

# BIP Urzędu Miejskiego w Łomiankach

<https://bip.lomianki.pl/bip/biuro-obslugi-mieszkanc/wydzial-edukacji/placowki-niepubliczne/niepubliczne-szkoly-pod/7266,Procedura-wpisu-niepublicznych-szkol-do-ewidencji-szkol-i-placowek-niepublicznyc.html>  
2023-09-23, 03:07

## Procedura wpisu niepublicznych szkół do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Łomianki

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1625) w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną i fizyczną;
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 256).

Opis ogólny:

Zgodnie z *art. 168 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe* osoby prawne i fizyczne mogą zakładać szkoły i placówki niepubliczne po uzyskaniu wpisu do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego.

Wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych dokonuje się na wniosek osoby fizycznej lub prawnej innej niż jednostka samorządu terytorialnego, zamierzającej założyć szkołę, przedszkole lub inną formę wychowania przedszkolnego – na podstawie *art. 168 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe*

Niepubliczną szkołę może prowadzić osoba fizyczna lub osoba prawna (stowarzyszenie, fundacja, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka akcyjna). Niepublicznych szkół nie mogą zakładać spółki nieposiadające osobowości prawnej (np. spółka komandytowa, spółka cywilna).

Prowadzenie niepublicznej szkoły nie jest działalnością gospodarczą. Nie wymaga zatem rejestracji w CEIDG. Niemniej w przypadku osób prawnych (spółka z o.o., spółka akcyjna) konieczne jest zarejestrowanie w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Lokal przeznaczony na szkołę powinien uzyskać pozytywną opinię właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego oraz Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej potwierdzające, że lokal ten zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu

dzieci.

Uzyskanie przez szkołę niepubliczną uprawnień szkoły publicznej (art. 14 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe)

1. Szkoła niepubliczna może uzyskać uprawnienia szkoły publicznej jeżeli:
  - a. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - b. 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;
  - c. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - d. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
  - e. 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 Gminy Łomianki na podstawie pozytywnej decyzji [Mazowieckiego Kuratora Oświaty](#).

Wymagane dokumenty:

Wymagane dokumenty:

1. Formularz zgłoszenia szkoły do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Gminę Łomianki powinien zawierać:

- 1) oznaczenie osoby zamierzającej prowadzić szkołę, jej miejsce zamieszkania lub siedziby,
- 2) określenie odpowiednio typu i rodzaju szkoły, dla kogo jest przeznaczona (dla dzieci i młodzieży czy dla dorosłych), określenie czy szkoła prowadzi oddziały przedszkolne oraz daty rozpoczęcia jej funkcjonowania,
- 3) wskazanie miejsca prowadzenia szkoły oraz informacje o warunkach lokalowych zapewniających:
  - a) możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - b) realizację innych zadań statutowych,
  - c) 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 inspektora sanitarnego oraz pozytywnej opinii komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej,

- 4) datę rozpoczęcia funkcjonowania niepublicznej szkoły,
- 5) adres właściwego urzędu skarbowego,
- 6) podpis osoby zgłaszającej placówkę do ewidencji

2. Statut szkoły podpisany przez osobę uprawnioną, opracowany zgodnie z art. 172 ustawy Prawo Oświatowe.

Statut powinien określać:

- a) nazwę, typ szkoły oraz jej zadania;
- b) osobę prowadzącą szkołę;
- c) organy szkoły oraz zakres ich zadań;
- d) organizację szkoły;
- e) prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów szkoły, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły;
- f) sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły.
- g) zasady przyjmowania uczniów do szkoły;

3. Wykaz pracowników pedagogicznych z danymi dotyczącymi ich kwalifikacji, w tym dyrektora placówki. Wykaz pracowników pedagogicznych zawiera dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia w niepublicznej szkole. Wykaz powinien być podpisany przez osobę zamierzającą prowadzić szkołę niepubliczną - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli ([t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1575](#))

4. Odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego - w przypadku osoby prawnej.

5. Dokument potwierdzający tożsamość - w przypadku osoby fizycznej.

6. Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności- w przypadku osoby fizycznej.

7. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzona szkoła - jeśli wnioskodawca dysponuje, np. umową najmu to powinien szczegółowo opisać kiedy ta umowa została zawarta. Dokumentami potwierdzającymi tytuł prawny do lokalu są np. akt własności lokalu, umowa najmu, dzierżawy, użyczenia, itp.

8. Informacja o warunkach lokalowych - zgodnie art. 168 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe warunki lokalowe zapewniają:

1. możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

2. realizację innych zadań statutowych,
3. bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, spełniające wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ([t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2140](#)) oraz:
  - a. przepisach o ochronie środowiska - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska ([t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 ze zm.](#)),
  - b. przepisach o Państwowej Inspekcji Sanitarnej - ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej ([t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1261 ze zm.](#)),
  - c. przepisach techniczno-budowlanych - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane ([t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1332 ze zm.](#)) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie ([t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1065](#)),
  - d. przepisach o ochronie przeciwpożarowej – Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej ([t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1372 ze zm.](#)).

Spełnienie tych wymagań potwierdza się przez dołączenie do zgłoszenia odpowiednio:

9. Opinii właściwego miejscowo [Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego](#);
10. Opinii właściwego miejscowo [Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej](#);
11. Formularz danych uzupełniających do rejestru szkół i placówek oświatowych (RSPO)
  - zawiera dane uzupełniające, niezbędne do wpisania placówki do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (RSPO). Zobowiązanie do przestrzegania wymogów określonych w art. 14 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe, dotyczących nadania uprawnień szkoły publicznej - w przypadku szkoły podstawowej oraz gimnazjum, ubiegających się o nadanie uprawnień szkoły publicznej;
12. Pozytywna opinia Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Opłaty

Nie dotyczy

Termin i sposób załatwienia sprawy

W przypadku niekompletności złożonych dokumentów i /lub przedłożenia statutu szkoły sprzecznych z obowiązującym prawem, osoba prawna lub osoba fizyczna, która złożyła

zgłoszenie o wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych wzywana jest do uzupełnienia lub poprawienia dokumentów w wyznaczonym terminie.

1. Wpisu szkoły do ewidencji szkół i placówek niepublicznych dokonuje się w ciągu 30 dni od daty złożenia zgłoszenia.
2. Osoba dokonująca zgłoszenia otrzymuje za świadczenie o wpisie placówki do ewidencji. Kopię zaświadczenia przekazuje się właściwemu kuratorowi oświaty oraz organowi podatkowemu.
3. Burmistrz Łomianek wydaje decyzję o odmowie wpisu do ewidencji, jeżeli:

a) zgłoszenie nie zawiera danych wymienionych w art. 168 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo Oświatowe* albo podane w nim dane są błędne i mimo wezwania nie zostały uzupełnione albo poprawione w wyznaczonym terminie;

b) statut szkoły jest sprzeczny z obowiązującym prawem i mimo wezwania nie został zmieniony.

c) od decyzji o odmowie wpisu do ewidencji, odwołanie wnosi się do kuratora oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji odmownej, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję odmowną.

#### Informacje dodatkowe

1. Osoba prowadząca niepubliczną szkołę jest obowiązana zgłosić w ciągu 14 dni zmiany w danych zawartych w zgłoszeniu, powstałe po wpisie do ewidencji.
2. Osoba prowadząca niepubliczną szkołę może otrzymywać dotację dla placówki z budżetu gminy. Należy w tym celu złożyć wniosek o przyznanie dotacji i podać liczbę dzieci w placówce. Wniosek musi zostać złożony do 30 września danego roku, aby gmina przyznała dotację na następny rok budżetowy. Dotacja ta jest wypłacana w 12 częściach, na rachunek bankowy placówki zgodnie z Uchwałą Nr XV/114/2019 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Łomianki przez inne niż Gmina Łomianki osoby prawne i fizyczne oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystania udzielonej dotacji.
3. Niepubliczne szkoły zobowiązane są do realizacji podstawy programowej stanowiącej załącznik Nr 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla

szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej ([Dz. U. z 2017 r. poz. 356](#)).

Wykreślenie z ewidencji następuje w drodze decyzji, w terminie określonym w decyzji i jest równoznaczne z likwidacją niepublicznej szkoły.

1. Wpis do ewidencji podlega wykreśleniu w przypadkach:
  1. Niepodjęcia działalności przez niepubliczną szkołę w terminie wskazanym w zgłoszeniu do ewidencji;
  2. Prawomocnego orzeczenia sądu zakazującego osobie fizycznej, prowadzącej szkołę prowadzenia działalności oświatowej;
  3. Stwierdzenia, w trybie nadzoru pedagogicznego, że działalność szkoły jest sprzeczna z przepisami ustawy lub statutem, jeżeli osoba prowadząca szkołę w wyznaczonym terminie nie zastosowała się do poleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  4. Dokonania wpisu z naruszeniem prawa;
  5. Zaprzestania działalności przez okres dłuższy niż trzy miesiące.
2. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca 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 placówka. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

Miejsce złożenia dokumentów

Biuro Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Łomiankach

ul. Warszawska 115 (pokój nr 1)

tel. (022) 768 63 24

Jednostka odpowiedzialna

Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Łomiankach

ul. Staszica 2 (ICDS I piętro)

tel. (022) 768 62 42

## Formularze do pobrania

1. [Formularz zgłoszenia do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej](#)

[przez Gminę Łomianki](#)



2. [Formularz danych uzupełniających do rejestru szkół i placówek oświatowych](#)

[\(RSPO\).](#)



---

## Metadane

Data publikacji : 08.06.2017

Data modyfikacji : 09.03.2020

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Urząd Miejski w Łomiankach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Katarzyna Pilarska

Osoba udostępniająca informację:

Osoba modyfikująca informację:

Marta Nowicka

---

[Następny Strona](#)