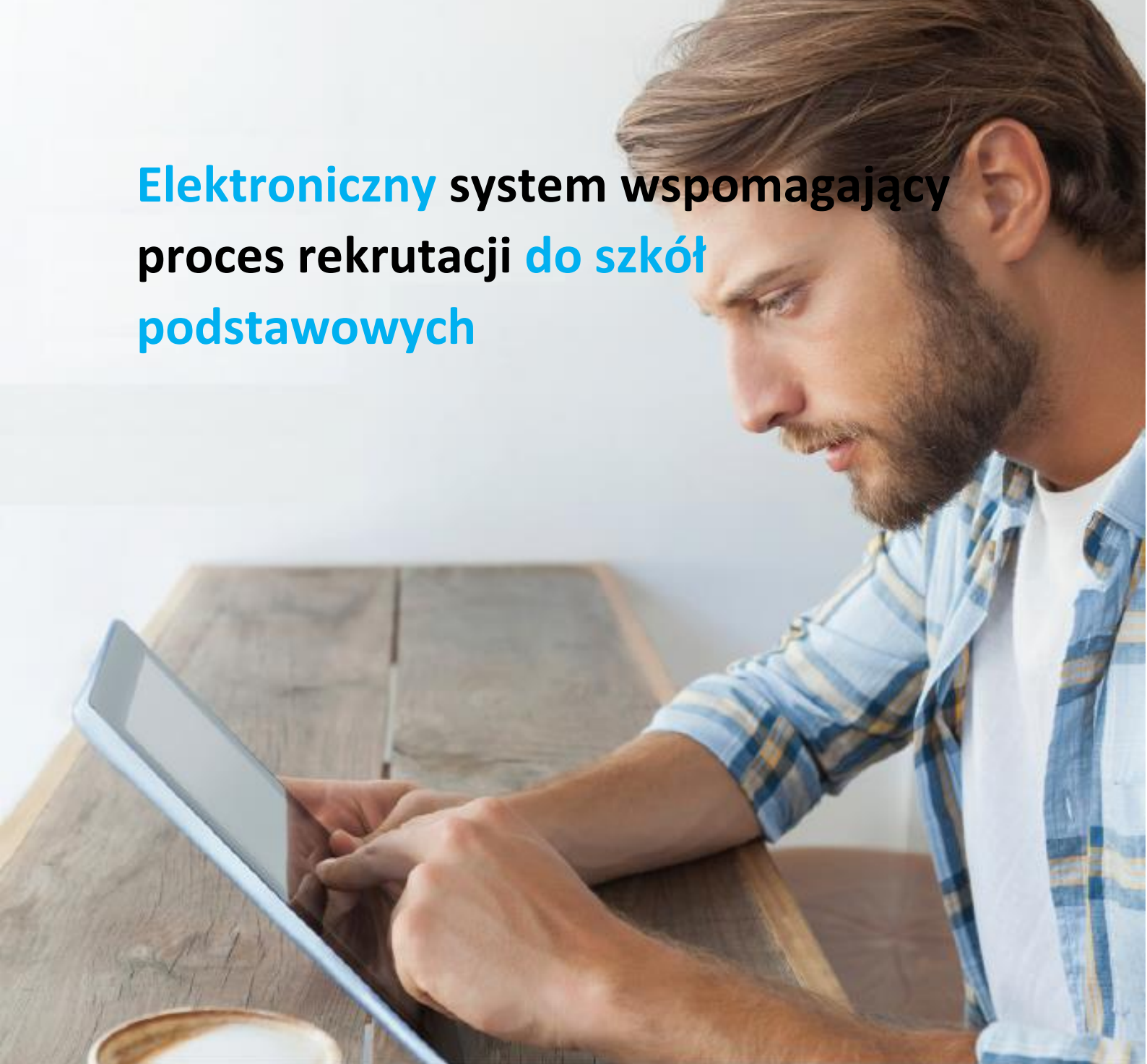


# Elektroniczny system wspomagający proces rekrutacji do szkół podstawowych



Szanowni Państwo,

w części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczny wniosek rekrutacyjny lub zgłoszenie do szkoły obwodowej następnie go wydrukować, podpisać i zanieść do szkoły podstawowej wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji.

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

## Spis treści

|   |    |
|---|----|
| Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:.....   | 2  |
| Strona logowania do systemu .....   | 2  |
| Rejestracja wniosku lub zgłoszenia do szkoły obwodowej .....  | 3  |
| Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL .....   | 3  |
| Krok 2: Dane kandydata .....  | 3  |
| Krok 3: Dane rodziców/opiekunów prawnych.....   | 4  |
| Krok 4: Lista preferencji.....  | 5  |
| Lista preferencji kandydata, który ubiega się w rekrutacji tylko do szkoły obwodowej –<br>ZGŁOSZENIE..... | 7  |
| Krok 5: Kryteria naboru (dot. kandydatów ubiegających się w rekrutacji do szkół spoza obwodu)             | 8  |
| Krok 6: Pouczenia .....   | 8  |
| Krok 7: Panel podsumowania .....  | 9  |
| Krok 8: Wprowadzanie hasła do konta .....   | 9  |
| Krok 9: Drukowanie wniosku/zgłoszenia z systemu .....   | 11 |
| Status wniosku/zgłoszenia .....   | 11 |
| Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji.....   | 13 |
| Usuwanie konta.....   | 13 |
| Utracone hasło do konta na stronie publicznej .....   | 14 |

## Wymagania techniczne przeglądarek internetowych:

Do pracy z systemem zalecane są darmowe przeglądarki internetowe:

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

Korzystanie z powyższych przeglądarek gwarantuje najbardziej efektywną pracę w systemie.

Przed rozpoczęciem pracy należy zaktualizować przeglądarkę do najnowszej wersji.

## Strona logowania do systemu

Wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły podstawowej lub zgłoszenie do szkoły obwodowej można wypełnić na stronie elektronicznego systemu rekrutacyjnego: [pisz.elemento.pl](http://pisz.elemento.pl)

Strona logowania umożliwia:

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

Do zalogowania się wymagane jest hasło dostępne do systemu, utworzone przez osobę rejestrującą dane.

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

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

## Rejestracja wniosku lub zgłoszenia do szkoły obwodowej

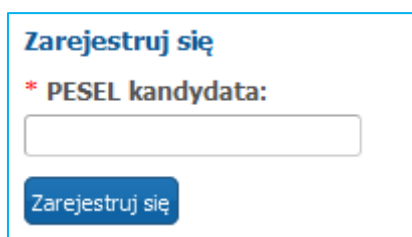
Za pomocą panelu „Zarejestruj się” mogą Państwo wypełnić [wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej](#) lub [zgłoszenie do szkoły obwodowej](#). Po zapisaniu formularza w systemie zostaje utworzone konto. Logując się na swoje konto mogą Państwo na kolejnych etapach zweryfikować status wniosku/zgłoszenia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

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

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

### Krok 1: Wprowadzanie numeru PESEL

Proszę wpisać numer PESEL kandydata, następnie proszę nacisnąć „Zarejestruj się”.



The screenshot shows a registration form titled "Zarejestruj się". It contains a label "\* PESEL kandydata:" followed by a text input field. Below the input field is a blue button with the text "Zarejestruj się".

### Uwaga!

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

### Krok 2: Dane kandydata

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

Pola oznaczone „\*” są polami wymaganymi. Niewpisanie informacji spowoduje, że system nie przepuści Państwa do następnego kroku.

**Dane kandydata**

X Anuluj
Dalej

**Jan**

PeSEL: 09:

|  |   |
|--|---|
| <p><b>PeSEL:</b></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="0921"/>   | <p><b>* Imię:</b></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Jan"/>  |
| <p><b>Data urodzenia:</b></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="20"/>  | <p><b>Drugie imię:</b></p> <input style="width: 90%;" type="text"/>   |
| <p><input type="checkbox"/> Kandydat posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego</p>  |   |
| <p><b>Adres zamieszkania kandydata</b></p>   |   |
| <p><b>* Miejscowość</b></p> <input style="width: 90%;" type="text"/> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Proszę wprowadzić przynajmniej trzy pierwsze litery miejscowości, a następnie chwilę poczekać lub nacisnąć strzałkę w dół i wybrać odpowiednią miejscowość z listy.</p> |   |
| <p><b>* Ulica:</b></p> <input style="width: 90%;" type="text"/> <p style="font-size: x-small; margin-top: 5px;">Wpisz fragment nazwy i wybierz ulicę z listy. Lista ulic jest wyświetlana po wybraniu dzielnicy.</p>   | <p><b>* Nr domu/mieszkania:</b></p> <input style="width: 40%;" type="text"/> <input style="width: 40%;" type="text"/> |
| <p><b>* Kod pocztowy:</b></p> <input style="width: 90%;" type="text"/>   |   |

X Anuluj
Dalej

- **Adres zamieszkania kandydata**

Domyślnie w miejscowości pojawia się miejscowość, która prowadzi elektroniczny nabór. Jeśli adres zamieszkania kandydata jest inny, proszę usunąć miejscowość wyświetloną miejscowość, następnie wpisać kilka pierwszych liter miejscowości, system wyświetli pasujące wyniki. Proszę wybrać miejscowość z listy.

**\* Miejscowość**

- Kraków, gm. Kraków, pow. miasto Kraków, woj. małopolskie
- Krajenka, gm. Krajenka, pow. zlotowski, woj. wielkopolskie
- Krasnobród, gm. Krasnobród, pow. zamojski, woj. lubelskie

### Krok 3: Dane rodziców/opiekunów prawnych

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

Dane rodziców/opiekunów prawnych

X Anuluj
↶ Wstecz
↷ Dalej

**Jan Kowalski**

Pesel: 092

**Dane osobowe matki/opiekunki prawnej**

\* **Szczegóły:**

Rodzic ▼

\* **Imię:**

**Drugie imię:**

\* **Nazwisko:**

**Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej**

Brak telefonu

\* **Numer telefonu:**

Brak adresu email

\* **Adres e-mail:**

**Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego**

\* **Szczegóły:**

Rodzic ▼

**Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej**

Kopiuj adresy z danych kandydata

\* **Miejscowość**

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

\* **Ulica:**

\* **Nr domu/mieszkania:**

\* **Kod pocztowy:**

**Uwaga!**

Jeżeli adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych jest taki sam jak kandydata, nie trzeba wpisywać go ponownie, wystarczy nacisnąć przycisk „Kopiuj adresy z danych kandydata”.

**Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego**

Kopiuj adresy z danych kandydata

\* **Miejscowość**

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

Podanie adresu mailowego nie jest obowiązkowe, jednakże zaleca się podawanie adresu e-mail.

W przypadku utracenia hasła do konta, na stronie publicznej korzystając z opcji „Zapomniałem hasła”, system wyśle nowe hasło na wskazany we wniosku/zgłoszeniu adres e-mail. Ponadto na podany adres e-mail zostaną również przesłane wyniki rekrutacji.

#### Krok 4: Lista preferencji

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

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

### Uwaga!

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

**Lista preferencji**

Anuluj Wstecz Dalej

**Jan Kowalski**  
Pesel: 09211279812

Nie przypisano żadnej szkoły obwodowej!

**Wybór placówki**

Placówka:  
Szkoła Podstawowa nr 100

Grupa rekrutacyjna:  
-- wybierz --

+ Dodaj

| Priorytet                  | Nazwa | Akcje |
|----------------------------|-------|-------|
| -- nie wybrano placówki -- |       |       |


Lista preferencji kandydata, który ubiega się o przyjęcie do szkoły spoza obwodu lub kandydata spoza gminy – WNIOSEK

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

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

Na liście preferencji można wskazać również szkołę obwodową. Wybór obwodowej szkoły podstawowej jest jednocześnie ostatnim możliwym wyborem (jeśli rodzic/prawny opiekun wybrał grupę ogólnodostępną na liście preferencji, system uniemożliwi wybór innej szkoły na kolejnym miejscu)




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

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

| Priorytet | Nazwa                                     | Akcje |
|-----------|---|-------|
| 1         | Szkoła Podstawowa nr 100 - Ogólnodostępna |       |

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

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

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

Następnie proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”

### Lista preferencji kandydata, który ubiega się w rekrutacji tylko do szkoły obwodowej – ZGŁOSZENIE

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

#### Uwaga!

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

Po wybraniu placówki obwodowej, w panelu „Lista preferencji” zostanie wyświetlony komunikat „Wybrałeś szkołę obwodową”.

Proszę przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”



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

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

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

**Kryteria naboru**

Anuluj Wstecz Dalej

**Marika Nowak**  
Pesel: 11211265115

**Kryteria rekrutacyjne brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej**

- Osoba uprawniona odbiera kandydata bezpośrednio po zajęciach lekcyjnych.
- Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
- Niepełnosprawność przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata.

**1. Szkoła Test nr 1, MICHALINA 21, 21-321 Mielec - Ogólnodostępna.**

- Rodzeństwo w szkole, do której kandydat stara się o przyjęcie.
- Co najmniej jeden z rodziców/opiekunów prawnych kandydata pracuje w obwodzie szkoły.

### Krok 6: Pouczenia

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

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

**Pouczenia** [X] Anuluj [←] Wstecz [→] Dalej

**Jan Nowak**  
Pesel:

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

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

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

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

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń

[X] Anuluj [←] Wstecz [→] Dalej

### Krok 7: Panel podsumowania

Proszę sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

#### Uwaga!

Jeżeli zaistnieje konieczność zmiany wprowadzonych danych, proszę skorzystać z odpowiedniego przycisku „Powrót do...”, co pozwoli Państwu powrócić do właściwego kroku wprowadzania wniosku/zgłoszenia.

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

Powrót do wyboru placówek

[X] Anuluj [←] Wstecz [→] Zapisz

### Krok 8: Wprowadzanie hasła do konta

W następnym oknie proszę ustawić **hasło** dostępne do systemu, następnie proszę nacisnąć **Zapisz**.

2010-01-01


### Ustaw hasło dostępowe

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

\* Hasło:

\* Powtórz hasło:

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

 Zapisz

*Uwaga!* Hasło powinno spełniać 4 warunki:

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

Hasło wraz z numerem PESEL kandydata będzie służyło do zalogowania się do systemu po wprowadzeniu wniosku. Na kolejnych etapach rekrutacji można sprawdzić status wniosku (czy został zatwierdzony), listy zakwalifikowanych, listy przyjętych.

### Krok 9: Drukowanie wniosku/zgłoszenia z systemu

Po zapisaniu danych w „Panelu podsumowania” należy pobrać wniosek lub zgłoszenie, wydrukować, podpisać i zanieść do szkoły podstawowej wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji.

**Status zapisu**

**Dane zostały zapisane w systemie. Konto kandydata zostało utworzone.**

Aby zatwierdzić dane w systemie pobierz (przycisk poniżej) wniosek/zgłoszenie, a następnie udaj się z wnioskiem/zgłoszeniem do szkoły pierwszego wyboru: Szkoła Podstawowa nr 3

[Pobierz wniosek/zgłoszenie jako plik PDF](#) ←

**Jeśli chcesz podpisać wniosek/zgłoszenie podpisem zaufanym skorzystaj z przycisku "Podpisz podpisem zaufanym".**

[Podpisz potwierdzenie złożenia wniosku podpisem zaufanym](#)

### Uwaga!

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

Jeżeli posiadają Państwo podpis zaufany, istnieje możliwość podpisania wniosku/zgłoszenia takim podpisem. W tym celu należy nacisnąć przycisk „Podpisz potwierdzenie złożenia wniosku podpisem zaufanym”.

**Status zapisu**

**Dane zostały zapisane w systemie. Konto kandydata zostało utworzone.**

Aby zatwierdzić dane w systemie pobierz (przycisk poniżej) wniosek/zgłoszenie, a następnie udaj się z wnioskiem/zgłoszeniem do szkoły pierwszego wyboru: Szkoła Podstawowa nr 3

[Pobierz wniosek/zgłoszenie jako plik PDF](#)

**Jeśli chcesz podpisać wniosek/zgłoszenie podpisem zaufanym skorzystaj z przycisku "Podpisz podpisem zaufanym".**

[Podpisz potwierdzenie złożenia wniosku podpisem zaufanym](#) ←


System przeniesie Państwa na stronę logowania podpisu zaufanego.

Niedostarczenie wniosku do szkoły podstawowej w określonym terminie spowoduje, że kandydat nie będzie brał udziału w elektronicznej rekrutacji.

### Status wniosku/zgłoszenia

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

**Edycja danych kandydata**



**Adam Nowak**  
Pesel: 09


**Status: NIEPOTWIERDZONY**  
Dane kandydata nie zostały potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru. Aby dane zostały potwierdzone należy dostarczyć wydrukowany wniosek lub zgłoszenie do szkoły pierwszego wyboru. Niedostarczenie wniosku w wyznaczonym terminie, spowoduje, że kandydat nie będzie brał udziału w elektronicznej rekrutacji.

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

Status ten ulegnie zmianie po weryfikacji wniosku/zgłoszenia przez szkołę pierwszego wyboru (szkoła podstawowa wprowadzona na pierwszym miejscu listy preferencji) Status wniosku lub zgłoszenia wyświetlany jest na stronie głównej konta (po zalogowaniu).

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

**Edycja danych kandydata**



**Jacek**  
Pesel: 0

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

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

Szkoła pierwszego wyboru może również odrzucić potwierdzenie wniosku lub zgłoszenia w systemie. Informacja o odrzuceniu formularza, wyświetlona jest na stronie głównej po zalogowaniu się do konta na stronie publicznej.

## Edycja wprowadzonych danych lub zmiana listy preferencji

Do momentu złożenia wniosku/zgłoszenia w szkole pierwszego wyboru i zatwierdzeniu danych przez szkołę można poprawić wprowadzone informacje.

W tym celu, należy zalogować się na stronie [pisz.elemento.pl](http://pisz.elemento.pl) używając numeru PESEL i hasła dostępowego do systemu (utworzonego podczas rejestracji danych).

Po zmianie danych należy ponownie wydrukować formularz i podpisany złożyć w szkole pierwszego wyboru w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

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

### Pamiętaj

!

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

### Usuwanie konta

Istnieje również możliwość usunięcia konta. Aby tego dokonać, należy zalogować się do systemu a następnie nacisnąć **Usuń konto**. Dane zostaną usunięte tylko wtedy jeśli wniosek/zgłoszenie jest niepotwierdzone. Jeśli Kandydat ma potwierdzone zgłoszenie, należy zgłosić się do placówki umieszczonej na pierwszym priorytecie.

**Edycja danych kandydata**

**Anna Nowak**  
Pesel: 13211298715

**Status: NIEPOTWIERDZONY**  
Dane kandydata nie zostały potwierdzone przez szkołę pierwszego wyboru.

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

Do chwili potwierdzenia wniosku lub zgłoszenia przez szkołę pierwszego wyboru będzie możliwa edycja danych. Po potwierdzeniu, edycja zostanie zablokowana, będzie można natomiast sprawdzić poprawność danych przechowywanych w systemie oraz wynik rekrutacji.

Szczegółowe informacje znajdują się w instrukcji obsługi dostępnej w menu po lewej stronie ekranu.

**Z przykrością informujemy, że kandydat nie został zakwalifikowany do żadnej placówki wskazanej na liście priorytetów.**  
Informacja o wolnych miejscach w placówce zostanie udostępniona po zakończeniu etapu potwierdzania przyjęć.

Podpisz podanie podpisem zaufanym

## Utracone hasło do konta na stronie publicznej

Jeżeli hasło dostępne do konta zostało utracone:

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