

Szanowni Państwo,

W części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczny wniosek rekrutacyjny lub zgłoszenie do szkoły obwodowej, następnie zgodnie z zasadami naboru wniosek lub zgłoszenie należy wydrukować, podpisać i załączyć w systemie rekrutacji w formie skanu lub zdjęcia. W formie skanu lub zdjęcia należy dodać również inne wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów naboru przez kandydata. Załączone dokumenty podlegają weryfikacji przez szkołę pierwszego wyboru. Szkoła pierwszego wyboru potwierdza wprowadzone dane w systemie rekrutacji.

Tylko wnioski potwierdzone przez szkołę podstawową pierwszego wyboru tj. szkołę wskazaną na pierwszym miejscu listy preferencji biorą udział w elektronicznej rekrutacji.

SPIS TREŚCI:

Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:.....	2
Strona logowania do systemu.....	2
Wprowadzanie wniosku lub zgłoszenia.....	3
❖ Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL, imienia i nazwiska kandydata	3
❖ Krok 2: Dane kandydata.....	4
• Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	4
❖ Krok 3: Dane rodziców/opiekunów prawnych.....	5
❖ Krok 4: Lista preferencji	7
• Lista preferencji kandydata, który ubiega się o przyjęcie do szkoły spoza obwodu lub kandydata spoza gminy.....	7
• Lista preferencji kandydata, który ubiega się w rekrutacji tylko do szkoły obwodowej	9
❖ Krok 5: Kryteria naboru (dot. kandydatów ubiegających się w rekrutacji do szkół spoza obwodu)	10
❖ Krok 6: Pouczenia.....	10
❖ Krok 7: Panel podsumowania.....	11
❖ Krok 8: Wprowadzanie hasła do konta	11
❖ Krok 9: Drukowanie wniosku/zgłoszenia z systemu	12
❖ Krok 10: Dodawanie załączników.....	13
Status wniosku/zgłoszenia	15
Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji	16
Dostęp do wyników rekrutacji.....	17
Utracone hasło do konta na stronie publicznej	17

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 szkoły podstawowej lub zgłoszenie do szkoły obwodowej można wypełnić na stronie elektronicznego systemu rekrutacyjnego:

<https://lodz.elemento.pl>

Strona logowania umożliwia

- Wprowadzenie nowego wniosku/zgłoszenia z jednoczesnym założeniem konta, część „**Zarejestruj się**”,
- Sprawdzenie, czy też poprawienie danych we wniosku/zgłoszeniu już wprowadzonym do systemu, opcja „**Zaloguj się**”.

Do zalogowania się wymagane jest hasło dostępowe do systemu, utworzone przez osobę wprowadzającą wniosek/zgłoszenie, w drugim kroku wprowadzania wniosku/zgłoszenia.

Strona główna

- Informator o ofercie szkół podstawowych
- Szkoła obwodowa
- Harmonogram
- Zasady rekrutacji - opis
- Pliki do pobrania, instrukcja

Witamy w systemie rekrutacji do szkół podstawowych w Łodzi!

Szanowni Państwo,

Witamy w systemie wspierającym proces naboru do szkół podstawowych w Łodzi. Zasady naboru oraz szczegółowy harmonogram dostępny jest w menu po lewej stronie ekranu.

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

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

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 szkół podstawowych. Zakładka ta jest dostępna przez cały okres rekrutacji.
- Pozycja „**Harmonogram rekrutacji**” zawiera harmonogram postępowania rekrutacyjnego do klas I w szkołach podstawowych.
- Pozycja „**Szkoła obwodowa**” umożliwia sprawdzenie obwodowej szkoły kandydata na podstawie wprowadzonego adresu zamieszkania kandydata.
- W ostatniej pozycji „**Pliki do pobrania, instrukcje**” zamieszczone są instrukcje dotyczące wprowadzania danych do systemu oraz niezbędne dokumenty (np. wzory oświadczeń)

Wprowadzanie wniosku lub zgłoszenia

Za pomocą panelu „**Zarejestruj się**” mogą Państwo wypełnić wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej lub zgłoszenie do szkoły obwodowej. Po zapisaniu formularza w systemie zostaje utworzone konto. Logując się na swoje konto mogą Państwo na kolejnych etapach zweryfikować status wniosku/zgłoszenia oraz wyniki rekrutacji.

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

Aby wypełnić elektroniczny wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej lub zgłoszenie do szkoły obwodowej należy wykonać następujące kroki:

❖ Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL, imienia i nazwiska kandydata

Proszę wpisać numer **PESEL, imię i nazwisko** kandydata, następnie nacisnąć „**Zarejestruj się**”

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

* **PESEL kandydata:**

* **Imię kandydata:**

* **Nazwisko kandydata:**

Zarejestruj się

Uwaga!

Jeżeli kandydat nie posiada numeru PESEL lub system informuje o błędnym numerze PESEL, samodzielne wypełnienie elektronicznego wniosku jest niemożliwe. Proszę skontaktować się z szkołą podstawową, do której 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.

Jeżeli dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia proszę zaznaczyć Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Dane kandydata

X Anuluj ➤ Dalej

Pesel:

Pesel:

Data urodzenia:

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

*** Imię:**

*** Nazwisko:**

Adres zamieszkania 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:**

X Anuluj ➤ Dalej

• Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Jeśli chcą Państwo w rekrutacji ubiegać się do oddziałów integracyjnych wówczas należy w panelu „Dane kandydata” zaznaczyć „Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego”. Zaznaczenie tej opcji pozwoli na wybór oddziałów integracyjnych w szkołach, które takie oddziały utworzyły. Po zapisaniu wniosku w systemie należy w formie skanu/zdjęcia dodać

wniosek oraz orzeczenie dziecka o potrzebie kształcenia specjalnego lub inny dokument zgodnie z zasadami naboru.

❖ Krok 3: 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

Jan Nowak

Pesel:

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej

* Szczegóły:
Rodzic

* Imię:

* Nazwisko:

Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej

Kopij adresy z danych kandydata

* Miejscowość

Łódź, gm. Łódź, pow. miasto Łódź, woj. łódzkie

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:

DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ(o ile posiada)

Telefon:

Adres e-mail:

Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego

* Szczegóły:
Rodzic

* Imię:

* Nazwisko:

Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego

Kopij adresy z danych kandydata

* Miejscowość

Łódź, gm. Łódź, pow. miasto Łódź, woj. łódzkie

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 kandydata, nie trzeba wpisywać go ponownie, wystarczy nacisnąć przycisk „Kopij 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. W przypadku utracenia hasła do konta, na stronie publicznej korzystając z opcji „Zapomniałem hasła”, system wyśle nowe hasło na wskazany we wniosku/zgłoszeniu adres e-mail. Ponadto na podany adres e-mail zostaną również przesłane wyniki rekrutacji.

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej	Adres zamieszkania matki
<p>* Szczegóły:</p> <p>Rodzic</p> <ul style="list-style-type: none">RodzicOpiekun prawnyRodzic pozbawiony praw rodzicielskichNie żyjeNieznanyRodzic/opiekun prawny z nieznanym adresem zamieszkania lub mieszka za granicą	<p>Kopiuj adresy z danych kandyd...</p> <p>* Miejscowość:</p> <p>ow. miasto Łódź</p> <p>przynajmniej trzy</p> <p>eknąć lub nacisnąć:</p>
<p>DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ(o ile posiada)</p>	<p>* Kod pocztowy:</p>

Uwaga!

Przy każdym z rodziców jest dostępna opcja „Szczegóły”, gdzie można wybrać różne opcje dotyczące rodziców/opiekunów prawnych. Jeśli rodzic/opiekun prawny mieszka za granicą, proszę wybrać opcję „Rodzic/opiekun prawny z nieznanym adresem zamieszkania lub mieszka za granicą”, wówczas zostanie wyświetlone pole tekstowe, gdzie można wpisać dowolny adres.

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej	Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej
<p>* Szczegóły:</p> <p>Rodzic/opiekun prawny z nieznanym adresem zamieszkania</p> <p>* Imię:</p> <p>* Nazwisko:</p> <p>DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ(o ile posiada)</p> <p>Telefon:</p> <p>Adres e-mail:</p>	<p>Adres:</p>

❖ Krok 4: Lista preferencji

Tworząc listę preferowanych szkół decydują Państwo czy dziecko ubiega się w rekrutacji tylko do szkoły obwodowej, czy będzie brać udział w rekrutacji do szkół spoza obwodu.

Na podstawie wybranej szkoły podstawowej, system wyświetla utworzone w szkole grupy rekrutacyjne.

Uwaga!

Jeśli w panelu „Lista preferencji” pojawia się informacja „**Nie przypisano żadnej szkoły obwodowej**”, prosimy o zgłoszenie tego faktu do obwodowej szkoły kandydata, zgodnej z adresem zamieszkania kandydata, który został wprowadzony w pierwszym kroku wprowadzania danych. Informacja o szkole obwodowej kandydata zostanie uzupełniona w systemie rekrutacji, wówczas należy ponownie zarejestrować dane kandydata w systemie, korzystając z panelu „Zarejestruj się”

Jeśli adres zamieszkania kandydata jest inny niż Łódź, wówczas wyświetlenie komunikatu „Nie przypisano żadnej szkoły obwodowej” jest poprawne, ponieważ system wyświetla szkołę obwodową tylko dla kandydatów zamieszkałych w Łodzi.

Priorytet	Nazwa	Akcje
-- nie wybrano placówki --		

- *Lista preferencji kandydata, który ubiega się o przyjęcie do szkoły spoza obwodu lub kandydata spoza gminy*

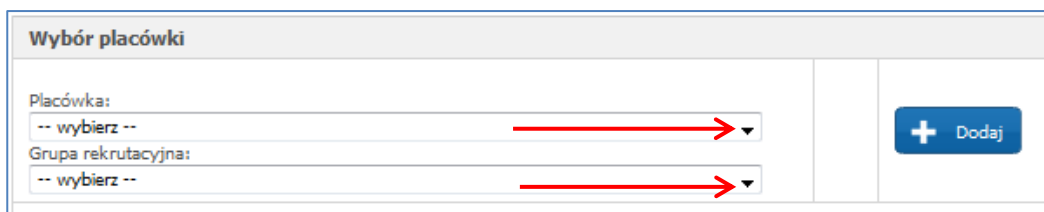
Proszę utworzyć listę preferencji dodając placówki wraz z grupami rekrutacyjnymi w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.


Pamiętaj!


Na liście preferencji można umieścić **maksymalnie trzy szkoły podstawowe**. Jeśli kandydat ubiega się do szkół spoza obwodu, system automatycznie na ostatniej preferencji przypisze grupę ogólnodostępną w szkole obwodowej kandydata. Jeśli kandydat nie zostanie zakwalifikowany do żadnej ze szkół, które wskazał na wyższej preferencji zostanie przyjęty do placówki obwodowej, w której ma zagwarantowane miejsce. Informacja o szkole obwodowej kandydata zostanie wyświetlona w panelu „Lista preferencji”, na podstawie wprowadzonego adresu zamieszkania kandydata. (dot. kandydatów, których miejscem zamieszkania jest Łódź)

Na liście preferencji można wskazać również szkołę obwodową. Wybór obwodowej szkoły podstawowej jest jednocześnie ostatnim możliwym wyborem (Jeśli rodzic/prawny opiekun wybrał grupę ogólnodostępną na liście preferencji, system uniemożliwi wybór innej szkoły na kolejnym miejscu. Jeśli w szkole obwodowej znajduje się więcej niż jedna grupa o typie ogólnodostępna, np. grupa integracyjna (część ogólnodostępna), system pozwala na wskazanie jej na kolejnym miejscu listy preferencji)

- Z listy rozwijalnej „Placówka” proszę wybrać szkołę podstawową
- Z listy rozwijalnej „Grupa rekrutacyjna” proszę wybrać grupę rekrutacyjną w wybranej szkole






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

Priorytet	Nazwa	Akcje
1	Szkoła Podstawowa nr 100 - Ogólnodostępna	

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

Przed zatwierdzeniem wniosku przez szkołę podstawową 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”

- *Lista preferencji kandydata, który ubiega się w rekrutacji tylko do szkoły obwodowej -*

Kandydat, który w rekrutacji do szkół podstawowych chce się ubiegać tylko do szkoły obwodowej na liście preferencji należy wskazać tylko szkołę obwodową, wykonując następujące czynności:

1. Z listy rozwijalnej „Placówka” proszę wybrać szkołę obwodową, następnie proszę wybrać grupę rekrutacyjną ogólnodostępna. Proszę nacisnąć „+Dodaj”. Szkoła obwodowa pojawi się liście preferencji.

Uwaga! Informacja o szkole obwodowej kandydata zostanie wyświetlona w panelu „Lista preferencji”. System wyświetla szkołę obwodową na podstawie wprowadzonego adresu zamieszkania kandydata.

Po wybraniu placówki obwodowej, w panelu „Lista preferencji” zostanie wyświetlony komunikat „Wybrałeś szkołę rejonową”. Jeśli w szkole obwodowej znajduje się więcej niż jedna grupa o typie ogólnodostępna, np. grupa integracyjna (część ogólnodostępna) system pozwala na wskazanie jej na kolejnym miejscu listy preferencji., wówczas należy wybrać grupę i nacisnąć „+ Dodaj”


Lista preferencji

Anuluj
Wstecz
Dalej

Aby utworzyć listę preferencji należy:

1. Z listy "Szkoła podstawowa" wybrać szkołę podstawową;
2. Z listy "Grupa rekrutacyjna" wybrać grupę rekrutacyjną w wybranej szkole.

Następnie należy nacisnąć + Dodaj




Ewa Nowak

Pesek

Szkołą obwodową dla kandydata jest: Szkoła Podstawowa nr 2

Wybór placówki

Dzielnica:		
Bałuty		
Szkoła podstawowa:		
Szkoła Podstawowa nr 101, Wspólna 5/7, 91-464 Łódź		+ Dodaj
Grupa rekrutacyjna:		
Ogólnodostępna		

Priorytet	Nazwa	Punkty	Akcje
1	Szkoła Podstawowa nr 101, Wspólna 5/7, 91-464 Łódź - Ogólnodostępna	wylczenie po zapisie	

Anuluj
Wstecz
Dalej

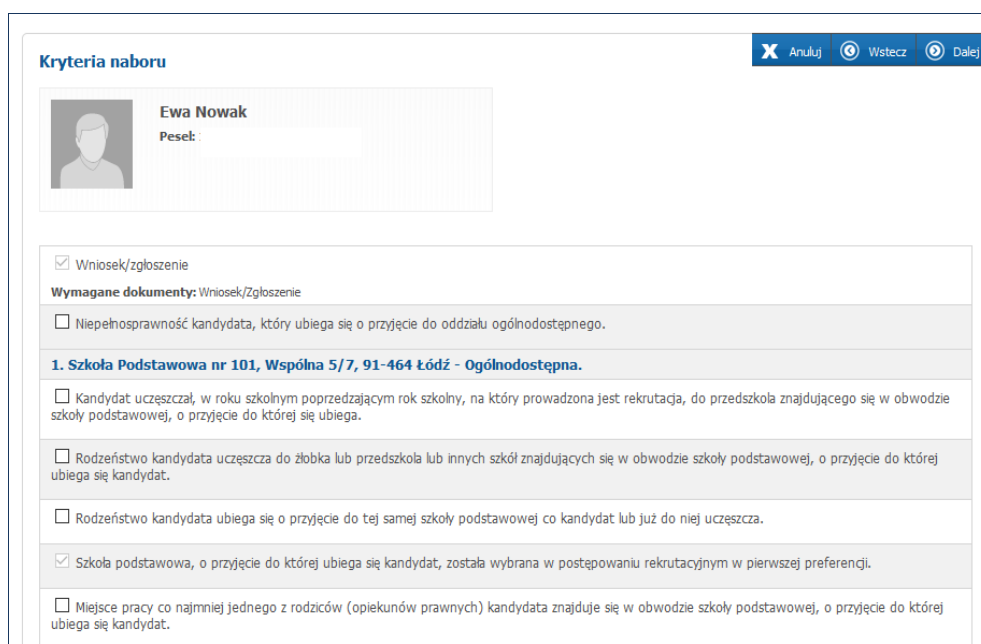
Proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”

❖ Krok 5: Kryteria naboru (dot. kandydatów ubiegających się w rekrutacji do szkół spoza obwodu)


Panel „Kryteria naboru” pojawi się tylko kandydatom, którzy na liście preferencji wskazali placówki spoza obwodu. Jeśli na liście preferencji została wskazana tylko szkoła obwodowa i grupa obwodowa, wówczas panel „Kryteria naboru” się nie pojawia.

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

Uwaga! Kryterium „Szkoła podstawowa, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, została wybrana w postępowaniu rekrutacyjnym na pierwszej preferencji” jest automatycznie zaznaczone przez system, bez możliwości odznaczenia.



Kryteria naboru [X] Anuluj [←] Wstecz [→] Dalej

 **Ewa Nowak**
Pesek:

Wniosek/zgłoszenie
Wymagane dokumenty: Wniosek/Zgłoszenie

Niepełnosprawność kandydata, który ubiega się o przyjęcie do oddziału ogólnodostępnego.

1. Szkoła Podstawowa nr 101, Wspólna 5/7, 91-464 Łódź - Ogólnodostępna.

Kandydat uczęszczał, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja, do przedszkola znajdującego się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której się ubiega.

Rodzeństwo kandydata uczęszcza do żłobka lub przedszkola lub innych szkół znajdujących się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat.

Rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do tej samej szkoły podstawowej co kandydat lub już do niej uczęszcza.

Szkoła podstawowa, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, została wybrana w postępowaniu rekrutacyjnym w pierwszej preferencji.

Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat.

Uwaga! Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów zaznaczonych w systemie.


❖ Krok 6: Pouczenia

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

Uwaga! Jeśli na liście preferencji został umieszczony oddział sportowy, wówczas w panelu „Pouczeń” należy również zapoznać się z treścią pouczeń dotyczących rekrutacji do oddziału sportowego w szkole podstawowej.

Pouczenia

Anuluj Wstecz Dalej



Ewa Nowak
Pesel:

Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej do której zgłoszono kandydata. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych związanych z przyjęciem do pierwszej klasy. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych oraz ograniczenia przetwarzania danych, na zasadach określonych w rozporządzeniu 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. Szczegółowa klauzula informacyjna jest dostępna na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły podstawowej do której złożono wniosek.

* Zapoznałam/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń

Anuluj Wstecz Dalej

❖ Krok 7: 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

Anuluj Wstecz Zapisz

❖ Krok 8: Wprowadzanie hasła do konta

Proszę ustawić **hasło** dostępne do systemu, następnie proszę nacisnąć „Zapisz”.

Panel podsumowania

Dane kandydata

Pesel: 14211251911

Data urodzenia:

* Imię: Ewa

* Nazwisko:

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 lub zgłoszenia. Na kolejnych etapach rekrutacji można sprawdzić status wniosku/zgłoszenia (czy został zatwierdzony, listy zakwalifikowanych, listy przyjętych).

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.

❖ Krok 9: Drukowanie wniosku/zgłoszenia z systemu

Po zapisaniu danych w „Panelu podsumowania” należy pobrać wniosek lub zgłoszenie, wydrukować, podpisać, następnie w formie skanu/zdjęcia załączyć w systemie rekrutacji (krok 10)

Status zapisu

Dane zostały zapisane w systemie. Konto kandydata zostało utworzone.

Proszę pobrać formularz rekrutacyjny (przycisk poniżej), wydrukować, podpisać i załączyć w systemie w formie skanu lub zdjęcia (zakładka Załączniki). Wprowadzone dane w systemie zatwierdza placówka pierwszego wyboru tj. Szkoła Podstawowa nr 113

Pobierz formularz jako plik PDF

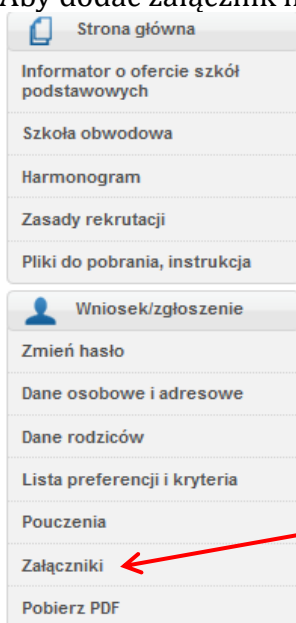


Uwaga!

Plik wniosku/zgłoszenia generowany jest w formacie PDF. Należy go pobrać i zapisać na dysku, a następnie wydrukować.

❖ Krok 10: Dodawanie załączników

W ostatnim kroku należy załączyć wniosek lub zgłoszenie oraz inne wymagane dokumenty. Załączniki można dodać w formie skanu lub zdjęcia w formatach: pdf, tif, tiff, jpg, jpeg, png. Maksymalny rozmiar wszystkich dodanych załączników nie może przekraczać 8.0 MB. Aby dodać załącznik należy w menu bocznym wybrać zakładkę **Załączniki**.



Status zapisu

Dane zostały zapisane w systemie. Konto kandydata zostało utworzone.

Proszę pobrać formularz rekrutacyjny (przycisk poniżej), wydrukować, podpisać i załączyć w systemie w formie skanu lub zdjęcia (zakładka Załączniki). Wprowadzone dane w systemie zatwierdza placówka pierwszego wyboru tj. Szkoła Podstawowa nr 1

Pobierz formularz jako plik PDF

W panelu dodawania załączników należy kliknąć Przeglądaj, następnie należy odnaleźć odpowiedni plik z dysku komputera. Po wybraniu odpowiedniego pliku z dysku komputera jego nazwa powinna się pojawić w panelu dodawania załącznika. Aby dodać wybrany plik należy nacisnąć **+ Dodaj**.

Ewa Nowak

Peset:

Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, tif, jpg, jpeg, png. Maksymalny rozmiar wszystkich załączników nie może przekraczać 8.0 MB. UWAGA! Jeśli na liście preferencji została wybrana grupa integracyjna (część integracyjna) przeznaczona dla dzieci z orzeczeniem wówczas, należy oprócz wniosku dodać również orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub oświadczenie rodziców, że dziecko jest w trakcie badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Załączniki

Lp	Załącznik	Pliki
1	Zaświadczenie wydane przez przedszkole znajdujące się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, że uczęszczał on do tego przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja.	Dodaj plik: <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj
2	Zaświadczenie wydane przez żłobek lub przedszkole lub inną szkołę znajdującą się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, że uczęszcza do niej rodzeństwo kandydata.	Dodaj plik: <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj
3	Oświadczenie co najmniej jednego rodzica (prawnego opiekuna) kandydata, że jego miejsce pracy znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat.	Dodaj plik: <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj
4	Wniosek/Zgłoszenie	Dodaj plik: <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj

Po dodaniu pliku zostanie wyświetlony komunikat „Dodano załącznik”. Dodany załącznik jest widoczny w systemie na białym tle.

Elemento

REKRUTACJA DO SZKÓŁ PODSTAWOWYCH

↻ Do końca sesji

⚡ Zakończono pomyślnie

⌵ ⌶ ⌷ ☀️ 🌙 🔌

Dodano załącznik

- Strona główna
- Informator o ofercie szkół podstawowych
- Szkoła obwodowa
- Harmonogram
- Zasady rekrutacji
- Pliki do pobrania, instrukcja
- 👤 Wniosek/zgłoszenie
- Zmień hasło
- Dane osobowe i adresowe
- Dane rodziców
- Lista preferencji i kryteria
- Pouczenia
- 📎 Załączniki »
- Pobierz PDF

Ewa Nowak

Peset :

Jako załącznik można dodać plik z rozszerzeniem: pdf, tiff, tif, jpg, jpeg, png. Maksymalny rozmiar wszystkich załączników nie może przekraczać 8.0 MB. UWAGA! Jeśli na liście preferencji została wybrana grupa integracyjna (część integracyjna) przeznaczona dla dzieci z orzeczeniem wówczas, należy oprócz wniosku dodać również orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub oświadczenie rodziców, że dziecko jest w trakcie badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Załączniki

Lp	Załącznik	Pliki
1	Zaświadczenie wydane przez przedszkole znajdujące się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, że uczęszczał on do tego przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja.	Dodaj plik: <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj
2	Zaświadczenie wydane przez żłobek lub przedszkole lub inną szkołę znajdującą się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, że uczęszcza do niej rodzeństwo kandydata.	Dodaj plik: <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj
3	Oświadczenie co najmniej jednego rodzica (prawnego opiekuna) kandydata, że jego miejsce pracy znajduje się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat.	Dodaj plik: <input type="button" value="Przeglądaj..."/> Nie wybrano pliku. + Dodaj
4	Wniosek/Zgłoszenie	Wniosek (Łódź 2021).pdf <input type="button" value="Pobierz"/> <input type="button" value="Usuń"/>

Po dodaniu wszystkich wymaganych załączników należy wylogować się z systemu. Wniosek/zgłoszenie i inne dokumenty podlegają weryfikacji w placówce pierwszego wyboru.

Status wniosku/zgłoszenia

Po założeniu konta w systemie wprowadzony wniosek lub zgłoszenie posiada status „Niepotwierdzony”.

- Strona główna
- Informator o ofercie szkół podstawowych
- Szkoła obwodowa
- Harmonogram
- Zasady rekrutacji
- Pliki do pobrania, instrukcja

- Wniosek/zgłoszenie**
- Zmień hasło
- Dane osobowe i adresowe
- Dane rodziców
- Lista preferencji i kryteria
- Pouczenia
- Załączniki
- Pobierz PDF

Edycja danych kandydata



Jan Kowalski
Pesel:

Status: NIEPOTWIERDZONY
Dane kandydata nie zostały potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru. Aby dane zostały potwierdzone należy dodać w formie załączników skan lub zdjęcia zgłoszenia lub wniosku oraz innych wymaganych dokumentów jeśli kandydat bierze udział w rekrutacji do szkół spoza obwodu. Załączniki powinny być dodane w zakładce "Załączniki". Po dodaniu załączników nie należy zmieniać danych w systemie.

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 ten ulegnie zmianie po weryfikacji wniosku/zgłoszenia przez szkołę pierwszego wyboru. Status wniosku lub zgłoszenia wyświetlany jest na stronie głównej konta (po zalogowaniu).

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

Edycja danych kandydata



Jacek
Pesel: 0

Status: POTWIERDZONY
Dane kandydata zostały potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru. Edycja danych w panelu publicznym nie jest możliwa. W przypadku wątpliwości proszę zgłosić się do szkoły pierwszego wyboru, która potwierdziła dane w systemie:
Szkoła podstawowa nr 1.

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

Szkoła pierwszego wyboru może również odrzucić potwierdzenie wniosku lub zgłoszenia w

systemie. Informacja o odrzuceniu formularza, wyświetlona jest na stronie głównej po zalogowaniu się do konta na stronie publicznej.

Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji

Do momentu zatwierdzenia wniosku/zgłoszenia w szkole pierwszego wyboru można poprawić wprowadzone informacje.

W tym celu, należy zalogować się na stronie systemu rekrutacji używając numeru PESEL i hasła dostępnego do systemu (utworzonego podczas wprowadzania wniosku lub zgłoszenia).

Strona główna

Informator o ofercie szkół podstawowych

Szkoła obwodowa

Harmonogram

Zasady rekrutacji - opis

Pliki do pobrania, instrukcja

Witamy w systemie rekrutacji do szkół podstawowych w Łodzi!

Szanowni Państwo,

Witamy w systemie wspierającym proces naboru do szkół podstawowych w Łodzi. Zasady naboru oraz szczegółowy harmonogram dostępny jest w menu po lewej stronie ekranu.

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

* PESEL kandydata:

* Imię kandydata:

* Nazwisko kandydata:

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

Zaloguj Zapomniałem hasła

Zarejestruj się

Po zmianie danych należy ponownie wydrukować wniosek/zgłoszenie i dołączyć w formie skanu lub zdjęcia.

Jeśli wniosek lub zgłoszenie zostało potwierdzone przez szkołę 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/zgłoszenie w systemie, z prośbą o anulowanie potwierdzenia. W momencie wycofania przez szkołę potwierdzenia wniosku/zgłoszenia, zostaje odblokowana możliwość edycji danych.

Pamiętaj!

Wniosek musi zostać potwierdzony w szkole pierwszego wyboru w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji. Jeśli wniosek nie zostanie potwierdzony przez szkołę pierwszego wyboru, wówczas kandydat nie bierze udziału w elektronicznej rekrutacji i będzie mógł się ubiegać o przyjęcie do szkół spoza obwodu w rekrutacji uzupełniającej na wolne miejsca.

Dostęp do wyników rekrutacji

Dostęp do wyników rekrutacji możliwy jest zgodnie z harmonogramem rekrutacji. W celu sprawdzenia wyniku rekrutacji należy zalogować się na konto kandydata. Po zalogowaniu się zostanie wyświetlony komunikat o kwalifikacji lub braku kwalifikacji.

Utracone hasło do konta na stronie publicznej

Jeżeli hasło dostępne do konta zostało utracone:

- *Użyć przycisku 'zapomniałem hasła' na stronie publicznej <https://lodz.elemento.pl> (jeżeli w trakcie wypełniania wniosku wprowadzony został adres email, w panelu „Dane rodziców/opiekunów prawnych”)*
- *Jeśli wniosek/zgłoszenie zostało potwierdzone przez placówkę pierwszego wyboru proszę udać się do placówki znajdującej się na pierwszym miejscu listy preferencji i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła.*
- *Jeśli wniosek/zgłoszenie jest niepotwierdzone proszę udać się do dowolnej placówki biorącej udział w elektronicznej rekrutacji i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła*