

## *Szanowni Państwo,*

*W części publicznej systemu możecie samodzielnie wypełnić elektroniczny formularz rekrutacyjny, następnie go wydrukować, podpisać i zanieść do placówki wskazanej na pierwszym miejscu listy preferencji.*

*Tylko formularze potwierdzone w placówce biorą udział w elektronicznej rekrutacji.*

Wypełnienie formularza zapisu dzieci do przedszkoli należy wprowadzić na stronie [otwock.formico.pl](http://otwock.formico.pl)

Strona logowania umożliwia

- wprowadzenie nowego podania, część „**Wprowadzanie formularza**”,
- sprawdzenie, czy też poprawienie danych w podaniu już wprowadzonym do systemu, opcja „**Zaloguj się, aby sprawdzić lub poprawić wprowadzony formularz**”.

Do zalogowania się wymagane jest hasło dostępne do systemu, utworzone przez osobę wprowadzającą podanie w drugim kroku wprowadzania formularza.

The screenshot shows the 'Formico' recruitment system interface. At the top left, there is a logo for 'Formico REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLI'. The main content area is titled 'Witamy w systemie' (Welcome to the system). It is divided into two columns. The left column contains a navigation menu with items: 'Strona główna', 'Informator o ofercie', 'Terminarz', 'Zasady naboru', and 'Pliki do pobrania, instrukcja'. The right column contains two forms. The first form is for 'Wprowadzanie formularza' (Form submission), which includes a text input for '\* PESEL kandydata:' and a blue button labeled 'Wprowadź formularz'. The second form is for 'Zaloguj się, aby sprawdzić lub poprawić wprowadzony formularz' (Log in to check or correct the submitted form), which includes text inputs for '\* PESEL kandydata:' and '\* Hasło:', and blue buttons for 'Zaloguj' and 'Zapomniałem hasła'. At the bottom of the right column, there is a section for 'Aktualności' (News) with the text 'Brak aktualności' (No news).

## ***Uwaga!***

*Do pracy z systemem zalecane są darmowe przeglądarki internetowe:*

- *Google Chrome <http://www.google.pl/chrome/>*
- *Firefox w wersji 18 lub nowszej - <http://www.mozilla.org/en-US/firefox/new/>*

*Korzystanie z powyższych przeglądarek gwarantuje najbardziej efektywną pracę w systemie.*

## Jak wypełnić elektroniczny formularz?

Proszę wpisać numer PESEL kandydata, następnie kliknąć przycisk „**Wprowadź formularz**”.

**Wprowadzanie formularza**  
(W przypadku posiadania hasła proszę skorzystać z opcji "Zaloguj")

\* PESEL kandydata:

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

**Wprowadzanie podania** Dalej

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

Ustaw hasło dostępowe do panelu

\* Hasło:

\* Powtórz hasło:

### **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 dziecka będzie służyło do zalogowania się do systemu po wprowadzeniu podania. Na kolejnych etapach rekrutacji można sprawdzić status podania (czy zostało zatwierdzone, listy zakwalifikowanych, listy przyjętych).

Przed zatwierdzeniem podania przez dyrektora placówki można dokonać korekty wpisanych informacji.

Jeżeli zapomnicie Państwo hasła,

- proszę udać się do placówki znajdującej się na pierwszym miejscu listy preferencji i poprosić pracowników o wygenerowanie nowego hasła.
- Użyć przycisku 'zapomniałem hasła' (wymagane jest wprowadzenie poprawnego adresu email oraz Peselu kandydata).


## Dane dziecka

Proszę wpisać **dane dziecka**, 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



**Pesel:** 10220141212

**Pesel:**

**Data urodzenia:**

**\* Imię:**

**\* Nazwisko:**

### Adres zamieszkania

**\* Miejscowość**

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

**Ulica:**

**\* Nr domu/mieszkania:**

**\* Kod pocztowy:**

X Anuluj ➔ Dalej

## Dane rodziców/opiekunów prawnych

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

**Dane rodziców / opiekunów prawnych**

Anuluj
 Wstecz
 Dalej

**Tomasz Kowalska**

Pesel: 10211225314

**Dane matki / opiekunki prawnej**

\* **Szczegóły:**

Rodzic

\* **Imię:**

**Drugie imię:**

\* **Nazwisko:**

**Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej**

**Numer telefonu:**

**Adres e-mail:**

**Dane ojca/opiekuna prawnego**

\* **Szczegóły:** ***Uwaga!***

Rodzic  *Podanie adresu e-mail umożliwia między innymi reset hasła dostępowego bez konieczności udania się do placówki.*

\* **Imię:**

**Drugie imię:**

**Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej**

\* **Miejscowość**

Otwock, gm. Otwock, pow. otwocki, woj. mazowieckie

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:**

**Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego**

\* **Miejscowość**

Otwock, gm. Otwock, pow. otwocki, woj. mazowieckie

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

**Uwaga!**

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

## Wybór placówki




Proszę utworzyć listę placówek, do których chcielibyście Państwo zapisać dziecko. Następnie wybrać kolejno:

- Placówkę
- Grupę rekrutacyjną

- i nacisnąć „+ Dodaj”.

Aby wybrać drugą i trzecią placówkę należy ponownie wybrać placówkę, grupę oraz nacisnąć + Dodaj, aż do utworzenia pełnej listy interesujących Państwa placówek.

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”.

## Kryteria naboru

Proszę zaznaczyć pola przy kryteriach rekrutacji, kto re spełnia Państwa dziecko, następnie przejść do kolejnego kroku wprowadzania danych przyciskiem „Dalej”.

<b>Kryteria naboru</b>	<b>X</b> Anuluj	⏪ Wstecz	⏩ Dalej
------------------------	-----------------	----------	---------

	<b>Tomasz Kowalski</b> Pesel: 10220141212
---	--

<b>Kryteria rekrutacyjne</b>
<b>Informacje dotyczące rocznego przygotowania przedszkolnego</b>
<input type="checkbox"/> Dziecko sześciolatnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne
<input type="checkbox"/> Dziecko pięcioletnie mające prawo do wychowania przedszkolnego
<input type="checkbox"/> Dziecko czteroletnie mające prawo do wychowania przedszkolnego
<b>Kryteria ustawowe</b>
<input type="checkbox"/> Wielodzietność rodziny kandydata
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność kandydata
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
<input type="checkbox"/> Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
<input type="checkbox"/> Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
<input type="checkbox"/> Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
<b>Kryteria dodatkowe w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych</b>
<input type="checkbox"/> Rodzice/opiekunowie prawni kandydata lub rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący kandydata rozliczyli podatek dochodowy za miniony rok w Otwocku.
<input type="checkbox"/> Rodzice/opiekunowie prawni kandydata są osobami pracującymi lub studiującymi w systemie dziennym.
<input type="checkbox"/> Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola.
<input type="checkbox"/> Wniosek dotyczy dziecka w wieku 4 lub 5 lat.


**Uwaga!**

Kryteria rekrutacji podlegają weryfikacji przeprowadzanej przez pracowników placówki, do której zanesiona zostanie papierowa podpisana wersja podania.

## Pouczenia

Proszę zapoznać się z pouczeniami, zaznaczyć pole „Zapoznałam/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń ”

### Pouczenia



**Tomasz Kowalski**  
Pesel: 10220141212

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 zebranych danych osobowych są: wybrane przedszkola i szkoły podstawowe wymienione w niniejszym wniosku,
- 2) dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do szkół, przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych,
- 3) dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom (administratorom danych),
- 4) obowiązek podania danych wynika z art. 15, art. 20 s i art. 20 t 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.

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń

Anuluj Wstecz Dalej



## **Panel podsumowania**

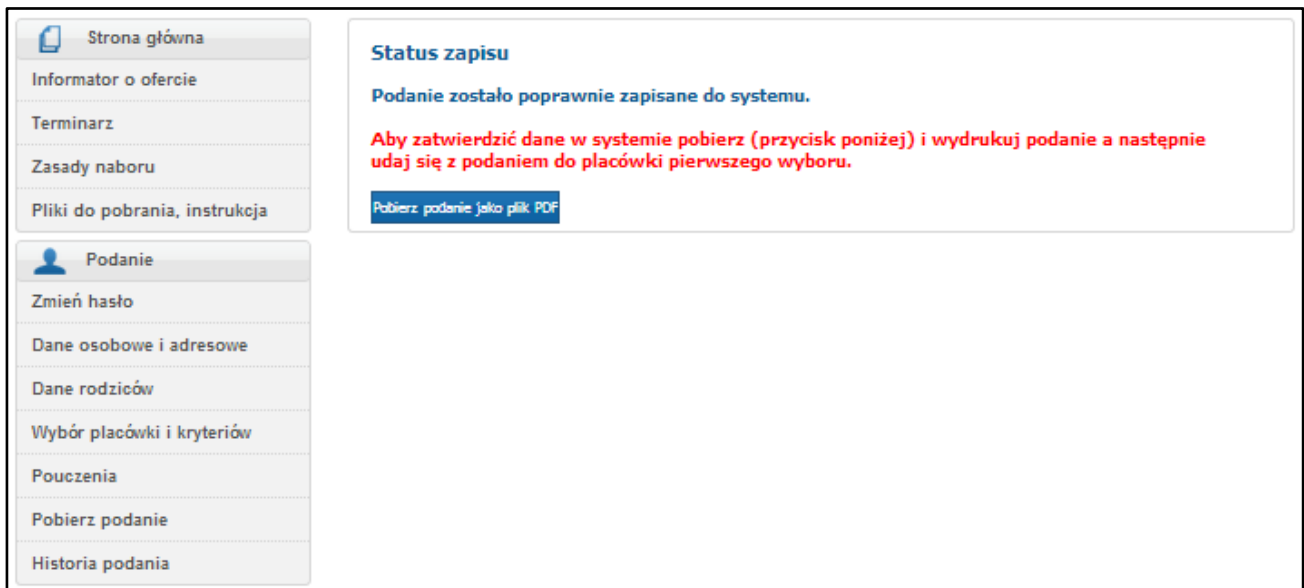
Proszę sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

### ***Uwaga!***

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

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

**Następnie należy pobrać podanie, wydrukować, podpisać i zanieść do placówki wpisanej na pierwszym miejscu listy preferencji.**



The screenshot shows a web interface with a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a menu with the following items: 'Strona główna', 'Informator o ofercie', 'Terminarz', 'Zasady naboru', 'Pliki do pobrania, instrukcja', 'Podanie' (highlighted with a blue bar and a person icon), 'Zmień hasło', 'Dane osobowe i adresowe', 'Dane rodziców', 'Wybór placówki i kryteriów', 'Pouczenia', 'Pobierz podanie', and 'Historia podania'. The main content area has a title 'Status zapisu' and a message: 'Podanie zostało poprawnie zapisane do systemu.' Below this is a red warning: 'Aby zatwierdzić dane w systemie pobierz (przycisk poniżej) i wydrukuj podanie a następnie udaj się z podaniem do placówki pierwszego wyboru.' At the bottom of the message is a blue button labeled 'Pobierz podanie jako plik PDF'.

### ***Uwaga!***

*Plik podania generowany jest w formacie PDF. Należy go pobrać i zapisać na dysku, a następnie w dowolnej chwili wydrukować.*

*Niedostarczenie podania do placówki w określonym terminie spowoduje, że dziecko nie będzie brało udziału w elektronicznej rekrutacji.*

*Do momentu zatwierdzenia podania przez dyrektora placówki można edytować wprowadzone informacje. W tym celu, należy zalogować się na stronie publicznej używając numeru PESEL i hasła dostępowego do systemu (utworzonego przez rodzica podczas pierwszego wypełniania formularza).*

*Po zmianie danych należy ponownie wydrukować formularz.*

**Dyrektor zatwierdzi formularz zapisu dziecka, jeżeli dane dziecka wprowadzone w systemie będą zgodne z papierowym wydrukiem formularza.**