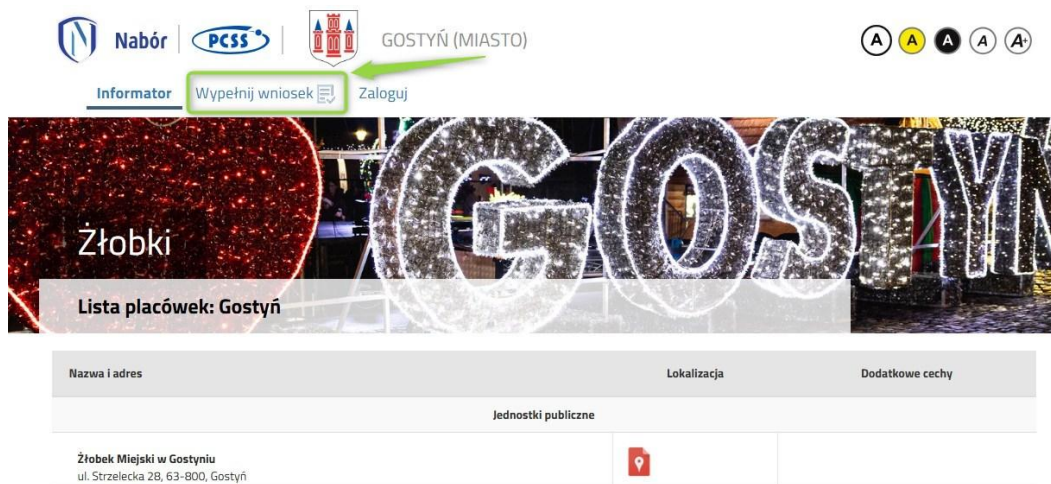


# Instrukcja elektronicznego wysyłania wniosków do żłobka

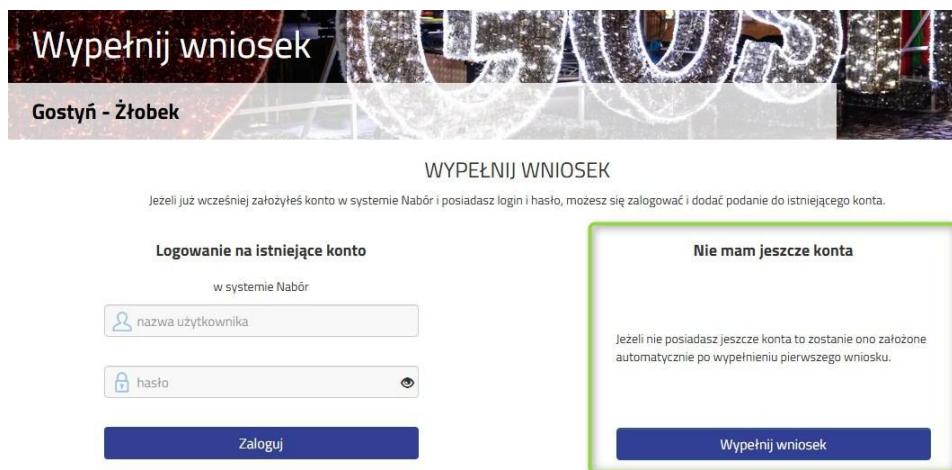
Nie musisz iść do żłobka by złożyć wniosek. **Możesz wysłać dokumenty zgodnie z tą instrukcją.** System pozwala na przesłanie dowolnych dokumentów wymaganych podczas rekrutacji.

1. Wypełnij wniosek.
2. Dodaj załączniki (oświadczenia, zaświadczenia).
3. Podpisz wniosek e-podpisem
4. Złóż wniosek (wyslij do żłobka).

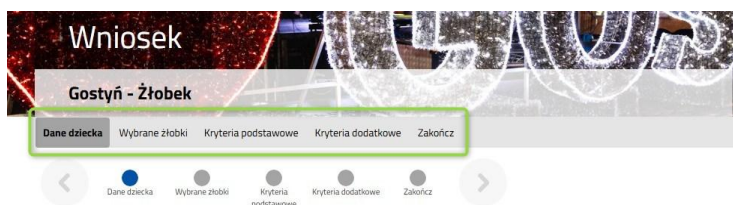
Po wejściu na stronę [nabor.pcss.pl/miastogostyn/zlobek/](http://nabor.pcss.pl/miastogostyn/zlobek/) kliknij **Wypełnij wniosek**.



Wybierając tę opcję w kolejnym kroku będziemy mogli zalogować się (jeśli zakładaliśmy wcześniej konto), bądź założyć nowe konto przez wypełnienie i zapisanie wniosku. **Na jednym koncie** możemy ew. wypełnić także wnioski dla pozostałych dzieci – nie ma konieczności zakładania im osobnych kont.



Postępuj zgodnie ze wskazówkami i uzupełnij wszystkie wymagane pola (są one zaznaczone czerwoną gwiazdką) w kolejnych zakładkach.



Dodajemy żłobek do listy klikając na zielony symbol przy żłobku.

Wybierz placówki

Wybrane placówki (1 żłobek z 3)

1 Żłobek Miejski w Gostyniu

Wybierz z listy dostępnych placówek

Akcja	Placówka
	Żłobek Miejski w Gostyniu

Na kolejnych stronach odpowiadamy na pytania związane z kryteriami. Wybierając odpowiedź **Odmawiam** nie otrzymamy punktów. Zaznaczając **Tak** musimy pamiętać o dołączeniu odpowiednich załączników (Oświadczeń) do wniosku.

Po uzupełnieniu wniosku klikamy **Zakończ**. W tym momencie zostanie utworzone konto w systemie Nabór (**zachowaj dane do logowania!**).

Wypełnianie wniosku powiodło się.

Zapamiętaj poniższe dane do logowania:

Nazwa użytkownika:


Hasło:

Pobierz wniosek    Wyloguj    Moje konto



Klikamy **Pobierz wniosek** (na ostatniej stronie będą dane do logowania – zachowaj je!). By móc wykonać kolejne kroki wybieramy **Moje konto**.

Nasz wniosek ma status **Nieaktywny**.

Wniosek	Data złożenia	Ostatnia modyfikacja	Status	Ważność
 Pobierz	niezłożony	2026-01-14 10:44:13	Nieaktywny	<a href="#">Wybierz akcję</a>

Wybrane żłobki	Status	Punkty	Oczekuje od
1. Żłobek Miejski w Gostyniu, ul. Strzelecka 28		60	

Pamiętajmy, że **nie wystarczy samo wypełnienie wniosku**, by brały one udział w rekrutacji!




Będąc zalogowanym na koncie klikamy Wybierz akcję, a następnie Załączniki.

Data złożenia	Status	Podpis
	Niezłożony w rekrutacji podstawowej	

[Złóż wniosek](#)

[Wybierz akcję](#)

- Pobierz wniosek
- Podpisz wniosek Profilem Zaufanym (e-podpis)
- Edytuj
- Załączniki
- Złóż wniosek
- Usuń

 W kolejnym kroku dodajemy wszystkie wymagane załączniki do naszego wniosku (**po jego podpisaniu i złożeniu nie będziemy mogli już tego zrobić!**). Klikamy Dodaj załącznik i wpisujemy jego nazwę (np. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka).

Gdy mamy już wszystkie załączniki dodane na koncie podpisujemy wniosek e-podpisem. Po tej akcji wniosek automatycznie zostanie dodany jako załącznik.

## Moje konto

### Załączniki dołączane do wniosku

#### Załączniki

Nie ma dostępnych żadnych załączników.

[Dodaj załącznik](#) [Dodaj skan wniosku](#)

[Powrót](#)

Teraz możemy przesłać nasze dokumenty. By to zrobić klikamy [Złóż wniosek](#)

Status naszego wniosku zmieni się na **Oczekujący**.



Po podpisaniu czy wysłaniu wniosku nie będziemy mogli edytować zapisanych danych.

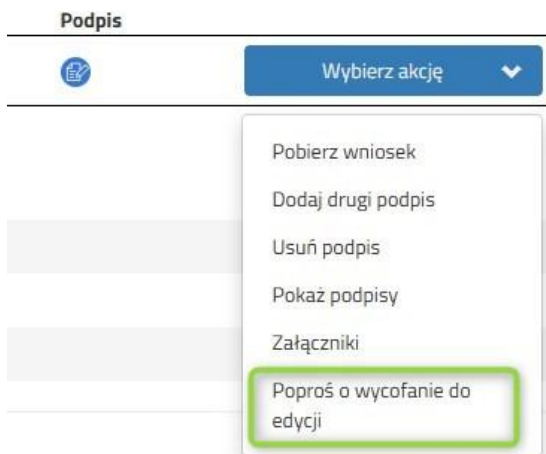
Wniosek	Data złożenia	Ostatnia modyfikacja	Status	Ważność
 Pobierz	2026-01-14 10:50	2026-01-14 10:50:06	Oczekujący	2027-01-12

Wybrane żłobki	Status	Punkty	Oczekuje od
1. Żłobek Miejski w Gostyniu, ul. Strzelecka 28	Oczekujący	60	2026-01-14

## UWAGA!

Po elektronicznym złożeniu dokumentu nie będziemy mogli edytować wniosku oraz załączników. Będą one weryfikowane przez placówkę. Jeżeli w trakcie weryfikacji placówka napotka na problem będzie się kontaktowała z rodzicem i może być wtedy konieczne uzupełnienie danych lub dokumentów. W takim przypadku placówka cofnie wniosek do ponownej edycji.

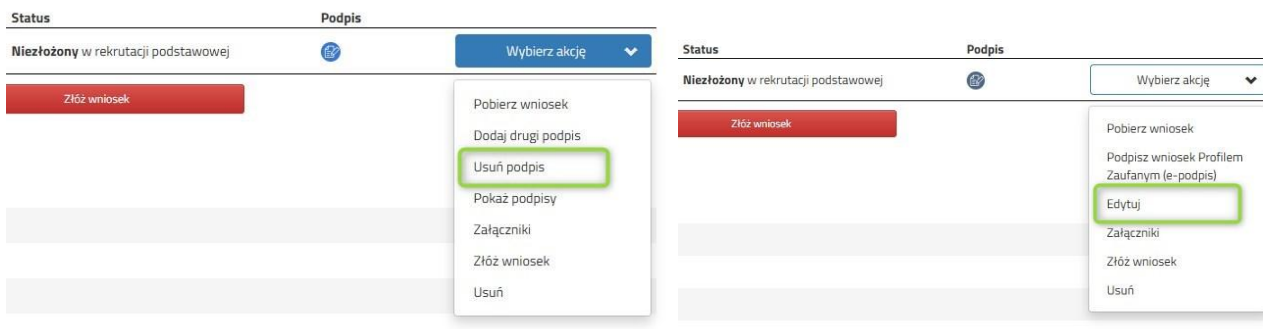


Podobnie będzie w przypadku, jeśli po złożeniu wniosku zauważymy, że we wniosku są błędy. Musimy się skontaktować się z placówką pierwszego wyboru, by cofnęła wniosek do ponownej edycji.

Możemy też skorzystać z opcji **Poproś o wycofanie do edycji**.

Wycofanie nie odbywa się automatycznie.

By edytować wniosek musimy najpierw usunąć podpis, a dopiero potem możemy go edytować.



Musimy pamiętać, że wniosek możemy złożyć tylko w czasie przewidzianym na to w harmonogramie naboru.

### Statusy wniosku

1. **Nieaktywny** – wniosek nie został złożony lub nie został zatwierdzony w systemie przez żłobek (gdy zanieśliśmy wersję papierową) **ZŁÓŻ WNIOSEK!**
2. **Oczekujący** – wniosek został poprawnie złożony lub został zatwierdzony w systemie (gdy zanieśliśmy wersję papierową)
3. **Zakwalifikowany** – wniosek został zweryfikowany pod względem formalnym i zakwalifikowany – należy skontaktować się ze żłobkiem
4. **Wstępnie przyjęty** – to status oznaczający, że zostały spełnione wszystkie formalności i czekamy na rozpoczęcie nowego roku szkolnego.
5. **Przyjęty** – dziecko rozpoczęło uczęszczanie do żłobka.