**Karta opisu usługi**

***Rejestracja szkół i placówek niepublicznych***

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

(nazwa usługi)

**z dnia :**   ***5 września 2014 r****.*

**WYKAZ POTRZEBNYCH DOKUMENTÓW**

***I. Pisemne zgłoszenie do ewidencji.***

***Powinno zawierać:***

***1)  oznaczenie osoby zamierzającej prowadzić szkołę lub placówkę oświatową, jej miejsce  zamieszkania lub siedzibę,***

***2) określenie typu szkoły lub placówki oraz datę rozpoczęcia jej funkcjonowania, a  w  przypadku szkoły zawodowej także zawodów lub profili zawodowych, w jakich szkoła będzie kształcić,***

***3) wskazanie miejsca prowadzenia szkoły lub placówki i warunków lokalowych  zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki osobom przebywającym na jej terenie.  Warunki te winny być potwierdzone, w formie zaświadczenia, przez straż pożarną oraz  stację sanitarno – epidemiologiczną. W przypadku korzystania z obiektów obcych (nie własnych) powinna być dołączona również umowa   przedwstępna zawarta  z  właścicielem lub dysponentem obiektu (np. dyrektorem szkoły już działającej).***

***II. Statut szkoły lub placówki.***

***III. Dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora przewidzianych do zatrudnienia w szkole lub placówce (potwierdzone ksero dokumentów dotyczących kwalifikacji i uprawnień).***

***IV. Zobowiązanie do przestrzegania wymagań określonych w art. 7 ust. 3 cytowanej ustawy o systemie oświaty, w przypadku szkoły podstawowej oraz gimnazjum, a także  w  przypadku szkoły ponadgimnazjalnej ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły  publicznej z dniem rozpoczęcia działalności.***

***Wymagania te dotyczą:***

***1) realizacji programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia  ogólnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - również podstawę programową kształcenia w zawodach,***

***2) realizacji zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,***

***3) stosowania ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i  sprawdzianów,***

***4) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych,***

***5) w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - kształcenie w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego,***

***6) zatrudniania nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,***

***V. W przypadku szkoły podstawowej specjalnej, gimnazjum specjalnego i szkoły ponadgimnazjalnej ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności, wpis do ewidencji może nastąpić, jeżeli osoba prowadząca szkołę przedstawi pozytywną opinię Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.***

**WYSOKOŚĆ OPŁAT**

***Rejestracja nie podlega opłacie skarbowej.***

**MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU/ PODANIA**

***Kancelaria Ogólna Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Kochanowskiego 10 albo Sekretariat Wydziału Oświaty, Kultury i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, ul. Podchorążych 15 lub przesłanie na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra.***

**Miejsce wykonywania usługi**

***Wydział Oświaty, Kultury i Zdrowia***

***Jelenia Góra, ul. Podchorążych 15.***

**Stanowisko: *główny specjalista, III piętro, pokój nr 309, tel. (0 75) 6473-304;***

**e-mail*:*** [***okz@starostwo.jgora.pl***](mailto:okz@starostwo.jgora.pl) **lub** [***janchodor@op.pl***](mailto:janchodor@op.pl)

**SPOSÓB ZAŁATWIENIA USŁUGI**

***Wydanie Zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Powiatu Jeleniogórskiego lub decyzji o odmowie dokonania wpisu wraz z podaniem przyczyn odmowy.***

**CZAS REALIZACJI USŁUGI**

***Do 30 dni.***

**INFORMACJA O TRYBIE ODWOŁAWCZYM**

***Dla decyzji wydanej zgodnie z przepisami nie przewidziano trybu odwoławczego.***

**SPOSÓB ODBIORU DOKUMENTÓW**

***Odbiór osobisty przez wnioskodawcę lub przesyłka pocztowa za potwierdzeniem odbioru.***

**PODSTAWA PRAWNA**

***Art. 82 do 88 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).***