

**KOMPLEKSOWY SYSTEM ZAPISÓW  
DO PRZEDSZKOLI SPECJALNYCH,  
SZKÓŁ SPECJALNYCH, ODDZIAŁÓW  
SPECJALNYCH, OŚRODKA  
REWALIDACYJNO-  
WYCHOWAWCZEGO**

**ASSECO**



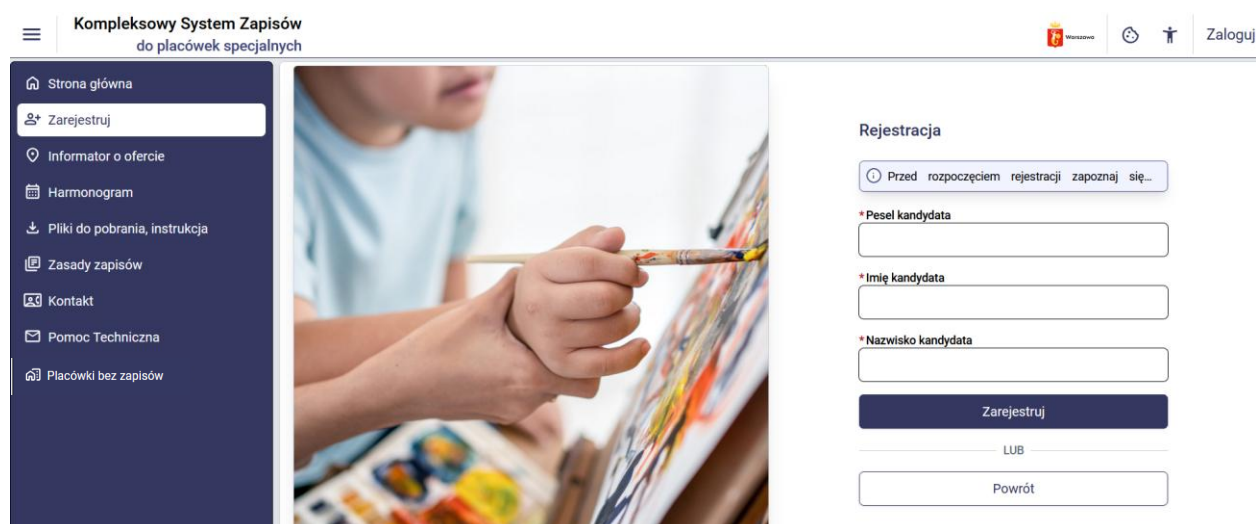
<b>STRONA SYSTEMU ZAPISÓW DO PLACÓWEK I ODDZIAŁÓW SPECJALNYCH .....</b>	<b>3</b>
PRZEGLĄDANIE INFORMATORA O OFERCIE .....	4
OFERTA EDUKACYJNA PLACÓWEK ORAZ DANE TELEADRESOWE .....	4
INFORMACJE O GRUPACH REKRUTACYJNYCH W PLACÓWCE PO WYŚWIETLENIU SZCZEGÓŁÓW DOTYCZĄCYCH WYBRANEJ PLACÓWKI W INFORMATORZE O OFERCIE WYŚWIETLONA JEST SEKCJA DOT. PROWADZONYCH GRUP REKRUTACYJNYCH:.....	6
<b>REJESTRACJA WNIOSKU .....</b>	<b>8</b>
WPROWADZANIE DANYCH .....	8
DANE KANDYDATA.....	9
INFORMACJE DOTYCZĄCE ORZECZENIA .....	9
ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO .....	11
ADRES ZAMIESZKANIA KANDYDATA .....	11
DODATKOWE INFORMACJE.....	14
WYBÓR PLACÓWKI .....	15
POUCZENIA.....	18
ZAPIS DANYCH .....	19
UTWORZENIE KONTA .....	20
ZAREJESTRUJ KOLEJNEGO KANDYDATA .....	22
ZŁOŻENIE WNIOSKU OSOBIŚCIE W PLACÓWCE.....	22
ZŁOŻENIE WNIOSKU ELEKTRONICZNIE .....	23
DODAWANIE ZAŁĄCZNIKÓW .....	23
WYSŁANIE WNIOSKU PODPISANEGO ELEKTRONICZNIE .....	26
POTWIERDZANIE ADRESU MAILOWEGO .....	26
<b>STATUSY WNIOSKU .....</b>	<b>28</b>
EDYCJA WPROWADZONYCH DANYCH LUB ZMIANA LISTY PREFERENCJI .....	30
<b>DOSTĘP DO WYNIKÓW ZAPISÓW .....</b>	<b>31</b>
<b>POTWIERDZENIE WOLI Z PRZYJĘCIA .....</b>	<b>32</b>
ZAPISY NA WOLNE MIEJSCA .....	33
JAK SPRAWDZIĆ WOLNE MIEJSCA .....	34
<b>REJESTRACJA WNIOSKU NA WOLNE MIEJSCA .....</b>	<b>34</b>
REJESTRACJA WNIOSKU KANDYDATA, KTÓRY BRAŁ UDZIAŁ W ZAPISACH PODSTAWOWYCH (MA JUŻ KONTO W SYSTEMIE) .....	34
REJESTRACJA WNIOSKU KANDYDATA, KTÓRY NIE BRAŁ UDZIAŁ W ZAPISACH PODSTAWOWYCH .....	36
UTRAĆONE HASŁO LUB LOGIN DO KONTA KANDYDATA .....	37
<b>USUNIĘCIE KONTA.....</b>	<b>38</b>
<b>NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA DOTYCZĄCE ZAPISÓW .....</b>	<b>38</b>

## Strona systemu zapisów do placówek i oddziałów specjalnych

Na stronie internetowej elektronicznego systemu zapisów do placówek specjalnych rodzic/opiekun prawny może zapoznać się z informacjami wyświetlanymi na stronie głównej.

W menu głównym, znajdującym się po lewej stronie ekranu znajdują się niezbędne informacje oraz terminy zapisów. Pozycje dostępne w menu bocznym mogą się zmieniać w zależności od etapu zapisów (np. opcja Zarejestruj dostępna jest tylko przez etap rejestracji wniosków.)

- Pozycja Strona główna wyświetla aktualne informacje dotyczącego etapu w systemie zapisów.
- Pozycja Zarejestruj pozwala na wprowadzenie nowego wniosku.
- Pozycja Informator o ofercie umożliwi zapoznanie się z ofertą edukacyjną placówek specjalnych biorących udział w elektronicznych zapisach.
- Pozycja Harmonogram zawiera harmonogram zapisów.
- Pozycja Pliki do pobrania, instrukcja zawiera instrukcje dotyczące wprowadzania danych do systemu oraz niezbędne dokumenty (np. wzory oświadczeń).



The screenshot displays the user interface of the 'Kompleksowy System Zapisów do placówek specjalnych'. On the left, a dark blue sidebar menu contains the following items: Strona główna, Zarejestruj (highlighted), Informator o ofercie, Harmonogram, Pliki do pobrania, instrukcja, Zasady zapisów, Kontakt, Pomoc Techniczna, and Placówki bez zapisów. The main content area features a large image of a child painting. To the right of the image is a 'Rejestracja' form with the following elements: a button labeled 'Przed rozpoczęciem rejestracji zapoznaj się...', three input fields for '\*Pesel kandydata', '\*Imię kandydata', and '\*Nazwisko kandydata', a dark blue 'Zarejestruj' button, a 'LUB' separator, and a 'Powrót' button. The top right corner of the page includes a logo, a clock icon, a trash icon, and a 'Zaloguj' button.

## Przeglądanie informatora o ofercie

W menu bocznym systemu zapisów dostępna jest pozycja Informator o ofercie, która zawiera ofertę wszystkich placówek biorących udział w elektronicznych zapisach.

### Oferta edukacyjna placówek oraz dane teleadresowe

Po wybraniu pozycji Informator o ofercie pojawi się możliwość wyszukiwania ofert z wykorzystaniem dostępnych parametrów np. Dzielnica, Typ placówki, Rodzaj orzeczenia, Orzeczenie wydane ze względu na

Kompleksowy System Zapisów  
do placówek specjalnych

Strona główna  
Zarejestruj  
**Informator o ofercie**  
Harmonogram  
Pliki do pobrania, instrukcja  
Zasady zapisów  
Kontakt  
Pomoc Techniczna  
Placówki bez zapisów

Informator o ofercie

Dzielnica

Typ placówki

Rodzaj orzeczenia

Orzeczenie wydane ze względu na

Identyfikator oddziału/grupy rekrutacyjnej

Wyczyść Wyszukaj

Jeśli chcą Państwo wyszukać wszystkie placówki, wówczas dostępne filtry należy pozostawić puste i nacisnąć **Wyszukaj**. Po wyszukaniu zostanie wyświetlona lista placówek biorących udział w elektronicznych zapisach.

Strona główna  
Zarejestruj  
Informator o ofercie  
Harmonogram  
Pliki do pobrania, instrukcja  
Zasady zapisów  
Kontakt  
Pomoc Techniczna  
Placówki bez zapisów

Wyniki wyszukiwania

Wyszukaj

Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 266 (Instytut Głuchoniemych im. Ks. Jakuba Falkowskiego)  
ul. Zakroczyńska 6, 00-225 Warszawa

Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 327 im. dr Anny Lechowicz (Szkoła Podstawowa Specjalna nr 327 im. dr Anny Lechowicz)  
ul. Białobrzaska 44, 02-325 Warszawa

Przedszkole Specjalne nr 208

Wyszukaj

Mapa z lokalizacjami placówek

Powrót

Aby wyświetlić informacje o placówce, należy kliknąć w jej nazwę w wynikach wyszukiwania. Po wybraniu placówki, po prawej stronie zostanie wyświetlone okno z nazwą placówki, jej adresem oraz danymi teleadresowymi (strona www, adres e-mail, telefon). Szczegóły dotyczące placówki można wyświetlić również klikając w ikonkę znacznika znajdującego się na mapie.

Kompleksowy System Zapisów  
do placówek specjalnych

Warszawa

Zaloguj

Strona główna  
Zarejestruj  
Informator o ofercie  
Harmonogram  
Pliki do pobrania, instrukcja  
Zasady zapisów  
Kontakt  
Pomoc Techniczna  
Placówki bez zapisów

Wyniki wyszukiwania

Wyszukaj

Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 266 (Instytut Głuchoniemych im. Ks. Jakuba Falkowskiego)  
ul. Zakroczyńska 6, 00-225 Warszawa

Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 327 im. dr Anny Lechowicz (Szkoła Podstawowa Specjalna nr 327 im. dr Anny Lechowicz)  
ul. Białobrzaska 44, 02-325 Warszawa

Przedszkole Specjalne nr 208

Mapa z lokalizacjami placówek. Wyświetlony okno szczegółowe dla Oddziałów Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 266, ul. Zakroczyńska 6, 00-225 Warszawa. Zawiera adres, adres e-mail (apastuska@eduwarszawa.pl) i numer telefonu (723555471). Przycisk Szczegóły.

Powrót Opis placówki Szczegóły

Po kliknięciu w przycisk **Szczegóły** możliwe jest przeglądanie grup rekrutacyjnych do których prowadzony jest nabór.

Strona główna  
Zarejestruj  
Informator o ofercie  
Harmonogram  
Pliki do pobrania, instrukcja  
Zasady zapisów  
Kontakt  
Pomoc Techniczna  
Placówki bez zapisów

Wyniki wyszukiwania

Wyszukaj

Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 266 (Instytut Głuchoniemych im. Ks. Jakuba Falkowskiego)  
ul. Zakroczyńska 6, 00-225 Warszawa

Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 327 im. dr Anny Lechowicz (Szkoła Podstawowa Specjalna nr 327 im. dr Anny Lechowicz)  
ul. Białobrzaska 44, 02-325 Warszawa

Przedszkole Specjalne nr 208

Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 266

Dyrektor: Bartosz Wilimborek  
Adres placówki - dzielnica: Śródmieście  
Adres: ul. Zakroczyńska 6, 00-225 Warszawa  
Strona WWW: https://instytut.eduwarszawa.pl/przedszkole  
Adres email: apastuska@eduwarszawa.pl  
Telefon: 723555471  
Dodatkowy numer telefonu: 723555475

Prowadzone grupy rekrutacyjne, spełniające kryteria wyszukiwania

- > 1-oddział specjalny przedszkolny
- > 2-oddział specjalny przedszkolny
- > 3-oddział specjalny przedszkolny
- > 4-oddział specjalny przedszkolny "zerówka"
- > 5-oddział specjalny przedszkolny "zerówka"

Powrót Opis placówki Mapa

Korzystając z przycisków dostępnych w szczegółach jednostki możliwe jest również zapoznanie się z innymi informacjami uzupełnionymi przez użytkownika placówki np. **Opis placówki**.

## Informacje o grupach rekrutacyjnych w placówce

Po wyświetleniu szczegółów dotyczących wybranej placówki w informatorze o ofercie wyświetlona jest sekcja dot. prowadzonych grup rekrutacyjnych:

Wyniki wyszukiwania

Wyszukaj

**Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 266 (Instytut Głuchoniemych im. Ks. Jakuba Falkowskiego)**  
ul. Zakroczyńska 6, 00-225 Warszawa

**Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 327 im. dr Anny Lechowicz (Szkoła Podstawowa Specjalna nr 327 im. dr Anny Lechowicz)**  
ul. Białobrzaska 44, 02-325 Warszawa

Przedszkole Specjalne nr 208

**Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 266**

Dyrektor: Bartosz Wilimborek  
Adres placówki - dzielnica: Śródmieście  
Adres: ul. Zakroczyńska 6, 00-225 Warszawa  
Strona WWW: <https://instytut.eduwarszawa.pl/przedszkole>  
Adres email: [apastuszka@eduwarszawa.pl](mailto:apastuszka@eduwarszawa.pl)  
Telefon: 723555471  
Dodatkowy numer telefonu: 723555475

Prowadzone grupy rekrutacyjne, spełniające kryteria wyszukiwania

- > 1-oddział specjalny przedszkolny
- > 2-oddział specjalny przedszkolny
- > 3-oddział specjalny przedszkolny
- > 4-oddział specjalny przedszkolny "zerówka"
- > 5-oddział specjalny przedszkolny "zerówka"

Powrót Opis placówki Mapa

W celu wyświetlenia szczegółowych informacji dot. grupy rekrutacyjnej, należy kliknąć w jej nazwę. Zostaną rozwinięte dodatkowe informacje o grupie, które zostały uzupełnione przez placówkę.

Kompleksowy System Zapisów do placówek specjalnych

Wyniki wyszukiwania

Wyszukaj

**Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 266 (Instytut Głuchoniemych im. Ks. Jakuba Falkowskiego)**  
ul. Zakroczyńska 6, 00-225 Warszawa

**Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 327 im. dr Anny Lechowicz (Szkoła Podstawowa Specjalna nr 327 im. dr Anny Lechowicz)**  
ul. Białobrzaska 44, 02-325 Warszawa

Przedszkole Specjalne nr 208

**Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej nr 266**  
1-oddział specjalny przedszkolny

Dodatkowe informacje o grupie rekrutacyjnej

- Typ grupy rekrutacyjnej: oddział specjalny przedszkolny
- Identyfikator oddziału/grupy rekrutacyjnej: 1

Rodzaj orzeczenia:

- Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Orzeczenie wydane ze względu na:

- niepełnosprawne ruchowo, w tym z afazją
- niesłyszące
- słabosłyszące

Powrót Opis placówki Mapa

**Kompleksowy System Zapisów**  
do placówek specjalnych

Strona główna  
Zarejestruj  
Informator o ofercie  
Harmonogram  
Pliki do pobrania, instrukcja  
Zasady zapisów  
Kontakt  
Pomoc Techniczna  
Placówki bez zapisów

**Wyniki wyszukiwania**

Wyszukaj  
lice

**LXI Liceum Ogólnokształcące Specjalne im. Janiny Zawadowskiej**

Dyrektor: Mariola Tomczak  
Adres placówki - dzielnica: Mokotów  
Adres: ul. Różana 22/24, 02-569 Warszawa  
Strona WWW: <http://www.mossos.eduwarszawa.pl>  
Adres email: sekretariat.mossos@eduwarszawa.pl  
Telefon: 222771830

Prowadzone grupy rekrutacyjne, spełniające kryteria wyszukiwania

- 1a-pol, mat, biol, geo, his, fil, vos, ang-ang, fra, hisz, niem, ros - klasa pierwsza specjalna
- 1b-pol, mat, biol, geo, his, fil, vos, ang-ang, fra, hisz, niem, ros - klasa pierwsza specjalna
- 2a-pol, mat, biol, geo, his, fil, vos, ang-ang, fra, hisz, niem, ros - klasa druga specjalna
- 2b-pol, mat, biol, geo, his, fil, vos, ang-ang, fra, hisz, niem, ros - klasa

Powrót Opis placówki Mapa

**Kompleksowy System Zapisów**  
do placówek specjalnych

Strona główna  
Zarejestruj  
Informator o ofercie  
Harmonogram  
Pliki do pobrania, instrukcja  
Zasady zapisów  
Kontakt  
Pomoc Techniczna  
Placówki bez zapisów

**Wyniki wyszukiwania**

Wyszukaj  
lice

**LXI Liceum Ogólnokształcące Specjalne im. Janiny Zawadowskiej**

1a-pol, mat, biol, geo, his, fil, vos, ang-ang, fra, hisz, niem, ros - klasa pierwsza specjalna

Dodatkowe informacje o grupie rekrutacyjnej

- Typ grupy rekrutacyjnej**  
klasa pierwsza specjalna
- Identyfikator oddziału/grupy rekrutacyjnej**  
1a
- Przedmioty rozszerzone**  
j. polski, matematyka, biologia, geografia, historia, filozofia, wiedza o społeczeństwie, j. angielski
- Język obcy**  
język angielski, język francuski, język hiszpański, język niemiecki, język rosyjski

Rodzaj orzeczenia:

- Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Orzeczenie wydane ze względu na:

- zagrożenie niedostosowaniem społecznym

Powrót Opis placówki Mapa

## Rejestracja wniosku

Na stronie publicznej elektronicznego systemu zapisów, na etapie rejestracji dostępna jest pozycja **Zarejestruj**, za pomocą której możliwe jest wypełnienie wniosku o przyjęcie kandydata do placówki specjalnej. Opcja rejestracji wniosku dostępna jest również po kliknięciu w przycisk **Zaloguj** w prawym górnym rogu strony.

**Uwaga! Możliwość rejestracji wniosku na stronie elektronicznego systemu zapisów dostępna jest zgodnie z harmonogramem zapisów. Po zakończeniu etapu składania wniosków możliwość rejestracji jest wyłączona.**

Po zapisaniu wszystkich wymaganych danych podczas rejestracji wniosku w systemie zostaje utworzone konto. Logując się na swoje konto mogą Państwo na kolejnych etapach zweryfikować status wniosku oraz wyniki zapisów.

### Wprowadzanie danych

Aby wypełnić elektroniczny wniosek, należy, **wprowadzić numeru PESEL, imienia i nazwiska kandydata**, następnie kliknąć przycisk **Zarejestruj**.

**Uwaga! W przypadku braku numeru PESEL kandydata (dotyczy cudzoziemców), należy zgłosić się bezpośrednio do placówki, do której chcemy złożyć wniosek.**

#### Rejestracja

 Przed rozpoczęciem rejestracji zapoznaj się...

\*Pesel kandydata

\*Imię kandydata

\*Nazwisko kandydata

**Zarejestruj**

LUB

Powrót




**Uwaga! W przypadku wprowadzenia niepoprawnego numer PESEL kandydata, system wyświetli komunikat „Wprowadź poprawny numer PESEL”.**

## Rejestracja

 Przed rozpoczęciem rejestracji zapoznaj się...

\* PeSEL kandydata

1921014391

 Wprowadź poprawny numer PESEL

\* Nazwisko kandydata

Zarejestruj

LUB

Powrót

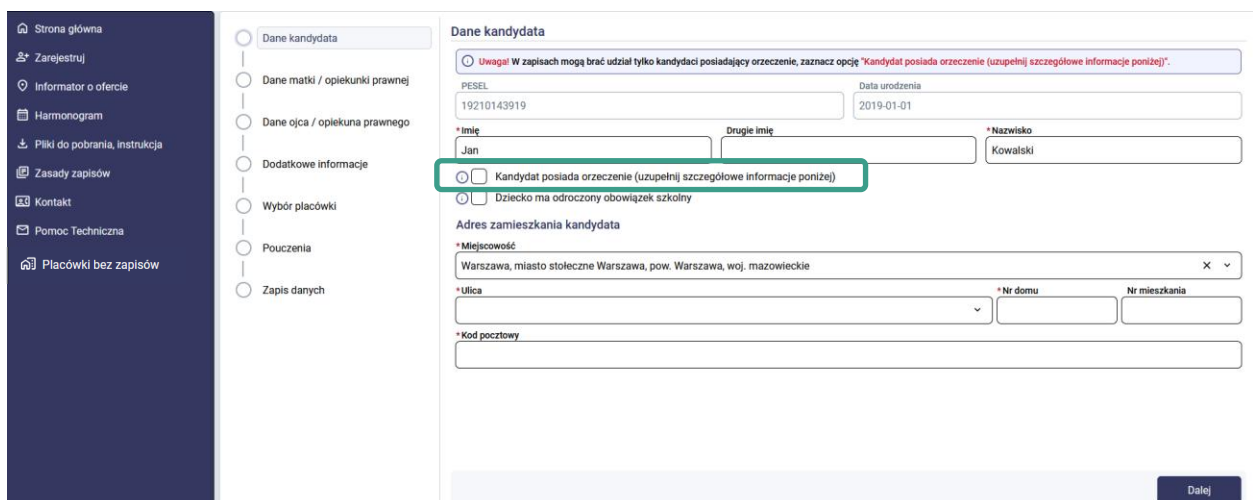
## Dane kandydata

W kolejnym kroku, należy uzupełnić dane w panelu **Dane kandydata**. Po uzupełnieniu danych, należy przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem **Dalej**.

**Uwaga!** Pola oznaczone „\*” są polami wymaganymi. Niewpisanie informacji w takim polu spowoduje, że system nie przepuści Państwa do następnego kroku wniosku.

## Informacje dotyczące orzeczenia

W zapisach do placówek specjalnych, mogą brać udział tylko kandydaci posiadający orzeczenie. Należy zaznaczyć opcję „Kandydat posiada orzeczenie...”



**Dane kandydata**

**Uwaga!** W zapisach mogą brać udział tylko kandydaci posiadający orzeczenie, zaznacz opcję „Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)”.

PESEL: 1921014391      Data urodzenia: 2019-01-01

\* Imię: Jan      Drugie imię:      \* Nazwisko: Kowalski

Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)

Dziecko ma odroczony obowiązek szkolny

Adres zamieszkania kandydata

\* Miejscowość: Warszawa, miasto stołeczne Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie

\* Ulica:      \* Nr domu:      Nr mieszkania:

\* Kod pocztowy:

**Dalej**

Po zaznaczeniu opcji „Kandydat posiada orzeczenie...” należy uzupełnić dodatkową informację dotyczącą posiadanego przez kandydata orzeczenia.

**Dane kandydata**

**Uwaga!** W zapisach mogą brać udział tylko kandydaci posiadający orzeczenie, zaznacz opcję **"Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)"**.

PESEL: 19210143919      Data urodzenia: 2019-01-01

\*Imię: Jan      Drugie imię:      \*Nazwisko: Kowalski

**Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)**

\*Numer orzeczenia:      \*Data orzeczenia: YYYY-MM-DD      \*Rok szkolny:     

\*Rodzaj orzeczenia:

\*Orzeczenie wydane na okres:

\*Orzeczenie wydane ze względu na:

Dziecko ma odroczony obowiązek szkolny

Adres zamieszkania kandydata

\*Miejscowość: Warszawa, miasto stołeczne Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie

**Dalej**

- Numer orzeczenia
- Data wydania orzeczenia
- Rok szkolny
- Rodzaj orzeczenia
- Orzeczenie wydane na okres
- Orzeczenie wydane ze względu na

**Uwaga!** Na podstawie wypełnionych danych dotyczących rodzaju orzeczenia, okresu jego obowiązywania oraz powodów jego wydania, w kolejnych krokach formularza wyświetlone zostaną odpowiednie placówki oraz grupy rekrutacyjne, które odpowiadają podanym informacjom. Będą one uwzględniać wymagania związane z posiadanym przez kandydata orzeczeniem.

**Dane kandydata**

Dane matki / opiekunki prawnej

Dane ojca / opiekuna prawnego

Dodatkowe informacje

Wybór placówki

Pouczenia

Zapis danych

**Dane kandydata**

**Uwaga!** W zapisach mogą brać udział tylko kandydaci posiadający orzeczenie, zaznacz opcję **"Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)"**.

PESEL: 19210143919      Data urodzenia: 2019-01-01

\*Imię: Jan      Drugie imię:      \*Nazwisko: Kowalski

**Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)**

\*Numer orzeczenia:      \*Data orzeczenia: YYYY-MM-DD      \*Rok szkolny:     

\*Rodzaj orzeczenia:

\*Orzeczenie wydane na okres:

\*Orzeczenie wydane ze względu na:

Dziecko ma odroczony obowiązek szkolny

Adres zamieszkania kandydata

\*Miejscowość: Warszawa, miasto stołeczne Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie

**Dalej**

**Pozostałe informacje**  
Uwaga! W przypadku, gdy kandydat posiada niepełnosprawność sprzężoną, oprócz wskazania niepełnosprawności sprzężonej należy zaznaczyć wszystkie współwystępujące rodzaje niepełnosprawności.

Jeśli kandydat posiada niepełnosprawność sprzężoną, w polu „Orzeczenie wydane ze względu na” należy zaznaczyć opcję „niepełnosprawność sprzężoną” oraz wskazać wszystkie współwystępujące rodzaje niepełnosprawności.

## Odroczenie obowiązku szkolnego

W danych kandydata, należy też wprowadzić informację dotyczącą odroczenia, jeśli kandydat takie posiada.

**Dane kandydata**

**Uwaga!** W zapisach mogą brać udział tylko kandydaci posiadający orzeczenie, zaznacz opcję **"Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)"**.

PESEL: 19210143919      Data urodzenia: 2019-01-01

\* Imię: Jan      Drugie imię:      \* Nazwisko: Kowalski

Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)

Dziecko ma odroczone obowiązki szkolne

---

**Dane kandydata**

**Uwaga!** W zapisach mogą brać udział tylko kandydaci posiadający orzeczenie, zaznacz opcję **"Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)"**.

PESEL: 19210143919      Data urodzenia: 2019-01-01

\* Imię:      Drugie imię:      \* Nazwisko:      \* Kod pocztowy:      \* Miasto: Warszawa, miasto stołeczne Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie

**Pozostałe informacje**  
(Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego na wniosek rodziców podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po przedstawieniu opinii wydanej przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, art. 36 ust. 4 i 7 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043))

## Adres zamieszkania kandydata

Zgodnie z zasadami zapisów w pierwszym etapie zapisów mogą brać udział tylko kandydaci zamieszkali w mieście/gminie, która prowadzi nabór.

**Adres zamieszkania kandydata**

\* Miejscowość: Warszawa, miasto stołeczne Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie

\* Ulica: Starej

\* Nr domu:      Nr mieszkania:

ul. Mieszka Starego      Ursus  
ul. Stare Nalewki      Śródmieście  
ul. Starego Dębu      Białołęka  
ul. Starego Doktora      Wawer  
ul. Starej Baśni      Bielany  
ul. Starej Gruszy      Białołęka

**Dalej**

W polu **Ulica**, należy wybrać ulicę ze słownika, wpisując kilka pierwszych liter nazwy ulicy, następnie uzupełnić **Numer domu/mieszkania oraz kod pocztowy**.

**Adres zamieszkania kandydata**

\* Miejscowość: Warszawa, miasto stołeczne Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie

\* Ulica: ul. Starego Dębu, Białołęka      \* Nr domu: 1      Nr mieszkania:

\* Kod pocztowy: 03-082

**Dalej**

**Uwaga! Jeśli w polu „Miejscowość” zostanie zmieniona nazwa miejscowości, system nie pozwoli przejść do następnego kroku. Zostanie wyświetlony komunikat: „Brak uprawnień, by wprowadzić kandydata spoza gminy”.**

Adres zamieszkania kandydata

\* Miejscowość

Legionowo, gm. miejska Legionowo, pow. legionowski, woj. mazowieckie

⊗ Brak uprawnień by wprowadzić kandydata spoza gminy.

Kandydaci spoza gminy będą mogli zarejestrować się w systemie dopiero na etapie zapisów na wolne miejsca. Szczegółowe informacje są dostępne w harmonogramie.

Po uzupełnieniu wszystkich danych w panelu **Dane kandydata**, należy przejść do następnego korku, klikając przycisk **Dalej**.

**Dane kandydata**

Dane kandydata

Dane matki / opiekunki prawnej

Dane ojca / opiekuna prawnego

Dodatkowe informacje

Wybór placówki

Pouczenia

Zapis danych

**Dane kandydata**

**Uwaga!** W zapisach mogą brać udział tylko kandydaci posiadający orzeczenie, zaznacz opcję **"Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)"**.

PESEL: 19210143919 Data urodzenia: 2019-01-01

\* Imię: Jan Drugie imię: Nazwisko: Kowalski

Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)

\* Numer orzeczenia: 1458/58 \* Data orzeczenia: 2026-01-12 \* Rok szkolny: 2026

\* Rodzaj orzeczenia: Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

\* Orzeczenie wydane na okres: Okres wychowania przedszkolnego

\* Orzeczenie wydane ze względu na: niepełnosprawność intelektualną, w tym z zespołu Aspergera

Dziecko ma odroczony obowiązek szkolny

Adres zamieszkania kandydata

\* Miejscowość: Warszawa, miasto stołeczne Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie

\* Ulica: ul. Starego Dębu, Białołęka \* Nr domu: 1 Nr mieszkania:

\* Kod pocztowy: 03-082

**Dalej**

## Dane rodziców/opiekunów prawnych

Uzupełniając dane rodziców/opiekunów prawnych, należy uzupełnić panel dot. danych matki/opiekunki prawnej oraz panel dot. danych ojca/opiekuna prawnego. W panelu dot. rodziców/opiekunów prawnych dostępna jest lista rozwijalna **Szczegóły** za pomocą, której mogą Państwo wybrać np. opiekun prawny, rodzic mieszkający za granicą, nie udzielił informacji.

**Dane kandydata**

Dane kandydata

Dane matki / opiekunki prawnej

Dane ojca / opiekuna prawnego

Dodatkowe informacje

Wybór placówki

Pouczenia

Zapis danych

**Dane matki / opiekunki prawnej**

\* Szczegóły: Matka

Dane osobowe

\* Imię: \* Nazwisko:

Dane kontaktowe

Brak telefonu  Brak adresu email

\* Numer telefonu: \* Adres e-mail:

Adres zamieszkania rodzica / opiekuna prawnego

Kopiuje adres z danych kandydata

Miejscowość:

Ulica: \* Nr domu: \* Nr mieszkania:

Kod pocztowy:

Powerót **Dalej**

**Dane matki / opiekunki prawnej**

\*Szczegóły

Matka

Matka  
Opiekunka/Opiekun prawny  
Osoba/Podmiot sprawujący pieczę zastępczą  
Nie udzielił informacji  
Nie żyje  
Rodzic/Opiekun prawny mieszka za granicą

**Uwaga!** Dane przynajmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego muszą zostać uzupełnione. W przypadku wybrania opcji „Nie udzielił informacji” w danych obu opiekunów, system nie pozwoli przejść do następnych kroków. Jedynym wyjątkiem jest kandydat pełnoletni, w przypadku, którego dane rodziców/opiekunów prawnych mogą zostać pominięte.

Dane kandydata

Dane matki / opiekunki prawnej

Dane ojca / opiekuna prawnego

Dodatkowe informacje

Wybór placówki

Pouczenia

Zapis danych

**Dane ojca / opiekuna prawnego**

\*Szczegóły

Nie udzielił informacji

Należy wypełnić dane przynajmniej jednego z rodziców / opiekunów prawnych

Dane kandydata

Dane matki / opiekunki prawnej

Dane ojca / opiekuna prawnego

Dodatkowe informacje

Wybór placówki

Pouczenia

Zapis danych

**Dane matki / opiekunki prawnej**

\*Szczegóły

Matka

**Dane osobowe**

\*Imię  
Anna

\*Nazwisko  
Kowalska

**Dane kontaktowe**

Brak telefonu

Brak adresu email

\*Numer telefonu  
5014588888

\*Adres e-mail  
test@tes.pl

**Pozostałe informacje**  
Adres e-mail rodzica/opiekuna prawnego jest wykorzystywany do: resetu hasła w przypadku jego zapomnienia, przesyłania powiadomień o statusie wniosku w systemie rekrutacji.

Adres zamieszkania rodzica / opiekuna prawnego

Kopuj adres z danych kandydata

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr mieszkania

Kod pocztowy

**Uwaga!**  
Jeżeli adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych jest taki sam jak kandydata, nie trzeba wpisywać go ponownie, wystarczy nacisnąć przycisk **Kopuj adresy z danych**

**Uwaga!** Podanie numeru telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail rodzica/opiekuna prawnego nie jest wymagane, zaleca się jednak ich uzupełnienie. Wprowadzenie tych danych we wniosku pozwoli placówce na skontaktowanie się z rodzicem/opiekunem prawnym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości we wniosku. Dodatkowo na podany adres e-mail we wniosku wysyłane są wiadomości systemowe dot. potwierdzenia rejestracji konta w systemie zapisów, odrzucenia wniosku przez placówkę pierwszego wyboru, wyniki zapisów, nowe hasło do konta.

Po uzupełnieniu danych w panelu matki/opiekunki prawnej oraz ojca/opiekuna prawnego, należy przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem **Dalej**.

Dane kandydata  
 **Dane matki / opiekunki prawnej**  
 Dane ojca / opiekuna prawnego  
 Dodatkowe informacje  
 Wybór placówki  
 Pouczenia  
 Zapis danych

**Dane matki / opiekunki prawnej**

\*Szczegóły  
 Matka

Dane osobowe  
 \*Imię  \*Nazwisko

Dane kontaktowe  
 Brak telefonu  Brak adresu email  
 \*Numer telefonu  \*Adres e-mail

Adres zamieszkania rodzica / opiekuna prawnego  
 Kopij adres z danych kandydata

Miejscowość  
 Warszawa, miasto stołeczne Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie

Ulica  Nr domu  Nr mieszkania

Kod pocztowy  
 03-082

Powrót

## Dodatkowe informacje

W przypadku wybrania opcji „Wniosek będzie podpisany przez jednego rodzica/opiekuna prawnego”, konieczne będzie złożenie razem z wnioskiem oświadczenia wyjaśniającego lub dodanie oświadczenia w formie załącznika. Wzór oświadczenia jest dostępny w zakładce **Pliki do pobrania, instrukcja**.

Dane kandydata  
 Dane matki / opiekunki prawnej  
 Dane ojca / opiekuna prawnego  
 **Dodatkowe informacje**  
 Wybór placówki  
 Pouczenia  
 Zapis danych

**Dodatkowe informacje**

Wniosek będzie podpisany przez oboje rodziców/opiekunów prawnych lub kandydata pełnoletniego.  
 Wniosek będzie podpisany przez jednego rodzica/opiekuna prawnego.

Dane kandydata  
 Dane matki / opiekunki prawnej  
 Dane ojca / opiekuna prawnego  
 **Dodatkowe informacje**  
 Wybór placówki  
 Pouczenia  
 Zapis danych

**Dodatkowe informacje**

Wymagane załączniki po zaznaczeniu  
 • W przypadku braku możliwości podpisania wniosku przez obojga rodziców/opiekunów prawnych konieczne jest dołączenie do wniosku oświadczenia wyjaśniającego, dlaczego tylko jeden rodzic/opiekun prawny podpisuje wniosek i/lub oświadcza, że oboje rodziców/opiekunów prawnych zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji oraz uzgodnili dane zawarte we wniosku.

opiekunów prawnych lub kandydata pełnoletniego.  
 opiekuna prawnego.

Brak zaznaczenie nie przepuści do dalszego kroku.

**Dodatkowe informacje**

Wniosek będzie podpisany przez oboje rodziców/opiekunów prawnych lub kandydata pełnoletniego.

Wniosek będzie podpisany przez jednego rodzica/opiekuna prawnego.

Dopiero po zaznaczeniu jednej z opcji, można przejść do kolejnego kroku klikając przycisk **Dalej**.

## Wybór placówki

W kolejnym panelu, należy utworzyć listę preferowanych placówek, do których chcielibyście Państwo zapisać kandydata w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych. Aby utworzyć listę placówek, proszę nacisnąć przycisk **+ Dodaj**.

**Wybór placówki**

**Uwaga!** Lista dostępnych poniżej placówek wyświetla się na podstawie informacji uzupełnionych w panelu kandydata, dotyczących orzeczenia (rodzaj orzeczenia, okres edukacyjny, na jaki zostało wydane, oraz powód, dla którego zostało wydane). Jeśli na liście nie wyświetlą się placówki, które chcieliby Państwo wskazać na liście preferencji, należy zweryfikować dane dotyczące orzeczenia.

Nie wybrano jeszcze żadnej preferencji

+ Dodaj

**Uwaga!** Lista dostępnych poniżej placówek wyświetla się na podstawie informacji uzupełnionych w panelu kandydata, dotyczących orzeczenia (rodzaj orzeczenia, okres edukacyjny, na jaki zostało wydane, oraz powód, dla którego zostało wydane). Jeśli na liście nie wyświetlą się placówki, które chcieliby Państwo wskazać na liście preferencji, należy zweryfikować dane dotyczące orzeczenia.

Na liście, należy zaznaczyć grupy rekrutacyjne w tych placówkach, do których chcecie Państwo zapisać kandydata. Wybrane grupy rekrutacyjne zostaną zaznaczone pomarańczową ramką oraz pojawi się przy nich cyfra pokazująca, na którym miejscu listy preferencji się znajduje (kolejność wybranych placówek, można zmienić po potwierdzeniu wyboru placówek). Aby usunąć grupę w wybranej placówce z listy preferencji, należy odznaczyć je kliknięciem, co spowoduje usunięcie pomarańczowej ramki.

Dane kandydata  
 Dane matki / opiekunki prawnej  
 Dane ojca / opiekuna prawnego  
 Dodatkowe informacje  
 **Wybór placówki**  
 Pouczenia  
 Zapis danych

**Wybór placówki**

Organ Prowadzący

Wyszukaj

↓ <b>Plastusiove Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 414 - oddział zamieszcowy</b> ul. Mochyńska 92, 03-283 Warszawa	Białoleka
+ ZERÓWKA-oddział specjalny przedszkolny "zerówka"	
↓ <b>Szkoła Podstawowa nr 368 im. „Polskich Olimpijczyków”</b> ul. Mariana Hemara 16, 03-289 Warszawa	Białoleka
+ 3k-klasa trzecia specjalna	
↓ <b>Przedszkole nr 328 "Akademia pod Czeresnią"</b> M. Dębowskiej 5 a, 01-903 Warszawa	Bielany
+ Śliweczki-oddział specjalny przedszkolny	
↓ <b>Szkoła Podstawowa Testowa (Asseco)</b> ul. Andyjska 1, 00-000 Warszawa	Biuro Edukacji - Placówki Specjalne
+ NL-klasa pierwsza specjalna	
↓ <b>Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 61 im. Juliana Przybosa</b> Białobrzaska 27, 02-340 Warszawa	Ochota
+ klasa pierwsza specjalna	
↓ <b>Przedszkole Specjalne nr 249</b> ul. Kobieńska 5, 04-359 Warszawa	Praga Południe
+ gr. 1-oddział specjalny przedszkolny	
↓ <b>Przedszkole Integracyjne nr 38</b>	Śródmieście

**Potwierdź wybór**

Za pomocą pola **Wyszukaj** możesz znaleźć placówki, które chcesz dodać do listy preferencji. Placówki można wyszukiwać na różne sposoby:

1. Korzystając z pola **Organ Prowadzący**
2. Wpisując numer placówki lub jej nazwę bezpośrednio w polu **Wyszukaj**

**Wybór placówki**

Organ Prowadzący

Wyszukaj

↓ <b>Przedszkole Integracyjne nr 38</b> pl. Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa	Śródmieście
+ oddział specjalny przedszkolny	
↓ <b>Przedszkole Specjalne nr 208</b> ul. Dzielna 1a, 00-162 Warszawa	Śródmieście
+ Grupa 10-oddział specjalny przedszkolny	
+ Grupa 8-oddział specjalny przedszkolny	
+ Grupa 9-oddział specjalny przedszkolny	
↓ <b>Szkoła Podstawowa nr 75 im. Marii Konopnickiej</b> Niecała 14, 00-098 Warszawa	Śródmieście
+ 1s-klasa pierwsza specjalna	

**Wybór placówki**

Organ Prowadzący

Wyszukaj

↓ <b>Przedszkole Specjalne nr 208</b> ul. Dzielna 1a, 00-162 Warszawa	Śródmieście
+ Grupa 10-oddział specjalny przedszkolny	
+ Grupa 8-oddział specjalny przedszkolny	
+ Grupa 9-oddział specjalny przedszkolny	

**Uwaga!** Na liście preferencji można wskazać dowolną liczbę placówek. Placówka wybrana na pierwszym miejscu listy preferencji to tzw. placówka pierwszego wyboru – to ta placówka będzie weryfikować wniosek. Kolejność placówek wskazanych na liście preferencji ma znaczenie, ponieważ w takiej kolejności będą rozpatrywane kwalifikacje. Kandydat może być zakwalifikowany tylko do jednej placówki.

Wybór placówki

Organ Prowadzący

Wyszukaj  
przedszkolej

- Plastusiole Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 414 - oddział zamiejscowy  
ul. Mochyńska 92, 03-283 Warszawa Białoleka
- + ZERÓWKA-oddział specjalny przedszkolny "zerówka"
- Przedszkole nr 328 "Akademia pod Czeresnią"  
M. Dąbrowskiej 5 a, 01-903 Warszawa Bielany
- 3. Śiwecki-oddział specjalny przedszkolny
- Przedszkole Specjalne nr 249  
ul. Kobieńska 5, 04-359 Warszawa Praga Południe
- 4. gr. 1-oddział specjalny przedszkolny
- Przedszkole Integracyjne nr 38  
pl. Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa Śródmieście
- 1. oddział specjalny przedszkolny
- Przedszkole Specjalne nr 208  
ul. Dzielna 1a, 00-162 Warszawa Śródmieście
- 2. Grupa 10-oddział specjalny przedszkolny
- + Grupa 8-oddział specjalny przedszkolny
- + Grupa 9-oddział specjalny przedszkolny
- Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 442  
ul. św. J. Ostrowąta 23, 03-310 Warszawa Targówek

Potwierdź wybór

Wybraną listę placówek z grupami rekrutacyjnymi zapisujemy przyciskiem **Potwierdź wybór**.




Wybór placówki

Uwaga! Lista dostępnych poniżej placówek wyświetla się na podstawie informacji uzupełnionych w panelu kandydata, dotyczących orzeczenia (rodzaj orzeczenia, okres edukacyjny, na jaki zostało wydane, oraz powód, dla którego zostało wydane...

1	Przedszkole Integracyjne nr 38 oddział specjalny przedszkolny	↓	×
2	Przedszkole Specjalne nr 208 Grupa 10-oddział specjalny przedszkolny	↑	×
3	Przedszkole nr 328 "Akademia pod Czeresnią" Śiwecki-oddział specjalny przedszkolny	↑	×
4	Przedszkole Specjalne nr 249 gr. 1-oddział specjalny przedszkolny	↑	×

+ Dodaj

Po wybraniu preferowanych placówek oraz grup możliwa jest jeszcze modyfikacja danych.

- Przenosi placówkę na wyższy priorytet 
- Przenosi placówkę na niższy priorytet 
- Usuwa placówkę z listy preferencji 

## Wybór placówki

**Uwaga!** Lista dostępnych poniżej placówek wyświetla się na podstawie informacji uzupełnionych w panelu kandydata, dotyczących orzeczenia (rodzaj orzeczenia, okres edukacyjny, na jaki zostało wydane, oraz powód, dla którego zostało wydane...

1	Przedszkole Integracyjne nr 38 oddział specjalny przedszkolny	▼	×
2	Przedszkole Specjalne nr 208 Grupa 10-oddział specjalny przedszkolny	▲	×
3	Przedszkole nr 328 "Akademia pod Czeresnią" Śliweczki-oddział specjalny przedszkolny	▲	×
4	Przedszkole Specjalne nr 249 gr. 1-oddział specjalny przedszkolny	▲	×

+ Dodaj

- Dane kandydata
- Dane matki / opiekunki prawnej
- Dane ojca / opiekuna prawnego
- Dodatkowe informacje
- Wybór placówki
- Pouczenia
- Zapis danych

**Wybór placówki**

**Uwaga!** Lista dostępnych poniżej placówek wyświetla się na podstawie informacji uzupełnionych w panelu kandydata, dotyczących orzeczenia (rodzaj orzeczenia, okres edukacyjny, na jaki zostało wydane, oraz powód, dla którego zostało wydane...

1	Przedszkole Integracyjne nr 38 oddział specjalny przedszkolny	▼	×
2	Przedszkole Specjalne nr 208 Grupa 10-oddział specjalny przedszkolny	▲	×
3	Przedszkole nr 328 "Akademia pod Czeresnią" Śliweczki-oddział specjalny przedszkolny	▲	×
4	Przedszkole Specjalne nr 249 gr. 1-oddział specjalny przedszkolny	▲	×

+ Dodaj

Powrót **Dalej**

Jeśli lista placówek zostanie wybrana, przechodzimy do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem **Dalej**.

## Pouczenia

W kolejnym panelu, należy zapoznać się z pouczeniami.

- Dane kandydata
- Dane matki / opiekunki prawnej
- Dane ojca / opiekuna prawnego
- Dodatkowe informacje
- Wybór placówki
- Pouczenia
- Zapis danych

**Pouczenia**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz.U./E.L.2016.119.1 (dalej: RODO)

informujemy, że:

- 1) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku (dane kontaktowe do każdej z placówek znajdują się w części wniosku "WYBRANE PLACÓWKI - GRUPY REKRUTACYJNE".
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych w każdym Administratorze - w każdej placówce - możliwy jest przy użyciu danych kontaktowych placówki.
- 3) Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- 4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
- 5) Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez przedszkola/szkoły wskazane we wniosku w części "WYBRANE PLACÓWKI - GRUPY REKRUTACYJNE", w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsca.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 7) Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737), z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba, że na rostrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 8) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), zgądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie zgądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do zgądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 9) W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych (na podstawie art. 20 RODO).
- 10) Dane osobowe nie będą poddawane automatyzowanemu podejmowaniu decyzji, ani profilowaniu.
- 11) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Policie organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
- 12) Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe. Jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/szkoły oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola/szkoły, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Powrót **Dalej**

- Dane kandydata
- Dane matki / opiekunki prawnej
- Dane ojca / opiekuna prawnego
- Dodatkowe informacje
- Wybór placówki
- Pouczenia
- Zapis danych

### Pouczenia

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO)

informujemy, że:

- 1) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata wie wniosku (dane kontaktowe do każdej z placówek znajdują się w części wniosku "WYBRANE PLACÓWKI - GRUPY REKRUTACYJNE".
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych w każdego Administratora - w każdej placówce - możliwy jest przy użyciu danych kontaktowych placówki.
- 3) Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- 4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
- 5) Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez przedszkola/szkoły wskazane we wniosku w części "WYBRANE PLACÓWKI - GRUPY REKRUTACYJNE", w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
- 7) Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737), z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 8) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), zgądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie zgądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do zgądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 9) W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych (na podstawie art. 20 RODO).
- 10) Dane osobowe nie będą poddawane automatyzowaniu podejmowaniu decyzji, ani profilowaniu.
- 11) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, w Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżką odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
- 12) Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiających udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/szkoły oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola/szkoły, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Powrót
Dalej

Następnie przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem **Dalej**.

## Zapis danych

W ostatnim panelu, należy wprowadzić login oraz hasło do konta kandydata.

**Uwaga! Login musi składać się z co najmniej 8 znaków oraz zawierać wyłącznie litery lub cyfry.**

**Uwaga! Hasło musi składać się z co najmniej 14 znaków przynajmniej jedną małą literę, jedną dużą literę oraz przynajmniej jeden znak specjalny.**

Wprowadzone w tym kroku dane będą służyć do logowania na konto kandydata.

- Dane kandydata
- Dane matki / opiekunki prawnej
- Dane ojca / opiekuna prawnego
- Dodatkowe informacje
- Wybór placówki
- Pouczenia
- Zapis danych

### Zapis danych

\*Login

\*Hasło

Sila hasła

\*Powtórz hasło

Zarejestruj za pomocą loginu i hasła

\*Login

\*Hasło

**Uwaga!**  
Login musi składać się z co najmniej 8 znaków oraz zawierać wyłącznie litery lub cyfry.

Sila hasła

\*Powtórz hasło

\*Login

\*Hasło

**Uwaga!**  
Hasło musi składać się z co najmniej 14 znaków i co najwyżej ze 128 znaków, w tym zawierać przynajmniej jedną małą literę, jedną dużą literę, jedną cyfrę oraz przynajmniej jeden znak specjalny.

Sila

\*Powtórz hasło

The image shows a registration form with a sidebar on the left and a main form on the right. The sidebar contains the following steps, each with a checkmark: Dane kandydata, Dane matki / opiekunki prawnej, Dane ojca / opiekuna prawnego, Dodatkowe informacje, Wybór placówki, Pouczenia, and Zapis danych (which is currently selected). The main form is titled 'Zapis danych' and contains the following fields: a required login field with the value 'testowy123', a required password field with masked characters and a strength indicator, and a required password confirmation field with masked characters. A dark blue button labeled 'Zarejestruj za pomocą loginu i hasła' is highlighted with a green border.

Po wprowadzaniu loginu oraz hasła, należy nacisnąć przycisk **Zarejestruj za pomocą loginu i hasła**. Po zapisie zostanie utworzone konto kandydata w systemie zapisów.

## Utworzenie konta

Po zapisaniu danych, strona wyświetli komunikat informujący o zarejestrowaniu wniosku w systemie zapisów. Rodzic/opiekun prawny/kandydat pełnoletni posiada dwie możliwości złożenia wniosku: **osobiście w placówce (papierowo) lub elektronicznie**.

### Status zapisu

Wniosek został zarejestrowany

#### Zarejestrowany w systemie wniosek:

- Można wydrukować, podpisać i złożyć osobiście w placówce pierwszego wyboru: **Przedszkole Integracyjne nr 38**. Do wniosku, należy dołączyć wymagane dokumenty.
- Można podpisać wniosek elektronicznie (np. profilem zaufanym lub e-dowodem). Warunkiem skorzystania z tej opcji jest dołączenie do wniosku wszystkich wymaganych dokumentów w formie załączników.

Wzory oświadczeń znajdują się w zakładce **Pliki do pobrania, instrukcja**.

**Uwaga!** Zarejestrowany wniosek wraz z wymaganymi dokumentami, należy podpisać elektronicznie lub złożyć osobiście w szkole pierwszego wyboru w nieprzekraczalnym terminie do: **17-04-2026 godz. 15:00**

Aby przejść do szczegółów dotyczących wniosków należy kliknąć przycisk **Konto kandydata**.

#### Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki

- Kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
- W przypadku braku możliwości podpisania wniosku przez obojga rodziców/opiekunów prawnych konieczne jest dołączenie do wniosku oświadczenia wyjaśniającego, dlaczego tylko jeden rodzic/opiekun prawny podpisuje wniosek i/lub oświadcza, że oboje rodziców/opiekunów prawnych zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji oraz uzgodnili dane zawarte we wniosku.

**Konto kandydata**

Po kliknięciu w przycisk **Konto kandydata** zostaną Państwo przeniesieni do panelu, w którym zostaną wyświetlone opcje pozwalające na wydrukowanie wniosku lub złożenie e-podpisu.

**Kompleksowy System Zapisów**  
do placówek specjalnych

**Konto kandydata**

Szczegóły Edytuj Załączniki Pobierz

E-podpis Ustawienia konta

Zarejestruj kolejnego kandydata

**Szczegóły**

Identyfikator formularza: 1810891

Status: wniosek zarejestrowany

Wniosek kandydata oczekuje na weryfikację przez: Przedszkole Integracyjne nr 38.

Weryfikacja trwa do: 20-04-2026

Uwaga! Zarejestrowany wniosek wraz z wymaganymi dokumentami, należy podpisać elektronicznie i wysłać do weryfikacji lub złożyć osobiście w szkole pierwszego wyboru w nieprzekraczalnym terminie do: 17-04-2026 godz. 15:00

Uwaga! Na koncie kandydata znajdują się niezatwierdzone adresy e-mail. Proszę sprawdzić skrzynkę pocztową lub status potwierdzenia adresów w sekcji Ustawienia konta.

Priorytet	Placówka
1	Przedszkole Integracyjne nr 38 Adres: pl. Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 226202931, email: p38@eduwarszawa.pl oddział specjalny przedszkolny
2	Przedszkole Specjalne nr 208 Adres: ul. Dzielna 1a, 00-162 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 228313923, email: sekretariat@przedszkole208.edu.pl Grupa 10-oddział specjalny przedszkolny
3	Przedszkole nr 328 "Akademia pod Czeresnią" Adres: M. Dąbrowskiej 5 a, 01-903 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 223784195, email: p328@eduwarszawa.pl Śliweczki-oddział specjalny przedszkolny
4	Przedszkole Specjalne nr 249 Adres: ul. Kobiecka 5, 04-359 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 226139165, email: ps249@eduwarszawa.pl gr. 1-oddział specjalny przedszkolny

W panelu Konto kandydata, zostaną wyświetlone, różne opcje:

- **Szczegóły**

Po kliknięciu przycisku **Szczegóły** po prawej stronie wyświetlą się dane dotyczące statusu wniosku oraz wybrana lista preferencji

- **Edytuj**

Po kliknięciu przycisku **Edytuj** można edytować wniosek, wybierając odpowiedni panel z danymi, które chcemy zmienić.

**Uwaga! Edycja jest dostępna tylko do momentu, gdy wniosek nie zostanie zweryfikowany i potwierdzony przez placówkę pierwszej preferencji. Po zatwierdzeniu wniosku, edycja zostanie zablokowana.**

- **Załączniki**

Po przejściu do panelu **Załączniki** wyświetlają się wymagane dokumenty, które należy dołączyć do wniosku. W przypadku, gdy chcemy złożyć wniosek osobiście, wymagane dokumenty, należy dostarczyć razem z wnioskiem. Natomiast, gdy chcemy podpisać wniosek e-podpisem, załączniki należy dodać w formie elektronicznej

- **Pobierz**

Po wybraniu opcji **Pobierz** można pobrać zarejestrowany wniosek w formie pliku PDF.

- **E-podpis**

Jeśli chcemy podpisać wniosek elektronicznie, po wybraniu opcji **E-podpis** zostaną wyświetlone dane rodziców/opiekunów prawnych lub kandydata pełnoletniego, a także opcja umożliwiająca złożenie e-podpisu (np. za pomocą Profilu Zaufanego lub e-dowodu).

- **Ustawienie konta**

W panelu **Ustawienia konta** dostępne są dane dotyczące loginu, hasła oraz opcja umożliwiająca wysłanie e-maila z potwierdzeniem adresu e-mailowego.

## Zarejestruj kolejnego kandydata

W systemie, po zarejestrowaniu kandydata i utworzeniu konta, jeśli chcemy zarejestrować drugiego kandydata korzystającego z tego samego konta (np. w przypadku rodzeństwa), możemy skorzystać z opcji **Zarejestruj kolejnego kandydata**. Opcja ta pozwala na zarejestrowanie danych kolejnego kandydata, na jednym koncie.

Po wybraniu tej opcji wyświetli się panel, w którym możemy wpisać dane kolejnego kandydata, takie jak PESEL, imię i nazwisko.

The screenshot shows the 'Konto kandydata' interface. On the left, there are navigation buttons: 'Szczegóły', 'Edytuj', 'Załączniki', 'Pobierz', 'E-podpis', 'Wyślij', and 'Ustawienia konta'. Below these, the user's name 'Anna Kowalska' is displayed. A green box highlights the 'Zarejestruj kolejnego kandydata' button at the bottom. On the right, the 'Szczegóły' section shows the form ID '1810967', the status 'wniosek zarejestrowany', and the verification deadline '20-04-2026'. There are also warning messages and a 'Placówka' section for 'Przedszkole Integracyjne nr 38'.



The registration form titled 'Rejestracja' contains the following fields: 'PESEL kandydata', 'Imię kandydata', and 'Nazwisko kandydata'. Below these are buttons for 'Zarejestruj', 'LUB', and 'Powróć'. Three green arrows point to the input fields for PESEL, name, and surname.

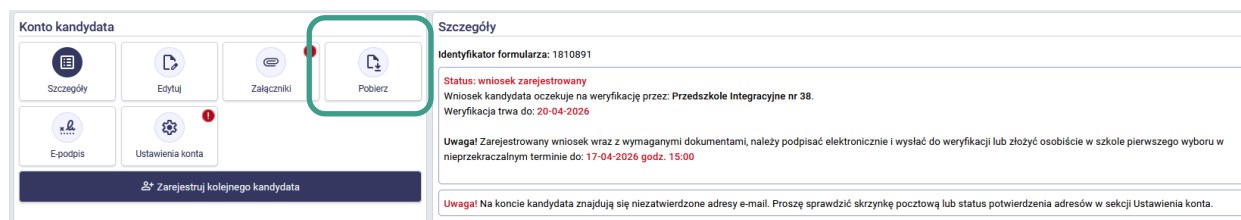
Po wpisaniu danych, należy przejść przez wszystkie panele, tak jak przy wprowadzaniu pierwszego kandydata. Po zapisaniu danych, na koncie będą widoczne dwa wnioski.

This screenshot shows the 'Konto kandydata' interface with the 'Wybierz kandydata' dropdown menu open. The menu lists 'Maria Kowalska' (selected) and 'Jan Kowalski'. A green arrow points to the dropdown arrow. The rest of the interface is similar to the previous screenshot, showing the 'Zarejestruj kolejnego kandydata' button and the 'Szczegóły' section.

## Złożenie wniosku osobiście w placówce

Rodzic/opiekun prawny/kandydat pełnoletni posiada możliwość pobrania wniosku w formacie PDF. Po utworzeniu konta w systemie, w celu wydrukowania wniosku, należy w panelu Konto kandydata wybrać przycisk **Pobierz**.

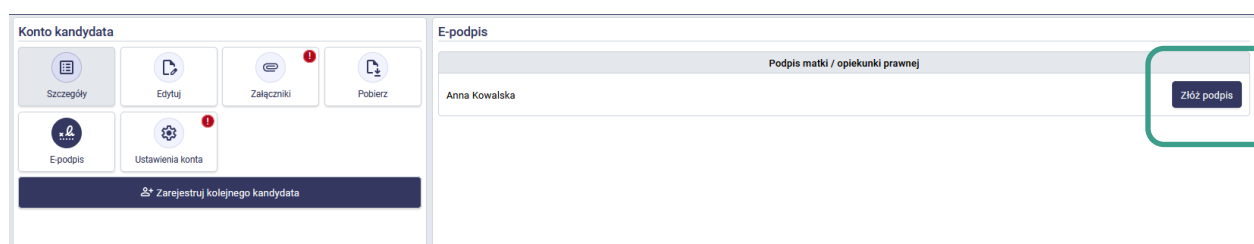
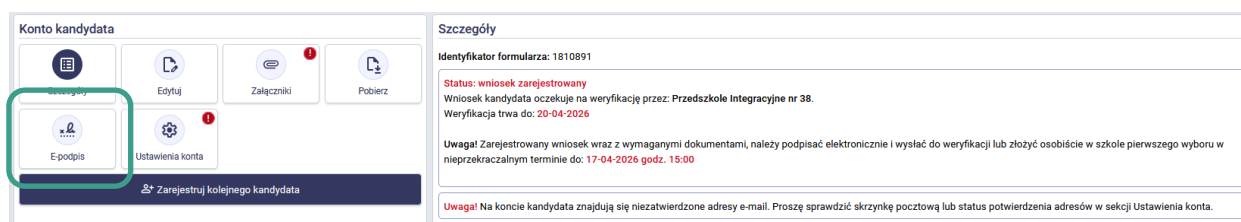
Przycisk Pobierz uruchamia pobieranie pliku na urządzenie. Wydrukowany i podpisany odręcznie wniosek, należy dostarczyć do placówki pierwszego wyboru zgodnie z harmonogramem zapisów. Do wniosku, należy dołączyć wymagane dokumenty.



## Złożenie wniosku elektronicznie

Możliwość złożenia wniosku elektronicznie dostępna jest na koncie kandydata, po utworzeniu konta. Warunkiem skorzystania z tej możliwości jest posiadanie przez rodzica/opiekuna prawnego lub kandydata pełnoletniego np. Profilu zaufanego, E-dowodu lub Podpisu kwalifikowanego.

W celu złożenia e-podpisu, należy w panelu Konto kandydata nacisnąć przycisk **E-podpis**.



Zostaniemy przekierowani do panelu **Załączniki**, gdzie należy dodać wszystkie wymagane dokumenty.

## Dodawanie załączników

Jeśli korzystają Państwo z elektronicznej formy złożenia wniosku, przed złożeniem e-podpisu konieczne jest dodanie wymaganych załączników. Załączniki można dodać korzystając z ikony Załączniki, która dostępna jest w sekcji Konto kandydata.

**Uwaga!** Czerwony wykrzyknik przy ikonce Załączniki oznacza, iż do wniosku nie dodano wymaganych załączników. Załączniki te, należy dodać tylko jeśli wniosek składają Państwo w wersji elektronicznej korzystając z e-podpisu. Jeśli wniosek składają Państwo osobiście w placówce pierwszego wyboru wówczas wszystkie wymagane załączniki należy dołączyć do wniosku w wersji papierowej.

Aby dodać załącznik, należy kliknąć przycisk **Dodaj plik** i wybrać dokument z dysku komputera.

Konto kandydata

Szczegóły Edytuj **Załączniki** Pobierz

E-podpis Ustawienia konta

Zarejestruj kolejnego kandydata

Załączniki

Lp	Załącznik	Pliki	Dodaj
1	Kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.		Dodaj plik
2	W przypadku braku możliwości podpisania wniosku przez obojga rodziców/opiekunów prawnych konieczne jest dołączenie do wniosku oświadczenia wyjaśniającego, dlaczego tylko jeden rodzic/opiekun prawny podpisuje wniosek i/lub oświadcza, że oboje rodziców/opiekunów prawnych zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji oraz uzgodnili dane zawarte we wniosku.		Dodaj plik

Po załadowaniu załącznika zostanie wyświetlony komunikat informujący o dodaniu załącznika.

Konto kandydata

Szczegóły Edytuj **Załączniki** Pobierz

E-podpis Ustawienia konta

Zarejestruj kolejnego kandydata

Załączniki

Operacja zakończona powodzeniem  
Dodano załącznik

Lp	Załącznik	Pliki	Dodaj
1	Kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	dokument_test.pdf x	Dodaj plik
2	W przypadku braku możliwości podpisania wniosku przez obojga rodziców/opiekunów prawnych konieczne jest dołączenie do wniosku oświadczenia wyjaśniającego, dlaczego tylko jeden rodzic/opiekun prawny podpisuje wniosek i/lub oświadcza, że oboje rodziców/opiekunów prawnych zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji oraz uzgodnili dane zawarte we wniosku.		Dodaj plik

Po dodaniu wszystkich wymaganych załączników, należy ponownie kliknąć przycisk **E-podpis**, a następnie **Złóż podpis**.

Konto kandydata

Szczegóły Edytuj **Załączniki** Pobierz

E-podpis Ustawienia konta

Zarejestruj kolejnego kandydata

Załączniki

Lp	Załącznik	Pliki	Dodaj
1	Kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.	dokument_test.pdf x	Dodaj plik
2	W przypadku braku możliwości podpisania wniosku przez obojga rodziców/opiekunów prawnych konieczne jest dołączenie do wniosku oświadczenia wyjaśniającego, dlaczego tylko jeden rodzic/opiekun prawny podpisuje wniosek i/lub oświadcza, że oboje rodziców/opiekunów prawnych zgodnie podjęli decyzję o udziale dziecka w rekrutacji oraz uzgodnili dane zawarte we wniosku.	dokument_test.pdf x	Dodaj plik

E-podpis

Podpis matki / opiekunki prawnej

Anna Kowalska

Złóż podpis

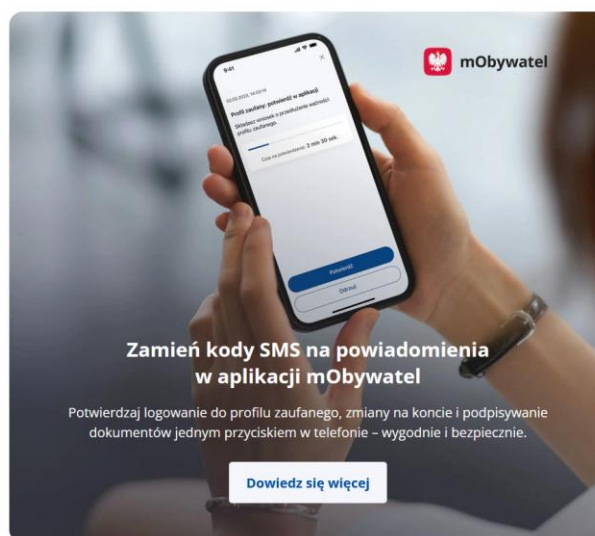
Po kliknięciu w przycisk **Złóż podpis** zostaną Państwo przekierowani na stronę internetową, gdzie należy postępować zgodnie z zamieszczonymi na stronie instrukcjami złożenia e-podpisu.

Należy wybrać opcję **Podpisz**, następnie należy wybrać podpis – **Podpis zaufany**, **E-dowód**, **Certyfikat kwalifikowany**.

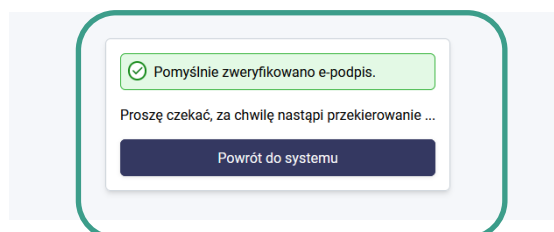
## Sprawdź dokumenty przed podpisaniem



Po wybraniu podpisu, w następnych krokach należy postępować zgodnie z kolejnymi krokami wyświetlonymi na stronie gov.pl



Po poprawnym złożeniu e-podpisu zostaną Państwo ponownie przekierowani do swojego konta w systemie zapisów, gdzie pojawi się komunikat:



W sekcji **Konto kandydata** przy nazwisku i imieniu rodzica/prawnego opiekuna, który złożył e-podpis zostanie wyświetlone imię i nazwisko osoby składającej podpis oraz data i godzina złożenia podpisu.

The screenshot shows the 'Konto kandydata' (Candidate Account) interface. On the left, there is a navigation menu with buttons: Szczegóły, Edytuj, Załączniki, Pobierz, E-podpis, Wyslij, and Ustawienia konta. The 'Wyslij' button is highlighted with a green box. Below the menu, the user's name 'Anna Kowalska' and a digital signature are displayed. At the bottom, there is a button 'Zarejestruj kolejnego kandydata'. On the right, the 'Szczegóły' (Details) section shows the form number '1810967', the status 'wniosek zarejestrowany', and the verification deadline '20-04-2026'. A warning message is present: 'Uwaga! Na koncie kandydata znajdują się niezatwierdzone adresy e-mail. Proszę sprawdzić skrzynkę pocztową lub status potwierdzenia adresów w sekcji Ustawienia konta.'

## Wysłanie wniosku podpisanego elektronicznie

Jeśli wniosek został podpisany elektronicznie i nie będziemy już wprowadzać żadnych zmian we wniosku, aby przekazać wniosek do weryfikacji, należy kliknąć przycisk **Wyslij**.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Konto kandydata' interface with the 'Wyslij' button highlighted in green. It displays the candidate's name, digital signature, and the details of the submitted application, including the form number and the verification deadline.

Wniosek wysłany nie jest już edytowalny, placówka pierwszej preferencji weryfikuje taki wniosek.

Jeśli chcemy edytować wysłany wniosek, należy skorzystać z przycisku **Cofnij wysłanie**. Wniosek ponownie będzie dostępny do edycji. Każda edycja wymaga ponownego złożenia e-podpisu oraz wysłania wniosku.

This screenshot shows the 'Konto kandydata' interface with a dark blue sidebar on the left containing navigation options like 'Strona główna', 'Konto kandydata', 'Informator o ofercie', etc. In the main content area, the 'Cofnij wysłanie' button is highlighted with a green box. The rest of the interface, including the candidate's name and application details, remains the same as in the previous screenshots.

Wycofanie wysyłki, jest możliwe tylko jeśli wniosek nie został jeszcze zweryfikowany przez placówkę pierwszej preferencji.

## Potwierdzanie adresu mailowego

W panelu **Szczegóły** widoczny jest komunikat dotyczący adresu e-mailowego.

Aby otrzymywać komunikaty dotyczące zarejestrowanego wniosku, należy potwierdzić wprowadzone we wniosku podczas rejestracji adresy e-mailowe. Na podany adres zostanie wysłany link, który należy kliknąć, aby potwierdzić adres e-mailowy.

Kompleksowy System Rekrutacji - potwierdzenie adresu e-mail



Podany adres e-mail został wprowadzony na koncie dziecka: **Jan Kowalski** o przypisanym loginie: **testowy12** Rekrutacji - **Zapisy do placówek specjalnych**.

W celu potwierdzenia poprawności wprowadzonego adresu e-mail, należy kliknąć w poniższy link:

<https://>

**Uwaga!** Przesłany link jest ważny 3 dni od otrzymania wiadomości.

**Uwaga!** Jeśli adres e-mail nie zostanie potwierdzony, użytkownik nie będzie otrzymywał powiadomień systemowych Kompleksowy System Rekrutacji.

**Uwaga!** Jeśli nie są Państwo adresatem tej wiadomości, prosimy o jej zignorowanie.

Jeśli adres zostanie zatwierdzony, komunikat w panelu **Szczegóły** nie będzie już widoczny. Zatwierdzony adres będzie widoczny w panelu **Ustawienia konta**.

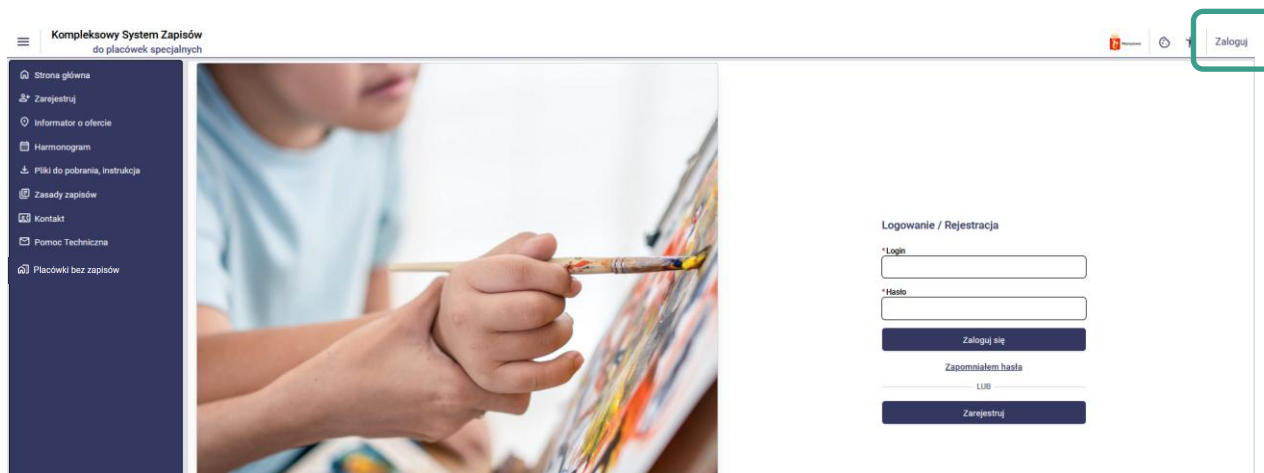
E-mail	Status	Data wysłania	Akcja
test@test.pl	Potwierdzony		

Użytkownik ma 3 dni na zatwierdzenie adresu e-mailowego. Jeśli w ciągu tych 3 dni adres nie zostanie zatwierdzony, użytkownik może wysłać nowy link do potwierdzenia adresu e-mailowego. W panelu **Ustawienia konta**, należy wybrać opcję **Wyślij e-mail potwierdzający**.

E-mail	Status	Data wysłania	Akcja
test@test.pl	Niepotwierdzony	2026-02-24 11:01:12.899831	Wyślij e-mail potwierdzający

## Status wniosku

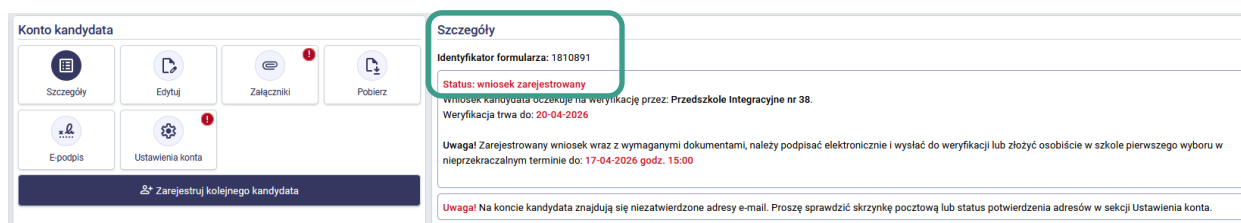
Status wniosku w systemie można sprawdzić po zalogowaniu się na konto kandydata. Aby się zalogować, należy wybrać opcję **Zaloguj**.



Po wpisaniu loginu i hasła należy kliknąć przycisk **Zaloguj się**. W głównym panelu **Konto kandydata**, w sekcji **Szczegóły**, wyświetli się informacja o statusie zarejestrowanego wniosku.

**Zarejestrowany wniosek w systemie może posiadać następujące statusy:**

- **Wniosek zarejestrowany:** taki status oznacza, że wniosek został zarejestrowany przez rodzica/prawnego opiekuna/kandydata pełnoletniego na stronie systemu zapisów i oczekuje na weryfikację przez placówkę pierwszego wyboru. Placówka pierwszego wyboru weryfikuje wniosek na podstawie wniosku złożonego osobiście w placówce lub złożonego elektronicznie z wykorzystaniem e-podpisu. Jeśli nie złożyli Państwo wniosku w wersji papierowej w placówce lub elektronicznie należy zrobić to niezwłocznie w terminie wskazanym w harmonogramie. Po upływie tego terminu nie będzie możliwe potwierdzenie wniosku przez placówkę pierwszego wyboru.



- **Wniosek zarejestrowany i wysłany:** taki status oznacza, że wniosek został zarejestrowany, podpisany e-podpisem i wysłany do weryfikacji przez rodzica/prawnego opiekuna/kandydata pełnoletniego na stronie systemu zapisów i oczekuje na weryfikację przez placówkę pierwszego wyboru.

The screenshot shows the 'Konto kandydata' interface. The 'Szczegóły' section is highlighted with a green box and contains the following information:

- Identyfikator formularza: 1811088
- Status: **wniosek zarejestrowany i wysłany**
- Wniosek kandydata oczekuje na weryfikację przez: Przedszkole Integracyjne nr 38.
- Weryfikacja trwa do: 20-04-2026

Below this, there is a table with columns 'Priorytet' and 'Placówka':

Priorytet	Placówka
1	Przedszkole Integracyjne nr 38 Adres: pl. Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 226202931, email: otago.krakow@gmail.com oddział specjalny przedszkolny
2	Przedszkole Specjalne nr 208 Adres: ul. Dzielna 1a, 00-162 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 228313923, email: otago.krakow@gmail.com Grupa 10-oddział specjalny przedszkolny
3	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 442 Adres: ul. św. J. Odrowąja 23, 03-910 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 225094701, email: otago.krakow@gmail.com

- **Wniosek odrzucony:** taki status oznacza, że wniosek został zweryfikowany przez placówkę i został zwrócony do poprawy. Uzasadnienie odrzucenia wniosku znajduje się w sekcji **Szczegóły**.

The screenshot shows the 'Konto kandydata' interface. The 'Szczegóły' section is highlighted with a green box and contains the following information:

- Identyfikator formularza: 1811088
- Status: **wniosek odrzucony**
- Wniosek kandydata został odrzucony przez placówkę: Przedszkole Integracyjne nr 38.
- Powód odrzucenia: Załącznik dodany do wniosku, dotyczący posiadanego orzeczenia jest nieprawidłowy, proszę o dodanie poprawnego załącznika. Wniosek można poprawić do dnia...Komisja Rekrutacyjna Przedszkola....

Below this, there is a table with columns 'Priorytet' and 'Placówka':

Priorytet	Placówka
1	Przedszkole Integracyjne nr 38 Adres: pl. Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa

- **Wniosek anulowany:** taki status oznacza, że wniosek został zweryfikowany przez placówkę pierwszej preferencji, ale po weryfikacji rodzic/opiekun prawny/kandydat pełnoletni zgłosił się do placówki pierwszej preferencji z prośbą o wycofanie wniosku. Może to być spowodowane chęcią dokonania zmian we wniosku lub całkowitym wycofaniem się z zapisów.

The screenshot shows the 'Konto kandydata' interface. The 'Szczegóły' section is highlighted with a green box and contains the following information:

- Identyfikator formularza: 1811088
- Status: **wniosek anulowany**
- Powód anulowania: Po zatwierdzeniu wniosku, rodzic zgłosił prośbę o ponowną edycję. Wniosek odblokowany do edycji. Edycji można dokonać do...

Below this, there is a table with columns 'Priorytet' and 'Placówka':

Priorytet	Placówka
1	Przedszkole Integracyjne nr 38 Adres: pl. Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 226202931, email: otago.krakow@gmail.com oddział specjalny przedszkolny

- **Wniosek zweryfikowany:** taki status oznacza, że wniosek został zweryfikowany i potwierdzony w systemie przez placówkę pierwszego wyboru.

The screenshot shows the 'Konto kandydata' interface. The 'Szczegóły' section is highlighted with a green box and contains the following information:

- Identyfikator formularza: 1811088
- Status: **wniosek zweryfikowany**
- Wniosek kandydata został zweryfikowany i potwierdzony przez: Przedszkole Integracyjne nr 38.
- Informacja o kwalifikacji lub braku kwalifikacji będzie dostępna od: 27-04-2026 godz. 13:00

Below this, there is a table with columns 'Priorytet' and 'Placówka':

Priorytet	Placówka
1	Przedszkole Integracyjne nr 38 Adres: pl. Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 226202931, email: otago.krakow@gmail.com oddział specjalny przedszkolny
	Przedszkole Specjalne nr 208

**Uwaga!** Jeśli wniosek posiada status zarejestrowany, odrzucony lub anulowany wówczas kandydat nie bierze udziału w zapisach (nie zostanie zakwalifikowany do żadnej placówki wskazanej na liście preferencji we wniosku). Zapisać mogą się tylko kandydaci, którzy posiadają zweryfikowany wniosek w systemie przez placówkę pierwszego wyboru.

## Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji

Do momentu zweryfikowania wniosku przez placówkę pierwszego wyboru można poprawić wprowadzone informacje.

**Uwaga!** Jeśli złożono papierową wersję wniosku w placówce pierwszego wyboru wówczas wniosek oczekuje na weryfikację danych w systemie przez placówkę. Nie należy wówczas edytować żadnych danych z uwagi na pojawienie się niezgodności w wersji papierowej, która została złożona w placówce.

**Uwaga!** Jeśli wniosek został podpisany e-podpisem i wysłany do weryfikacji i nie jest jeszcze zweryfikowany przez placówkę można go edytować korzystając z opcji Cofnij wysłanie. Po zakończeniu edycji, należy ponownie podpisać wniosek za pomocą e-podpisu i wysłać do weryfikacji/

W celu edycji danych, należy zalogować się na konto kandydata na stronie systemu zapisów. Po zalogowaniu należy użyć przycisku **Edytuj**, który znajduje się w sekcji **Konto kandydata**.

**Konto kandydata**

Szczegóły Edytuj Załączniki Pobierz

Epodpis Ustawienia konta

Zarejestruj kolejnego kandydata

**Szczegóły**

Identyfikator formularza: 1810891

Status: wniosek zarejestrowany  
Wniosek kandydata oczekuje na weryfikację przez: Przedszkole Integracyjne nr 38.  
Weryfikacja trwa do: 20-04-2026

Uwaga! Zarejestrowany wniosek wraz z wymaganymi dokumentami, należy podpisać elektronicznie i wysłać do weryfikacji lub złożyć osobiście w szkole pierwszego wyboru w nieprzekraczalnym terminie do: 17-04-2026 godz. 15:00

Uwaga! Na koncie kandydata znajdują się niezatwierdzone adresy e-mail. Proszę sprawdzić skrzynkę pocztową lub status potwierdzenia adresów w sekcji Ustawienia konta.

W menu z lewej strony można wybrać panel, w którym chcemy dokonać edycji. Wprowadzone zmiany należy potwierdzić przyciskiem **Zapisz**.

**Dane kandydata**

Uwaga! W zapisach mogą brać udział tylko kandydaci posiadający orzeczenie, zaznacz opcję **\*Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)\***.

PESEL: 19210143919 Data urodzenia: 2019-01-01

\*Imię: Jan \*Drugie imię: \*Nazwisko: Kowalski

Kandydat posiada orzeczenie (uzupełnij szczegółowe informacje poniżej)

\*Numer orzeczenia: 1458/5966 \*Data orzeczenia: 2026-01-12 \*Rok szkolny: 2026

\*Rodzaj orzeczenia: Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Orzeczenie wydane na okres: Orzeczenie wydane na okres wychowania przedszkolnego

Orzeczenie wydane ze względu na: niepełnosprawność intelektualną, autyzm, w tym z zespoł Aspergera, niepełnosprawność sprzężona

Dziecko ma odroczone obowiązki szkolne

Adres zamieszkania kandydata

\*Miejscowość: Warszawa, miasto stołeczne Warszawa, pow. Warszawa, woj. mazowieckie

Dalej Zapisz

**Uwaga! Po zmianie danych, należy ponownie wydrukować wniosek i dostarczyć go do placówki pierwszego wyboru zgodnie z harmonogramem zapisów lub ponownie złożyć e-podpis i wysłać do weryfikacji.**

Jeśli wniosek został zweryfikowany przez placówkę pierwszego wyboru, wówczas edycja danych nie jest możliwa. W sekcji Konto kandydata widoczny jest wówczas przycisk Podgląd, który pozwala na przeglądanie danych we wniosku. W celu wprowadzenia zmian, proszę udać się do placówki pierwszego wyboru, która zweryfikowała wniosek w systemie, z prośbą o anulowanie potwierdzenia.

**Pamiętaj! Wniosek musi zostać zweryfikowany w placówce pierwszego wyboru w terminie wskazanym w harmonogramie zapisów. Jeśli wniosek nie zostanie potwierdzony przez placówkę pierwszego wyboru, wówczas kandydat nie bierze udziału w elektronicznych zapisach.**

## Dostęp do wyników zapisów

Dostęp do wyników zapisów możliwy jest zgodnie z harmonogramem zapisów. Wynik zapisów można sprawdzić:

- na listach zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych podanych do publicznej wiadomości w placówkach;

- logując się na konto kandydata w systemie zapisów;
- dodatkowo, jeśli podano adres e-mail w sekcjach dot. rodziców/opiekunów prawnych, wynik zapisów zostanie wysłany w wiadomości mailowej.

W celu sprawdzenia wyniku zapisów na koncie kandydata, należy zalogować się do konta. Po zalogowaniu się, w sekcji **Szczegóły** zostanie wyświetlony komunikat o kwalifikacji lub braku kwalifikacji.

- **Kandydat został zakwalifikowany:**

The screenshot shows the 'Konto kandydata' (Candidate Account) interface. On the left is a navigation menu with options like 'Strona główna', 'Konto kandydata', 'Informator o ofercie', etc. The main area has a grid of buttons: 'Wyniki', 'Podgląd', 'Załączniki', 'Pobierz', 'E-podpis', and 'Ustawienia konta'. Below this is a signature area for 'Anna Kowalska'. On the right, the 'Wyniki' (Results) section is highlighted with a green box. It shows the form number '1811088' and a message: 'Kandydat został zakwalifikowany do: Przedszkole Integracyjne nr 38, oddział specjalny przedszkolny.' Below this is a table of schools:

Priorytet	Placówka
1	Przedszkole Integracyjne nr 38 Adres: pl. Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 226202931, email: otago.krakow@gmail.com oddział specjalny przedszkolny
2	Przedszkole Specjalne nr 208 Adres: ul. Dzieńka 1a, 00-162 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 228313923, email: otago.krakow@gmail.com Grupa 10-oddział specjalny przedszkolny

- **Kandydat nie został nigdzie zakwalifikowany:**

The screenshot shows the 'Konto kandydata' interface. The 'Wyniki' section is highlighted with a green box and displays the message: 'Kandydat nie został zakwalifikowany do żadnej placówki wskazanej we wniosku.' Below this is a table of schools:

Priorytet	Placówka
1	Przedszkole Integracyjne nr 38 Adres: pl. Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 226202931, email: otago.krakow@gmail.com oddział specjalny przedszkolny
2	Przedszkole Specjalne nr 208 Adres: ul. Dzieńka 1a, 00-162 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 228313923, email: otago.krakow@gmail.com Grupa 10-oddział specjalny przedszkolny
3	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 442 Adres: ul. św. J. Odnowięcia 23, 03-310 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 222902420, email: otago.krakow@gmail.com Grupa Czerwona-oddział specjalny przedszkolny
4	Przedszkole nr 440 Adres: ul. Łatoszki 24, 02-998 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 225065037, email: otago.krakow@gmail.com Sówki-oddział specjalny przedszkolny

## Potwierdzenie woli z przyjęcia

zgodnie z zasadami zapisów rodzice/prawni opiekunowie/kandydat pełnoletni, którzy zostali zakwalifikowani potwierdzają wolę przyjęcia do placówki kwalifikacji. Potwierdzenia lub rezygnacji z przyjęcia można dokonać w terminie określonym w harmonogramie.

- Osobiście w placówce kwalifikacji
- Elektronicznie poprzez zalogowanie się na konto kandydata w systemie zapisów. Po zalogowaniu się, w sekcji **Wyniki zapisów**, przy placówce kwalifikacji widoczny będzie przycisk Potwierdź wolę przyjęcia (jeśli zgodnie z zasadami zapisów rodzic w terminie określonym w harmonogramie dokonuje potwierdzenia woli przyjęcia).

Informacja w jaki sposób możliwe jest dokonanie potwierdzenia woli przyjęcia widoczna jest na stronie głównej systemu zapisów, po ogłoszeniu wyników zapisów.

Kompleksowy System Zapisów do placówek specjalnych

Strona główna  
Konto kandydata  
Informator o ofercie  
Harmonogram  
Pliki do pobrania, instrukcja  
Zasady zapisów  
Kontakt  
Pomoc Techniczna  
Placówki bez zapisów

Konto kandydata

Wyniki Podgląd Załączniki  
Pobierz E-podpis Ustawienia konta

Wyniki

Identyfikator formularza: 1811088

Kandydat został zakwalifikowany do: Przedszkole Integracyjne nr 38, oddział specjalny przedszkolny.

Priorytet	Placówka
1	Przedszkole Integracyjne nr 38 Adres: pl. Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 226202931, email: otago.krakow@gmail.com oddział specjalny przedszkolny
2	Przedszkole Specjalne nr 208 Adres: ul. Dzieła 1a, 00-162 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 228313923, email: otago.krakow@gmail.com Grupa 10-oddział specjalny przedszkolny

Potwierdź wolę przyjęcia

Po dokonaniu elektronicznego potwierdzenia woli przyjęcia pojawi się komunikat „**Operacja zakończona pomyślnie Potwierdzono wolę przyjęcia.**”. Dodatkowa zmianie ulegnie informacja o wyniku zapisów, zostanie wyświetlony komunikat „**Kandydat został przyjęty**”.

Kompleksowy System Zapisów do placówek specjalnych

Strona główna  
Konto kandydata  
Informator o ofercie  
Harmonogram  
Pliki do pobrania, instrukcja  
Zasady zapisów  
Kontakt  
Pomoc Techniczna

Konto kandydata

Wyniki Podgląd Załączniki  
Pobierz E-podpis Ustawienia konta

Wyniki

Identyfikator formularza: 1811088

Operacja zakończona powodzeniem  
Potwierdzono wolę uczestnictwa

Kandydat został przyjęty do Przedszkole Integracyjne nr 38, oddział specjalny przedszkolny.

Priorytet	Placówka
1	Przedszkole Integracyjne nr 38 Adres: pl. Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 226202931, email: otago.krakow@gmail.com oddział specjalny przedszkolny

Jeśli chcemy zrezygnować z miejsca w placówce kwalifikacji, należy zgłosić się bezpośrednio do placówki. Po wprowadzaniu rezygnacji z miejsca na koncie będzie widoczny status informujący o rezygnacji.

Kompleksowy System Zapisów do placówek specjalnych

Strona główna  
Konto kandydata  
Wolne miejsca  
Harmonogram  
Pliki do pobrania, instrukcja  
Zasady zapisów  
Kontakt  
Pomoc Techniczna  
Placówki bez zapisów

Konto kandydata

Wyniki Podgląd Załączniki  
E-podpis Ustawienia konta

Wyniki

Identyfikator formularza: 1811088

Kandydat zrezygnował z miejsca w placówce Przedszkole Integracyjne nr 38 do której w wyniku rekrutacji został zakwalifikowany.

Priorytet	Placówka
1	Przedszkole Integracyjne nr 38 Adres: pl. Plac Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 226202931, email: otago.krakow@gmail.com oddział specjalny przedszkolny
2	Przedszkole Specjalne nr 208 Adres: ul. Dzieła 1a, 00-162 Warszawa Dane kontaktowe: tel: 228313923, email: otago.krakow@gmail.com Grupa 10-oddział specjalny przedszkolny

**Uwaga! Elektroniczne potwierdzenie jest możliwe tylko w terminie dot. etapu potwierdzania.**

**Uwaga! Kandydaci, którzy nie będą posiadać potwierdzonej woli przyjęcia w terminie określonym w harmonogramie zapisów zostaną automatycznie usunięci z listy zakwalifikowanych.**

## Zapisy na wolne miejsca

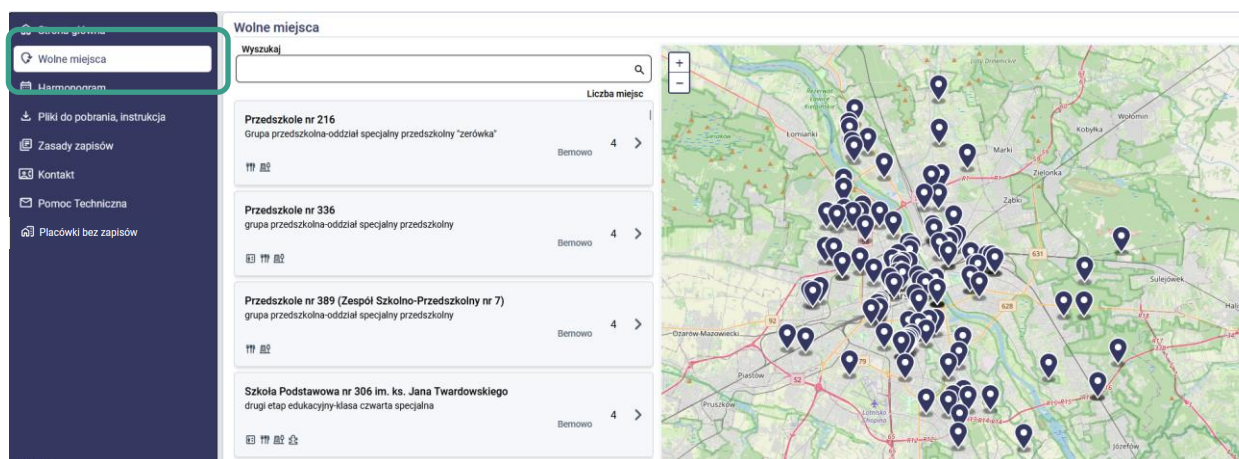
Zapisy na wolne miejsca rozpoczną się zgodnie z harmonogramem zapisów i będą przebiegać na takich samych zasadach jak zapisy podstawowe. Zapisy będą możliwe bezpośrednio w placówkach, które będą dysponować wolnymi miejscami po zakończeniu zapisów podstawowych.

Informacja o tym jak, należy złożyć wniosek na wolne miejsca będzie zamieszczona na stronie głównej systemu.

## Jak sprawdzić wolne miejsca

Informacja o wolnych miejscach w zapisach uzupełniającej wyświetlona jest na stronie systemu zapisów, w menu bocznym systemu – zakładka **Wolne miejsca**.

W panelu dot. wolnych miejsc wyświetla się informacja o placówkach oraz grupach rekrutacyjnych, w których są jeszcze wolne miejsca.



## Rejestracja wniosku na wolne miejsca

Na stronie głównej systemu podana jest informacja o przebiegu zapisów na wolne miejsca. Poniżej opisane są czynności rejestracji wniosku na wolne miejsca.

**WAŻNE! W zapisach na wolne miejsca mogą brać udział kandydaci, którzy nie brali udziału w zapisach podstawowych, nie zostali nigdzie zakwalifikowani lub zrezygnowali z miejsca.**

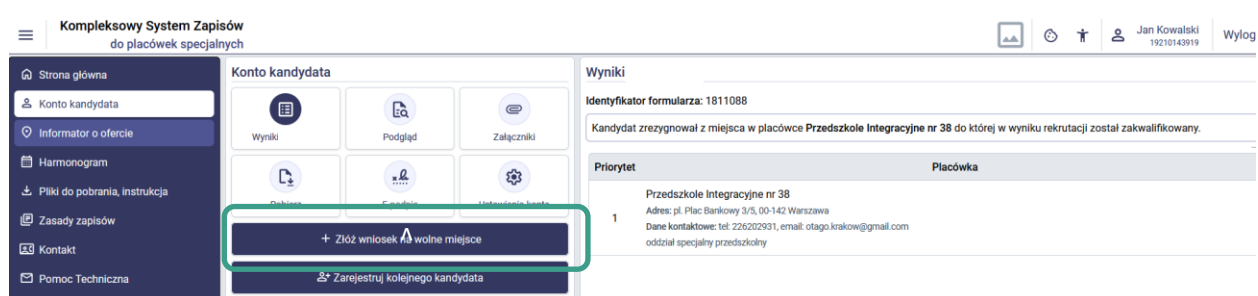
### Rejestracja wniosku kandydata, który brał udział w zapisach podstawowych (ma już konto w systemie)

Jeśli kandydat brał udział w zapisach podstawowych, wówczas rodzic/opiekun prawny/kandydat pełnoletni loguje się na konto kandydata założone już w systemie. W celu zalogowania, należy wejść na stronę systemu i skorzystać z panelu logowania.

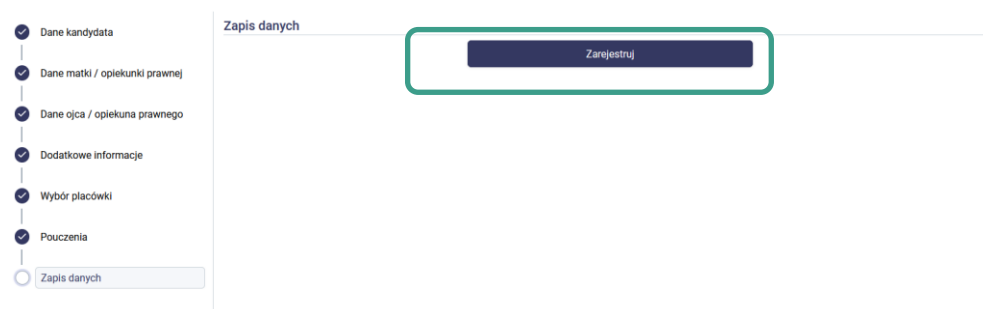
**Uwaga! Jeśli nie pamiętają Państwo hasła do konta prosimy o zapoznanie się z rozdziałem instrukcji Utracone hasło lub login do konta.**



Po zalogowaniu się do konta, w panelu Konto kandydata aktywny jest przycisk **Złóż wniosek na wolne miejsce**



Podczas rejestracji wniosku na wolne miejsca, dane we wniosku są już uzupełnione (dane te zostały pobrane z zapisów podstawowych). Należy je zweryfikować i ewentualnie poprawić, jeśli zajdzie taka konieczność. W panelu dot. wyboru placówek, należy utworzyć nową listę preferencji. **Na liście, do wyboru są tylko placówki, które dysponują wolnymi miejscami.** W ostatnim kroku dot. zapisu wniosku należy kliknąć Zarejestruj.



Po zarejestrowaniu wniosku zostanie wyświetlony panel **Status zapisu** informujący o zapisaniu wniosku na wolne miejsca. Należy postępować zgodnie z instrukcjami wyświetlonymi na stronie. Kliknięcie w przycisk **Moje wnioski** przenosi do panelu, w którym możliwe jest pobranie wydruku wniosku do zapisów uzupełniających. Podpisany wniosek należy złożyć w placówce pierwszego wyboru w terminie określonym w harmonogramie.

**Kompleksowy System Zapisów**  
do placówek specjalnych

Strona główna  
Konto kandydata  
Informator o ofercie  
Harmonogram  
Pliki do pobrania, instrukcja  
Zasady zapisów  
Kontakt  
Pomoc Techniczna  
Placówki bez zapisów

**Status zapisu**  
Wniosek został zarejestrowany

**Zarejestrowany w systemie wniosek:**

- Można wydrukować, podpisać i złożyć osobiście w szkole podstawowej pierwszego wyboru: **Plastusiove Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 414 - oddział zamiejscowy**. Do wniosku, należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacyjnych lub
- Można podpisać wniosek elektronicznie (np. profilem zaufanym lub e-dowodem). Warunkiem skorzystania z tej opcji jest dołączenie do wniosku wszystkich wymaganych dokumentów w formie załączników.

Wzory oświadczeń znajdują się w zakładce **Pliki do pobrania, instrukcja**.

**Uwaga!** Zarejestrowany wniosek wraz z wymaganymi dokumentami, należy podpisać elektronicznie lub złożyć osobiście w szkole pierwszego wyboru

Aby przejść do szczegółów dotyczących wniosków należy kliknąć przycisk **Konto kandydata**.

Konto kandydata

Kliknięcie w przycisk **Konto kandydata** przenosi do panelu, w którym możliwe jest pobranie wydruku wniosku lub podpisanie wniosku za pomocą e-podpisu wraz z możliwością dodania wymaganych załączników.

**Kompleksowy System Zapisów**  
do placówek specjalnych

Strona główna  
Konto kandydata  
Informator o ofercie  
Harmonogram  
Pliki do pobrania, instrukcja  
Zasady zapisów  
Kontakt  
Pomoc Techniczna  
Placówki bez zapisów

**Konto kandydata**  
Wybierz poziom  
Zapisy na wolne miejsca

Szczegóły Edytuj Załączniki

Pobierz E-podpis Ustawienia konta

Zarejestruj kolejnego kandydata

**Szczegóły**  
Identyfikator formularza: 1811089  
Status: **wniosek zarejestrowany**  
Wniosek kandydata oczekuje na weryfikację przez: **Plastusiove Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 414 - oddział zamiejscowy**.  
Uwaga! Zarejestrowany wniosek wraz z wymaganymi dokumentami, należy podpisać elektronicznie i wysłać do weryfikacji lub złożyć osobiście w szkole pierwszego.

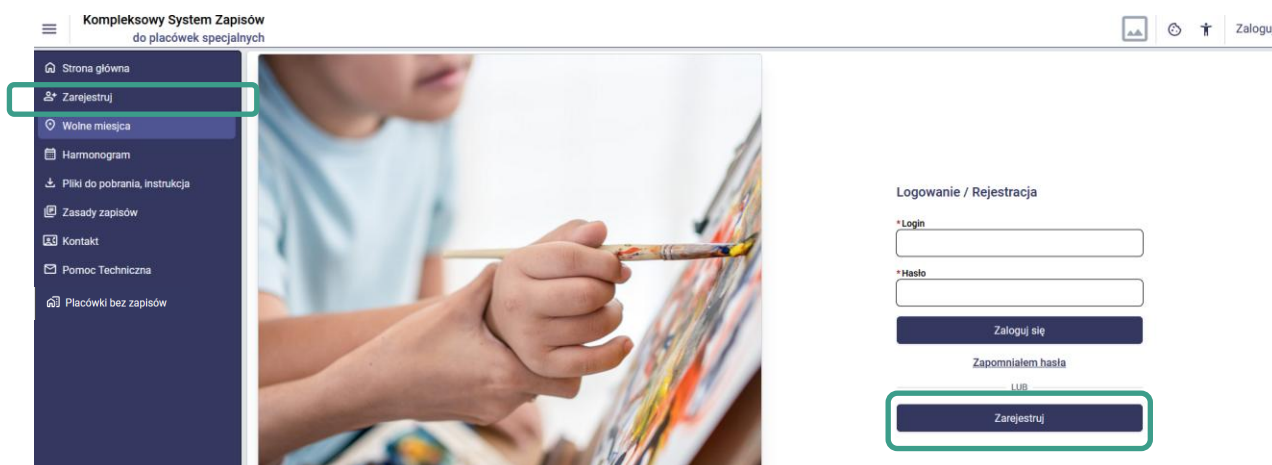
Priorytet	Placówka
1	Plastusiove Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 414 - oddział zamiejscowy Adres: ul. Mochyńska 92, 03-283 Warszawa Dane kontaktowe: tel. 226142497, email: otago.krakow@gmail.com ZERÓWKA-oddział specjalny przedszkolny "zerówka"
2	Przedszkole nr 328 "Akademia pod Czeresnią" Adres: M. Dąbrowskiej 5 a, 01-903 Warszawa Dane kontaktowe: tel. 223784195, email: otago.krakow@gmail.com Śliweczki-oddział specjalny przedszkolny

**Uwaga! Opis, w jaki sposób podpisać wniosek za pomocą e-podpisu oraz sposób, w jaki dodać załączniki, zostały opisane w rozdziałach powyżej.**

## Rejestracja wniosku kandydata, który nie brał udziału w zapisach podstawowych

W zapisach na wolne miejsca mogą brać udział również kandydaci, którzy nie uczestniczyli w zapisach podstawowych. W przypadku takich kandydatów, należy skorzystać z opcji **Zarejestruj**, dostępnej na stronie systemu.

Opcja rejestracja dostępna jest w menu bocznym system – pozycja **Zarejestruj** lub po kliknięciu w przycisk **Zaloguj**, następnie przycisk **Zarejestruj**



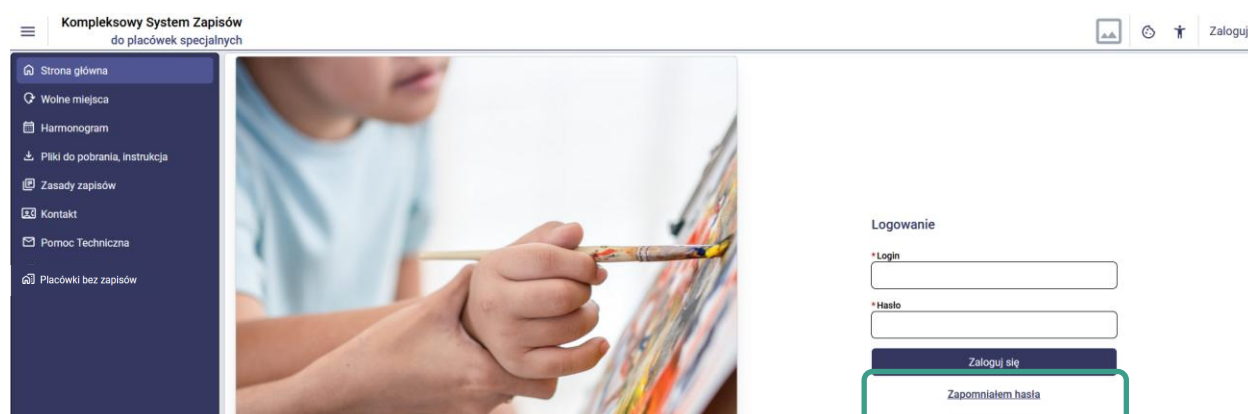
Rejestracja kandydata w zapisach na wolne miejsca przebiega na takich samych zasadach jak zapisach podstawowych. Proces ten został opisany w instrukcji, w rozdziale **Rejestracja wniosku**

**Uwaga! Na liście preferencji w zapisach na wolne miejsca, można wskazać tylko placówki z wolnymi miejscami. Lista placówek z wolnymi miejscami znajduje się w menu bocznym systemu – pozycja Wolne miejsca.**

### Utracone hasło lub login do konta kandydata

Jeżeli hasło lub login do konta kandydata został zagubiony/zapomniany możliwe jest odzyskanie tych danych:

- Jeśli w panelu dot. danych osobowych rodziców/opiekunów prawnych podczas rejestracji wniosku został wpisany adres e-mail matki/opiekunki prawnej lub ojca/opiekuna prawnego wówczas możliwe jest skorzystanie z opcji **Zapomniałem hasła**, która dostępna jest panelu logowania. W panelu Zapomniałem hasła, należy uzupełnić adres e-mail wprowadzony podczas rejestracji wniosku oraz numer PESEL kandydata. Na podany adres e-mail zostanie przesłany link do resetu hasła. W treści maila zostanie przesłany również login do konta kandydata, który został wpisany przez rodzica/opiekuna prawnego podczas zakładania konta w systemie.



- Jeśli adres e-mail nie został podany lub został podany błędny jedyną możliwością odzyskania hasła lub loginu do konta jest kontakt z placówką pierwszego wyboru. Placówka wygeneruje nowe hasło do konta oraz sprawdzi login przypisany do konta. Hasło przekazane przez placówkę jest jednorazowe, przy pierwszym logowaniu należy zmienić je na własne hasło.

## Usunięcie konta

Zarejestrowane w systemie konto kandydata, można usunąć. Możliwość usunięcia konta dostępna jest tylko dla wniosków niepotwierdzonych, anulowanych lub odrzuconych.

Jeśli chcemy usunąć konto kandydata, a wniosek jest zatwierdzony, wówczas należy zgłosić się do placówki pierwszego wyboru z prośbą o anulowanie potwierdzenia wniosku.

W celu usunięcia konta kandydata w systemie zapisów proszę zalogować się do konta i skorzystać z opcji Usun konto. Opcja ta znajduje się w **Ustawieniach konta**.

Konto kandydata

Szczegóły Edytuj Ustawienia konta

Zarejestruj kolejnego kandydata

**Ustawienia konta**

Zmiana hasła

\* Aktualne hasło

Nowe hasło

Stare hasło

Powtórz nowe hasło

Zmień hasło

Zmiana loginu

Aktualny login

testowy123

\* Nowy login

Aktualne hasło

Zmień login

**Usun konto**

Uwaga! Jeśli do konta przypisano więcej niż jeden wniosek, aby usunąć konto, należy w pierwszej kolejności usunąć wszystkie wnioski. Operacja usuwania wniosków/konta jest nieodwracalna.

\* Aktualne hasło

Usun konto

Potwierdzenie adresów e-mail

E-mail	Status	Data wysłania	Akcja
test@test.pl	Niepotwierdzony	2026-02-24 11:01:12.899831	Wyślij e-mail potwierdzający

Proszę wpisać aktualne hasło do konta i nacisnąć Usun konto.

### Usun konto

Uwaga! Operacja usunięcia konta jest nieodwracalna.

\* Aktualne hasło

Usun konto

**Uwaga! Operacja usunięcia konta jest nieodwracalna i powoduje całkowite usunięcie konta kandydata wraz z danymi, które została wprowadzone podczas rejestracji wniosku.**

## Najczęściej zadawane pytania dotyczące zapisów

1. Nie mam profilu zaufanego. Jak mogę go założyć?

Informacja dotycząca profilu zaufanego znajduje się na stronie <https://www.gov.pl/web/profilzaufany>

2. Podczas rejestracji danych kandydata otrzymuje komunikat, że kandydat o podanym numerze PESEL ma już założone konto w systemie.

Kandydat może mieć założone tylko jedno konto w systemie zapisów. Konto kandydata jest zakładane na podstawie numeru PESEL kandydata. Jeśli w systemie zostało już założone konto dla kandydata, nie ma możliwości założenia kolejnego konta poprzez rejestrację. Jeśli konto zostało założone w innym module rekrutacyjnym (np. rekrutacja do przedszkola, klas I szkoły podstawowej, do oddziałów integracyjnych), aby zarejestrować wniosek w module zapisów do placówek specjalnych, należy skorzystać z opcji **Zaloguj**.

3. Czy podpisując wniosek kandydata e-podpisem muszę również podpisać wymagane oświadczenia?

Tak, składając wniosek należy podpisać oświadczenia i podłączyć skany (zdjęcia) wymaganych dokumentów/oświadczeń. Po dodaniu załączników możliwe będzie podpisanie wniosku e-podpisem.

4. Gdzie mogę znaleźć wzór oświadczenia dotyczącego jednego podpisu?

Wzory oświadczenia dostępny jest na stronie elektronicznego systemu zapisów, w menu bocznym systemu – pozycja **„Pliki do pobrania, instrukcja”**.

5. Czy wystarczy wypełnić wniosek w elektronicznym systemie zapisów?

Wniosek, który został wypełniony elektronicznie w systemie zapisów, należy złożyć w placówce zgodnie z zasadami zapisów oraz w terminach określonych harmonogramie. Wniosek może zostać złożony na dwa sposoby:

- Osobiście: wypełniony elektronicznie wniosek, należy wydrukować, podpisać i dostarczyć tylko do placówki pierwszego wyboru.  
lub
- Elektronicznie: wypełniony wniosek należy podpisać e-podpisem. Wybór tej formy złożenia wniosku nie wymaga złożenia wniosku w wersji papierowej w placówce pierwszego wyboru.

6. Do kiedy mogę dokonać edycji danych zarejestrowanych we wniosku (np. zmiana danych, zmiana listy preferencji)?

Wniosek można modyfikować do momentu zatwierdzenia wniosku przez placówkę pierwszego wyboru. Jeśli wniosek jest niepotwierdzony wówczas po zalogowaniu się do konta kandydata w systemie zapisów, należy przejść do edycji danych. Jeśli wniosek został potwierdzony przez placówkę pierwszego wyboru wówczas edycja danych na koncie kandydata jest niedostępna. Jeśli chcemy dokonać modyfikacji danych konieczne jest zgłoszenie się do placówki pierwszego wyboru w celu anulowania potwierdzenia wniosku. Po dokonaniu zmian we wniosku, należy pamiętać o złożeniu wniosku w placówce pierwszego wyboru zgodnie z zasadami zapisów oraz harmonogramem.

7. Nie mogę się zalogować do systemu, nie pamiętam hasła lub/i loginu.

Jeśli nie pamiętamy loginu lub/i hasła do konta założonego w systemie, należy skorzystać z opcji „Zapomniałem hasła”, która dostępna jest w panelu logowania. Aby skorzystać z tej funkcjonalności, należy wpisać PESEL kandydata oraz adres e-mail rodzica/prawnego opiekuna, który został wpisany podczas rejestracji wniosku. Jeśli adres e-mail nie został wpisany lub został wpisany błędny wówczas skorzystanie z funkcjonalności „Zapomniałem hasła” nie jest

możliwe, należy zgłosić się do placówki pierwszego wyboru z prośbą o wygenerowanie nowego hasła do konta oraz sprawdzenie loginu.

8. Nie mogę zalogować się do konta kandydata, gdyż podałem błędny adres e-mail oraz zgubiłem/zapomniałem hasła.

Nowe hasło do konta kandydata może wygenerować placówka pierwszego wyboru. Proszę zgłosić się do placówki.

9. Nie mogę zalogować się do konta kandydata, gdyż podałem błędny adres e-mail oraz zgubiłem/zapomniałem login.

Login do konta kandydata może sprawdzić placówka pierwszego wyboru. Proszę zgłosić się do placówki.

10. Czy kandydat dostaje się tylko do jednej placówki, czy dostaje się do kilku i potem mam możliwość wyboru?

Rodzice/prawni opiekunowie/kandydat pełnoletni ubiegający się o przyjęcie do placówki specjalnej mogą wskazać we wniosku dowolną liczbę placówek oraz grup rekrutacyjnych. Wskazując placówki na liście preferencji, należy je uporządkować w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych. **Kandydat może zostać zakwalifikowany tylko do jednej z placówek wskazanych na liście preferencji.**

The background is a solid teal color. A large, light teal abstract shape, resembling a stylized mountain range or a series of overlapping peaks, is positioned in the center. The shape has rounded tops and a jagged bottom edge. The word "ASSECO" is centered horizontally and vertically within the light teal shape.

ASSECO