Łódź, dn.

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

**WNIOSEK O WPIS DO EWIDENCJI INNEJ FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO NIEPUBLICZNEJ**



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

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 innej formy wychowania przedszkolnego – punkt przedszkolny, zespół wychowania przedszkolnego



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

nazwa innej formy wychowania przedszkolnego



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

adres siedziby innej formy wychowania przedszkolnego



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

nr telefonu innej formy wychowania przedszkolnego lub opcjonalnie inny kontaktowy



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

adres e-mail innej formy wychowania przedszkolnego lub opcjonalnie inny kontaktowy



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

adres strony internetowej



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

data rozpoczęcia funkcjonowania innej formy wychowania przedszkolnego

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

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:**

**1) osoba fizyczna –** dowód osobisty do wglądu,

**2) osoba prawna –** wyciąg z krajowego rejestru sądowego

1. **Informację o warunkach lokalowych zapewniających:**
2. możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
3. realizację innych zadań statutowych,
4. 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 innej formy wychowania przedszkolnego**
2. **Projekt organizacji innej formy wychowania przedszkolnego uwzgledniający w szczególności:**

1) nazwę punktu lub zespołu i miejsce jego prowadzenia;

2) cele i zadania punktu lub zespołu wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich realizacji, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;

3) dzienny wymiar godzin zajęć świadczonego w punkcie lub zespole nauczania, wychowania i opieki, a w przypadku publicznego punktu lub zespołu również dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki;

4) dni tygodnia, w których są prowadzone zajęcia - w przypadku zespołu;

5) prawa i obowiązki wychowanków punktu lub zespołu, w tym przypadki, w których organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków punktu lub zespołu, z zastrzeżeniem ust. 2;

6) warunki pobytu dzieci w punkcie lub zespole zapewniające im bezpieczeństwo;

7) sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w punkcie lub zespole;

8) warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

9) warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć nauczania, wychowania i opieki, o którym mowa w pkt 3;

10) terminy przerw w pracy punktu lub zespołu;

11) zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie lub zespole, związanych z:

a) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w punkcie lub zespole oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

b) zachowaniem właściwej jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

c) prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,

d) przeprowadzeniem, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna naukę w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,

e) przeprowadzeniem, na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole, zgodnie z lit. d,

f) współpracą ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;

12) przyjmowania dzieci na zajęcia tego punktu lub zespołu.

1. **Dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia w szkole.**

Podstawa prawna:

* Art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. 910 ze zm.)
* Art. 181 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. ze zm.).

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

**Komplet dokumentów należy dostarczyć w wersji papierowej do kancelarii Urzędu Miasta Łodzi**

**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.