

## KARTA USŁUG

1.	<b>Nazwa procedury:</b>	WPIS DO EWIDENCJI NIEPUBLICZNYCH SZKÓŁ I PLACÓWEK
2.	<b>Nazwa wydziału:</b>	Referat Oświaty
3.	<b>Podstawa prawna:</b>	<p>Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59 z późn. zm.)</p> <p>Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.60 z późn. zm.)</p> <p>Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257)</p> <p>Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2016 r., poz.1927 z późn. zm.)</p> <p>Ustawa z dnia 21 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy o systemie informacji oświatowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r. poz. 949)</p> <p>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1657 z późn. zm.) w sprawie rodzaju innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania</p>
4.	<b>Wymagane dokumenty:</b>	<p>Zgłoszenie do ewidencji powinno zawierać:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.określenie nazwy szkoły lub placówki,</li><li>2. określenie odpowiednio typu i rodzaju szkoły lub placówki;</li><li>3. informację o siedzibie placówki (adres ze wskazaniem ulicy, numeru domu, numeru lokalu, kodu pocztowego, dzielnicy oraz numer telefonu kontaktowego);</li><li>4. informację o miejscu prowadzenia placówki (adres ze wskazaniem ulicy, numeru domu, numeru lokalu, kodu pocztowego, dzielnicy oraz numer telefonu kontaktowego);</li><li>5. oznaczenie osoby zamierzającej prowadzić szkołę lub placówkę, jej miejsca zamieszkania lub siedziby;</li><li>6. określenie daty rozpoczęcia funkcjonowania szkoły lub placówki;</li><li>7. Formularz zawierający dane niezbędne do wpisania szkoły lub placówki do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (dane uzupełniające do rejestru szkół i placówek oświatowych (RSPO) prowadzonego przez jednostki samorządu terytorialnego).</li></ol> <p>Do zgłoszenia należy dołączyć następujące <b>dokumenty</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. statut szkoły lub placówki podpisany przez osobę uprawnioną, opracowany zgodnie z art. 172 ustawy Prawo oświatowe, a w przypadku punktu lub zespołu przedszkolnego projekt organizacji wychowania przedszkolnego, które ma być realizowane w danym punkcie lub zespole wychowania przedszkolnego opracowanym na podstawie § 5 ust. 1 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1657 z późn. zm.) w sprawie rodzaju innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania,</li><li>2. listę pracowników pedagogicznych z podaniem informacji dotyczących ich kwalifikacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi,</li></ol>

		<p>przewidzianych do zatrudnienia w szkole/placówce oraz wskazanie osoby pełniącej funkcję dyrektora szkoły/placówki (wykaz podpisany przez osobę uprawnioną; bez kserokopii świadectw i dyplomów), publicznej,</p> <p>3. informację o warunkach lokalowych – zgodnie z art. 168 ust 4 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe zapewniających:</p> <p>a) możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,</p> <p>b) realizację innych zadań statutowych,</p> <p>c) w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - możliwość realizacji praktycznej nauki zawodu,</p> <p>d) bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, spełniające wymagania określone w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, przepisach o ochronie środowiska, przepisach o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, przepisach techniczno-budowlanych i przepisach o ochronie przeciwpożarowej; spełnienie tych wymagań potwierdza się przez dołączenie do zgłoszenia odpowiednio pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego oraz pozytywnej opinii komendanta powiatowego Państwowej Straży Pożarnej,</p> <p>4. Formularz zawierający dane niezbędne do wpisania szkoły lub placówki do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (dane uzupełniające do rejestru szkół i placówek oświatowych (RSPO) prowadzonego przez jednostki samorządu terytorialnego zgodnie ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej oraz ustawą z dnia 21 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy o systemie informacji oświatowej oraz niektórych innych ustaw).</p>
5.	<b>Oplaty skarbowe:</b>	Nie pobiera się opłat
6.	<b>Oplaty administracyjne:</b>	Nie pobiera się opłat
7.	<b>Termin i sposób załatwiania:</b>	Zaświadczenie o wpisie do Ewidencji szkół i placówek niepublicznych wydaje Burmistrz Chełmka w terminie 30 dni od daty złożenia zgłoszenia. Zaświadczenie przesyłane jest na adres osoby prowadzącej, wskazany w zgłoszeniu.
8.	<b>Miejsce złożenia wniosku:</b>	<p>Urząd Miejski w Chełmku, ul. Krakowska 11- <b>punkt obsługi petenta</b>  Nr tel. (33) 844 90 11  <u>Godziny pracy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poniedziałek, wtorek, środa 7.30-15.30</li> <li>- czwartek 7.30 – 16.00</li> <li>- piątek 7.30-15.00</li> </ul>
9.	<b>Jednostka odpowiedzialna:</b>	<p>Referat Oświaty– pokój nr 108  Nr tel. (33) 844 90 38 lub  (33) 844 90 39</p>

10.	Tryb odwoławczy:	<p>Od decyzji o odmowie wpisu do ewidencji lub o wykreśleniu wpisu do ewidencji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Burmistrza Chełmka w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.</p>
11.	Inne informacje:	<p><b><u>Dokumenty powinny być:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>oryginalne</i></li> <li>lub</li> <li>- <i>poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem</i></li> <li>lub</li> <li>- <i>oryginalne przedłożone do wglądu, aby pracownik Urzędu Miejskiego mógł poświadczyć kopie za zgodność z oryginałem.</i></li> </ul> <p>Po uzyskaniu wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych osoba prowadząca szkołę lub placówkę jest zobowiązana do zarejestrowania tejże szkoły, placówki w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych, co jest związane z nadaniem szkole/placówce numeru REGON.</p> <p>W przypadku dokonania zmiany we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych osoba prowadząca zobowiązana jest do złożenia informacji aktualizujących dane dotychczas zawarte w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych.</p> <p>W tym celu osoba prowadząca zobowiązana jest do złożenia wraz ze zgłoszeniem wpisu szkół / placówek do ewidencji szkół i placówek niepublicznych lub wraz ze zgłoszeniem zmiany we wpisie do ewidencji, informacji na załączonym poniżej formularzu przeznaczonym dla właściwego typu szkoły/placówki. Więcej informacji o Systemie Informacji Oświatowej znajdują się na stronach internetowych prowadzonych przez Ministra Edukacji Narodowej:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://www.sio.men.gov.pl">https://www.sio.men.gov.pl</a></li> <li>2. <a href="https://www.cie.men.gov.pl/index.php/sio.html">https://www.cie.men.gov.pl/index.php/sio.html</a></li> </ol> <p><b>Odmowa wpisu do ewidencji</b></p> <p>Burmistrz Chełmka wydaje decyzję o odmowie wpisu do ewidencji, jeżeli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zgłoszenie nie zawiera danych wymienionych w art. 168 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe albo podane w nim dane są błędne i mimo wezwania nie zostało uzupełnione albo poprawione w wyznaczonym terminie;</li> <li>2) statut szkoły lub placówki jest sprzeczny z obowiązującym prawem i mimo wezwania nie został zmieniony.</li> </ol> <p>W przypadku wydania decyzji o odmowie wpisu do ewidencji Zgłaszającemu służy prawo wniesienia odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Burmistrza Chełmka w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.</p> <p><b>Dokonanie zmiany we wpisie do ewidencji</b></p> <p>Zgodnie z art. 168 ust.13 ustawy Prawo oświatowe zmiany w danych zawartych w zgłoszeniu, powstałe po dokonaniu wpisu do ewidencji osoba prowadząca szkołę lub placówkę jest obowiązana zgłosić Burmistrzowi Chełmka w ciągu 14 od ich powstania (informacja pisemna) - wzór formularza znajduje się w pliku do pobrania.</p>

### **Wykreślenie z ewidencji**

Wpis do ewidencji podlega wykreśleniu w przypadkach:

- 1) niepodjęcia działalności przez szkołę lub placówkę w terminie wskazanym w zgłoszeniu do ewidencji,
- 2) prawomocnego orzeczenia sądu zakazującego osobie fizycznej, prowadzącej szkołę lub placówkę, prowadzenia działalności oświatowej,
- 3) stwierdzenia, w trybie nadzoru pedagogicznego, że działalność szkoły lub placówki lub organu prowadzącego tę szkołę lub placówkę jest niezgodna z przepisami ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, wydanych na ich podstawie rozporządzeń lub statutem, a w szkole podstawowej oraz szkole artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – również w przypadku, gdy nie jest wypełnione zobowiązanie, o którym mowa w art. 14 ust. 3 Prawo oświatowe, jeżeli szkoła lub placówka lub osoba prowadząca szkołę lub placówkę w wyznaczonym terminie nie zastosowała się do polecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny i nie usunęła w terminie uchybień, o których mowa w art. 180 ust. 2 wymienionej ustawy,
- 4) dokonania wpisu z naruszeniem prawa,
- 5) zaprzestania działalności przez szkołę lub placówkę przez okres dłuższy niż 3 miesiące.

Wykreślenie z ewidencji następuje w drodze decyzji, w terminie określonym w decyzji i jest równoznaczne z likwidacją szkoły lub placówki.

### **Likwidacja szkoły/placówki**

1. Szkołę lub placówkę może zlikwidować osoba prowadząca z końcem roku szkolnego.
2. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów oraz Burmistrza Chełmka (pisemna informacja).
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.
4. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.