

INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU eNABÓR

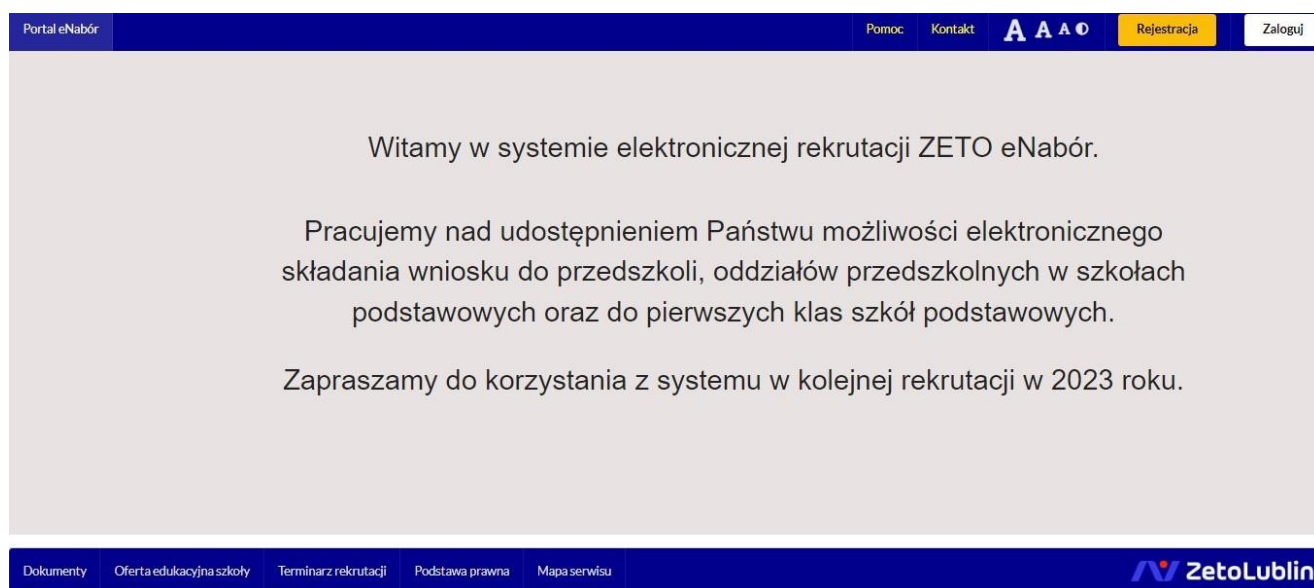
DLA KANDYDATA PRZEDSZKOLA

INSTRUKCJA ZŁOŻENIA WNIOSKU DO PRZEDSZKOLA W SYSTEMIE eNABÓR

W skrócie:

1. Rejestracja
2. Uzupełnienie danych kandydata i rodziców
3. Wskazanie preferencji
4. Zaznaczenie spełnianych kryteriów
5. Oświadczenie i podpis elektroniczny, złożenie wniosku

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



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 litera, 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.

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*.

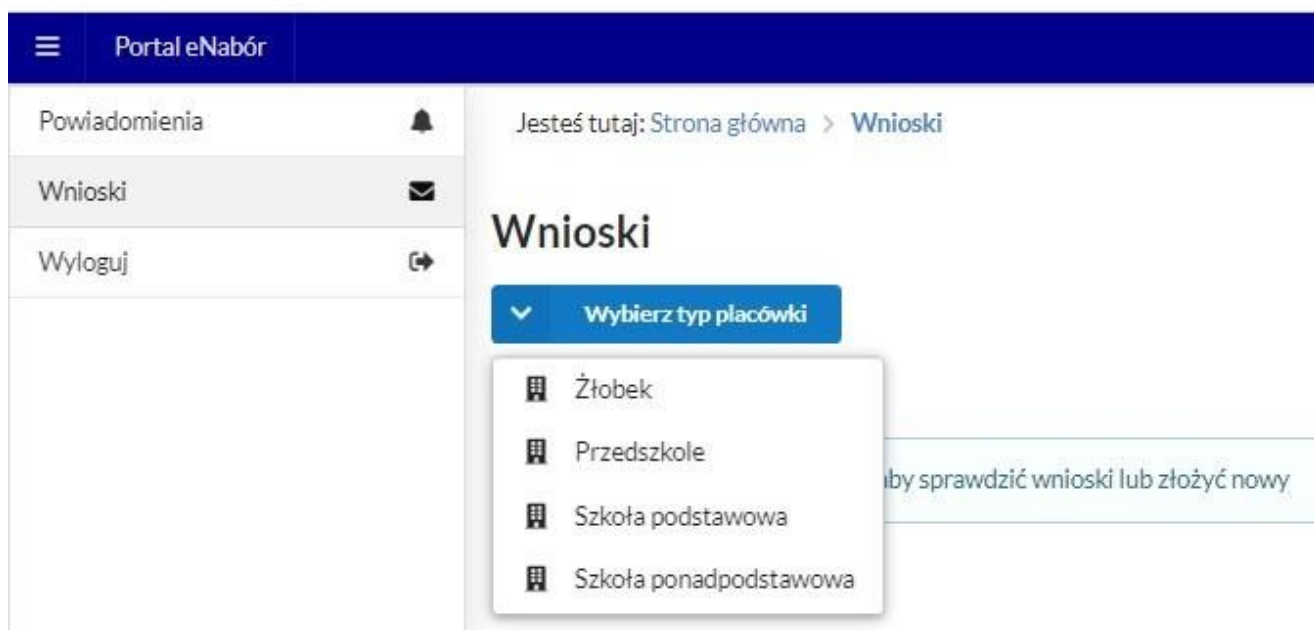
3. Menu:

Po lewej stronie znajduje się menu, w którym znajdują się:
powiadomienia – pojawienie się czerwonego dzwoneczka może informować o otrzymanym powiadomieniu w systemie;

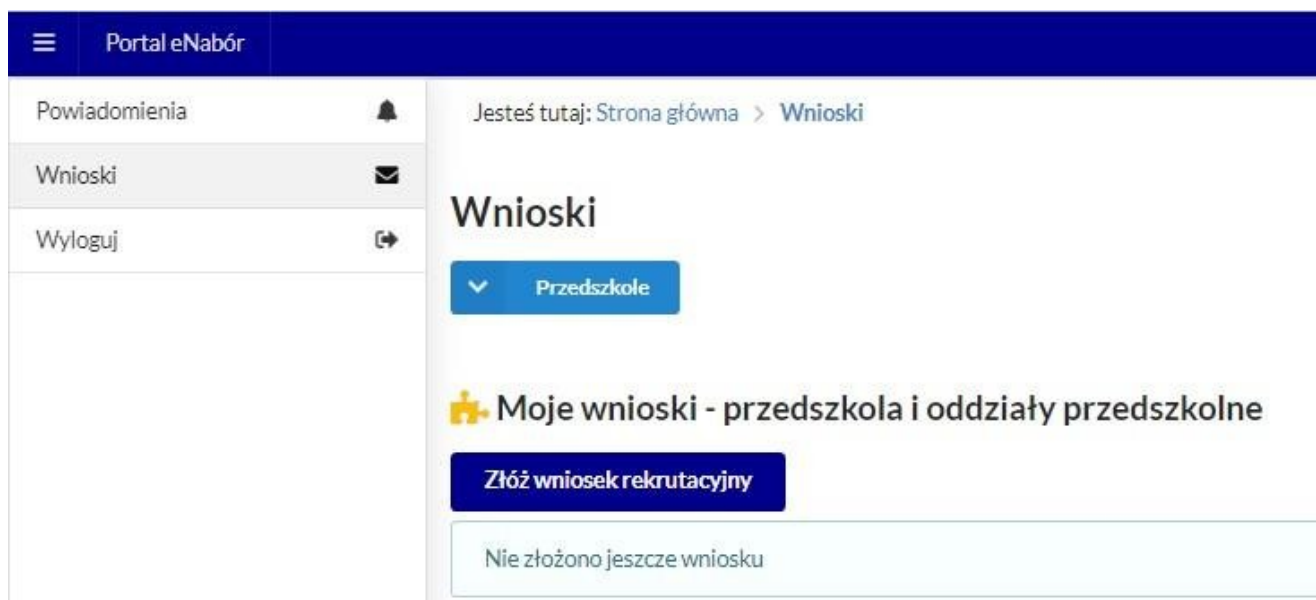
wnioski – możliwość złożenia wniosku kandydata do przedszkola, dostęp do złożonych samodzielnie lub udostępnionych wniosków.

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*.



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



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 the 'Kandydat' (Candidate) section of the application form. The top navigation bar includes: Kandydat (Uzupełnienie danych kandydata), Rodzice / opiekunowie (Uzupełnienie danych rodziców / opiekunów), Preferencje (Wybór placówki), Załączniki (Spełnianie kryteriów, dodatkowe załączniki), and Wniosek (Generowanie i złożenie wniosku). The main heading is 'Etap I - Uzupełnienie danych kandydata'. Below it, there are two main sections: 'Dane kandydata' and 'Adres zamieszkania kandydata'. The 'Dane kandydata' section includes a checkbox 'Kandydat jest obcokrajowcem', and fields for 'Imię', 'Drugie imię', 'Nazwisko', 'PESEL', and 'Data urodzenia'. The 'Adres zamieszkania kandydata' section includes fields for 'Miejscowość', 'Ulica', 'Numer domu', 'Numer lokalu', 'Kod pocztowy', and 'Pocztą'. At the bottom, 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 the 'Rodzice / opiekunowie' (Parents / Guardians) section of the application form. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main heading is 'Etap II - Uzupełnienie danych rodziców / opiekunów'. Below it, there are two main sections: 'Dane Matki / Opiekuna prawnego' and 'Dane Ojca / Opiekuna prawnego'. Each section includes a checkbox 'Brak danych' and fields for 'Imię', 'Nazwisko', 'Adres e-mail', 'Numer telefonu', and 'Adres zamieszkania'. The 'Adres zamieszkania' section includes fields for 'Miejscowość', 'Ulica', 'Numer domu', 'Numer lokalu', 'Kod pocztowy', and 'Pocztą'. At the bottom, there are two buttons: 'Poprzedni etap' and 'Następny etap'.

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

Powiadomienia

Wniośki

Wyloguj

Kandydat
Uzupełnienie danych kandydata

Rodzice / opiekunowie
Uzupełnienie danych rodziców / opiekunów

Preferencje
Wybór placówki

Wniosek
Generowanie i złożenie wniosku

Etap II - Uzupełnienie danych rodziców / opiekunów

Dane Matki / Opiekuna prawnego

☐ Brak danych

Imię *

Nazwisko *

Adres e-mail *

Numer telefonu *

Dane Ojca / Opiekuna prawnego

☒ Brak danych

Po uzupełnieniu danych rodziców/ opiekunów prawnych, należy kliknąć *Następny etap*.

Na kolejnym ekranie dokonywany jest wybór placówki z listy dostępnych. Dostępne są te,

Uwaga!

Należy wybrać min. 1 przedszkole!

Można wybrać max 3 przedszkola!

Informacja

Nie można wybrać więcej niż trzy placówki

Rozumiem

Wyboru dokonuje się poprzez kliknięcie w ikonkę +.

Kandydat
Uzupełnienie danych kandydata

Rodzice / opiekunowie
Uzupełnienie danych rodziców / opiekunów

Preferencje
Wybór placówki

Załączniki
Spełnione kryteria, dodatkowe załączniki

Wniosek
Generowanie i złożenie wniosku

Etap III - Preferencje

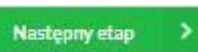
Wybrane placówki

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. Odwiatowa 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 Ładna 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.

Aby rozpocząć oznaczanie kryteriów kliknij przycisk **Uruchom kreator**, aby samodzielnie wybrać kryteria do oznaczenia kliknij przycisk **Pokaż kryteria do wyboru**.

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, a na zakończenie będzie możliwość podpisania Profilem zaufanym.

Na przykład kryterium „Wielodzietność rodziny”. **Wybieram „Uzpełnij formularz”:**

Następnie podstawiam właściwe dane:

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)

Kryterium oznaczone czerwoną gwiazdką * jest wymagane do złożenia wniosku, co oznacza, że musi zostać udzielona odpowiedź TAK lub NIE.

Portal eNabór Pomoc Kontakt A A A O USER Użytkownik 20

Powiadomienia

Wnioski

Wyloguj

Aby przejść następnego etapu

- Należy oznaczyć kryteria, które są wymagane do złożenia wniosku (oznaczone *)
- Możesz oznaczyć kryteria, które nie są wymagane do złożenia wniosku

Kryteria do oznaczenia (11) Kryteria, które oznaczyłeś (0) Kryteria, które pominąłeś (0)

Kryteria do oznaczenia

- * Aktywność zawodowa obu rodziców kandydata (oboje rodzice pracują)**
Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryterium jest ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU. Proszę dołączyć skan dokumentu. DOTYCZY OBOJGA RODZICÓW. W przypadku jednego zaświadczenia punkty nie będą liczone. Oznacz
- * Mieszkaniec Gminy**
W pierwszej kolejności przyjmowani są mieszkańcy Gminy Oznacz
- * Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** Oznacz
- Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata Oznacz

Portal eNabór Pomoc Kontakt A A A O USER Użytkownik 20

Powiadomienia

Wnioski

Wyloguj

Jesteś tutaj: Strona główna > Wnioski > Nowy wniosek: Kryteria i załączniki

Wersja testowa: 1.7.6 Baza danych: enabor_symfony Aktualny czas: 2025-02-06 06:00:52

Kandydat
Uzupełnienie danych kandydata

Rodzice / opiekunowie
Uzupełnienie danych rodziców / opiekunów

Preferencje
Wybór placówki

Załączniki
Spełniane kryteria, dodatkowe załączniki

Wniosek
Generowanie i złożenie wniosku

Etap IV - Kryteria i załączniki

? Potwierdzasz spełnianie niżej opisanego kryterium?

Mieszkaniec Gminy
W pierwszej kolejności przyjmowani są mieszkańcy Gminy

Wymagane oznaczenie

- Oznaczenie kryterium jest wymagane do złożenia wniosku,
- Jeśli nie oznaczysz kryterium, złożenie wniosku nie będzie możliwe,
- Jeśli potwierdzasz spełnianie kryterium, należy kliknąć przycisk **Tak**, inaczej **Nie**.

Wróć na listę Tak Nie

Po zaznaczeniu kryteriów, które kandydat spełnia i 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

Powiadomienia Wnioski Wyloguj

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
Spełnianie kryteriów, 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

Imię	Karol
Drugie imię	
Nazwisko	Anonim
Data urodzenia	2021-01-01
Paszport	wiso
Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	Nie
Odroczenie obowiązku szkolnego	Nie

Miejscowość	Lublin
Ulica	
Numer domu / lokalu	2
Kod pocztowy	20-785
Pocztą	Lublin

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

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

Preferencje

Kolejność wyboru	1	Kolejność wyboru	2
Nazwa placówki	Publiczne Przedszkole Samorządowe w Laskach	Nazwa placówki	Publiczne Przedszkole Samorządowe w Trzcinicy
Adres	Laski Lipowa 34 63-620 Trzcinica	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 samym dole ekranu widok zależy od ustawień podpisu:

1. W przypadku, gdy podpis Profilem Zaufanym jest wymagany przed złożeniem wniosku:

Podpis elektroniczny

! Złożenie podpisu elektronicznego jest wymagane przed przestaniem wniosku.

Podpis Matki / Opiekuna prawnego Podpis Ojca / Opiekuna

Podpisz wniosek Podpisz wniosek

[Wróć na listę](#) [Poprzedni etap](#)

Kolejny etap oświadczenie i złożenie wniosku:

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 >](#)

1. W przypadku, gdy podpis Profilem zaufanym jest po złożeniu wniosku:

Od razu oświadczenie i Złóż wniosek, a podpis będzie później.

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 ✓](#)

Osoba składająca wniosek, która nie posiada podpisu elektronicznego powinna kliknąć w pole *Generuj PDF*, wydrukować uzupełniony wniosek i zanieść do przedszkola pierwszego wyboru lub skontaktować się z Urzędem Gminy/Miasta w celu założenia Profilu zaufanego. Logowanie może także nastąpić poprzez bankowość elektroniczną.

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

Lp.	Kryterium	Podstawa	Potwierdzone
1	Wiekodbiętność 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 4 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](#) [Wycofaj](#)

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

Portal eNabór

Powiadomienia Wnioski Wyloguj

Wnioski

[Dodaj formularz](#)

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	Zakończ 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	354967867787
Rekrutacja	Przedszkole 2021	Rekrutacja	Przedszkole 2021
Status	Oczekuje	Status	Nieakwalifikowany
Data złożenia	2021-02-22 12:04	Data złożenia	2021-02-22 10:00
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	Udostępnij wniosek
Podgląd Edytuj	

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

6. Podpis elektroniczny wniosku:

Wysłany wniosek poprzez system do elektronicznej rekrutacji powinien zostać **niezwłocznie** podpisany przez rodziców/ opiekunów prawnych. Podpisu można dokonać elektronicznie przez platformę ePUAP (w wypadku braku podpisu, wniosek należy wydrukować i zanieść osobiście do przedszkola pierwszej preferencji).

Aby podpisać wniosek przez rodzica/ opiekuna prawnego, który składał wniosek ze swojego konta, należy:

W zakładce Wnioski, kliknąć w *Szczegóły wniosku*.

Na dole strony – pojawi się możliwość podpisania wniosku przez wskazanych na etapie wypełniania danych rodziców/ opiekunów prawnych.

Należy kliknąć w pole: *Podpisz wniosek* (jako np. mama lub jako np. tata, adekwatnie do osoby).

Uwaga: Brak podpisu nie blokuje wniosku, jest on nadal widoczny dla pracownika, który może go procedować elektronicznie.



gov.pl

Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis



[Kod źródłowy dokumentu.xml \(użytkownik zaawansowany\)](#)

Uwaga! Jeśli widzisz błędy na podglądzie dokumentu, wróć do edycji.

[WRÓĆ DO USŁUGI](#)[PODPISZ I WYŚLIJ](#)

gov.pl

Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis



Wybierz podpis

☒ Podpis zaufany☐ Podpis osobisty☐ Podpis kwalifikowany

Podpis zaufany

Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz profil zaufany lub e-dowód

[PRZEJDŹ DO PODPISU](#)

e-podpis



Wybierz sposób złożenia podpisu zaufanego

Profil zaufany

Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu zaufanego

Profil osobisty w e-dowodzie

Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu osobistego

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

Login

Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

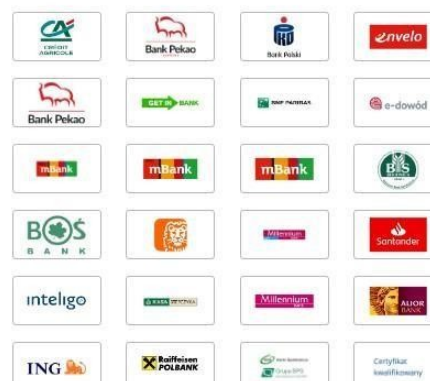
ZALOGUJ SIĘ

Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB



Potwierdź logowanie



Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon.

Kod SMS nr 2 z 18.10.2022

ANULUJ

POTWIERDŹ

Po potwierdzeniu kodem sms:

Powiadomienia	🔔
Wnioski	✉️
Wyloguj	🚪

Dokument został podpisany

Szczegóły wniosku do przedszkola

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

Przypisany oddział
 brak danych

Po złożeniu podpisu przez jednego z rodziców/ opiekunów prawnych pojawi się informacja o złożonym jednym podpisie elektronicznym.

Należy pamiętać, że jeśli we wniosku dane podali oboje rodzice/ opiekunowie prawni, to również oboje muszą podpisać wniosek (elektronicznie lub w wersji papierowej).

Podpis elektroniczny

Podpis niekompletny - ilość wymaganych podpisów: 2.

Formularz rekrutacyjny podpisany elektronicznie przez Matkę / Opiekuna prawnego dnia: 2022-10-06 11:12:43.

Podpis Ojca / Opiekuna prawnego

Podpisz wniosek

◀ Wróć na listę

Generuj pdf

🔍 Pełny podgląd

Wycofaj

Po podpisaniu podpisem elektronicznym wniosku przez obojga rodziców/ opiekunów prawnych, pozostanie informacja w podglądzie wniosku:

Podpis elektroniczny
Formularz rekrutacyjny podpisany elektronicznie przez Matkę / Opiekuna prawnego dnia: 2022-10-06 11:12:43.
Formularz rekrutacyjny podpisany elektronicznie przez Ojca / Opiekuna prawnego dnia: 2022-10-06 11:14:21.

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*:

Powiadomienia
Wnioski
Wyloguj

Wnioski

[Dodaj kandydata](#)

W przypadku braku podpisu elektronicznego we wniosku przez os

Moje wnioski

Imię	Maja
Nazwisko	Testowa
PESEL	
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	☒ 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_634e73ce6b834
Wysłano	Zaproszenie do oblokowania dostępu - brak aktywacji
Czynności	☒ 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*.

Portal eNabór

Deklaracja dostępności Pomoc

Powiadomienia

Wnioski

Wyloguj

Wnioski

Dodaj kandydata

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

Moje wnioski

Nie złożono jeszcze wniosku

Udostępnione wnioski

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

Uzyskaj dostęp

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*.

Dostęp do wniosku

Kod weryfikacyjny*

Hasło*

Odblokuj

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

The screenshot shows the 'Portal eNabór' interface. On the left is a sidebar with 'Powiadomienia', 'Wnioski', and 'Wyloguj'. The main content area has a notification 'Dostęp do wniosku został odblokowany.', a 'Wnioski' section with a 'Dodaj kandydata' button, and a message about electronic signatures. Below are sections for 'Moje wnioski' (empty) and 'Udostępnione wnioski' containing a table of application details.

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

At the bottom of the table is a button labeled '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 przez os

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	Udostępnij wniosek

[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 wnioście

Moje wnioski

Imię	Maja
Nazwisko	Testowa
PESEL	
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		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: Zaakceptowany
Data wniosku: 2022-10-06

Przedszkole

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

Uzupełnienie wniosku

! Przesłanie formularza jest jednoznaczne ze złożeniem oświadczenia woli.

Posiłki

☐ Pierwszy posiłek ☐ Drugi posiłek ☐ Trzeci posiłek

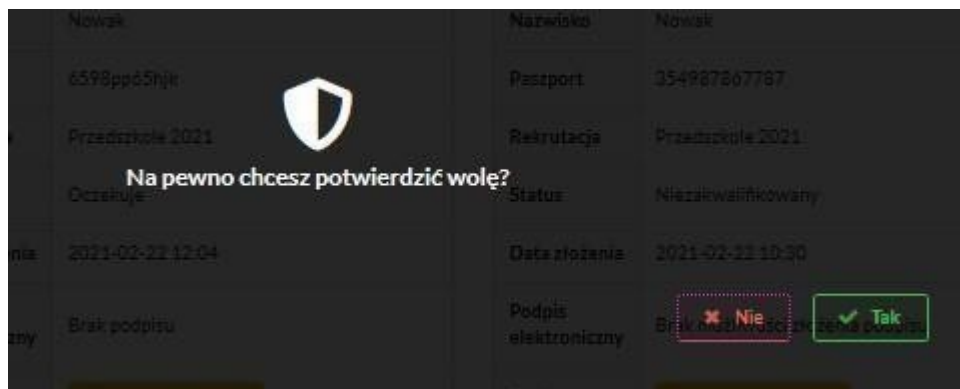
Godziny pobytu dziecka

Od

Do

[Zapisz](#) [Anuluj](#)

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



Imię	Nowak	Nazwisko	Nowak
PESEL	6598pp65nje	Paszport	354987867787
Przedskole	Przedskole 2021	Rekrutacja	Przedskole 2021
Status	Nieakwalifikowany	Status	Nieakwalifikowany
Data złożenia	2021-01-21 12:04	Data złożenia	2021-01-21 10:30
Podpis elektroniczny	Brak podpisu	Podpis elektroniczny	Brak możliwości elektronicznego podpisu

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

Dodatkowo jeśli placówka tego wymaga dostępny będzie formularz elektroniczny potwierdzający wolę, który należy podpisać Profilem Zaufanym.

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	Przedskole 2022
Status	Przyjęty
Data złożenia	2022-10-06 11:01
Podpis elektroniczny	Wniosek podpisany
Dostępny	Udostępnij wniosek
	Szczegóły wniosku