

Informacja dotycząca wpisu do ewidencji niepublicznych szkół i placówek prowadzonej przez Prezydenta Miasta Koszalina

Miejsce złożenia dokumentów

Wniosek można złożyć w Kancelarii Urzędu Miejskiego, ul. Rynek Staromiejski 6-7, parter (w poniedziałki w godzinach od 9.00 do 17.00, od wtorku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15) lub

przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Koszalinie

75-007 Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7

I. Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)

Ewidencja niepublicznych szkół i placówek prowadzona przez Prezydenta Miasta Koszalina obejmuje niepubliczne:

- przedszkola,
- inne formy wychowania przedszkolnego,
- szkoły podstawowe,
- gimnazja,
- szkoły ponadpodstawowe,
- szkoły i placówki specjalne,
- poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

Niepubliczne szkoły i placówki mogą zakładać i prowadzić:

- osoby prawne;
- osoby fizyczne.

Osoby te zwane są organami prowadzącymi.

II. Wpis do ewidencji niepublicznych szkół i placówek

Wpis do **Ewidencji niepublicznych szkół i placówek prowadzonej przez Prezydenta Miasta Koszalina** dokonywany jest w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego w Koszalinie na podstawie pisemnego zgłoszenia. Postępowanie to jest wolne od opłat administracyjnych i skarbowych.

Osoby prawne lub fizyczne zamierzające prowadzić niepubliczne szkoły lub placówki powinny złożyć Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami w Kancelarii Urzędu Miejskiego, ul. Rynek Staromiejski 6-7, parter (w poniedziałki w godzinach od 9.00 do 17.00, od wtorku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Koszalinie, 75-007 Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7.

Zgłoszenie do ewidencji powinno zawierać:

1. oznaczenie osoby zamierzającej prowadzić szkołę lub placówkę, jej miejsca zamieszkania lub siedziby;
2. określenie odpowiednio typu i rodzaju szkoły lub placówki oraz daty rozpoczęcia jej funkcjonowania, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – nazw zawodów, w jakich szkoła będzie kształcić, zgodnych z nazwami zawodów występujących w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w art. 46 ust. 1, lub klasyfikacji zawodów i specjalności ustalonej na potrzeby rynku pracy przez ministra właściwego do spraw pracy;
3. wskazanie miejsca prowadzenia szkoły lub placówki oraz informację o warunkach lokalowych 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 (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej;
4. statut szkoły lub placówki;
 5. dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia w szkole lub placówce;
 6. zobowiązanie do przestrzegania wymagań określonych w art. 14 ust. 3 – w przypadku szkoły podstawowej, a także szkoły ponadpodstawowej, której z dniem rozpoczęcia działalności mają być nadane uprawnienia szkoły publicznej,
 7. dane niezbędne do wpisania szkoły lub placówki do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej.

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 przedszkolnego **projekt organizacji wychowania przedszkolnego**, który ma być realizowany w danym punkcie przedszkolnym.

Statut powinien określać:

- a) nazwę, typ szkoły lub cel placówki oraz ich siedzibę i 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 – z tym że statut uwzględnia warunki, o których mowa w:
 - art. 134 ust. 1, art. 135 ust. 1–3, art. 136 ust. 1 i art. 150 ust. 2 pkt 4 lit. j oraz ust. 6 – w przypadku szkoły ponadpodstawowej, w tym dwujęzycznej, sportowej i mistrzostwa sportowego,
 - art. 141 ust. 1, 6 i 7 – w przypadku szkół dla dorosłych;
- h) w przypadku niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach szkoły publicznej – także zasady przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień, predyspozycji lub praktycznych umiejętności niezbędnych do podjęcia kształcenia w danej szkole artystycznej, danym zawodzie, specjalności lub specjalizacji, o którym mowa w art. 14 ust. 4 pkt 3;
- i) w przypadku ośrodków, o których mowa w art. 2 pkt 7 – wysokość opłat wnoszonych przez wychowanka ośrodka za pobyt i wyżywienie, termin i sposób wnoszenia tych opłat, jeżeli ośrodek pobiera opłaty.

Przepisy ust. 2 pkt 5 i 6 oraz art. 102 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do statutu niepublicznego przedszkola i oddziału przedszkolnego w niepublicznej szkole podstawowej, z tym że czas pracy niepublicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych ustala organ prowadzący.

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);

3. **zobowiązanie do przestrzegania wymagań określonych w art. 7 ust. 3 dotyczących nadania uprawnień szkoły publicznej** - w przypadku szkoły podstawowej oraz gimnazjum, a także w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej;
4. **informację o warunkach lokalowych** – zgodnie z art. 82 ust. 2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty 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 (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej;
5. **pozytywną opinię Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty** (*dotyczy tylko szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych*);
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. **dane szkoły lub placówki do nadania nr REGON** (*nowe SIO-RSPO*).

Informacje dodatkowe:

Zaświadczenie o wpisie do Ewidencji szkół i placówek niepublicznych wydaje Prezydent Miasta Koszalina 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 niepublicznych szkół i placówek wzywana jest do uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie.

W przypadku nieuzupełnienia zgłoszenia o brakujące dokumenty, mimo wezwania w wyznaczonym terminie, Prezydent Miasta Koszalina 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 Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Prezydenta Miasta Koszalina 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 podstawy programowe wymienione w ust. 1 pkt 4 lit. a;
 - 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, o których mowa w ust. 1 pkt 5;
 - prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – kształci w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w art. 46 ust. 1;

- zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych; przepisy art. 15 ust. 2, 4 i 6 stosuje się odpowiednio.
2. **Szkoła uzyskuje uprawnienia szkoły publicznej na mocy decyzji administracyjnej wydanej przez Prezydenta Miasta Koszalina na podstawie pozytywnej decyzji Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty (w przypadku szkół medycznych również opinii Ministra Zdrowia).**
 3. Szkoła, która chce rozszerzyć kształcenie o nowy zawód musi uzyskać pozytywną opinię Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, a w przypadku szkół medycznych również Ministra Zdrowia.

Dokonanie zmiany we wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek

Zmiany w danych zawartych w zgłoszeniu, powstałe po dokonaniu wpisu do ewidencji **osoba prowadząca szkołę lub placówkę** jest obowiązana zgłosić Prezydentowi Miasta Koszalina w ciągu 14 dni od ich powstania zgodnie z art. 168 ust. 13 ustawy Prawo oświatowe. Informację pisemną w tej sprawie osoba prowadząca składa w Kancelarii Urzędu Miejskiego, ul. Rynek Staromiejski 6-7, parter (w poniedziałki w godzinach od 9.00 do 17.00, od wtorku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15) lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Koszalinie, 75-007 Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7.

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 jest sprzeczna z przepisami ustawy lub statutem, a w szkole podstawowej lub gimnazjum są także niewypełniane zobowiązania, dotyczące uprawnień szkoły publicznej - jeżeli 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 Prezydenta Miasta Koszalina (pisemna informacja złożona w Kancelarii Urzędu Miejskiego, ul. Rynek Staromiejski 6-7, parter (w poniedziałki w godzinach od 9.00 do 17.00, od wtorku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15) lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Koszalinie, 75-007 Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7.
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.

III. System Informacji Oświatowej

- wszystkie organy prowadzące niepubliczne szkoły i placówki oświatowe (niezależnie od tego czy otrzymują dotację z budżetu Miasta czy nie) obowiązują ustawą o systemie informacji oświatowej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz.U. z 2011 r. Nr 139, poz. 814 z późn. zm.),
- aktualnie obowiązują dwa systemy: tzw. "stare" SIO oraz "nowe" SIO Modernizacja.

Więcej informacji o Systemie Informacji Oświatowej znajduje się na stronach internetowych prowadzonych przez Ministra Edukacji Narodowej:

1. www.sio.men.gov.pl
2. www.cie.men.gov.pl/index.php/sio.html