

KARTA USŁUG

1.	Nazwa procedury:	WNIOSEK O WPISANIE DO EWIDENCJI NIEPUBLICZNYCH SZKÓŁ I PLACÓWEK
2.	Nazwa wydziału:	Referat Oświaty
3.	Podstawa prawna:	art. 82-84 i 89 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r., poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
4.	Wymagane dokumenty:	<p>Zgłoszenie do ewidencji osoby prawnej lub fizycznej zamierzającej prowadzić szkołę lub placówkę niepubliczną powinno zawierać:</p> <ol style="list-style-type: none">1) oznaczenie osoby, która będzie prowadzić szkołę lub placówkę niepubliczną, jej miejsce zamieszkania lub siedziby,2) określenie typu szkoły lub placówki oraz datę rozpoczęcia jej funkcjonowania,3) wskazanie miejsca prowadzenia szkoły lub placówki i warunków lokalowych zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy – zgodnie z odrębnymi przepisami,4) dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia (kwalifikacje zawodowe uprawniające do pracy w szkole lub placówce, staż pracy pedagogicznej, forma zatrudnienia). <p>Załączniki:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Kopia dokumentu tożsamości – (oryginał do wglądu), gdy osobą prowadzącą szkołę lub placówkę jest osoba fizyczna lub aktualny (z ostatnich 3 miesięcy) odpis wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz statut w przypadku, gdy osobą prowadzącą jest osoba prawna.2) Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, np.: akt własności lokalu, umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, itp. – w przypadku prowadzenia szkoły lub placówki w budynku mieszkalnym wielorodzinnym należy złożyć zgodę zarządcy obiektu na prowadzenie działalności zgodnie ze statutem tej jednostki.3) Opinia Komendanta Państwowej Straży Pożarnej dotycząca warunków bezpieczeństwa w pomieszczeniach, gdzie będzie się mieścić szkoła lub placówka niepubliczna.4) Postanowienie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zawierające pozytywną opinię w zakresie wymagań zdrowotnych i higienicznych.5) Informacja osoby prowadzącej szkołę lub placówkę o warunkach lokalowych zapewniających: możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, realizację innych zadań wynikających z organizacji szkoły lub placówki, bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami6) Statut szkoły lub placówki7) Wykaz pracowników pedagogicznych i dyrektora przewidzianych do zatrudnienia oraz kopie dokumentów dot. kwalifikacji pracowników pedagogicznych (dyplomy ukończenia studiów licencjackich lub wyższych, studiów podyplomowych lub Studium Nauczycielskiego) oraz ich zgoda na zatrudnienie.
5.	Oplaty skarbowe:	Nie pobiera się opłat.
6.	Oplaty administracyjne:	Nie pobiera się opłat.

7.	Termin i sposób załatwiania:	<p>30 dni</p> <p>W przypadku wpisu do ewidencji wydaje się zaświadczenie w terminie 7 dni od dokonania wpisu do rejestru.</p> <p>W przypadku odmowy wpisu do ewidencji wydaje się decyzję.</p> <p>W przypadku wykreślenia wpisu do ewidencji wydaje się decyzję.</p>
8.	Miejsce złożenia wniosku:	<p>Urząd Miejski w Chełmku, ul. Krakowska 11- punkt obsługi petenta Nr tel. (33) 844 90 11 <u>Godziny pracy:</u> - poniedziałek, wtorek, środa 7.30-15.30 - czwartek 7.30 – 16.00 - piątek 7.30-15.00</p>
9.	Jednostka odpowiedzialna:	<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>Osoba prowadząca szkołę lub placówkę niepubliczną jest zobowiązana zgłosić Burmistrzowi Chełmka, który dokonał wpisu do ewidencji, w ciągu 14 dni zmiany w danych zawartych w zgłoszeniu, powstałe po wpisie do ewidencji. Osoba prowadząca szkołę lub placówkę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów i organ, który dokonał wpisu do ewidencji.</p> <p>Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-6lat. Oddziały przedszkolne tworzy się uwzględniając wiek, rozwój oraz zainteresowania wychowanków. W grupie może być nie więcej niż 25 dzieci.</p> <p>W zakresie spraw technicznych dotyczących funkcjonowania budynku przedszkola zagadnienia reguluje ustawa z dnia 7 lipca 1994r. prawo budowlane (Dz. U. z 2006r. Nr 156, poz.1118 z późn.zm.), która kwalifikuje budynki przedszkolne do kategorii IX obiektów budowlanych. Określone wymogi dla budynków przeznaczonych na pobyt dzieci oraz budynków użyteczności publicznej zawiera rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz.690 z późn.zm.).</p> <p>W przedszkolu obowiązują przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr6, poz.69 z późn.zm.).</p>