WPIS DO EWIDENCJI SZKÓŁ I PLACÓWEK NIEPUBLICZNYCH

Podstawa prawna: art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późniejszymi zmianami)

I. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Zgłoszenie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych wraz z wymienionymi w nim załącznikami (WE-3):

1) Potwierdzenie dotyczące osobowości prawnej osoby prowadzącej (odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument określony odrębnymi przepisami). W przypadku osoby fizycznej kserokopia dowodu osobistego.

2) Statut szkoły lub placówki (nadany i opracowany zgodnie z art. 172 ustawy Prawo oświatowe) lub w przypadku punktu przedszkolnego projekt organizacji wychowania przedszkolnego (art. 181 ustawy Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania Dz. U. z 2017 r. poz. 1657 z późn. zm.).

3) Dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora przewidzianych do zatrudnienia (uczelnia, ukończony kierunek studiów, nauczany przedmiot, informacja o przygotowaniu pedagogicznym) (WE-3b).

4) Potwierdzenie tytułu prawnego do lokalu (umowa najmu, akt własności, umowa dzierżawy, umowa użytkowania).

5) Informacja o warunkach lokalowych (zgodnie z art. 168 ust. 4 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe) zapewniających (WE-3c):
a) możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
b) realizację innych zadań statutowych,
c) możliwość realizacji praktycznej nauki zawodu (w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe),
d) bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.

6) Opinie dotyczące bezpieczeństwa i higieny w szkole lub placówce:
a) opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
b) opinia Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej,
c) dokument potwierdzający zmianę sposobu użytkowania budynku (w budynkach nieszkolnych) lub w przypadku budowy nowego budynku pozwolenie na użytkowanie.

7) W przypadku ubiegania się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności (szkoła podstawowa, szkoła ponadpodstawowa) – wniosek o wydanie decyzji o nadaniu szkole niepublicznej uprawnień szkoły publicznej (WE-6).

8) Zobowiązanie do przestrzegania wymagań określonych w art. 14 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe (w przypadku szkoły podstawowej oraz szkoły ponadpodstawowej ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności).

9) Pozytywna opinia Pomorskiego Kuratora Oświaty (w przypadku szkoły podstawowej oraz szkoły ponadpodstawowej ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej).

10) Pozytywna opinia Ministra Zdrowia (w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie w zawodach, dla których zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego, ministrem właściwym jest minister właściwy do spraw zdrowia).

11) Opinia wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, o którym mowa w art. 22 ust. 5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

12) Formularz RSPO (WE-3a).

13) Osoba fizyczna składająca zgłoszenie do ewidencji, może dołączyć do wniosku pisemne oświadczenie wskazujące osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego, która przejmie prowadzenie szkoły lub placówki w przypadku zgonu osoby składającej zgłoszenie. Oświadczenie zawiera zgodę osoby fizycznej albo osoby prawnej, która ma przejąć prowadzenie szkoły lub placówki niepublicznej. Oświadczenie może zostać złożone przez osobę fizyczną również po uzyskaniu wpisu do ewidencji.

II. OPŁATY:

Nie pobiera się.

III. TERMIN ODPOWIEDZI:

Do 30 dni.

IV. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:

Wydział Edukacji (WE): Plac Zwycięstwa 3, pokój nr 210
tel. (59) 84 88 448 lub (59) 84 88 322
e-mail: edukacja@um.slupsk.pl

V. ODWOŁANIE:

W przypadku decyzji o odmowie wpisu do ewidencji wnosi się odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (odwołanie składa się w Kancelarii lub sekretariacie wydziału prowadzącego sprawę) w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

VI. UWAGI:

1. W przypadku niekompletności złożonych dokumentów osoba prawna lub osoba fizyczna, która wystąpiła ze zgłoszeniem o wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych miasta Słupska wzywana jest do uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie. W przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia o brakujące dokumenty, mimo wezwania w wyznaczonym terminie Prezydent Miasta Słupska wydaje decyzję o odmowie wpisu do ewidencji.

2. 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.

3. Wpisana do ewidencji może być tylko pojedyncza szkoła lub placówka. Ustawa Prawo oświatowe nie przewiduje wpisania do ewidencji zespołów szkół lub zespołów placówek niepublicznych. Jako odrębne szkoły traktuje się także szkoły dla młodzieży i szkoły dla dorosłych.
4. Po uzyskaniu wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych osoba prowadząca szkołę lub placówkę jest zobowiązana do zarejestrowania tejże szkoły lub placówki w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1900 z późniejszymi zmianami) nadawanie numeru REGON szkołom, placówkom oświatowym lub zespołom odbywa się za pośrednictwem Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych. Za wpisanie szkoły do RSPO odpowiedzialny jest organ samorządu terytorialnego. W tym celu osoba prowadząca zobowiązana jest do złożenia wraz ze zgłoszeniem wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych informacji na druku (WE-3a).

5. Odbiór zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych może nastąpić w jednej z dwóch form:
   - osobiście przez wnioskodawcę
   - za pośrednictwem poczty.

O formie odbioru decyduje wnioskodawca.