

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU
W NABORZE DO PRZESZKOLA / ODDZIAŁU
PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ
W GMINIE KĘPNO

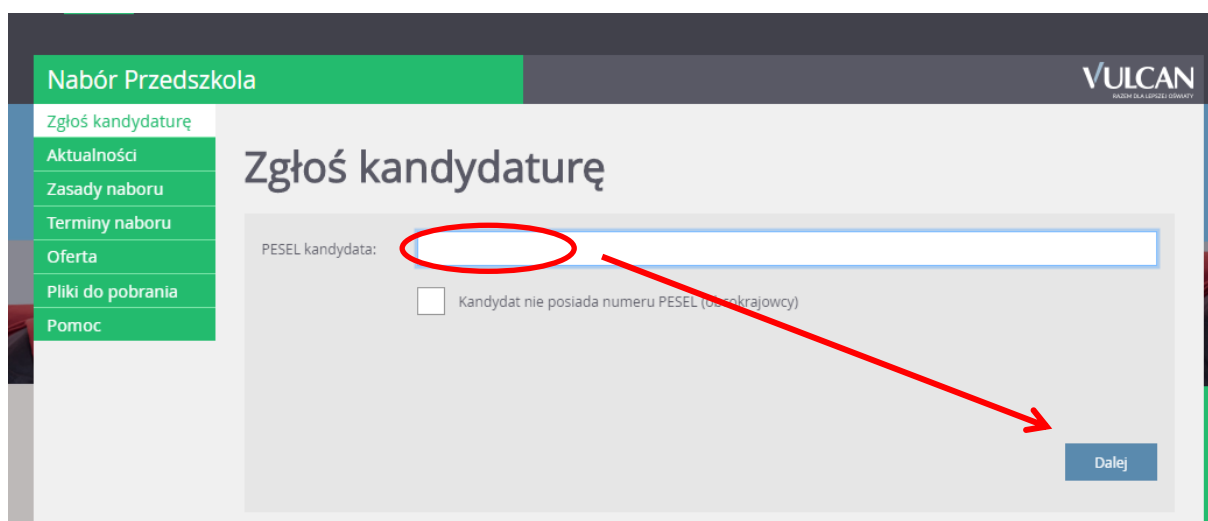
Marzec 2020 r.

NABÓR DO PRZEDSZKOLA / ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ

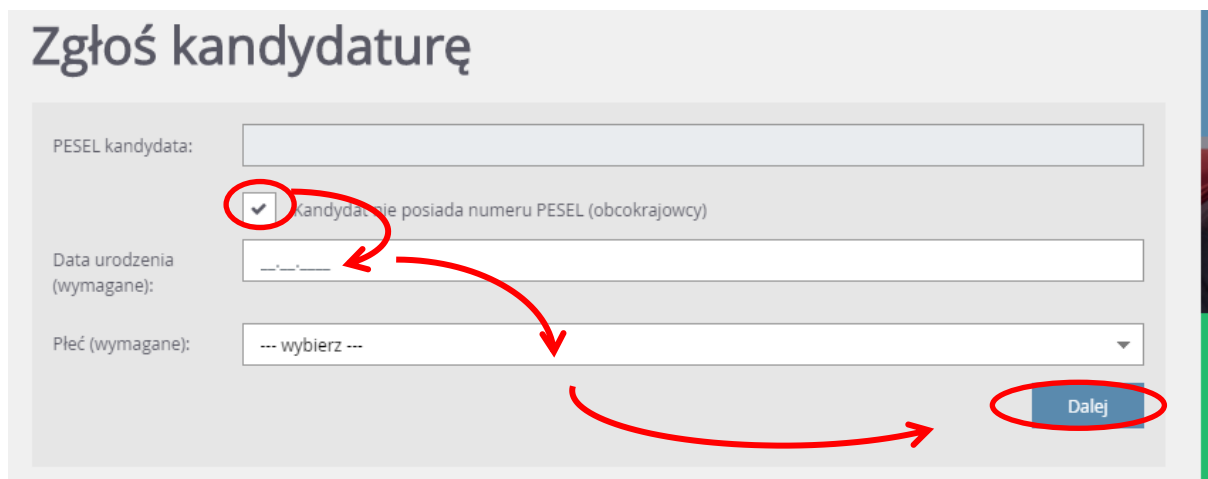
Wchodzimy na stronę: kepno.przedszkola.vnabor.pl



Wpisujemy PESEL dziecka i klikamy dalej:



Osoby, które nie posiadają numeru PESEL muszą wypełnić dodatkowe pola z danymi:



W kolejnym kroku zapoznajemy się z informacjami nt. naboru i potwierdzamy kilka oświadczeń:

UWAGI

Bardzo prosimy o nie używanie przycisków wstecz / dalej / odśwież w przeglądarce dla wszystkich podstron gdyż może to spowodować utratę danych wprowadzonych na poniższym formularzu. Należy używać wyłącznie przycisków umieszczonych na końcu formularza.

Prosimy o potwierdzenie następujących oświadczeń:

- Zapoznałem(am) się z regulaminem rekrutacji umieszczonym w zakładce Zasady naboru.
- Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Przyjmuję do wiadomości, że dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do wybranych jednostek. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

Dalej Anuluj

Wypełniamy dane identyfikacyjne dziecka – kandydata. Dwa pierwsze pola pojawią się tylko w wypadku, jeśli nie wpisujemy nr PESEL. Wypełniamy po kolei wszystkie pola.

Rodzaj dokumentu tożsamości (wymagane):	<input type="text" value="Na przykład: paszport"/>
Seria i numer dokumentu tożsamości (wymagane):	<input type="text"/>
Imię (wymagane):	<input type="text"/>
Nazwisko (wymagane):	<input type="text"/>
Adres zamieszkania	
Miejscowość (wymagane):	<input type="text"/>
Gmina (wymagane):	<input type="text" value="--- wybierz ---"/>
Ulica:	<input type="text"/>
Numer domu (wymagane):	<input type="text"/>

W przypadku każdej miejscowości pole gmina musi być wypełnione. Każda miejscowość Gminy Kępno jest dodana do spisu w programie rekrutacyjnym. Oto przykłady niektórych ustawień:

<input type="text" value="Pustkowie Kierzeńskie"/>
<input type="text" value="Kierzno, G: Kępno (m-w), P: kępiński, W: wielkopolskie"/>

<input type="text" value="Biały Młyn"/>
<input type="text" value="Osiny, G: Kępno (m-w), P: kępiński, W: wielkopolskie"/>

<input type="text" value="Zosin"/>
<input type="text" value="Osiny, G: Kępno (m-w), P: kępiński, W: wielkopolskie"/>

Olendry

Krażkowy, G: Kępno (m-w), P: kępiński, W: wielkopolskie

Na dole tej strony będzie trzeba wpisać, w jakich godzinach rodzice / opiekunowie chcą przeprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola.

Informacje dodatkowe

Deklarowany czas pobytu - od (wymagane):

Deklarowany czas pobytu - do (wymagane):

Miejsce urodzenia kandydata:

Numer PESEL rodzeństwa:

Numer PESEL kandydata:

Ponadto, w przypadku, jeśli rodzeństwo kandydata kontynuuje w kolejnym roku szkolnym uczęszczanie do przedszkola lub kandyduje do przedszkola, należy wpisać jego PESEL.

Informacje dodatkowe

Deklarowany czas pobytu - od (wymagane):

Deklarowany czas pobytu - do (wymagane):

Miejsce urodzenia kandydata:

Numer PESEL rodzeństwa:

Numer PESEL kandydata:

W kolejnym kroku wypełniany dane dot. rodziców / opiekunów prawnych.

Przy wpisywaniu adresu możemy skorzystać w funkcji „Kopiuj adres kandydata”, jeśli podajemy ten sam adres, co rodziców / opiekunów.

„Brak danych” zaznaczamy w wyjątkowych sytuacjach, kiedy dziecko – kandydat nie ma takiej osoby.

Matka / opiekunka prawna

Brak danych

Stopień pokrewieństwa:

Imię (wymagane):

Nazwisko (wymagane):

Telefon:

E-mail (potrzebny do odzyskania hasła):

Adres zamieszkania:

Miejscowość (wymagane):

Wpisanie **nr telefonu** pozwoli na łatwy kontakt przedszkola / szkoły z wnioskodawcami, w przypadku problemów z wnioskiem.

Wpisanie **adresu e-mail**, pozwoli na otrzymywanie maili informujących o zmianie statusu wniosku, a także na odzyskanie hasła do konta rodzica.

W kolejnym kroku będziemy wybierać placówkę / placówki, do których chcemy zapisać dziecko. Możemy wybrać od 1 do 3 placówek.

„**Grupa**” oznacza grupę wiekową, ustaloną wg daty urodzenia dziecka – kandydata. Nie gwarantuje przypisania do oddziału składającego się wyłącznie z dzieci w jednym roczniku.

Wybór grup na listę preferencji

Miejscowość: --- wybierz ---

Jednostka: --- wybierz ---

Grupa: --- wybierz ---

Dodaj

Lista wybranych preferencji

Numer	Jednostka - grupa	Operacje
1	Przedszkole Samorządowe nr 5 w Kępnie - czterolatki Os. 700-lecia 9, 63-600 Kępno, tel. 627823043	↓ ×
2	Przedszkole Samorządowe w Hanulinie - oddział zamiejscowy w Osinach - 4 latki Osiny 33, 63-600 Kępno, tel. 627822230	↑ ↓ ×
3	Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wlkp. w Myjomicach - 4-latki Myjomice 101, 63-600 Kępno, tel. 627823679	↑ ×

Nawet jeśli chcemy zrekrutować dziecko do tylko jednej placówki, po wybraniu jej należy kliknąć przycisk „Dodaj” by utworzyła się tabelaryczna lista.

Po dodaniu placówki pojawi się tabelka z wskazanymi przedszkolami / oddziałami przedszkolnymi w szkołach podstawowych. Kolejność tej listy można zmieniać używając strzałek w prawej kolumnie.

Lista wybranych preferencji

Numer	Jednostka - grupa	Operacje
1	Przedszkole Samorządowe nr 5 w Kępnie - czterolatki Os. 700-lecia 9, 63-600 Kępno, tel. 627823043	↓ ×
2	Przedszkole Samorządowe w Hanulinie - oddział zamiejscowy w Osinach - 4 latki Osiny 33, 63-600 Kępno, tel. 627822230	↑ ↓ ×
3	Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wlkp. w Myjomicach - 4-latki Myjomice 101, 63-600 Kępno, tel. 627823679	↑ ×

Prosimy o zapoznanie się z informacjami na temat przetwarzania danych osobowych. **Czytaj dalej**

Placówka na samej górze jest placówką pierwszego wyboru, do której należy zanieść wniosek w przypadku nieposiadania profilu zaufanego przez obojga rodziców / opiekunów.

W kolejnym kroku odpowiemy na kilka pytań, które są kryteriami naboru.

Kryteria podstawowe

Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci): --- wybierz ---

Niepełnosprawność kandydata: --- wybierz ---
Tak
Nie
Odmawiam odpowiedzi

Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata: --- wybierz ---

Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata: --- wybierz ---

Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata: --- wybierz ---

Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie: --- wybierz ---

Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą: --- wybierz ---

Kryteria dodatkowe

Zadeklarowanie przez rodziców/opiekunów: --- wybierz ---

Wybranie odpowiedzi „**Odmawiam odpowiedzi**” skutkuje nieprzypisaniem punktów dla danego kryterium.

Ostatni krok wypełniania wniosku to założenie konta użytkownika. Login nadaje się automatycznie, natomiast hasło należy wpisać samemu.

Dla bezpieczeństwa powinno zawierać ono przynajmniej 8 znaków, z tego conajmniej jedna:

- duża litera
- mała litera
- cyfra
- i jeden znak specjalny.

Informacja o założeniu konta zostanie wysłana na podany adres e-mail.

Login: ssss64

Hasło:

Powtórz hasło:

Po zalogowaniu się i wybraniu z menu pozycji **Wniosek** możesz:

- edytować dane kandydata i rodziców oraz listę preferencji
- wydrukować wniosek, który należy zanieść do:
Przedszkole Samorządowe nr 5 w Kępnie
Os. 700-lecia 9, 63-600 Kępno
w terminie do 23.03.2020 15:00

Wybierz przycisk **Zakończ**, aby wrócić do menu.

Drukuj wniosek **Zakończ**

Jeśli zapomną Państwo na tym etapie nacisnąć przycisk „**drukuj wniosek**”, można to zrobić później po zalogowaniu się, o czym z dalszej części instrukcji.

WNIOSEK MOŻEMY ZŁOŻYĆ DO 23 MARCA 2020 R. DO GODZINY 15:00.

ZŁOŻENIE WNIOSKU

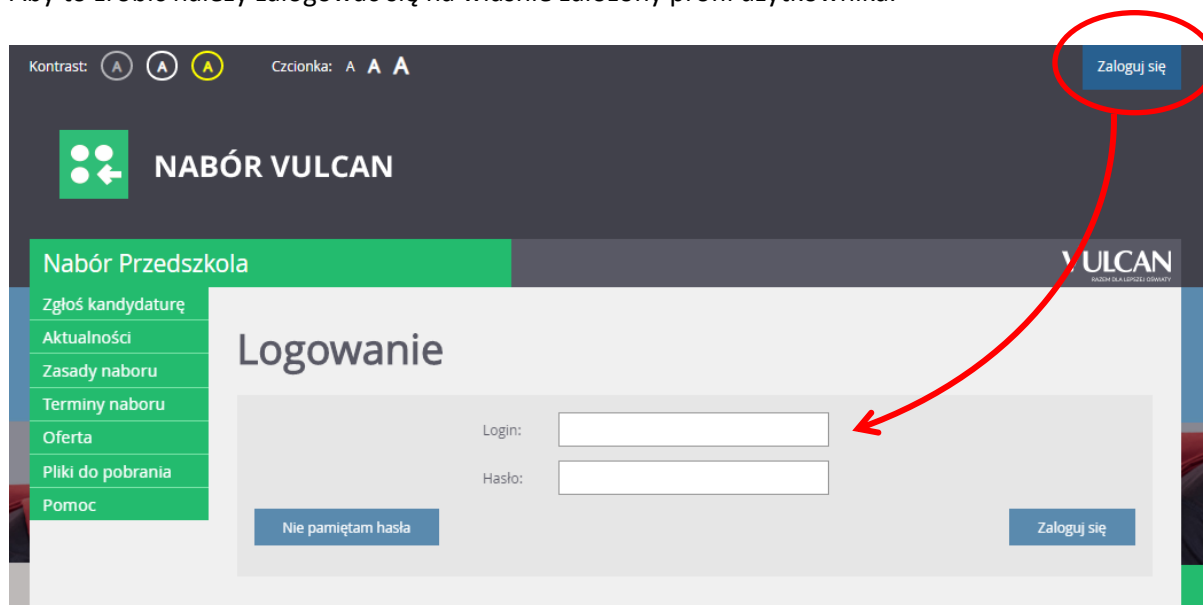
Po zapisaniu wniosku mają państwo do wyboru dwie formy złożenia wniosku:

- 1) **Forma półelektroniczna** – wypełniamy wniosek poprzez formularz na tej stronie. Przed zatwierdzeniem drukujemy wniosek, sprawdzamy i zatwierdzamy. Wydruk podpisujemy i wraz z wymaganymi załącznikami dostarczamy do placówki pierwszego wyboru.
- 2) **Forma elektroniczna** – wypełniamy wniosek poprzez formularz na tej stronie. Po jego zatwierdzeniu, logujemy się do właśnie założonego konta (loginem i hasłem), przechodzimy do zakładki „Wniosek->Złóż wniosek”, załączamy skany wymaganych załączników i składamy podpisy elektroniczne. Po ich złożeniu nie ma już potrzeby iść do szkoły z wydrukami.

W obu przypadkach otrzymają Państwo drogą mailową informację o akceptacji bądź odrzuceniu wniosku, a w kolejnych etapach o zakwalifikowaniu dziecka oraz o przyjęciu dziecka.

Jeśli zdecydowaliśmy się nie zanosić wydruku do przedszkola, by złożyć wniosek trzeba teraz go podpisać elektronicznie.

Aby to zrobić należy zalogować się na właśnie założony profil użytkownika.



Po zalogowaniu, w menu z lewej strony pojawi się nowy zielony kafelek z napisem „**Wniosek**”.

W tej zakładce mamy możliwość modyfikować, drukować, a także złożyć wniosek elektronicznie. Klikamy „**Złóż wniosek**”. Tutaj mamy możliwość załączyć skany załączników, jeśli są wymagane (będzie o tym informacja) oraz złożyć podpisy elektroniczne.

Po złożeniu podpisów elektronicznych przez obojga rodziców / opiekunów, kończy się praca nad wnioskiem.

Teraz czekamy na decyzję komisji rekrutacyjnej i pamiętamy, że po zakwalifikowaniu kandydata należy **potwierdzić wolę** (w placówce lub elektronicznie) w terminie od 20 – 24 kwietnia 2020 r.

POWODZENIA! :)

W przypadku wątpliwości, bądź problemów z wypełnieniem lub wysłaniem wniosku, można zadać pytanie poprzez profil na facebook’u:

[REKRUTACJA KĘPNO](#)