

**REGULAMIN REKRUTACJI DZIECI DO
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
„MALI ODKRYWCY”
W MORZESZCZYNIE
NA ROK SZKOLNY 2021/2022**

Podstawa prawna:

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, Rozdział 6.

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego. W tym wypadku decyzję o przyjęciu do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola. W miarę wolnych miejsc dzieci przyjmowane są w ciągu roku szkolnego.
2. Proces rekrutacji nie obejmuje dzieci już uczęszczających do Publicznego Przedszkola „MALI ODKRYWCY” w Morzeszczynie. Rodzice /Prawni opiekunowie aktualnych przedszkolaków składają na kolejny rok szkolny *Deklarację o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w Publicznym Przedszkolu „MALI ODKRYWCY”, w terminie do 16 kwietnia 2021r.*
3. **Deklaracje o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą przyjmowane.**
4. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na wolne miejsca w placówce.
5. Rekrutacja do przedszkola skierowana jest w pierwszej kolejności do dzieci mieszkających w gminie Morzeszczyn.
6. Dzieci spoza gminy Morzeszczyn mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które będzie prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami.
7. **Publiczne Przedszkole „MALI ODKRYWCY” w Morzeszczynie prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.**

§ 2

Zasady rekrutacji

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku 3-6 lat na wniosek Rodziców / Opiekunów prawnych, złożony do Dyrektora przedszkola.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 9 roku życia.
3. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, a dziecko w wieku 5, 4 i 3 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. W sytuacji gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w Przedszkolu, Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, która prowadzi postępowanie rekrutacyjne. W skład komisji wchodzi dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz jeden przedstawiciel Organu Prowadzącego.

Składanie deklaracji i wniosków

1. Rodzice/Prawni opiekunowie zapisujący dziecko do Przedszkola składają *Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola*.
2. Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się w biurze przedszkola, w terminie **od 01 kwietnia 2021r. do 30 kwietnia 2021r.**
3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola, jest **terminowe złożenie kompletnie i prawidłowo wypełnionego Wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola wraz wymaganymi załącznikami.**
4. Wniosek pobiera się ze strony internetowej przedszkola: www.np-mali odkrywcy.pl (w zakładce Rekrutacja – Do pobrania) lub bezpośrednio w placówce.
5. Wniosek zawiera m.in.:
 - imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata
 - imiona i nazwiska rodziców kandydata
 - adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata , o ile je posiadają;
6. We wniosku określa się kolejność wybranych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych
7. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się w terminie do **30 kwietnia 2021r.** w biurze przedszkola. Wypełnione i zeskanowane dokumenty można też wysłać na email: edu.mali odkrywcy@gmail.com.
8. Dane podawane przez rodziców są dobrowolne. W przypadku nie podania informacji dotyczących poszczególnych kryteriów dla celu procesu rekrutacji lub braku dokumentów potwierdzających spełnienie kryterium, przyjmuje się, że dziecko nie spełnia danego kryterium.

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne i kryteria przyjęć

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola Publicznego „Mali Odkrywcy” w Morzeszcznie; Dyrektor wyznacza skład komisji oraz jej przewodniczącego.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, komisja – po weryfikacji wniosków bierze pod uwagę kryteria ustawowe, które mają jednakową wartość i wynoszą po **10 punktów** za każde z kryteriów.
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria dodatkowe określone przez Organ Prowadzący Publiczne Przedszkole MALI ODKRYWCY.
 - oboje rodziców/prawnych opiekunów kandydata pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej), prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne; uczy się w systemie dziennym - **10 punktów,**
 - jeden z rodziców/prawnych opiekunów kandydata pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej) na terenie gminy, prowadzi działalność gospodarczą (z siedzibą na terenie gminy) lub gospodarstwo rolne na terenie Gminy Morzeszczyn – **8 punktów,**
 - jeden z rodziców/prawnych opiekunów kandydata pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej), prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne; uczy się w systemie dziennym - **5 punktów,**
 - rodzeństwo kandydata uczęszcza lub uczęszczało do Niepublicznego Przedszkola MAILI ODKRYWCY / Publicznego Przedszkola MALI ODKRYWCY - **8 punktów,**
 - deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu jest dłuższy niż 5 godzin dziennie - **6 punktów,**
4. W przypadku uzyskania równej liczby punktów na drugim etapie rekrutacyjnym, decyduje kolejność zgłoszeń.

5. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się, jeżeli po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym, przedszkole posiada nadal wolne miejsca. W postępowaniu uzupełniającym biorą udział zgłoszenia dzieci spoza gminy Morzeszczyn.
6. W postępowaniu uzupełniającym stosuje się przepisy z §3 pkt. 2-4.

§ 4

Zadania Komisji Rekrutacyjnej, przewodniczącego komisji i Dyrektora przedszkola

1. Pracami Komisji Rekrutacyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Komisja Rekrutacyjna:
 - działa zgodnie z *Harmonogramem rekrutacji na dany rok szkolny*.
 - przeprowadza postępowanie rekrutacyjne, czyli dokonuje weryfikacji spełnienia przez kandydatów kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
 - ustala i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne. Przewodniczący oraz członkowie Komisji Rekrutacyjnej są zobowiązani do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§ 5

Warunki i dokumenty potwierdzające spełnianie ustalonych kryteriów

1. Do *Wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola* należy dołączyć dokumenty potwierdzające:
 - a) **kryteria, o których mowa w §3 pkt. 2.**

Są nimi odpowiednio:

 - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka, - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
 - b) **kryteria, o których mowa w §3 pkt. 3**

Są nimi odpowiednio:

 - zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie lub pobieranie nauki w systemie dziennym przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata wydane przez pracodawcę, uczelnię (szkołę) albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zaświadczenie z urzędu gminy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
 - oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uczęszczaniu w przeszłości lub obecnie, rodzeństwa kandydata do przedszkola MALI ODKRYWCY;
2. Dokumenty, o których mowa w pkt.1 składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.
3. Rodzice składający oświadczenia są zobowiązani do zawarcia w nich klauzuli **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”** (zgodnie z art. 20t.ust.6 Ustawy o systemie oświaty).

§ 6

Rozpatrywanie deklaracji i wniosków zgłoszeń w pracach Komisji Rekrutacyjnej

1. Wnioski zgłoszeń do przedszkola, dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą przyjmowane.
2. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowane we wniosku są wiążące przy podpisywaniu umowy. Można jedynie wydłużyć czas pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
4. Lista dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola.
5. **Lista dzieci zakwalifikowanych do przedszkola nie jest tożsama z listą dzieci przyjętych do przedszkola.**
6. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przedszkola są zobowiązani do pisemnego potwierdzenia woli uczęszczania dziecka do przedszkola w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji. Brak potwierdzenia woli (czyli niedostarczenie dokumentu) jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
7. Komisja rozpatruje do przyjęcia tych kandydatów, **którzy zostali zakwalifikowani, potwierdzili wybór przedszkola w wymaganym terminie oraz złożyli wymagane z wnioskiem dokumenty.**
8. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych zostanie podana do publicznej wiadomości w siedzibie przedszkola, opatrzona podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
9. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzic dziecka zobowiązany jest do podpisania Umowy o świadczeniu usług w Publicznym Przedszkolu MALI ODKRYWCY, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora placówki. Niepodpisanie umowy jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu.
10. Pod pojęciem **wielodzietności rodziny** rozumie się rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.
11. Za **osobę samotnie wychowującą dziecko** uważa się pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem

§ 7

Terminy postępowania rekrutacyjnego

1. **od 25.03.2021r. do 16.04.2021r.** – złożenie deklaracji kontynuacji edukacji, dla dzieci obecnie uczęszczających do przedszkola,
2. **od 01.04.2021r. do 30.04.2021r.** – złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych,
3. **od 01.05.2021r do 07.05.2021r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych,
4. **10.05.2021r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
5. **od 11.05.2021r. do 14.05.2021r.** – potwierdzenie przez rodzica (w formie oświadczenia woli) chęci zapisu dziecka do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane,
6. **do 19.05.2021r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
7. **W przypadku zakończenia rekrutacji podstawowej i posiadania wolnych miejsc w przedszkolu, Dyrektor ogłasza rekrutację uzupełniającą z zachowaniem terminów wskazanych przez organ prowadzący.**
8. **od 24.05.2021r. do 28.05.2021r.** – złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych,
9. **od 31.05.2021r. do 01.06.2021r.** – weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych,
10. **02.06.2021r.** podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
11. **04.06.2021r. - 07.06.2021r.** – potwierdzenie przez rodzica woli zapisu dziecka do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane,
12. **08.06.2021r.** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
13. W trakcie roku szkolnego dzieci do przedszkola przyjmuje Dyrektor po złożeniu przez rodzica stosownych dokumentów.

§ 8

Postępowanie odwoławcze

1. W przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola Rodzicowi Opiekunowi prawnemu przysługuje możliwość odwołania się od postanowień komisji.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, Rodzic/Opiekun prawny kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
3. Uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 2.
4. Rodzic/ Opiekun prawny kandydata może wnieść do Dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 4, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Na rozstrzygnięcie Dyrektora przedszkola służy skarga do Sądu Administracyjnego.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Do podpisania umowy/aneksu do umowy, w wyznaczonym terminie, zobowiązani są również Rodzice/Opiekunowie prawni dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne.
2. Jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego dziecko, któremu prawo oświatowe gwarantuje dostęp do wychowania przedszkolnego nie zostało przyjęte do przedszkola to dyrektor informuje o tym Wójta, który pisemnie wskaże rodzicom inną placówkę w tej samej gminie, która może przyjąć ich dziecko.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.03.2021r.

HARMONOGRAM REKRUTACJI NA ROK SZKOLNY 2021/2022

od 25.03.2021r. do 16.04.2021r.	złożenie deklaracji kontynuacji edukacji, dla dzieci obecnie uczęszczających do przedszkola,
REKRUTACJA PODSTAWOWA	
od 01.04.2021r. do 30.04.2021r	Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola (dla nowych dzieci) wraz z wymaganą dokumentacją
od 01.05.2021r. do 07.05.2021r	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola.
10.05.2021r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
od 11.05.2021r. do 14.05.2021r.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.
19.05.2021r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
7 dni od opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych	Występowanie z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej przez rodziców dzieci nieprzyjętych o uzasadnienie odmowy przyjęcia do przedszkola.
w ciągu 5 dni od złożenia wniosku	Odpowiedź na wniosek rodziców
7 dni od otrzymania uzasadnienia	Odwołanie do dyrektora przedszkola od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
7 dni od otrzymania odwołania	Rozpatrzenie odwołania od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
POSTĘPOWANIE UZUPEŁNIAJĄCE	
od 24.05.2021r. do 28.05.2021r.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych,
od 31.05.2021r. do 01.06.2021r.	Weryfikacja przez komisję wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych
02.06.2021r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych
04.06.2021r. - 07.06.2021r.	Potwierdzenie przez rodzica woli zapisu dziecka do przedszkola, do którego zostało zakwalifikowane,
08.06.2021r.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu w trakcie roku szkolnego, dzieci do przedszkola przyjmuje Dyrektor po złożeniu przez rodzica stosownych dokumentów.

**KRYTERIA I PUNKTACJA STOSOWANA PRZY REKRUTACJI
DZIECI NA ROK SZKOLNY 2021/2022**

<i>Lp</i>	<i>Kryteria</i>	<i>Wartość punktowa</i>
I etap postępowania rekrutacyjnego		
1.	Dzieci z rodzin wielodzietnych /3 i więcej dzieci w rodzinie/	10
2.	Dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością	10
3.	Dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono niepełnosprawność	10
4.	Dzieci, które ma rodzeństwo z orzeczoną niepełnosprawnością	10
5.	Dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących	10
6.	Dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej	10
II etap postępowania uzupełniającego		
7.	Oboje rodziców/prawnych opiekunów kandydata pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej), prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne; uczy się w systemie dziennym	10
8.	Jeden z rodziców/prawnych opiekunów kandydata pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej) na terenie gminy, prowadzi działalność gospodarczą (z siedzibą na terenie gminy) lub gospodarstwo rolne na terenie Gminy Morzeszczyn	8
9.	Jeden z rodziców/prawnych opiekunów kandydata pracuje (na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej), prowadzi działalność gospodarczą lub gospodarstwo rolne; uczy się w systemie dziennym	5
10.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza lub uczęszczało do Niepublicznego Przedszkola MALI ODKRYWCY/ Publicznego Przedszkola MALI ODKRYWCY	8
11.	Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu jest dłuższy niż 5 godzin dziennie	6

WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE KRYTERIÓW REKRUTACYJNYCH

1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
2. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
3. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka, - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
4. zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie lub pobieranie nauki w systemie dziennym przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata wydane przez pracodawcę, uczelnię (szkołę) albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub zaświadczenie z urzędu gminy o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
5. oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uczęszczaniu w przeszłości lub obecnie, rodzeństwa kandydata do przedszkola MALI ODKRYWCY;

Dokumenty składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu, bądź w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści:

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

¹ wielodzietność rodziny – rodzina wychowująca troje i więcej dzieci.

² samotne wychowywanie dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.