

 Starostwo Powiatowe w Suwałkach	<b>KARTA INFORMACYJNA</b>	<b>OSW</b>
	<b>Zgłoszenie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych</b>	Wydanie nr 4 z dnia 11.01.2016 r.

## I. PODSTAWA PRAWNA

1. Rozdział 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).

## II. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Zgłoszenie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych (Załącznik nr 1).

Do zgłoszenia należy załączyć następującą dokumentację:

- a) statut szkoły lub placówki,
- b) dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia w szkole lub placówce (Załącznik nr 2),
- c) potwierdzenie osobowości prawnej osoby prowadzącej (odpis z Krajowego Rejestru Sądowego - osoba prawna),
- d) dokumenty poświadczające dysponowanie odpowiednimi pomieszczeniami (umowa najmu),
- e) informacja osoby prowadzącej o warunkach lokalowych zapewniających:
  - możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - możliwość realizacji praktycznej nauki zawodu (w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe),
  - możliwość realizacji innych zadań statutowych,
  - bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy (Załącznik nr 3),
- f) opinie dotyczące bezpieczeństwa i higieny w szkole lub placówce:
  - opinia Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej,
  - opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
  - pozwolenie na użytkowanie budynku lub na zmianę sposobu użytkowania (w budynkach nieszkolnych),
- g) zobowiązanie do przestrzegania wymagań określonych w art. 7 ust. 3 ustawy o systemie oświaty (Załącznik nr 4),
- h) pozytywna opinia kuratora oświaty o spełnianiu przez niepubliczną szkołę wymagań określonych w art. 7 ust. 3 cytowanej ustawy (w przypadku szkoły ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej).

## III. OPŁATY

Nie pobiera się.

## IV. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY

Organ ewidencyjny dokonuje wpisu do ewidencji w ciągu 30 dni od daty zgłoszenia oraz z urzędu doręcza zgłaszającemu zaświadczenie o wpisie do ewidencji, a kopię zaświadczenia przekazuje właściwemu Kuratorowi Oświaty oraz organowi podatkowemu.

## **V. SPRAWY ZAŁATWIA I UDZIELA WYJAŚNIEŃ**

Starostwo Powiatowe w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki, Samodzielne stanowisko pracy ds. oświaty, pokój nr 105, tel. 087 565 92 76.

## **VI. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW**

Starostwo Powiatowe w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki, Biuro Obsługi Klienta, pokój nr 20.

## **VII. TRYB ODWOŁAWCZY**

Od decyzji o odmowie wpisu do ewidencji lub o wykreśleniu wpisu do ewidencji odwołanie wnosi się do kuratora oświaty, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję odmowną.

## **VIII. UWAGI**

Osoba prowadząca szkołę lub placówkę jest zobowiązana zgłosić organowi, 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 osoba prowadząca szkołę lub placówkę jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ, który dokonał wpisu do ewidencji, oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła lub placówka. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

### **Zaświadczenie o wpisie do ewidencji zawiera:**

- a) nazwę organu, który dokonał wpisu do ewidencji szkoły lub placówki,
- b) datę i numer wpisu do ewidencji,
- c) nazwę oraz odpowiednio typ i rodzaj szkoły lub placówki,
- d) osobę prawną lub fizyczną prowadzącą szkołę lub placówkę,
- e) adres szkoły lub placówki,
- f) w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – nazwy zawodów, w jakich szkoła kształci,
- g) w przypadku liceum profilowanego – nazwy profili kształcenia ogólnozawodowego, w jakich szkoła kształci.

### **Decyzja o odmowie wpisu do ewidencji**

Starosta Suwalski wydaje decyzję o odmowie wpisu do ewidencji, jeżeli:

- a) zgłoszenie nie zawiera wymaganych danych i mimo wezwania nie zostało uzupełnione w wyznaczonym terminie,
- b) statut szkoły lub placówki jest sprzeczny z obowiązującym prawem i mimo wezwania nie został zmieniony.

## **Wykreślenie wpisu do ewidencji**

Wpis do ewidencji podlega wykreśleniu w przypadkach:

- a) niepodjęcia działalności przez szkołę lub placówkę w terminie wskazanym w zgłoszeniu do ewidencji,
- b) prawomocnego orzeczenia sądu zakazującego osobie fizycznej, prowadzącej szkołę lub placówkę, prowadzenia działalności oświatowej,
- c) stwierdzenia, w trybie nadzoru pedagogicznego, że działalność szkoły lub placówki jest sprzeczna z przepisami ustawy lub statutem, a w szkole podstawowej lub gimnazjum są także nie wypełniane zobowiązania, o których mowa w art. 82 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.) - jeżeli osoba prowadząca szkołę lub placówkę w wyznaczonym terminie nie zastosowała się do poleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- d) dokonania wpisu z naruszeniem prawa,
- e) zaprzestania działalności przez szkołę lub placówkę przez okres dłuższy niż trzy miesiące.