

Zgłaszanie do ewidencji szkół i placówek niesamorządowych

Miejsce złożenia dokumentów/załatwienia sprawy:

Biuro Edukacji i Wychowania
ul. Kopernika 2

58-300 Wałbrzych

- Sylwia Starobrzyńska (punkt przedszkolny, przedszkole, szkoła podstawowa)
III piętro, pok. 308, tel. +48 74 66 55 311;

- Beata Nowaczyk (szkoły ponadpodstawowe, policealne, placówki kształcenia ustawicznego, poradnie)
III piętro, pok. 309, tel. +48 74 66 55 314

Kto może wystąpić z wnioskiem/zainicjować sprawę:

Osoby prawne i fizyczne mogą zakładać szkoły i placówki niepubliczne po uzyskaniu wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego (Miasto Wałbrzych) obowiązującą do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół i placówek.

Godziny przyjmowania klientów:

poniedziałek 7:30-15:30

wtorek 7:30-16:30

środa 7:30-15:30

czwartek 7:30-15:30

piątek 7:30-14:30

Uwagi:

Osoba prowadząca szkołę lub placówkę jest obowiązana zgłosić organowi, który dokonał wpisu do ewidencji w ciągu 14 dni zmiany w danych zawartych w zgłoszeniu, powstałe po wpisie do ewidencji.

Prezydent Wałbrzycha wydaje decyzję o odmowie wpisu do ewidencji, jeżeli:

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

Wpis do ewidencji podlega wykreśleniu w przypadkach:

- niepodjęcia działalności przez szkołę lub placówkę w terminie wskazanym w zgłoszeniu do ewidencji;
- prawomocnego orzeczenia sądu zakazującego osobie fizycznej, prowadzącej szkołę lub placówkę, prowadzenia działalności oświatowej;
- stwierdzenia, w trybie nadzoru pedagogicznego, że działalność szkoły lub placówki jest niezgodna z przepisami cytowanej ustawy, ustawy o systemie oświaty, wydanych na ich podstawie rozporządzeń lub statutem, a w szkole podstawowej także gdy nie jest wypełniane

zobowiązanie, o których mowa w art. 168 ust. 4 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) - jeżeli osoba prowadząca szkołę lub placówkę w wyznaczonym terminie nie zastosowała się do poleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

- dokonania wpisu z naruszeniem prawa;
- zaprzestania działalności przez szkołę lub placówkę przez okres dłuższy niż trzy miesiące.

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.

Oplaty: Bez opłat

Termin i sposób 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.

Zaświadczenie o wpisie do ewidencji zawiera:

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

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.

Podstawa prawna: Rozdział 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

Wymagane wnioski i dokumenty:

- zgłoszenie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych

Do zgłoszenia należy załączyć następującą dokumentację:

- statut szkoły lub placówki;
- dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia w szkole lub placówce;
- potwierdzenie osobowości prawnej osoby prowadzącej (odpis z Krajowego Rejestru Sądowy - osoba prawna);
- dokumenty poświadczające dysponowanie odpowiednimi pomieszczeniami (umowa najmu);
- 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,
- opinie dotyczące bezpieczeństwa i higieny w szkole lub placówce:
 - Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
 - Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej;
- pozwolenie na użytkowanie budynku lub na zmianę sposobu użytkowania (w budynkach nieszkolnych);
- zobowiązanie do przestrzegania wymagań określonych w art. 14 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe (w przypadku szkoły podstawowej oraz gimnazjum, a także w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności);
- pozytywna opinia kuratora oświaty o spełnianiu przez niepubliczną szkołę wymagań określonych w art. 14 ust. 3 cytowanej ustawy (w przypadku szkoły podstawowej, a także w przypadku szkoły ponadpodstawowej ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności);
- opinia ministra właściwego do spraw zdrowia (w przypadku szkoły medycznej);

Kserokopie składanych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.