**ZASADY WPISU DO EWIDENCJI SZKÓŁ I PLACÓWEJ NIEPUBLICZNYCH**

Osoby prawne i fizyczne mogą zakładać szkoły i placówki niepubliczne po uzyskaniu wpisu do ewidencji prowadzonej przez Gminę Strzelce Krajeńskie obowiązaną do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół i placówek.

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;

3.   Wskazanie miejsca prowadzenia szkoły lub placówki oraz informację o warunkach lokalowych zapewniających:

* możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
* realizację innych zadań statutowych,
* bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, zgodnie z odrębnymi [przepisami](http://lex.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkDocsList.rpc?hiperlink=type=merytoryczny:nro=Powszechny.365043:part=a82u2p3l(d):nr=1&full=1);

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. 7 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) w przypadku niepublicznej szkoły podstawowej oraz gimnazjum, która uzyskała uprawnienia szkoły publicznej;

7. Dane niezbędne do wpisania szkoły lub placówki do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej.

W przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności wpis do ewidencji może nastąpić, jeżeli osoba prowadząca przedstawi pozytywną opinię kuratora oświaty.

Burmistrz 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;

Burmistrz wydaje decyzję o odmowie wpisu do ewidencji, jeżeli:

1.   Zgłoszenie nie zawiera danych wyżej wymienionych i mimo wezwania nie zostało uzupełnione w wyznaczonym terminie;

2.   Statut szkoły lub placówki jest sprzeczny z obowiązującym prawem i mimo wezwania nie został zmieniony.

3.  Osoba prowadząca szkołę lub placówkę jest obowiązana zgłosić Burmistrzowi, w ciągu 14 dni zmiany w danych zawartych w zgłoszeniu, powstałe po wpisie do 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, wynikające z uzyskania przez placówkę uprawnienia 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.