

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: Wprowadzanie hasła do konta	4
❖ Krok 3: Dane kandydata.....	5
• Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	5
❖ Krok 4: Dane rodziców/opiekunów prawnych.....	6
❖ Krok 5: 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 6: Kryteria naboru (dot. kandydatów ubiegających się w rekrutacji do szkół spoza obwodu)	10
❖ Krok 7: Pouczenia.....	11
❖ Krok 8: Panel podsumowania.....	12
❖ Krok 9: Drukowanie wniosku/zgłoszenia z systemu	13
❖ 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 dostępne 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: Wprowadzanie hasła do konta

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

Wprowadzanie podania


Przed rozpoczęciem wprowadzania wniosku/zgłoszenia prosimy o zapoznanie się z instrukcją dostępną w menu po lewej stronie ekranu.

Ustaw hasło dostępne, za pomocą którego będziesz mógł się później logować do systemu.
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.

 Dalej

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 3: 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

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 4: 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:

DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ(o ile posiada)

Telefon:

Adres e-mail:

Dane osobowe ojca/opiekuna prawego

* Szczegóły:

Rodzic

* Imię:

* Nazwisko:

Wpisując telefon kontaktowy rodziców/opiekunów prawnych należy wpisać 9 cyfr, bez spacji oraz bez + 48

Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej

* 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:

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”.

Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawego

* 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.

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.

❖ Krok 5: 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


Wybór placówki

Placówka:
-- wybierz --

Grupa rekrutacyjna:
-- wybierz --

+ Dodaj




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



Jan Nowak
Pesel: [redacted]

Szkołą obwodową dla kandydata jest: Szkoła Podstawowa nr 2

Rozważ wybranie większej ilości grup rekrutacyjnych obwodowych

Wybór placówki

Placówka: Szkoła Podstawowa nr 2 + Dodaj

Grupa rekrutacyjna: Ogólnodostępna

-- wybierz --

Integracyjna (część ogólnodostępna)

Ogólnodostępna

	Punkty	Akcje
1 Szkoła Podstawowa nr 2 - Ogólnodostępna	wyliczenie po zapisie	

Anuluj Wstecz Dalej

Proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”

❖ [Krok 6: 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



Jan Nowak
Pesel:

1. Szkoła Podstawowa nr 4 - Ogólnodostępna

<input checked="" type="checkbox"/> Szkoła podstawowa, o przyjęcie do której ubiega się kandydat, została wybrana w postępowaniu rekrutacyjnym w pierwszej preferencji.
<input type="checkbox"/> Rodzeństwo kandydata uczęszcza do żłobka lub przedszkola lub innych szkół znajdujących się w obwodzie szkoły podstawowej, o przyjęcie do której ubiega się kandydat.
<input checked="" type="checkbox"/> 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. Wymagane dokumenty: Zaświadczeniem wydanym 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.
<input checked="" type="checkbox"/> Rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do tej samej szkoły podstawowej co kandydat lub już do niej uczęszcza. Wymagane dokumenty: Oświadczeniem rodziców (opiekunów prawnych) kandydata, że rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do tej samej szkoły podstawowej co kandydat lub już do niej uczęszcza.
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność kandydata, który ubiega się o przyjęcie do oddziału ogólnodostępnego.
<input type="checkbox"/> 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 7: 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

X Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Dalej

Jan Nowak

Pesel:

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135) oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorom tak zebranych danych osobowych są: wybrane szkoły podstawowe wymienione w niniejszym wniosku
- 2) dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do szkół, przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, a w przypadku Gminy Wrocław – w celu zapewnienia wspólnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej wymienioną powyżej rekrutacji,
- 3) dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom (administratorom danych),
- 4) obowiązek podania danych wynika z art. 15, art. 20 § 1 art. 20 § 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 z późn zm.),
- 5) prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania wraz z prawem do kontroli przetwarzania danych zawartych w zbiorze przysługuje każdej osobie, której dane dotyczą, zgodnie z art. 32 ustawy o ochronie danych osobowych.

Na liście preferencji został umieszczony oddział sportowy:
Do próby sprawności fizycznej przystępują tylko ci kandydaci, którzy posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21 roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21 a 23 rokiem życia - przed przystąpieniem do próby sprawności fizycznej należy przedstawić ww. orzeczenie o zdolności do uprawiania danego sportu.

Do próby sprawności fizycznej należy przystąpić w każdej szkole, w której został wskazany oddział sportowy.

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń

X 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/zgłoszenia.

Jeżeli wszystkie dane są poprawne, proszę nacisnąć „Zapisz”

Powrót do wyboru placówek

X Anuluj
⏪ Wstecz
⏩ Zapisz

❖ 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**.

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

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**.

Jan Kowalski

Pesel: 132

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

Załączniki

Lp	Załącznik	Pliki
1	Oświadczeniem rodziców (prawnych opiekunów) kandydata, że rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do tej samej szkoły podstawowej co kandydat lub już do niej uczęszcza.	<p>Dodaj plik: Przeglądaj... Nie wybrano pliku. + Dodaj</p>
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.	<p>Dodaj plik: Przeglądaj... Nie wybrano pliku. + Dodaj</p>
3	Wniosek/Zgłoszenie	<p>Dodaj plik: Przeglądaj... Wniosek.pdf + Dodaj</p>

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



Jan Kowalski

Pesel: 13

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

Załączniki

Lp	Załącznik	Pliki
1	Oświadczeniem rodziców (prawnych opiekunów) kandydata, że rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do tej samej szkoły podstawowej co kandydat lub już do niej uczęszcza.	<p>Dodaj plik: Przeglądaj... Nie wybrano pliku. + Dodaj</p>
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.	<p>Dodaj plik: Przeglądaj... Nie wybrano pliku. + Dodaj</p>
3	Wniosek/Zgłoszenie	<p>Wniosek.pdf ↓ Pobierz</p> <p>🗑 Usuń</p> <p>Dodaj plik: Przeglądaj... Nie wybrano pliku. + Dodaj</p>

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:

Zarejestruj się

Zaloguj się

* PESEL kandydata:

* Hasło:

Zaloguj Zapomniałem hasła

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*