

Elektroniczny system wspomagający proces rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych

Szanowni Państwo,

w części publicznej systemu możecie samodzielnie zarejestrować i wypełnić wniosek rekrutacyjny dziecka ubiegającego się o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

Zarejestrowany w systemie wniosek musi być zatwierdzony przez przedszkole/szkołę podstawową pierwszego wyboru tj. placówkę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji.

Spis treści

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:.....	2
Strona logowania do systemu	2
Rejestracja wniosku.....	3
Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL	4
Krok 2: Wprowadzanie danych kandydata	4
Krok 3: Dane rodziców/opiekunów prawnych	6
Krok 4: Dodatkowe informacje.....	8
Krok 5: Wybór listy preferencji.....	8
Krok 5: Kryteria naboru	10
Krok 7: Pouczenia	11
Krok 8: Panel Podsumowania	12
Krok 9: Wprowadzanie hasła do konta.....	12
Krok 10: Podpisywanie zarejestrowanego wniosku	13
Krok 11: Podpisywanie wniosku Profilem Zaufanym	15
Status wniosku	17
Jak sprawdzić liczbę punktów.....	19
Edycja w prowadzonych danych lub zmiana listy preferencji	19
Utracone hasło do konta na stronie publicznej.....	20

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:

Do pracy z systemem zalecane są darmowe przeglądarki internetowe:

- Google Chrome - <http://www.google.pl/chrome/>
- Firefox w wersji 30 lub nowszej - <http://www.mozilla.org/en-US/firefox/new/>

Korzystanie z powyższych przeglądarek gwarantuje najbardziej efektywną pracę w systemie. Przed rozpoczęciem pracy należy zaktualizować przeglądarkę do najnowszej wersji.

Strona logowania do systemu

Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej można wypełnić na stronie elektronicznego systemu rekrutacyjnego dostępnego pod adresem:

<https://kielce.formico.pl>

The screenshot shows the web interface of the Formico recruitment system. At the top, there is a logo for 'Formico REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA' and a navigation menu with links to 'Strona główna', 'Informator o ofercie', 'Kalkulator średniego dochodu', 'Zasady naboru', and 'Pliki do pobrania, instrukcja'. The main content area is titled 'Witamy w systemie rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Kielcach.' and contains the following text:

Szanowni Państwo,

W terminie **od 29 kwietnia 2021 r. od godz. 12:00 do 10 maja 2021 r.** trwa rejestracja wniosków w elektronicznym systemie rekrutacji do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

Aby zarejestrować wniosek, proszę skorzystać z opcji: **Zarejestruj wniosek**

Zarejestrowany w systemie wniosek:

1. Można wydrukować, podpisać i złożyć lub wysłać mailem do przedszkola/szkoły podstawowej pierwszego wyboru (wybranej na pierwszym miejscu listy preferencji). Do wniosku, należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacyjnych. Dane kontaktowe do placówek są dostępne w menu po lewej stronie.
2. Można podpisać wniosek za pomocą **Profilu Zaufanego**. Warunkiem skorzystania z tej opcji:
 - Jest posiadanie przez rodziców/opiekunów prawnych Profilu Zaufanego.
 - Dołączenie do wniosku wszystkich wymaganych dokumentów w formie załączników.

Uwaga!
Jeśli wniosek zostanie zarejestrowany w systemie, ale nie zatwierdzony przez przedszkole/szkole pierwszego wyboru – NIE BĘDZIE BRAŁ UDZIAŁU W PROCESIE REKRUTACJI !!!

Za względu na szybkość obrotu systemu zalegają korzystanie z przeglądarek:

- [Chrome](#)
- [Firefox](#)

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

At the bottom, there are two forms: 'Zarejestruj wniosek' and 'Zaloguj się'. The registration form includes fields for PESEL, name, and surname of the candidate, with a 'Zarejestruj się' button. The login form includes fields for PESEL and password, with 'Zaloguj' and 'Zapomniałem hasła' buttons.

Strona logowania umożliwia:

- Wprowadzenie nowego wniosku z jednoczesnym założeniem konta - opcja: „**Zarejestruj wniosek**”

- Sprawdzenie/poprawienie danych, w już wprowadzonym do systemu wniosku - opcja: „Zaloguj się”.

Zarejestruj wniosek

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Wprowadź wniosek

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:


Zaloguj

Zapomniałem hasła

W menu głównym, znajdującym się po lewej stronie ekranu znajdują się niezbędne informacje oraz terminy rekrutacji.

- Pozycja „**Informator o ofercie**” umożliwia zapoznanie się ofertą edukacyjną przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych biorących udział w rekrutacji.
- Pozycja „**Terminarz**” zawiera harmonogram postępowania rekrutacyjnego.
- Pozycja „**Zasady rekrutacji**” zawiera aktualnie obowiązujące zasady rekrutacji.
- W ostatniej pozycji „**Pliki do pobrania, instrukcje**” zamieszczone są instrukcje dotyczące wprowadzania danych do systemu oraz niezbędne wzory dokumentów.



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

**Witamy
w Legio**

Szanow

w termii
rekrutac

Rejestracja wniosku

Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL

Proszę wpisać numer PESEL kandydata, imię i nazwisko dziecka i nacisnąć „Zarejestruj wniosek”

Zarejestruj wniosek

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Wprowadź wniosek

Uwaga!

Jeżeli kandydat nie posiada numeru PESEL lub system informuje o błędnym numerze PESEL, samodzielne wypełnienie elektronicznego wniosku jest niemożliwe. Proszę zgłosić się do przedszkola lub szkoły podstawowej, do którego chcielibyście Państwo, żeby dziecko ubiegało się o przyjęcie. Pracownicy placówki pomogą rozwiązać problem numeru PESEL.

Krok 2: Wprowadzanie danych kandydata

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

Uwaga!

Pola oznaczone „*” są polami wymaganymi. Jeśli pola obowiązkowe nie zostaną uzupełnione system nie przepuści Państwa do następnego kroku.

Uwaga!

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

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Uwaga!

Jeżeli kandydat posiada odroczenie obowiązku szkolnego, należy w systemie zaznaczyć opcję „Dziecko ma odroczony obowiązek szkolny...”. Zaznaczenie tej opcji umożliwi dalszą rejestrację i wybór na liście preferencji grup przeznaczonych dla dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym.

Dziecko ma odroczony obowiązek szkolny

Uwaga!

Uzupełniając adres zamieszkania, proszę wybrać dzielnicę, następnie w polu „Ulica” proszę wpisać fragment nazwy ulicy i wybrać właściwą ulicę ze słownika.

Adres miejsca zamieszkania kandydata

*** Miejscowość**

Kielce, gm. Kielce, pow. miasto Kielce, woj. świętokrzyskie

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:**

- Biskupa Wincentego
- Kadłubka
- Czemidło
- Długa**
- Jodłowa
- Pradło
- Szydłówek Dolny
- Szydłówek Górny
- Źródłowa

*** Poczta:**

Uwaga!

Zgodnie za zasadami rekrutacji w naborze do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych mogą brać udział tylko dzieci zamieszkałe w Kielcach. W przypadku wpisania miejscowości innej, niż Kielce, system uniemożliwi Państwu przejście do następnego korku.

Adres miejsca zamieszkania kandydata

*** Miejscowość**

Kraków, gm. Kraków, pow. miasto Kraków, woj. małopolskie

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:** *** Poczta:**

Brak uprawnień by wprowadzić kandydata spoza gminy.

Krok 3: Dane rodziców/opiekunów prawnych

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

Strona główna

Informator o ofercie

Terminarz

Zasady rekrutacji - uzupełniającej

Pliki do pobrania, instrukcja

Anuluj Wstecz Dalej

Dane rodziców/opiekunów prawnych

Urszula Test
Pesel:

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej

* Szczegóły:
Rodzic/Opiekun Prawny

* Imię:
.....

* Nazwisko:
.....

Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej

Brak telefonu

* Telefon do kontaktu:
.....

Brak adresu email

* Adres poczty elektronicznej:
.....

Dane osobowe ojca/opiekuna prawego

* Szczegóły:
Rodzic/Opiekun Prawny

* Imię:
.....

* Nazwisko:
.....

Adres miejsca zamieszkania matki/opiekunki prawnej

Kopiuj adresy z danych kandydata

* Miejscowość
Legionowo, gm. Legionowo, pow. legionowski, woj. mazowieck
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:
.....

Adres miejsca zamieszkania ojca/opiekuna prawego

Kopiuj adresy z danych kandydata

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

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”.

Uwaga!

W przypadku braku informacji o numerze telefonu i adresie e-mail komisja rekrutacyjna w placówce wskazanej we wniosku będzie listownie kontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym, co znacznie wydłuży lub uniemożliwi wyjaśnienie wątpliwości w czasie przewidzianym na weryfikację wniosku.

Uwaga!

W przypadku utracenia hasła do konta i skorzystania na stronie publicznej z opcji „Zapomniałem hasła”, system wyśle nowe hasło na wskazany we wniosku adres e-mail.

Krok 4: Dodatkowe informacje

W kolejnym panelu, proszę uzupełnić dodatkowe informacje (pola nie są wymagane)

Krok 5: Wybór listy preferencji

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

- Z listy rozwijalnej „**Placówka**” proszę wybrać przedszkole/szkolę podstawową
- Z listy rozwijalnej „**Grupa rekrutacyjna**” proszę wybrać grupę rekrutacyjną w wybranym przedszkolu/szkole podstawowej

Po wybraniu przedszkola/szkoły podstawowej oraz grupy rekrutacyjnej, należy nacisnąć „**+Dodaj**”

Aby dodać kolejne placówki na listę preferencji, należy ponownie wybrać przedszkole/szkołę, grupę oraz nacisnąć „+ Dodaj”.

Wybór placówki

X Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Dalej

Ewa Test

Pesel:

Wybór placówki

Placówka:

Grupa rekrutacyjna:

+ Dodaj

Priorytet	Nazwa	Punkty	Akcje
1	Przedszkole Samorządowe nr 4, Kujawska 21, 25-342 Kielce - Oddział ogólnodostępny (3,4,5,6 latki)	wyliczenie po zapisie	⏪ 🗑️
2	Przedszkole Samorządowe nr 21, Krakowska 15a, 25-029 Kielce - Oddział ogólnodostępny (3,4,5,6 latki)	wyliczenie po zapisie	⏪ 🗑️

X Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Dalej

Wybrana placówka pojawi się na liście preferencji z kolejnym numerem preferencji.

Kroki należy powtarzać, aż do utworzenia pełnej listy interesujących Państwa placówek.

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

- Przenosić placówkę na wyższy priorytet ⏪
- Przenosić placówkę na niższy priorytet ⏩
- Usuwać placówkę z listy preferencji 🗑️

Uwaga!

W postępowaniu rekrutacyjnym nie ma ograniczenia liczby placówek, do których można ubiegać się o przyjęcie dziecka. Wybrane placówki i grupy rekrutacyjne, należy wskazać w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej.

Uwaga!

Jeśli w danych dziecka oznaczono opcję: „Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego....”

Wybór placówki
X Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Dalej

Ewa Test

Pesel: 1

Wybór placówki

Placówka:

Grupa rekrutacyjna:

+ Dodaj

Priorytet	Nazwa	Punkty	Akcje
1	Przedszkole Samorządowe nr 19 z Oddziałami Integracyjnymi, Os. Na Stoku 98, 25-437 Kielce - Oddział integracyjny - część integracyjna	wyliczenie po zapisie	⏪ 🗑️
2	Integracyjne Przedszkole Samorządowe nr 27, Marszałkowska 11A, 25-533 Kielce - Oddział integracyjny - część integracyjna	wyliczenie po zapisie	⏪ 🗑️

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

X Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Dalej

Krok 5: Kryteria naboru

Proszę zaznaczyć pola przy kryteriach rekrutacji które, spełnia Państwa dziecko, następnie przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

Kryteria naboru

X Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Dalej

Urszula Test

Pesel: 1

Kryteria rekrutacyjne	
Kryteria ustawowe	
<input checked="" type="checkbox"/>	Wielodzietność rodziny kandydata
Wymagane dokumenty: Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.	
<input type="checkbox"/>	Niepełnosprawność kandydata
<input type="checkbox"/>	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
<input type="checkbox"/>	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
<input type="checkbox"/>	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata

Uwaga!

Po zaznaczeniu kryterium, poniżej zostanie wyświetlona informacja o wymaganych dokumentach potwierdzających spełnienie kryterium.

Uwaga!

Oświadczenie będą generowane na końcu wniosku, pozostałe dokumenty należy dołączyć do wniosku w formie załączników.

Krok 7: Pouczenia

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

- Strona główna
- Informator o ofercie
- Terminarz
- Zasady rekrutacji - uzupełniające
- Pliki do pobrania, instrukcja

Pouczenia

X Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Dalej

Urszula Test

Pesel: 14

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor szkoły lub przedszkola wskazanego w II części wniosku (kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w każdej z placówek jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych oraz o danych kontaktowych do Inspektora Ochrony Danych Osobowych wybranej placówki znajdziecie Państwo na stronie internetowej wybranej placówki lub bezpośrednio w samej placówce. Należy pamiętać, iż inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie placówki statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji).

2. Dane osobowe zawarte we wniosku będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i przyjęcia do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo

i) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu danych osobowych swoich lub Państwa dziecka/podopiecznego przez Przedszkole przysługują Państwu prawa wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania do Administratora;

j) odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody lub podpisanej umowy pomiędzy Przedszkolem a podmiotem.

- * Zapoznałam/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń
- * Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w niniejszym wniosku

Anuluj Wstecz Dalej

Krok 8: 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.

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

Panel podsumowania

Dane kandydata

PeSEL:

Imię:

Urzuła

Nazwisko:

Test:

W przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:

Data urodzenia:

2014-01-12

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

Dziecko ma odroczony obowiązek szkolny

Adres miejsca zamieszkania kandydata

Miejscowość

Legionowo, gm. Legionowo, pow. legionowski, woj. mazowski

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

Ulica:

ul. Krzysztofa Kamila Baczy

Nr domu/mieszkania:

56E

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

Kod pocztowy:

00-000

Powrót do danych osobowych

Anuluj Wstecz Zapisz

Krok 9: Wprowadzanie hasła do konta

W następnym oknie proszę ustawić hasło dostępowe do systemu, następnie nacisnąć „Zapisz”.

Panel podsumowania

Dane kandydata

PESEL: 10211278110

Imię: Urszula

Drugie imię:

Nazwisko: Test

Data urodzenia: 2018-01-12

Adres miejsca zamieszkania: Warszawa, gm. Warszawa, pocz. Warszawa, woj. Warszawa

Ustaw hasło dostępowe

Hasło musi składać się co najmniej z 8 znaków, zawierać przynajmniej jedną wielką i małą literę oraz jedną liczbę lub znak specjalny. Dozwolone są znaki alfanumeryczne, polskie znaki oraz +, -, ., :, @, (), [], {}, \, /, !, ?, *, ~, #, \$, %, ^, &, * _

* Hasło:

* Powtórz hasło:

Uwaga!
Hasło zostanie zapamiętane w systemie po uzupełnieniu całego podania i jego zapisaniu w panelu podsumowania. Dopiero w ten sposób zapisane hasło pozwoli Państwu logować się do systemu w celu podglądu danych wprowadzonych do formularza.

Zapisz

Uwaga!

Hasło powinno spełniać 4 warunki:

- składać się z co najmniej 8 znaków,
- zawierać przynajmniej jedną wielką literę,
- zawierać przynajmniej jedną małą literę
- zawierać przynajmniej jedną cyfrę lub znak specjalny (np. !, ?).

Hasło wraz z numerem PESEL kandydata będzie służyło do zalogowania się do systemu po wprowadzeniu wniosku. Na kolejnych etapach rekrutacji po zalogowaniu można sprawdzić status wniosku (czy został zatwierdzony), czy dziecko zostało zakwalifikowane, czy dziecko zostało przyjęte.

Krok 10: Podpisywanie zarejestrowanego wniosku

Po zapisaniu wniosku, w systemie zostanie utworzone konto kandydata. Rodzic/Opiekun prawny ma dostępne dwie opcje:

Status zapisu

Konto kandydata w systemie rekrutacji zostało utworzone.

Jeśli chcesz złożyć wniosek osobiście w przedszkolu/szkole podstawowej, skorzystaj z przycisku "Pobierz wniosek jako plik PDF".

Podpisany wniosek wraz z dokumentami złóż w przedszkolu/szkole podstawowej pierwszej preferencji: Przedszkole nr 16 "Zaczarowany Zakątek"

Pobierz wniosek jako plik (PDF)

Jeśli chcesz podpisać wniosek profilem zaufanym skorzystaj z przycisku "Przejdź do Profilu Zaufanego"

Przejdź do Profilu Zaufanego

- Jeśli rodzic/opiekun prawny chce **złożyć lub wysłać mailem zarejestrowany wniosek**, należy wybrać opcję „**Pobierz wniosek jako pliku PDF**”. Po pobraniu wniosku, należy podpisać wniosek i razem z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów, złożyć lub wysłać do placówki pierwszej preferencji.

Status zapisu

Konto kandydata w systemie rekrutacji zostało utworzone.

Jeśli chcesz złożyć wniosek osobiście w przedszkolu/szkole podstawowej, skorzystaj z przycisku "Pobierz wniosek jako plik PDF".

Podpisany wniosek wraz z dokumentami złóż w przedszkolu/szkole podstawowej pierwszej preferencji: Przedszkole nr 16 "Zaczarowany Zakątek"

Pobierz wniosek jako plik (PDF)

Jeśli chcesz podpisać wniosek profilem zaufanym skorzystaj z przycisku "Przejdź do Profilu Zaufanego"

Przejdź do Profilu Zaufanego

- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni posiadają profil zaufany mogą skorzystać z opcji **podpisanie wniosku profilem zaufanym**, wówczas należy wybrać opcję „**Przejdź do Profilu Zaufanego**”

Status zapisu

Konto kandydata w systemie rekrutacji zostało utworzone.

Jeśli chcesz złożyć wniosek osobiście w przedszkolu/szkole podstawowej, skorzystaj z przycisku "Pobierz wniosek jako plik PDF".

Podpisany wniosek wraz z dokumentami złóż w przedszkolu/szkole podstawowej pierwszej preferencji: Przedszkole nr 16 "Zaczarowany Zakątek"

Pobierz wniosek jako plik (PDF)

Jeśli chcesz podpisać wniosek profilem zaufanym skorzystaj z przycisku "Przejdź do Profilu Zaufanego"

Przejdź do Profilu Zaufanego

Krok 11: Podpisywanie wniosku Profilem Zaufanym

Po wybraniu opcji: „**Przejdź do Profilu Zaufanego**” system przeniesie Państwa do zakładki „**Załączniki**”, gdzie należy dołączyć do wniosku wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów.

Uwaga!

Tylko po dodaniu wszystkich wymaganych załączników, będzie możliwe złożenie podpisu Profilem Zaufanym.

Ewa Test
Pesel:

Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, tif, jpg, jpeg, png.

Załączniki

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

Lp	Załącznik	Pliki
1	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	Dodaj plik: <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku <input type="button" value="+ Dodaj"/>

- Aby dodać załącznik, proszę kliknąć przycisk „**Przeglądaj**”
- Proszę wybrać załącznik z dysku komputera
- Po wybraniu załącznika, proszę kliknąć „**+Dodaj**”

Ewa Test
Pesel:

Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, tif, jpg, jpeg, png.

Załączniki

[Przejdź do Profilu Zaufanego](#)

Lp	Załącznik	Pliki
1	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	test.pdf <input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Usuń"/> Dodaj plik: <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku <input type="button" value="+ Dodaj"/>

Po dodaniu załączników, w prawym górnym rogu wyświetli się przycisk „**Przejdź do Profilu Zaufanego**”



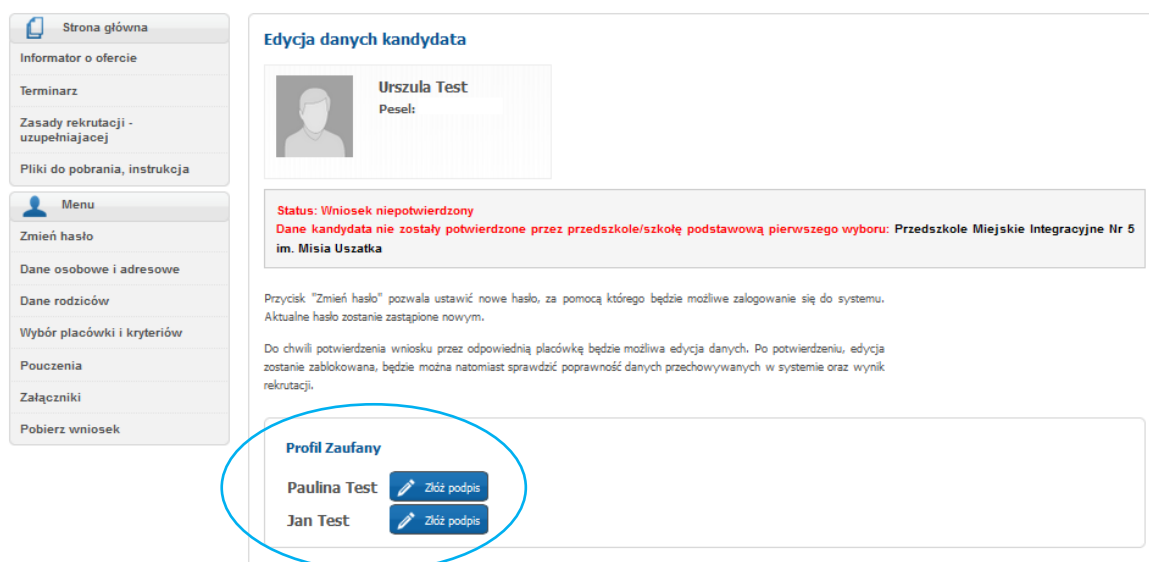
Ewa Test
Pesel:

Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, tif, jpg, jpeg, png.

Załączniki

Lp	Załącznik	Pliki
1	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	test.pdf  Pobierz  Usuń Dodaj plik: <input type="button" value="Wybierz plik"/> Nie wybrano pliku  Dodaj

W kolejnym kroku, wyświetlą się imiona nazwiska rodziców/opiekunów prawnych wraz z opcją: „**Złóż podpis**”.



Edycja danych kandydata


Urszula Test
Pesel:


Status: Wniosek niepotwierdzony
Dane kandydata nie zostały potwierdzone przez przedszkole/szkolę podstawową pierwszego wyboru: Przedszkole Miejskie Integracyjne Nr 5 im. Misia Uszatka

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 przez odpowiednią placówkę będzie możliwa edycja danych. Po potwierdzeniu, edycja zostanie zablokowana, będzie można natomiast sprawdzić poprawność danych przechowywanych w systemie oraz wynik rekrutacji.

Profil Zaufany

Paulina Test 

Jan Test 

Po kliknięciu przycisku „**Złóż podpis**” system przeniesie Państwa do strony Profilu Zaufanego.

Po złożeniu podpisu, w systemie zostanie wyświetlona informacja o dacie, godzinie i imieniu, nazwisku rodzica/opiekuna składającego podpis.

Uwaga!

Do momentu kiedy wniosek nie zostanie zatwierdzony przez przedszkole/szkołę podstawową pierwszej preferencji, można edytować wprowadzone informacje. Po zmianie danych, należy wydrukować wniosek i zanieść do przedszkola/szkoły umieszczonych na pierwszym miejscu listy preferencji lub ponownie złożyć podpis profilem zaufanym.

Status wniosku

Po założeniu konta w systemie wprowadzony wniosek posiada status „Wniosek niepotwierdzony”.

The screenshot shows the 'Edycja danych kandydata' (Candidate Data Edit) page. On the left is a navigation menu with items like 'Strona główna', 'Informator o ofercie', 'Kalkulator średniego dochodu', 'Terminarz', 'Kryteria rekrutacji', 'Zasady rekrutacji', 'Pliki do pobrania, instrukcja', 'Menu', 'Zmień hasło', 'Dane osobowe i adresowe', 'Dane rodziców', 'Wybór placówki i kryteriów', 'Pouczenia', 'Załączniki', and 'Pobierz wniosek'. The main content area is titled 'Edycja danych kandydata' and features a profile card for 'Urszula Test' with a 'Pesel:' field. A red status message is highlighted with a blue oval: **Status: Wniosek niepotwierdzony**
Dane kandydata nie zostały potwierdzone przez przedszkole/szkole podstawową pierwszej preferencji: Przedszkole nr 5. Below this, there are instructions about password changes and data confirmation. At the bottom, there is a 'Podanie podpisane podpisem zaufanym' section with a 'Profil Zaufany' for 'Paulina Test' (signed 2021-02-26 00:04) and 'Jan Test' with a 'Złóż podpis' button.

Po zatwierdzeniu wniosku, przez przedszkole/szkole podstawową pierwszej preferencji, status wniosku zostanie zmieniony na „**Wniosek potwierdzony**”. Edycja danych w panelu publicznym jest wówczas zablokowana.

This screenshot shows the same 'Edycja danych kandydata' page, but the status message is now blue and highlighted with a blue oval: **Status: Wniosek potwierdzony**
Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do placówki: Przedszkole nr 16 "Zaczarowany Zakątek". The rest of the page content, including the navigation menu and instructions, remains the same as in the previous screenshot.

Przedszkole/Szkola Podstawowa w przypadku nieprawidłowości ze wniosku, może dokonać odrzucenia wniosku, na koncie kandydata, będzie widoczny status: „**Wniosek został odrzucony**” oraz informacja powódzie odrzucenia wniosku.

Edycja danych kandydata

Urszula Test
Pesel:

Status: Wniosek niepotwierdzony
Dane kandydata nie zostały potwierdzone przez przedszkole/szkole podstawową pierwszego wyboru: Przedszkole nr 5

Wniosek został odrzucony. Powód odrzucenia: Do kryterium wielodzielności został dodany nieprawidłowy załącznik, proszę o dodanie prawidłowego załącznika do 15 marca 2021 r.

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 przez odpowiednią placówkę będzie możliwa edycja danych. Po potwierdzeniu, edycja zostanie zablokowana, będzie można natomiast sprawdzić poprawność danych przechowywanych w systemie oraz wynik rekrutacji.

Profil Zaufany

Jak sprawdzić liczbę punktów

Po zarejestrowaniu danych dziecka, jeśli chcą Państwo sprawdzić liczbę punktów. Po zalogowaniu się na konto dziecka, proszę w menu po lewej stronie wybrać zakładkę „**Wybór placówki i kryteriów**”

Wybór placówki

Urszula Test
Pesel:

Priorytet	Nazwa	Punkty
1	Przedszkole Miejskie nr 12 im. Króla Macieja , ul. Królowej Jadwigi 7, 05-121 ... , Oddział ogólnodostępny - trzylatki	404.0

Edycja w prowadzonych danych lub zmiana listy preferencji

Do momentu złożenia wniosku w przedszkolu/szkole podstawowej pierwszego wyboru i zatwierdzeniu danych przez przedszkole/szkole można poprawić wprowadzone informacje. W tym celu, należy zalogować się na stronie: <https://kielce.formico.pl> używając numeru PESEL i hasła dostępowego do systemu (utworzonego podczas rejestracji danych).

Zarejestruj wniosek

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Wprowadź wniosek

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

Zaloguj

Zapomniałem hasła

Po zmianie danych, należy ponownie wydrukować wniosek, podpisać i złożyć w przedszkolu/szkole pierwszego wyboru lub złożyć ponownie podpis Profilem Zaufanym. Edycja danych, listy preferencji oraz kryteriów jest możliwa tylko w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

Jeśli wniosek został potwierdzony przez przedszkole/szkolę pierwszego wyboru, wówczas edycja danych nie jest możliwa. W celu wprowadzenia zmian, proszę udać się do placówki wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji, która potwierdziła wniosek w systemie, z prośbą o anulowanie potwierdzenia. W momencie wycofania przez przedszkole/szkolę potwierdzenia wniosku, zostaje odblokowana możliwość edycji danych.

Pamiętaj!

Wniosek musi zostać potwierdzony w przedszkolu/szkole podstawowej pierwszego wyboru w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji. Jeśli wniosek nie zostanie potwierdzony przez placówkę pierwszego wyboru, wówczas kandydat nie bierze udziału w elektronicznej rekrutacji.

Utracone hasło do konta na stronie publicznej

Jeżeli hasło dostępne do konta zostało utracone:

- Proszę użyć przycisku „Zapomniałem hasła” na stronie publicznej: <https://kielce.formico.pl> (opcja dla rodziców/opiekunów prawnych którzy w trakcie wypełniania wniosku wprowadzili adres email w panelu „Dane rodziców/opiekunów prawnych”)
- Jeśli wniosek został potwierdzony przez placówkę pierwszego wyboru, proszę udać się do placówki znajdującej się na pierwszym miejscu listy preferencji poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła.
- Jeśli wniosek jest niepotwierdzony, proszę udać się do dowolnej placówki biorącej udział elektronicznej rekrutacji i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła.