Łódź, dn.

……………………………………………………………………………………………………………

**WNIOSEK O WPIS DO EWIDENCJI PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO**



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

imię i nazwisko / nazwa wnioskodawcy



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

adres zamieszkania /adres siedziby wnioskodawcy



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

adres do korespondencji – w przypadku, gdy jest inny niż adres zamieszkania/ siedziby



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

typ organu wnioskującego – osoba fizyczna, osoba prawna – rodzaj np.: sp. z o.o.



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

PESEL – osoba fizyczna, REGON- osoba prawna



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

NIP – jeżeli numer taki został nadany



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

Rodzaj przedszkola - ogólnodostępne, specjalne, integracyjne, z oddziałami integracyjnymi



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

nazwa przedszkola



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

adres siedziby przedszkola



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

nr telefonu przedszkola lub opcjonalnie inny kontaktowy



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

adres e-mail przedszkola lub opcjonalnie inny kontaktowy



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

adres strony internetowej



………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………

data rozpoczęcia funkcjonowania przedszkola

……………………………………………………………………………………..……………………………

podpis wnioskodawcy

**Dane we wniosku zweryfikowano z dokumentem tożsamości (dotyczy osoby fizycznej)**

……………………………………………………………………………………..…………………………… ……………………………………………………………………………………..……………………

data weryfikacji podpis i pieczątka pracownika   
Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Łodzi

**WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO WNIOSKU CELEM UZYSKANIA WPISU DO EWIDENCJI SZKÓŁ NIEPUBLICZNYCH**

1. **Oznaczenie osoby zamierzającej prowadzić przedszkole:**
2. **osoba fizyczna** – dowód osobisty do wglądu,
3. **osoba prawna** –wyciąg z krajowego rejestru sądowego,
4. **Informację o warunkach lokalowych zapewniających:**
5. możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
6. realizację innych zadań statutowych,
7. bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami:

* pozytywna opinia właściwego Inspektora Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Łodzi,
* pozytywna opinia komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej.

1. **Dokument świadczący o prawie osoby prowadzącej do dysponowania lokalem przeznaczonym na działalność przedszkola niepublicznego**
2. **Statut przedszkola zgodnie z art. 172 ustawy Prawo oświatowe**
3. **Dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia w przedszkolu,**

Podstawa prawna:

* Art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. 910 ze zm.),
* Art. 7 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U z 2019 poz. 1942 r.).

**W przypadku osoby fizycznej niezbędne będzie osobiste stawiennictwo w celu weryfikacji danych zawartych we wniosku.**

**Komplet dokumentów należy składać w kancelarii Urzędu Miasta Łodzi, ul. Krzemieniecka 2B.**

**Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerami telefonów: (42) 638-48-68, (42) 638-48-19, (42) 272-63-83.**

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych jest Prezydent Miasta Łodzi**

**Szanowni Państwo,**

zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, e-mail: [lckm@uml.lodz.pl](mailto:lckm@uml.lodz.pl).
2. Administrator wyznaczył inspektora oraz zastępcę inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez e-mail [iod@uml.lodz.pl](mailto:iod@uml.lodz.pl). Z inspektorem ochrony danych i jego zastępcą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miasta Łodzi oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji sprawy w Urzędzie Miasta Łodzi. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia.

Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w następujących przepisach:

1. ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe;
2. ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej.

Pani/Pana dane będą przetwarzane w związku z procedurami dotyczącymi uzyskania wpisu do ewidencji.

1. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. uczestnikom postępowania podmiotom świadczącym usługi pocztowe, usługi informatyczne.
2. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zgodnie z kategorią archiwalną „A”w okresie wskazanym przez archiwum państwowe, a następnie przekazane do archiwum państwowego na wieczyste przechowywanie.
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
   1. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia;
   2. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
   3. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia;
4. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
5. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją nie podania danych osobowych będzie nierozpoznanie sprawy.
6. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.