

Zasady rekrutacji dzieci do publicznych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w roku szkolnym 2026/2027

Przedstawione niżej zasady rekrutacji dotyczą przedszkoli publicznych oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Janów Lubelski.

Lp.	Nazwa placówki	Adres	Telefon
1.	Publiczne Samorządowe Przedszkole Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Janowie Lubelskim	Janów Lubelski ul. Ogrodowa 18	15 872 46 83
2.	Publiczne Samorządowe Przedszkole Nr 3 w Janowie Lubelskim	Janów Lubelski ul. Jana Pawła 49	696 979 240
3.	Publiczne Przedszkole Nr 4 w Janowie Lubelskim	Janów Lubelski ul. Ogrodowa 25	797 501 906
4.	Oddział Przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej w Białej Drugiej	Biała Druga 142	15 872 01 54
5.	Oddział Przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej w Momotach Górnych	Momoty Górne 23	15 872 61 01

Niepubliczne przedszkola oraz punkty przedszkolne funkcjonujące w gminie - prowadzą rekrutację w oparciu o własne regulaminy.

Lp.	Nazwa placówki	Adres	Telefon
1.	Niepubliczne Przedszkole „Gwiazdeczka 4”	Janów Lubelski ul. Wesola 2	509 584 343
2.	Niepubliczny Punkt Przedszkolny „MeloMiko Justyna Łukasik”	Biała Druga 142	609 546 910
3.	Niepubliczny Punkt Przedszkolny „MeloMiko Justyna Łukasik” Oddział w Momotach Górnych	Momoty Górne 23	609 546 910

I. Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2026/2027 zostały opracowane na podstawie zasad wynikających z Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

1. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach również dzieci, które ukończyły 2,5 roku – w miarę posiadania wolnych miejsc (**art. 31 ust. 1 i 3 ustawy Prawo oświatowe**).
2. Dziecko, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczono rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola/oddziału

przedszkolnego w szkole podstawowej nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat (**art. 31 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe**).

3. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Janów Lubelski.

Zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 z późn. zm.) miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Janów Lubelski mogą być przyjęci do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole/szkola podstawowa dysponuje wolnymi miejscami.
5. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem Gminy Janów Lubelski przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne w oparciu o kryteria obowiązujące przy rekrutacji dzieci z Gminy Janów Lubelski. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej decyduje odpowiednio dyrektor przedszkola lub szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.
6. Rodzice/opiekunowie dzieci już uczęszczających do przedszkola, corocznie składają na kolejny rok szkolny, deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego, **w tym przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin** rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego – w roku 2026 deklaracje przyjmowane są **od dnia 02.02.2026 r. do dnia 13.02.2026 r.** (nie złożenie deklaracji w/w terminie traktuje się jako rezygnację z miejsca w przedszkolu).
7. Dzieci przyjmuje się do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
8. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.
9. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna kandydata.
10. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola składa się w przedszkolu/szkole w terminie określonym w harmonogramie czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Janów Lubelski, tj. w terminie **od dnia 20.02.2026 r. do dnia 06.03.2026 r.** (Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2026 Burmistrza Janowa Lubelskiego z dnia 26 stycznia 2026 r.)
11. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2026/27 może być złożony do trzech przedszkoli tj.: do Publicznego Samorządowego Przedszkola Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Janowie Lubelskim, Publicznego Samorządowego Przedszkola Nr 3 w Janowie Lubelskim oraz do Publicznego Przedszkola Nr 4 w Janowie Lubelskim, do oddziału przedszkolnego może być złożony do nie więcej niż dwóch wybranych placówek, tj. szkół podstawowych z oddziałem przedszkolnym - **art. 156 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe**.
12. Postępowanie rekrutacyjne może być przeprowadzane w dwóch etapach.
13. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria mające jednakową wartość - **art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe**:

L.p.	Kryteria pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego, tzw. ustawowe	Punkty
1.	wielodzietność rodziny kandydata	20 punktów
2.	niepełnosprawność kandydata	20 punktów
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	20 punktów
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	20 punktów
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	20 punktów
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	20 punktów
7.	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	20 punktów

14. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
15. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych są brane pod uwagę kryteria oraz liczba punktów za kryteria, określone w załączniku Nr 1 do Uchwały **Nr XXXII/243/2017** Rady Miejskiej w Janowie Lubelskim z 24 marca 2017 roku o określeniu kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminy Janów Lubelski i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz o przyznaniu każdemu kryterium określonej liczby punktów.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXII/243/2017 Rady Miejskiej w Janowie Lubelskim z 24.03. 2017 r.

Lp.	Kryterium	Liczba pkt	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Oboje rodzice kandydata pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilno-prawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko.	6	Oświadczenie rodziców/-ca/
2.	Tylko jeden z rodziców kandydata pracuje, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilno-prawnej, uczy się w trybie dziennym, prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą.	3	Oświadczenie rodziców/-ca/
3.	Rodzina kandydata objęta jest nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.	4	Oświadczenie rodziców/-ca/
4.	Rodzeństwo kandydata będzie uczęszczać w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja, do tego samego przedszkola.	4	Oświadczenie rodziców/-ca/

5.	Rodzice kandydata zadeklarowali korzystanie z pełnej oferty przedszkola oraz czasu pobytu dziecka w przedszkolu w wymiarze co najmniej 8 godzin.	5	Oświadczenie rodziców/-ca/
----	--	---	----------------------------

16. W załączeniu do „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego” należy dołączyć dokumenty opisane we wniosku:

- 1) oświadczenie o zamieszkanu w Gminie Janów Lubelski;
- 2) dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów ustawowych (art. 150 ustawy prawo oświatowe):
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (troje lub więcej dzieci);
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 3) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący:
 - a) oświadczenie rodziców/opiekunów o zatrudnieniu/prowadzeniu działalności gospodarczej/ prowadzeniu gospodarstwa rolnego/pobieraniu nauki w trybie dziennym;
 - b) oświadczenie rodziców/opiekunów o objęciu rodziny kandydata nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny;
 - c) oświadczenie rodziców/opiekunów o kontynuowaniu w tym samym przedszkolu, w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja, wychowania przedszkolnego przez rodzeństwo kandydata;
 - d) deklaracja rodziców/opiekunów dotycząca czasu pobytu dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w roku szkolnym 2026/2027.

17. Dokumenty, o których mowa w pkt 16 ppkt 2 b-d składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego (zgodnie z art.76 a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego) odpisu lub wyciągu z dokumentu, mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna kandydata.

18. Oświadczenia, o których mowa w pkt 16, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

II. Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola/szkoły.
2. Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej wyznacza dyrektor przedszkola/szkoły - **art. 157 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe.**
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do burmistrza właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni. - **art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe.**
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych, i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola/szkoły podstawowej – dot. oddziału przedszkolnego.
6. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia - **art. 158 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe.**
7. Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych opatrzona jest datą podania jej do publicznej wiadomości i podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej - **art. 158 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe.**

**Zakwalifikowanie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego,
nie oznacza przyjęcia go do przedszkola/oddziału przedszkolnego.**

III. Postępowanie w trybie odwoławczym

1. Rodzic/opiekun dziecka może w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych, wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego - **art. 158 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe.**
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic/opiekun dziecka może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor przedszkola/szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania od rodziców. - **art. 158 ust. 9 ustawy Prawo oświatowe.**
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

IV. Rekrutacja uzupełniająca

1. Postępowanie rekrutacyjne uzupełniające przeprowadza dyrektor przedszkola/szkoły jeżeli po przeprowadzeniu drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 28.04.2026 roku poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się powyższe zasady i kryteria rekrutacyjne.

V. Postanowienia końcowe

O przyjęciu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola/szkoły.

VI. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Janów Lubelski.

Lp.	Rodzaj czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym do przedszkoli/ oddziałów przedszkolnych	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
	<i>Składanie deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego</i>	02.02-13.02.2026 r.	
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	20.02-06.03.2026 r.	01.04-10.04.2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności ustawowych.	10.03-13.03.2026 r. do godz. 15.00	13.04-15.04.2026 r. do godz. 15.00

3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych /zakwalifikowanie dziecka do przedszkola nie jest równoznaczne z jego przyjęciem /.	16.03.2026 r. do godz. 15.00	17.04.2026 r. do godz. 15.00
4.	Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna kandydata woli przyjęcia wyłącznie do 1 wybranej placówki w postaci pisemnego oświadczenia.	17.03- 20.03.2026 r. do godz. 15.00	20.04- 24.04.2026 r. do godz. 15.00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	30.03.2026 r. do godz. 15.00	28.04.2026 r. do godz. 15.00

Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, pozostaną wolne miejsca w przedszkolach/oddziałach przedszkolnych przy szkołach, dodatkowy nabór prowadzony będzie od 1 do 19 czerwca 2026 r.

Rodzice dzieci zamieszkałych poza terenem Gminy Janów Lubelski, mogą ubiegać się o miejsce w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w postępowaniu uzupełniającym, jeśli dana placówka będzie posiadać wolne miejsca.

Załączniki:

1. Deklaracja kontynuowania edukacji przedszkolnej.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
3. Wzory oświadczeń.
4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.