

Ewidencja szkół i przedszkoli niepublicznych – informacje ogólne

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 910);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1657 z późn. zm.) w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania;
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1625 z późn. zm.) w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie przez osobę prawną lub osobę fizyczną szkoły lub placówki publicznej;
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.).

Ewidencja szkół i placówek niepublicznych prowadzona przez Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik zgodnie z ustawą obejmuje niepubliczne:

- przedszkola,
- punkty przedszkolne,
- zespoły wychowania przedszkolnego,
- szkoły podstawowe.

Niepubliczne szkoły i placówki mogą zakładać i prowadzić:

- osoby prawne, którymi są: stowarzyszenia, fundacje, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki akcyjne,
- osoby fizyczne pełnoletnie mające pełną zdolność do czynności prawnych.

Wpis do ewidencji

Wpis do Ewidencji szkół i placówek niepublicznych dokonywany jest na podstawie pisemnego zgłoszenia. Postępowanie to jest wolne od opłat administracyjnych i skarbowych.

Osoby prawne lub fizyczne zamierzające prowadzić szkoły lub placówki niepubliczne powinny złożyć formularz zgłoszenia szkoły/placówki wraz z wymaganymi dokumentami (lub ich poświadczonymi kserokopiami) w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miasta i Gminy Kórnik, pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik lub wysłać pocztą.

Formularz zgłoszenia do ewidencji powinien zawierać:

1. Określenie nazwy szkoły lub placówki,
2. Określenie odpowiednio typu i rodzaju szkoły lub placówki,
3. Informację o siedzibie placówki (adres ze wskazaniem ulicy, numeru domu, numeru lokalu, kodu pocztowego oraz numer telefonu kontaktowego);
4. Informację o miejscu prowadzenia placówki (adres ze wskazaniem ulicy, numeru domu, numeru lokalu, kodu pocztowego oraz numer telefonu kontaktowego);
5. Oznaczenie osoby zamierzającej prowadzić szkołę lub placówkę, jej miejsca zamieszkania lub siedziby;
6. Określenie daty rozpoczęcia funkcjonowania szkoły lub placówki;

7. Dane szkoły lub placówki do rejestru szkół i placówek oświatowych (RSPO) – wzór formularza do pobrania.

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, który ma być realizowany w danym punkcie lub zespole przedszkolnym.

Statut powinien określać:

- a) nazwę, typ szkoły lub cel placówki oraz ich zadania;
 - b) osobę prowadzącą szkołę lub placówkę;
 - c) organy szkoły lub placówki oraz zakres ich zadań;
 - d) organizację szkoły lub placówki;
 - e) prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów szkoły lub placówki, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły lub placówki;
 - f) sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły lub placówki;
 - g) zasady przyjmowania uczniów do szkoły lub placówki;
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);
 3. **Zobowiązanie do przestrzegania wymogów dotyczących nadania uprawnień szkoły publicznej** - w przypadku szkoły podstawowej;
 4. **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 miejskiego Państwowej Straży Pożarnej.**

W przypadku punktów przedszkolnych i zespołów wychowania przedszkolnego dokumentami potwierdzającymi bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy mogą być wyłącznie opinie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Komendanta Państwowej Straży Pożarnej (zgodnie z §2 rozp. MEN w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania);

5. **Pozytywną opinię Wielkopolskiego Kuratora Oświaty** (konieczna w przypadku szkoły ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności);
6. **Dokument potwierdzający osobowość prawną wnioskodawcy** zamierzającego prowadzić szkołę lub placówkę tj.:
 - kopia dokumentu tożsamości – osoba fizyczna,
 - aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego – osoba prawna;
7. **Formularz** - dane szkoły lub placówki do nadania nr REGON (SIO-RSPO).

Informacje dodatkowe:

Zaświadczenie o wpisie do Ewidencji szkół i placówek niepublicznych wydaje Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik w terminie 30 dni od daty złożenia zgłoszenia. Zaświadczenie przesyłane jest na adres osoby prowadzącej, wskazany w zgłoszeniu.

W przypadku niekompletności złożonych dokumentów osoba prawna lub osoba fizyczna, która wystąpiła ze zgłoszeniem o wpis do Ewidencji szkół i placówek niepublicznych Miasta i Gminy Kórnik wzywana jest do uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie.

W przypadku niezuzupełnienia zgłoszenia o brakujące dokumenty, mimo wezwania w wyznaczonym terminie, Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik wydaje decyzję o odmowie wpisu do ewidencji.

Decyzję o odmowie wpisu do ewidencji wydaje się również w przypadku, gdy 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 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

Uzyskanie przez szkołę niepubliczną uprawnień szkoły publicznej:

1. Szkoła niepubliczna może uzyskać uprawnienia szkoły publicznej jeżeli:
 - realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - również podstawę kształcenia zawodowego;
 - realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
 - stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, z wyjątkiem egzaminów wstępnych;
 - prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
2. Szkoła uzyskuje uprawnienia szkoły publicznej na mocy decyzji administracyjnej wydanej przez Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik na podstawie pozytywnej decyzji Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

Dokonanie zmiany we wpisie do ewidencji

Zmiany w danych zawartych w zgłoszeniu, powstałe po dokonaniu wpisu do ewidencji osoba prowadząca szkołę lub placówkę jest obowiązana zgłosić Burmistrzowi Miasta i Gminy Kórnik w ciągu 14 od ich powstania. Informację pisemną w tej sprawie osoba prowadząca składa w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miejskiego w Kórniku, Pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik lub wysyła ją pocztą - wzór formularza 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 te 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 – również w przypadku gdy nie jest wypełnione zobowiązanie dotyczące uprawnień szkoły publicznej - jeżeli szkoła lub placówka lub osoba prowadząca szkołę lub placówkę w wyznaczonym terminie nie zastosowała się do poleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
4. Dokonania wpisu z naruszeniem prawa;
5. Zaprzestania działalności przez szkołę lub placówkę przez okres dłuższy niż trzy 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 Miasta i Gminy Kórnik (pisemna informacja złożona w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Miasta i Gminy Kórnik, Pl. Niepodległości 1, 62-035 Kórnik lub wysłać informację pocztą).
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.

Pliki do pobrania:

Zgłoszenie placówki do ewidencji szkół i placówek niepublicznych - [.doc](#) -[PDF](#)

Wykaz załączników niezbędnych do zgłoszenia szkoły/placówki do ewidencji szkół i placówek niepublicznych - [.doc](#) -[PDF](#)

Informacja o warunkach lokalowych - [.doc](#) -[PDF](#)

Formularz do nadania REGON - [.doc](#) -[PDF](#)

Zgłoszenie zmiany wpisu - [.doc](#) -[PDF](#)

Pobierz opis procedury: Ewidencja szkół i przedszkoli niepublicznych – informacje ogólne - [PDF](#)