**KARTA USŁUG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Nazwa procedury:** | |  | | --- | | WPIS DO EWIDENCJI SZKÓŁ I PLACÓWEK NIEPUBLICZNYCH | |
| **2.** | **Nazwa wydziału:** | Referat Oświaty |
| **3.** | **Podstawa prawna:** | Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 900)  Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775)  Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2597 z późn. zm.)  Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1520 z późn. zm.) w sprawie rodzaju innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania  Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie przez osobę prawną lub osobę fizyczną szkoły lub placówki publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1591) |
| **4.** | **Wymagane dokumenty:** | Zgłoszenie do ewidencji powinno zawierać:określenie nazwy szkoły lub placówki,określenie odpowiednio typu i rodzaju szkoły lub placówki;informację o siedzibie placówki (adres ze wskazaniem ulicy, numeru domu, numeru lokalu, kodu pocztowego, dzielnicy oraz numer telefonu kontaktowego);informację o miejscu prowadzenia  placówki (adres ze wskazaniem ulicy, numeru domu, numeru lokalu, kodu pocztowego, dzielnicy oraz numer telefonu kontaktowego);oznaczenie osoby zamierzającej prowadzić szkołę lub placówkę, jej miejsca zamieszkania lub siedziby;określenie daty rozpoczęcia funkcjonowania szkoły lub placówki; Do zgłoszenia należy dołączyć następujące dokumenty:  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. w sprawie rodzaju innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania,  2. listę pracowników pedagogicznych z podaniem informacji dotyczących ich kwalifikacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi, 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,  3. informację o warunkach lokalowych – zgodnie z art. 168 ust 4 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe zapewniających:  a) możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,  b) realizację innych zadań statutowych,  c) w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - możliwość realizacji praktycznej nauki zawodu,  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,  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. |
| **5.** | **Opłaty skarbowe:** | Nie pobiera się opłat |
| **6.** | **Opłaty administracyjne:** | Nie pobiera się opłat |
| **7.** | **Termin i sposób załatwiania:** | 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.** | **Miejsce złożenia wniosku:** | Urząd Miejski w Chełmku, ul. Krakowska 11- **punkt obsługi petenta**  Nr tel. (33) 844 90 11  Godziny pracy:  - poniedziałek, wtorek, środa 7.30-15.30  - czwartek 7.30 – 16.00  - piątek 7.30-15.00 |
| **9.** | **Jednostka odpowiedzialna:** | Referat Oświaty– pokój nr 108  Nr tel. (33) 844 90 38 lub  (33) 844 90 39 |
| **10.** | **Tryb odwoławczy:** | 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. |
| **11.** | **Inne informacje:** | **Dokumenty powinny być:**   ***- oryginalne***  lub  ***- poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem***  lub  ***- oryginalne przedłożone do wglądu, aby pracownik Urzędu Miejskiego mógł    poświadczyć kopie za zgodność z oryginałem.***  Po uzyskaniu wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych osoba prowadząca szkołę lub placówkę jest zobowiązania do zarejestrowania tejże szkoły, placówki w Rejestrze Szkół i Placówkę Oświatowych, co jest związane z nadaniem szkole/placówce numeru REGON.  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. 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:  1.<https://www.sio.men.gov.pl> 2. <https://www.cie.men.gov.pl/index.php/sio.html>  **Odmowa wpisu do ewidencji**  Burmistrz Chełmka wydaje decyzję o odmowie wpisu do ewidencji, jeżeli:  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; 2) statut szkoły lub placówki jest sprzeczny z obowiązującym prawem i mimo wezwania nie został zmieniony.  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.  **Dokonanie zmiany we wpisie do ewidencji**  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.  **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. |