

REGULAMIN
REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO „0”
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W MŁOCHOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe Rozdział 6 art. 130-131, art. 149-150, art. 152-161 (Dz.U. z 2020 r. poz. 910).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2019r. poz. 1737).
3. Uchwała Nr XXXII.429.2021 Rady Gminy Nadarzyn z dnia 27 stycznia 2021 r., w sprawie zmiany Uchwały nr V.44.2019 z dnia 23 stycznia 2019 r., w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nadarzyn.
4. Uchwała Rady Gminy Nadarzyn nr V.44.2019 Rady Gminy Nadarzyn z dnia 23 stycznia 2019r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nadarzyn.
5. Zarządzenie Nr 2/2021 Wójta Gminy Nadarzyn z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2021/2022 do klas I - szych publicznych szkół podstawowych oraz do publicznych przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego, dla których Gmina Nadarzyn jest organem prowadzącym.
6. Ustawa z dnia 22 listopada 2018r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018r., poz. 2245).
7. Statut Szkoły Podstawowej w Młochowie.

§ 1

ZASADY OGÓLNE

1. Rekrutacja dzieci do Oddziału „0” SP Młochów odbywa się raz w roku w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
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 końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica danego kandydata.
5. Do oddziału „0” SP Młochów przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Nadarzyn.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Nadarzyn mogą być przyjęci do oddziału „0” SP Młochów, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział „0” SP Młochów nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Dzieci przyjmowane są do przedszkola/innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Nadarzyn na podstawie „Wniosku o przyjęcie dziecka” [Załącznik Nr 1].
8. We Wniosku określa się kolejność wybranych publicznych przedszkoli, od najbardziej do najmniej preferowanych.
9. Rodzice ubiegający się o przyjęcie kandydata do oddziału „0” SP Młochów obowiązani są złożyć w wyznaczonym terminie w/w „Wniosek”.
10. Przyjmowanie „Wniosków o przyjęcie dziecka” oraz dokumentów stanowiących załączniki do „Wniosku” odbywa się w sekretariacie SP Młochów.
11. „Wniosek” składa się do dyrektora wybranego publicznego przedszkola/szkoły, lub osoby do tego upoważnionej.

§ 2

TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

- 1) W SP Młochów przeprowadza się rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców w placówce
 - 2) na stronie internetowej szkoły

- 2) Ogłoszenie zawiera harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Nadarzyn.
- 3) „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej placówki.
- 4) Przebieg rekrutacji dzieci obejmuje:
 1. określenie liczby wolnych miejsc w oddziale „0” SP Młochów na rok szkolny, na który zostaje przeprowadzona rekrutacja;
 2. ogłoszenie o rekrutacji kandydatów do oddziału „0” SP Młochów;
 3. przyjmowanie „Wniosków ” o przyjęcie do oddziału „0” SP Młochów na dany rok szkolny;
 4. postępowanie rekrutacyjne do oddziału „0” SP Młochów, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
 5. powołanie przez dyrektora szkoły „Komisji rekrutacyjnej” (ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej);
- 5) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział „0” SP Młochów dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 3

ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Do Oddziału „0” SP Młochów na rok szkolny 2021/2022 przyjmowane są dzieci urodzone w roku 2015.
2. Dzieci urodzone w roku 2015 mają **obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.**
3. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
4. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym oddziale przedszkolnym.
5. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w SP Młochów, w którym dana rekrutacja została przeprowadzona przez okres jednego roku.

§ 4

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM ORAZ POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM DO PRZEDSZKOLI/INNYCH FORM WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ NADARZYN (określony przez organ prowadzący na rok szkolny 2021/2022)

Lp.	Czynność		
1.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w danej placówce.	01.02.-05.02.2021 (informacja o liczbie wolnych miejsc 19.02.2021 r.)	
Lp.	Czynność	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające (prowadzone wyłącznie w przypadku, gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami po zakończeniu procesu rekrutacji)
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	22.02.-10.03.2021	16.08.-20.08.2021
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 19.03.2021	do 24.08.2021
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	22.03.2021	26.08.2021
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	22.03 - 26.03.2021	26.08.-27.08.2021
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	30.03.2021	31.08.2021

§ 5

KRYTERIA PRZYJĘĆ KANDYDATA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO „0”

1. Do Oddziału „0” SP Młochów w Młochowie przyjmuje się dzieci zamieszkałe na obszarze gminy Nadarzyn.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria :
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;

- 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
3. Wartość punktowa każdego z kryteriów pierwszeństwa, wymienionych w ustawie o systemie oświaty wynosi po **40 pkt**.
4. **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów określonych w § 5 ust. 2, pkt. 1-7:**
1. Wielodzietność rodziny kandydata – oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata [Załącznik Nr 2] (*rodzina wychowująca troje i więcej dzieci*).
 2. Niepełnosprawność kandydata - orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
 3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne.
 4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne.
 5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność.
 6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie-prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem [Załącznik Nr 3] (*oznacza to wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną*).
 7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na **pierwszym etapie** postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal będzie dysponował wolnymi miejscami na **drugim etapie** postępowania

rekrutacyjnego są brane pod uwagę **kryteria dodatkowe**, ustalone przez organ prowadzący oddział przedszkolny.

§ 6

KRYTERIA DODATKOWE USTALONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

1. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych, dla których Gmina Nadarzyn jest organem prowadzącym bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria, którym przyznaje się odpowiednią liczbę punktów:

1) kolejność wyboru przedszkola/oddziału:

I wybór – 21 punktów,

II wybór – 5 punktów,

III wybór – 3 punkty;

2) dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują (matka – 5 pkt, ojciec – 5 pkt) – kryterium stosuje się również do rodzica /opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko – 10 pkt;

3) istnieje potrzeba zapewnienia kandydatowi opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie – 5 punktów;

4) rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego przedszkola/szkoły lub w rekrutacji bierze udział rodzeństwo– 11 punktów;

5) dziecko poddane obowiązkowym szczepieniom ochronnym określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 18 sierpnia 2011 r w sprawie obowiązkowych szczepień ochronnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 753, Dz. U. z 2019 r., poz. 2118, Dz. U. z 2020 r., poz. 1964) lub też zostało zwolnione z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych – 7 pkt.

6) kandydat wychowuje się w rodzinie objętej nadzorem kuratorskim, wsparciem asystenta lub jest pod opieką GOPS – 7 punktów.

2. Za spełnienie warunku, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, uważa się, gdy każdy z rodziców kandydata spełnia, co najmniej jeden z warunków:

1) pozostaje w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej;

2) pozostaje w samozatrudnieniu lub prowadzi gospodarstwo rolne;

3) uczy się w trybie dziennym.

3. Maksymalna do zdobycia liczba punktów za kryteria dodatkowe wynosi 61.

4. W przypadku uzyskania na II etapie jednakowej ilości punktów komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka, biorąc pod uwagę datę urodzenia, poczynając od dzieci najstarszych.

5. Dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryterium dodatkowego ustalonego przez organ prowadzący.

1) Za potwierdzenie spełnienia przez rodziców kandydata kryterium, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt 1 uważa się złożony, wypełniony wniosek o przyjęcie do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, w którym dokonana jest preferencja wyboru placówki.

2) Za potwierdzenie spełnienia przez rodziców kandydata kryterium, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt 2 uważa się odpowiednio:

a) zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej;

b) zaświadczenie szkoły lub uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym;

c) aktualny wydruk (wykonany nie wcześniej niż na 3 dni przed złożeniem wniosku) ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego;

d) zaświadczenie wydane przez KRUS, potwierdzające, że w okresie składania wniosku rekrutacyjnego podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników. Zaświadczenie potwierdzające spełnienie ww. kryteriów należy złożyć w formie kopii – oryginał do wglądu.

3) Za potwierdzenie kryterium, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 3, uważa się złożenie przez rodzica oświadczenia o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie. (Załącznik Nr 4).

4) Potwierdzenia spełnienia kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 dokonuje odpowiednio dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji szkoły i złożonych wniosków.

5) Za potwierdzenie spełnienia przez kandydata kryterium, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 uważa się złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego zaświadczenia z przychodni/ośrodka zdrowia o poddaniu dziecka obowiązkowym szczepieniom ochronnym lub kserokopię wykazu szczepień z książeczki zdrowia dziecka ubiegającego się o miejsce w placówce, poświadczonych za zgodność przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata. W przypadku dziecka zwolnionego z obowiązku szczepień, za potwierdzenie

spełniania kryterium uważa się złożenie zaświadczenia o zwolnieniu z tego obowiązku z przyczyn zdrowotnych wystawionego przez placówkę medyczną.

6) Za potwierdzenie spełniania przez kandydata kryterium o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 6 uważa się odpowiednio:

a) kopię orzeczenia sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora, poświadczaną za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata;

b) zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta;

c) zaświadczenie wydane przez GOPS.

Wyżej wymienione zaświadczenia należy złożyć w formie kopii – oryginał do wglądu.

§ 7

TRYB PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ

- 1) Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor placówki i wyznacza przewodniczącego.
- 2) W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Rady Pedagogicznej szkoły
 - 2) pracownik administracji tej placówki
- 3) Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w siedzibie szkoły, w terminie ustalonym w § 4.
- 4) Przyjmując kandydatów do Oddziału „0” SP Młochów w ramach posiadanych wolnych miejsc, Komisja Rekrutacyjna podejmuje działania dwuetapowo:
 - 1) na pierwszym etapie, bierze pod uwagę spełnianie kryteriów zawartych w § 5 ust. 2,
 - 2) na drugim etapie, bierze pod uwagę spełnianie kryteriów zawartych w § 6 ust. 1.
- 5) Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
 - 1) listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
- 6) Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do przedszkola, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz rodzic złożył potwierdzenie woli przyjęcia.

- 7) Listy o których mowa w § 7 ust. 5 pkt 1, 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
- 8) Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w § 7 ust. 5 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
- 9) Szkoła nie udziela informacji telefonicznych o wynikach rekrutacji.

§ 8

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW KOMISJI REKRUTACYJNEJ ORAZ DYREKTORA SZKOŁY W PROCESIE REKRUTACJI

- 1) Organizacja posiedzeń i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu.
- 2) Do zadań Komisji należy:
 - a) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - c) ustalenie i podanie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do publicznej wiadomości,
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - e) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
- 3) Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) wyznaczenie protokolanta,
 - 2) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - 3) zapoznanie z wykazami wniosków o przyjęcie do Oddziału „0” SP Młochów;
 - 4) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do Oddziału „0” SP Młochów,
 - 5) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję wniosków o przyjęcie kandydata do Oddziału „0” SP Młochów, złożonych przez rodziców,
 - 6) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję.
- 4) Do zadań dyrektora szkoły należy przekazanie:

- 1) informacji o liczbie wolnych miejsc w Oddziale „0” SP Młochów do Dyrektora Gminnego Zespołu Oświatowego w Nadarzynie;
- 2) wniosków do Komisji Rekrutacyjnej o przyjęcie kandydatów do Oddziału „0” SP Młochów i liczbie wolnych miejsc w Oddziale „0” SP Młochów;
- 3) informacji o spełnianiu kryteriów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 i 5.
- 4) protokołu Komisji z postępowania rekrutacyjnego do Dyrektora Gminnego Zespołu Oświatowego w Nadarzynie;
- 5) informacji o nie przyjęciu dzieci z powodu braku miejsc do Dyrektora Gminnego Zespołu Oświatowego w Nadarzynie.

§ 9

TRYB ODWOŁAWCZY

- 1) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Oddziału „0” SP Młochów.
- 2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o którym mowa w § 9 ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia kandydata, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3) Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 4) Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej o którym mowa w § 9 ust. 3 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Traci moc Regulamin Rekrutacji dzieci do Oddziału „0” w SP Młochów dotychczas obowiązujący.
2. Regulamin Rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego „0” w SP Młochów wchodzi w życie z dniem podpisania.

Młochów, dnia 9 lutego 2021 r.

Anna Rudecka
dyrektor SP Młochów

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU REKRUTACYJNEGO:

Załącznik Nr 1 – Wniosek o przyjęcie kandydata do Oddziału Przedszkolnego „0” w SP Młochów;

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka;

Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o potrzebie zapewnienia dziecku opieki w czasie przekraczającym 8 godzin dziennie i korzystania z trzech posiłków dziennie;

Załącznik Nr 5 – Potwierdzenie woli przyjęcia;