

Urząd Miejski w Gliwicach

ul. Zwycięstwa 21 • 44-100 Gliwice

Wydział Edukacji ul. Jasna 31A • 44-100 Gliwice

Wnioskodawca

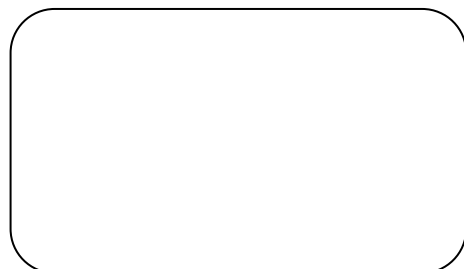
.....
(osoba fizyczna: *nazwisko i imię* lub osoba prawna: *nazwa*)

adres zameldowania

.....
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

adres do korespondencji

.....
(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)



Zaznacz czy podany powyżej adres do korespondencji ma służyć jako:

- adres, pod który ma być wysyłana **cała korespondencja** z Urzędu Miejskiego w Gliwicach
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencji tylko z wydziału** do którego kierowany jest formularz
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencja tylko w sprawie** której dotyczy ten formularz

telefon

.....
(stacjonarny, komórkowy)

1. pola NIP **nie wypełniają**:
- osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej
- osoby prowadzące działalność gospodarczą niebędące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług.

PESEL NIP¹

Wniosek o wpis do ewidencji szkół/przedszkoli niepublicznych/placówek oświatowych

1. Oznaczenie osoby prowadzącej (osoba fizyczna lub prawna) REGON

Nazwa:

Data rozpoczęcia działalności osoby prowadzącej

2. Określenie typu szkoły (zawodów lub profili kształcenia)

.....

3. Nazwa szkoły/przedszkola

.....

Nazwa skrócona (nie wymagane)

4. Przewidywana liczba pracowników

5. Siedziba szkoły/przedszkola: adres

telefon fax e-mail

6. Data rozpoczęcia działalności

7. Adres właściwego dla wnioskodawcy organu podatkowego

.....

8. Wnioskuje o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności

Gliwice, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

Załączniki: (na odwrocie)

Wydział Edukacji

tel. 32 338-64-62

faks 32 338-64-63

e-mail ed@um.gliwice.pl

Wirtualne Biuro Obsługi <http://>

bip.gliwice.eu/wirtualne_biuro_obsługi

ED.7.7

str. 1/3

1. Dokument potwierdzający tożsamość wnioskodawcy: kopia dowodu osobistego potwierdzona za zgodność przez wnioskodawcę w przypadku osoby fizycznej, wyciąg z KRS w przypadku osoby prawnej.
2. Charakterystyka warunków lokalowych – umowa najmu, akt własności lub inny dowód potwierdzający prawo do lokalu. Do wniosku należy również dołączyć opinie właściwego komendanta Państwowej Straży Pożarnej oraz państwowego powiatowego inspektora sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w lokalu, w którym będzie mieściła się szkoła/przedszkole lub gdzie będą odbywały się zajęcia dydaktyczne, jeśli lokal nie jest wynajmowany w aktualnie działającej szkole/placówce. W przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – informacja o możliwości realizacji praktycznej nauki zawodu.
3. Charakterystyka wyposażenia dydaktycznego.
4. Statut szkoły/przedszkola.
5. Dokument powołujący dyrektora szkoły/przedszkola oraz dane dotyczące kwalifikacji dyrektora, osoby sprawującej wewnętrzny nadzór pedagogiczny oraz pracowników pedagogicznych (kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz uprawnienia pedagogiczne).
6. Pozytywna opinia kuratora oświaty oraz zobowiązanie do przestrzegania wymagań określonych w art. 14 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - w przypadku nadania uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności (pkt. 7 wniosku).

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH¹

- 1. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu** realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z realizacją zadań publicznych: prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych na podstawie art. 168 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., [poz. 996](#)).

Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:

- sprawniejszej komunikacji z mieszkańcami i innymi klientami Urzędu – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu, adresu e-mail i/lub adresu do korespondencji; podanie tych danych jest dobrowolne. Wówczas zawsze mają Państwo prawo nie podać danych bez żadnych konsekwencji prawnych, a ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie,
- realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych własnych, zleconych lub realizowanych w oparciu o porozumienia, o których mowa w szczególności w art. 7, 8, 9a, 11b i 50 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o samorządzie powiatowym; dane osobowe są nam również niezbędne do zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwienia spraw, do czego jesteśmy zobowiązani ustawą o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3) lit. e)),
- zawierania i wykonania umów cywilnoprawnych i z zakresu prawa pracy – w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.

- 2. Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice.** W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować pisemnie (na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach: ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice) lub korespondencją e-mail iod@um.gliwice.pl z **inspektorem ochrony danych**. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Głównej w holu Urzędu od strony ul. Zwycięstwa 21 (tel. 239-11-65 lub 239-12-54), wskazując formę, w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

- 3. Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, może korzystać z następujących uprawnień:**

- zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- w przypadku danych osobowych zbieranych za zgodą można również cofnąć zgodę; wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych do momentu jej wycofania.

W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką możliwość, osoba, której dane osobowe dotyczą, może żądać przeniesienia danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany do innego administratora danych. Nie dotyczy to jednak danych osobowych przetwarzanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Uprawnienia można realizować składając w formie tradycyjnej opatrzone podpisem pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach lub wysyłając korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przepisy szczególne mogą wprowadzać dodatkowe wymogi związane z realizacją wymienionych uprawnień – wówczas zostaniecie Państwo o tym poinformowani.

Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, ma również **prawo wniesienia skargi** na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Niepodanie danych lub podanie niepełnych danych może uniemożliwić załatwienie sprawy i wywołuje skutki wynikające wprost z przepisów.

- 4. Dodatkowe informacje:**

- dane osobowe mogą być przekazywane:
 - innym podmiotom, w tym miejskim jednostkom organizacyjnym, w celu wykonywania zadań publicznych,
 - innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na prezydenta miasta obowiązek udostępnienia lub podania do publicznej wiadomości przetwarzanych danych osobowych,
- dane osobowe przechowujemy przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub z przepisów szczególnych,
- w Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

¹ Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ([Dz.Urz.U.E.L.Nr 119, str. 1](#))