 Przedszkole nr 1 Bajkowy Zamek    Tak    Nie  
 Przedszkole nr 4    Tak    Nie  
 Przedszkole nr 6 Polne Kwiatki    Tak    Nie

Po uzupełnieniu danych przechodzimy do kolejnego etapu wybierając zakładkę **Zakończ** lub

Przed zapisaniem wniosku należy sprawdzić wprowadzone dane przełączając się do wybranych zakładek poprzez kliknięcie na ich nazwę lub za pomocą

Na zakładce **Zakończ** wprowadzamy hasło do konta, które musi zawierać minimum 8 znaków, w tym przynajmniej 1 małą literę, 1 wielką oraz 1 cyfrę i 1 znak specjalny. Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie.

**Dyżury wakacyjne**

Dane dziecka   Przeszkole dziecka   Wybrane dyżury   Kryteria   **Zakończ**   Anuluj

← Dane dziecka Przeszkole dziecka Wybrane dyżury Kryteria **Zakończ** →

Naciśnięcie przycisku **Anuluj** spowoduje usunięcie wprowadzonych danych bez zapisania ich w systemie.  
 Po naciśnięciu przycisku **Zapisz** dane zostaną zapisane w systemie.  
 Następnie należy kliknąć **Moje konto i ZŁÓŻ WNIOSEK**. **Dopiero po złożeniu wniosku kandydat weźmie udział w procesie zapisów na dyżury wakacyjne.**

**Nie ma potrzeby drukowania dokumentu i składania go osobiście w przedszkolu.**  
**Nie są wymagane jakiegokolwiek załączniki do wniosku.**

W przyszłości będzie można zalogować się do systemu po podaniu nazwy użytkownika i hasła. Nazwa użytkownika zostanie automatycznie wygenerowana przez system i będzie widoczna na następnym ekranie.

- \* Wprowadź hasło do konta
- \* Powtórz hasło

Po zapisaniu wniosku w systemie zostanie wygenerowany **Login (nazwa użytkownika)**, który wraz z wprowadzonym wcześniej hasłem umożliwi użytkownikowi zalogowanie się do systemu. Prosimy o zapamiętanie nazwy użytkownika.

## Dyżury wakacyjne

Wypełnianie wniosku powiodło się.

Następnie należy kliknąć **Moje konto** i **ZŁÓŻ WNIOSEK**. Dopiero po złożeniu wniosku kandydat weźmie udział w procesie zapisów na dyżury wakacyjne.

Nie ma potrzeby drukowania dokumentu i składania go osobiście w przedszkolu.

Nie są wymagane jakiegokolwiek załączniki do wniosku.

Zapamiętaj poniższe dane do logowania:

Nazwa użytkownika: 2002613



Pobierz wniosek

Wyloguj

Moje konto

Po wybraniu opcji **Moje konto** zostanie wyświetlona lista wniosków wypełnionych w systemie.

### WAŻNE

Wypełniony wniosek w systemie ma status **NIEZŁOŻONY W REKRUTACJI PODSTAWOWEJ** co oznacza, że **nie bierze udziału w rekrutacji**. Dopiero po elektronicznym złożeniu wniosku do przedszkola za pomocą systemu status wniosku zmieni się na **ZŁOŻONY W REKRUTACJI PODSTAWOWEJ**.

W ostatnim kroku **należy wysłać wniosek do przedszkola** (dopiero wtedy wniosek będzie weryfikowany przez przedszkole). W tym celu przy wniosku, który chcemy złożyć (wysłać) do przedszkola wybieramy opcję **Złóż wniosek**. **Wniosek w wersji elektronicznej składany jest do przedszkola, do którego obecnie uczęszcza dziecko.**

Identyfikator wniosku: ZJABGC6


Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2026-05-07 22:05:05		Niezłożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼
<b>Okres 14-18.07</b>				
1. Przedszkole nr 1 Bajkowy Zamek				
2. Przedszkole nr 4				
3. Przedszkole nr 6 Polne Kwiatki				

### WAŻNE

W przypadku uzyskania przez kandydatów z najniższym wynikiem takiej samej liczby punktów - kryterium rozstrzygającym o przyjęciu będzie kolejność zgłoszeń.

Po poprawnym złożeniu wniosku status dokumentu zmieni się z **Niezłożony w rekrutacji podstawowej** na **Złożony w rekrutacji podstawowej**. Dodatkowo zostanie wyświetlona data złożenia. Wniosek od tego momentu jest widoczny w każdym z wybranych przedszkoli i podlega weryfikacji przez przedszkole, do którego obecnie uczęszcza dziecko.

## Testowy Kandydat


Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz wniosek	2023-05-12 14:33:56	2023-05-12 16:58:36	Złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼
1. Przedszkole Miejskie nr 100 - 3-7.07				
2. Przedszkole Miejskie nr 42 - 3-7.07				
3. Przedszkole Miejskie nr 151 - 3-7.07				

### WAŻNE

Po elektronicznym złożeniu dokumentu nie można edytować wniosku. Będzie on weryfikowany przez przedszkole, do którego obecnie uczęszcza dziecko. Jeżeli w trakcie weryfikacji przedszkole napotka na problem, będzie kontaktować się z rodzicem i może być wtedy konieczne uzupełnienie / poprawienie danych. W takim przypadku przedszkole cofnie wniosek do edycji. Na koncie rodzica ponownie będzie aktywna opcja **Edytuj** po naciśnięciu **Wybierz akcję**. Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, a następnie łączyć do przedszkola korzystając z opcji **Złóż wniosek**.

Podobnie będzie w przypadku, jeśli po złożeniu wniosku rodzic zauważy, że w dokumencie są błędy. W takiej sytuacji rodzic może zwrócić się do przedszkola z prośbą o umożliwienie edycji wniosku. W tym celu należy nacisnąć **Wybierz akcję**, następnie **Poproś o wycofanie do edycji**.

## Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
 Pobierz wniosek	2023-05-12 14:33:56	2023-05-12 16:58:36	Złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję ▼
1. Przedszkole Miejskie nr 100 - 3-7.07				
2. Przedszkole Miejskie nr 42 - 3-7.07				
3. Przedszkole Miejskie nr 151 - 3-7.07				

Pobierz wniosek

Załączniki

Poproś o wycofanie do edycji

Po zaakceptowaniu prośby przez przedszkole na koncie rodzica ponownie będzie aktywna opcja **Edytuj** po naciśnięciu **Wybierz akcję**. Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, a następnie wysłać do przedszkola korzystając z opcji **Złóż wniosek**.

## 1. STATUSY WNIOSKU

Wniosek w systemie rekrutacji może mieć następujące statusy:

**Niezłożony w rekrutacji podstawowej** – wniosek został wypełniony przez rodzica i zapisany w systemie, nie jest jeszcze widoczny w przedszkolu, nie bierze udziału w rekrutacji.

**Złożony w rekrutacji podstawowej** – wniosek został złożony (wysłany) przez system do przedszkoli, dokumenty są weryfikowane przez przedszkole, do którego obecnie uczęszcza dziecko.


**Złożony i zweryfikowany w rekrutacji podstawowej** – wniosek został poprawnie zweryfikowany przez przedszkole i bierze udział w dalszym procesie rekrutacji.

**Odrzucony w rekrutacji podstawowej** – wniosek został odrzucony przez przedszkole, przy statusie wniosku będzie podany powód odrzucenia dokumentu wpisany przez przedszkole, wniosek nie bierze udziału w dalszym procesie rekrutacji.

## 2. WYNIKI REKRUTACJI

Wyniki rekrutacji zostaną udostępnione w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji. Użytkownik, który wcześniej wypełnił wniosek w systemie i założył konto może sprawdzić wyniki kwalifikacji po zalogowaniu się na stronie <https://nabor.pcass.pl/poznan/dyzurywakacyjne/logowanie>









# Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status
 Pobierz wniosek	2023-06-13 11:09:46	2023-06-13 11:20:49	Zakwalifikowany w rekrutacji podstawowej
1. Przedszkole Miejskie nr 8 - 3-7.07			Zakwalifikowany 
2. Przedszkole Miejskie nr 7 - 3-7.07			Niezakwalifikowany
3. Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 - 3-7.07			Niezakwalifikowany
4. Przedszkole Miejskie nr 8 - 10-14.07			Zakwalifikowany 
5. Przedszkole Miejskie nr 14 - 10-14.07			Niezakwalifikowany
6. Przedszkole Miejskie nr 18 - 10-14.07			Niezakwalifikowany
7. Przedszkole Miejskie nr 8 - 17-21.07			Zakwalifikowany 
8. Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 - 17-21.07			Niezakwalifikowany
9. Przedszkole Miejskie nr 8 - 24-31.07			Zakwalifikowany 
10. Przedszkole Miejskie nr 7 - 24-31.07			Niezakwalifikowany
11. Przedszkole Miejskie nr 12 - 1-4.08			Zakwalifikowany 
12. Przedszkole Miejskie nr 12 - 7-11.08			Zakwalifikowany 

## 3. ELEKTRONICZNE POTWIERDZENIE WOLI PRZYJĘCIA

Dla dzieci zakwalifikowanych należy potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do przedszkola/i, do którego/ych zostało zakwalifikowane. W tym celu po zalogowaniu się do systemu na stronie <https://nabor.pcss.pl/poznan/dyzurywakacyjne/logowanie> przy **przedszkolu i tygodniu**, przy którym jest status *Zakwalifikowany* naciskamy przycisk **Potwierdź przyjęcie**. Jeżeli rezygnujemy z kwalifikacji na dany tydzień nie potwierdzamy przyjęcia.

# Testowy Kandydat

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status
 Pobierz wniosek	2023-06-13 11:09:46	2023-06-13 11:20:49	Zakwalifikowany w rekrutacji podstawowej
1. Przedszkole Miejskie nr 8 - 3-7.07			Zakwalifikowany   <b>Potwierdź przyjęcie</b>
2. Przedszkole Miejskie nr 7 - 3-7.07			Niezakwalifikowany
3. Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 - 3-7.07			Niezakwalifikowany
4. Przedszkole Miejskie nr 8 - 10-14.07			Zakwalifikowany  <b>Potwierdź przyjęcie</b>
5. Przedszkole Miejskie nr 14 - 10-14.07			Niezakwalifikowany
6. Przedszkole Miejskie nr 18 - 10-14.07			Niezakwalifikowany
7. Przedszkole Miejskie nr 8 - 17-21.07			Zakwalifikowany  <b>Potwierdź przyjęcie</b>
8. Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 - 17-21.07			Niezakwalifikowany
9. Przedszkole Miejskie nr 8 - 24-31.07			Zakwalifikowany  <b>Potwierdź przyjęcie</b>
10. Przedszkole Miejskie nr 7 - 24-31.07			Niezakwalifikowany
11. Przedszkole Miejskie nr 12 - 1-4.08			Zakwalifikowany  <b>Potwierdź przyjęcie</b>
12. Przedszkole Miejskie nr 12 - 7-11.08			Zakwalifikowany  <b>Potwierdź przyjęcie</b>

Po potwierdzeniu woli przyjęcia przy danym przedszkolu i tygodniu w kolumnie status pojawi się informacja **Potwierdzono wolę przyjęcia**.

1. Przedszkole Miejskie nr 8 - 3-7.07	Potwierdzono wolę przyjęcia
2. Przedszkole Miejskie nr 7 - 3-7.07	Niezakwalifikowany
3. Przedszkole Miejskie nr 10 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 - 3-7.07	Niezakwalifikowany