

# Instrukcja elektronicznego wysyłania dokumentów składanych do szkoły ponadpodstawowej w systemie Nabór

Nie musisz iść do szkoły pierwszego wyboru. Możesz wysłać dokumenty zgodnie z tą instrukcją. System pozwala na przesłanie dowolnych dokumentów jednak powinny one zawierać zeskanowany (można zrobić zdjęcie) i podpisany wniosek do szkoły oraz niezbędne zeskanowane (można zrobić zdjęcie) i podpisane oświadczenia lub zaświadczenia. W ten sposób prześlesz także świadectwo oraz wpiszesz oceny.

**Od 15 czerwca do 10 lipca (do 15:00)**

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

Po wejściu na stronę <https://nabor.pcss.pl/skolapodstawowa> 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.

[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	<a href="#">Wybierz akcję</a> ▼
Preferencje				
1. <input type="text"/>				Punktacja kandydata: 0, Punkty różnicujące (oddziały sportowe): 0
2. <input type="text"/>				0, 0
3. <input type="text"/>				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

[Przełączaj ...](#)

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 **Przełączaj...** 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 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	<a href="#">Wybierz akcję</a> ▼

Preferencje

1. <input type="text"/>	0
2. <input type="text"/>	0
3. <input type="text"/>	0

Punktac kandyda   

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 M i a s t o i - 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	2020-05-24 13:56:02	Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

Preferencje

	Punktacj 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. Jeżeli w trakcie weryfikacji szkoła napotka na problem będzie się kontaktowała z kandydatem i może być wtedy konieczne uzupełnienie danych lub dokumentów. W takim przypadku szkoła cofnie wniosek do ponownej edycji. Na koncie kandydata ponownie aktywna będzie funkcja „Edytuj”. Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki a następnie kliknąć „Złóż wniosek”.

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usun konto

Wybierz akcję

- Wyniki ze świadectwa
- Załączniki
- Poproś o wycofanie do edycji

Podobnie będzie w przypadku, jeśli po złożeniu wniosku zauważycie, że we wniosku są błędy. Będąc zalogowanym na koncie kandydata wybieramy opcję „Wybierz akcję” a potem „Poproś o wycofanie do edycji”.

Aktywna będzie funkcja „Edytuj”. Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki a następnie kliknąć „Złóż wniosek”.

**Od 26 czerwca do 10 lipca (do 15:00)**

1. Uzupełnij wniosek o świadectwo szkoły podstawowej

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 scan świadectwa**. Otworzy się nam okno pozwalające dodać zeskanowane (bądź sfotografowane) świadectwo.


Moje konto

**Dodawanie określonego załącznika do wniosku**

Dołącz Świadectwo


Opis załącznika

Plik Wybierz 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**.

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usuń konto

Status	Punkty kandydata
Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej	<input type="button" value="Wybierz akcję"/> <ul style="list-style-type: none"><li>Wyniki ze świadectwa</li><li>Wyniki z egzaminu</li><li>Załączniki</li><li>Poproś o wycofanie do edycji</li></ul>

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

## Dane ze świadectwa

Wniosek: [REDAKTOWANE], PESEL: [REDAKTOWANE]

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

Zapisz

Usuń wyniki

Anuluj

## 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

Tak  Nie

Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem

Tak  Nie

Język polski

zw. 2 3 4 5 6

Język obcy nowożytny

zw. 2 3 4 5 6

Drugi język obcy nowożytny

zw. 2 3 4 5 6

Muzyka

zw. 2 3 4 5 6

**Od 31 lipca do 4 sierpnia (do 15:00)**

1. Uzupełnij wniosek o wyniki egzaminu ósmoklasisty
2. Możesz zmienić preferowane szkoły

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

Nowe podanie Zmień hasło Wyloguj Usuń konto

**Status**

Zweryfikowany w rekrutacji podstawowej

Wybierz akcję ▼

Punktac  
kandyda

- Wyniki ze świadectwa
- Wyniki z egzaminu
- Załączniki
- Poproś o wycofanie do edycji

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

## Moje konto

### Dane z egzaminu

Wniosek: \_\_\_\_\_, PESEL: \_\_\_\_\_

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

Zapisz Anuluj

### Egzamin

Wyniki z egzaminu ósmoklasisty

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"/> %

Zapisz Anuluj

**W tym terminie** (od 31 lipca do 4 sierpnia do 15:00) **możesz także zmienić preferowane szkoły**. By skorzystać z tej możliwości na swoim koncie po zalogowaniu kliknij na **Edytuj preferencje**.

## Moje konto

### Dokumenty użytkownika dla \_\_\_\_\_ - Szkoła Ponadpodstawowa

Zmień hasło Wyloguj Usun konto

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 <b>Edytuj preferencje</b>

Preferencje

Punktacja kandydata	Punkty różnicujące (oddziały sportowe)
0	0

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

Zostanie utworzony nowy wniosek, w którym będzie można zmodyfikować preferencje. Wniosek ten należy wydrukować, podpisać i złożyć w placówce pierwszego wyboru.

Anuluj **Utwórz wniosek >**

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**.

## **12 sierpnia**

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

## **Od 13 sierpnia do 18 sierpnia (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.