

Szkoła Podstawowa nr 56
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Charles de Gaulle'a
ul. Tarnowska 27
61-323 Poznań
tel.: 61-879-80-90, 61-872-68-86
e-mail: zso2@zso2.pl
www.zso2.pl

Terminy „DRZWI OTWARTYCH”:
14 marca 2026, godz. 10:00
31 marca 2026, godz. 17:00

**Regulamin przyjęć do klas I
dla kandydatów niezamieszkałych w obwodzie
Szkoły Podstawowej nr 56
w roku szkolnym 2026/2027**

§ 1

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- Zarządzenie nr 34/2026/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 15 stycznia 2026 r.
- Uchwała nr XXX/538/IX/2026
- Uzgodnienia z Wydziałem Oświaty Urzędu Miasta Poznania.

§ 2

1. **Rodzice / opiekunowie prawni dziecka niezamieszkałego w obwodzie szkoły składają wniosek o przyjęcie do Szkoły Podstawowej nr 56 w dniach od 30 marca do 22 kwietnia 2026 r.**
2. Klasy A i B są oddziałami realizującymi eksperyment pedagogiczny „Primus Bilinguis Inter Pares” – nauczanie dwujęzyczne z językiem angielskim. Szczegółowe informacje dotyczące założeń eksperymentu znajdują się na stronie internetowej placówki: www.zso2.pl
Oddział C realizuje standardowy program nauczania.

Złożenie wniosku:

Wersja elektroniczna
1. Zalogować się na stronie: www.nabor.pcass.pl/poznan 2. Wypełnić wniosek. 3. Wydrukować, podpisać. 4. Złożyć w placówce pierwszego wyboru wraz z załącznikami.

Wniosek może zawierać wskazania do trzech placówek, ułożonych wg hierarchii (od najbardziej do najmniej preferowanych)

3. W postępowaniu rekrutacyjnym do pierwszej klasy szkoły podstawowej (spoza obwodu) brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - a. kandydat zamieszkały na terenie miasta Poznań – **10 pkt**,
 - b. kandydat, który uczęszcza w roku szkolnym poprzedzającym rok rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej, do przedszkola w danym zespole szkół – **6 pkt** (kryterium stosuje się również w odniesieniu do kandydatów uczęszczających do przedszkoli prowadzonych przez Miasto Poznań, mających siedzibę w budynku, w którym mieści się dana szkoła podstawowa),

- c. rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie uczęszczało do zespołu szkół, w którego skład wchodzi dana szkoła podstawowa – **14 pkt**,
- d. kandydat, którego oboje rodzice lub opiekunowie prawni rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w gminie Poznań- kryterium stosuje się również do rodzica lub opiekuna prawnego samotnie wychowującego kandydata – **29 pkt**,
- e. wielodzietność rodziny kandydata – **2 pkt**,
- f. wskazanie przez kandydata klasy integracyjnej – **3 pkt**,

Rodzice / opiekunowie prawni spełniający którekolwiek z kryteriów, zobowiązani są dołączyć do wniosku stosowne oświadczenia, a w przypadku punktu 2d kserokopię pierwszej strony zeznania podatkowego za rok 2025. Brak oświadczeń do wybranego kryterium eliminuje przyznanie punktów przez komisję rekrutacyjną.

- 4. **06 maja 2026 r. o godzinie 12.00** wywieszone zostaną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. Lista zakwalifikowanych kandydatów do postępowania rekrutacyjnego nie jest jednoznaczna z przyjęciem kandydata do szkoły innej niż obwodowa.
- 5. **Od 06 do 13 maja 2026 r. (do godz. 15:00)** rodzice / opiekunowie prawni kandydatów zakwalifikowanych do klasy pierwszej szkoły podstawowej (spoza obwodu) zobowiązani są do **potwierdzenia woli przyjęcia kandydata zakwalifikowanego do szkoły przez podpisanie oświadczenia dostępnego w sekretariacie ZSO nr 2, przy ul. Tarnowskiej 27**. Brak potwierdzenia równoznaczny jest z rezygnacją z dalszego procesu rekrutacji.
- 6. **20 maja 2026 r. o godzinie 12.00** nastąpi wywieszenie list uczniów przyjętych i nieprzyjętych oraz najniższa liczba punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły (dotyczy uczniów spoza obwodu).
- 7. **Po pisemnym potwierdzeniu woli przyjęcia kandydata do szkoły, rodzice / opiekunowie prawni powinni dostarczyć do sekretariatu szkoły:**
 - zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2 zdjęcia,
 - kwestionariusz osobowy (do pobrania w sekretariacie szkoły),
 - bilans 6-latka.

§ 3

Rodzice dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej nr 56 składają zgłoszenia - **od 30 marca do 22 kwietnia 2026 r.**

Złożenie zgłoszenia:

Wersja elektroniczna
1. Zalogować się na stronie: www.nabor.pcss.pl/poznan 2. Wypełnić zgłoszenie. 3. Wydrukować, podpisać. 4. Złożyć w szkole rejonowej.

§ 4

Na wszystkich składanych dokumentach (zarówno wnioskach jak i zgłoszeniach) dotyczących przyjęcia dziecka do klasy I szkoły podstawowej spoza obwodu muszą znaleźć się podpisy obojga rodziców / opiekunów prawnych.

§ 5

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do szkoły podstawowej, dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjna:
 - ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - sporządza uzasadnienie przyczyny odmowy przyjęcia kandydata do szkoły,
 - sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

§ 6

Tryb odwoławczy.

1. W terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzice /opiekunowie prawni kandydata mogą wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 3 dni od dnia wystąpienia rodziców / opiekunów prawnych kandydata z wnioskiem.
3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. W terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzice / opiekunowie prawni kandydata mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.