**SPRAWA**założenie szkoły lub placówki publicznej – zezwolenie/zmiana zmiana zezwolenia

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**I. Podstawa prawna:**

1. art. 88 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 sierpnia 2018 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie przez osobę prawną lub osobę fizyczną szkoły lub placówki publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1591).
3. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735);
4. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2020 r. poz. 1520 ze zm.).

**II. Wymagane dokumenty:**

1. Wniosek, w którym należy:
* oznaczyć w nim założyciela szkoły/placówki publicznej:

- w przypadku osoby prawnej podać adres jego siedziby oraz wskazać organ uprawniony do prowadzenia w jego imieniu spraw szkoły/placówki;

- w przypadku osoby fizycznej podać imię i nazwisko, numer PESEL, adres miejsca zamieszkania oraz adres do korespondencji,

* określić typ szkoły lub rodzaj placówki, datę rozpoczęcia jej działalności oraz przewidywaną liczbę uczniów lub wychowanków,
* określić, czy szkoła będzie kształcić dzieci i młodzież czy dorosłych,
* w przypadku szkoły podstawowej wskazać, czy w szkole będą zorganizowane oddziały przedszkolne oraz czy szkoła będzie posiadać podporządkowane jej organizacyjnie szkoły filialne,
* w przypadku szkoły podstawowej, o której mowa w art. 95 ust. 2, 3 i 6 ustawy - wskazanie klas, które ma obejmować struktura organizacyjna tej szkoły,
* wskazać adres siedziby szkoły/placówki, oraz adresy innych lokalizacji prowadzenia zajęć w przypadku ich zorganizowania,
* wskazać informację o warunkach lokalowych oraz wyposażeniu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji zadań statutowych, dla wszystkich lolalizacji.

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

1. W przypadku osoby prawnej kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę funkcjonowania osoby prawnej oraz - jeżeli osoba prawna podlega obowiązkowi wpisu do rejestru lub ewidencji – aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji,
2. W przypadku osoby fizycznej wyciąg z dowodu osobistego zawierający imię, nazwisko
i numer PESEL, poświadczony notarialnie lub przez pracownika urzędu,
3. Projekt aktu założycielskiego szkoły/placówki,
4. Projekt statutu szkoły/placówki opracowany zgodnie z przepisami Prawa oświatowego
i aktami prawa wydanymi na jego podstawie, m.in. z art. 98 ustawy Prawo oświatowe
i art. 102 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (w przypadku przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej), a w przypadku punktu lub zespołu przedszkolnego projekt organizacji wychowania przedszkolnego, które ma być realizowane w danym punkcie lub zespole wychowania przedszkolnego opracowanym na podstawie § 6 ust. 1 Rozporządzenia Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r.
w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia
i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2020 r. poz. 1520).
5. Pozytywne opinie:

- właściwego miejscowo Komendanta Państwowej Straży Pożarnej, i

- Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego

o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie się mieścić szkoła/placówka publiczna i najbliższym jego otoczeniu, a w przypadku szkoły podstawowej, o której mowa w art. 95 ust. 3 ustawy, również o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynkach, w których będą mieścić się szkoły filialne,
i najbliższym ich otoczeniu, (kopie opinii poświadczone za zgodność z oryginałem);

1. Wykaz pracowników pedagogicznych z podaniem informacji dotyczących ich kwalifikacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi, przewidzianych do zatrudnienia
w szkole/placówce publicznej oraz wskazanie osoby pełniącej funkcję dyrektora szkoły/placówki (wykaz podpisany przez osobę uprawnioną; bez kserokopii świadectw
i dyplomów).
2. Zobowiązanie do zapewnienia warunków działania szkoły/placówki, w tym bezpiecznych
i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
3. Zobowiązanie do przestrzegania przepisów dotyczących szkół i placówek publicznych,
4. Formularz zawierający dane niezbędne do wpisania szkoły lub placówki do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej (dane uzupełniające do rejestru szkół i placówek oświatowych (RSPO) prowadzonego przez jednostki samorządu terytorialnego zgodnie ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej oraz ustawą z dnia 21 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy o systemie informacji oświatowej oraz niektórych innych ustaw).

Zgodnie z art. 88 ust. 5 ustawy Prawo Oświatowe wniosek składa się nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, w którym ma nastąpić uruchomienie szkoły lub placówki publicznej. Termin ten może zostać przedłużony za zgodą odpowiednio organu jednostki samorządu terytorialnego.

Osoba fizyczna składająca wniosek o udzielenie zezwolenia, może dołączyć do wniosku pisemne oświadczenie wskazujące osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego, która przejmie prowadzenie szkoły lub placówki w przypadku zgonu osoby składającej wniosek. Oświadczenie zawiera zgodę osoby fizycznej albo osoby prawnej, która ma przejąć prowadzenie szkoły lub placówki.

Oświadczenie może zostać złożone przez osobę fizyczną również po uzyskaniu zezwolenia.

Zmiana siedziby szkoły lub placówki publicznej: utworzenie innej lokalizacji prowadzenia zajęć dydaktycznych wymaga zmiany zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej, zgodnie z art. 90a ustawy Prawo oświatowe.

Zmiana siedziby szkoły lub utworzenie innej lokalizacji prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez szkołę następuje z końcem roku szkolnego.
W przypadku gdy dalsze prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w dotychczasowej siedzibie szkoły nie jest możliwe zmiana siedziby szkoły lub utworzenie innej lokalizacji prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez szkołę może nastąpić w każdym czasie.

Nowa siedziba szkoły lub placówki publicznej lub inna lokalizacja prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez szkołę lub placówkę nie mogą znajdować się na obszarze jednostki samorządu terytorialnego, innej niż ta, której organ wydał zezwolenie na założenie tej szkoły lub placówki.

Zgodnie z art. 90b ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) osoba prawna inna niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna prowadząca szkołę lub placówkę publiczną na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 88 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, może przekazać prowadzenie szkoły lub placówki publicznej osobie prawnej innej niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobie fizycznej.

Przekazanie, wymaga zmiany zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej.

Organ prowadzący szkołę lub placówkę publiczną, do wniosku, dołącza pisemne oświadczenie osoby prawnej innej niż jednostka samorządu terytorialnego lub osoby fizycznej przejmującej prowadzenie szkoły lub placówki o przejęciu zadań organu prowadzącego szkołę lub placówkę

**III. Opłaty:**

Nie podlega opłacie skarbowej na podst. rozdz. 1 art. 2 ust. 1 pkt 1 lit. g ustawy
z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1546 ze zm.)

**IV. Termin załatwienia sprawy:**

Wniosek o udzielenie zezwolenia, łącznie z projektami aktu założycielskiego i statutu oraz pozostałymi wymaganymi dokumentami powinien być złożony nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok uruchomienia szkoły lub placówki. Termin ten może zostać przedłużony za zgodą organu jednostki samorządu terytorialnego. Zezwolenie na założenie szkoły lub placówki publicznej jest udzielane po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty oraz po spełnieniu wymogów określonych w § 4 rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie przez osobę prawną lub osobę fizyczną szkoły lub placówki publicznej.

Udzielenie lub odmowa udzielenia zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej następuje w formie decyzji administracyjnej. Decyzja zostaje wydana w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku i uzyskania opinii Kuratora.

**V. Jednostka odpowiedzialna:**

Wydział Oświaty i Kultury Urzędu Gminy Polkowice, ul. Rynek 17-18, 59-100 Polkowice, pokój nr 9, tel. (76) 724-67-86.

**VI. Tryb odwoławczy:**

Burmistrz Polkowic wydaje decyzję o niewyrażeniu zgody na założenie szkoły lub placówki publicznej, jeżeli:

1. Wniosek o udzielenie zezwolenia nie zawiera danych wymienionych w art. 88 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe albo podane w nim dane są błędne i mimo wezwania nie zostało uzupełnione albo poprawione w wyznaczonym terminie;
2. przesłanki określone w § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia
18 sierpnia 2018 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie przez osobę prawną lub osobę fizyczną szkoły lub placówki publicznej są sprzeczne z obowiązującym prawem i mimo wezwania nie zostały zmienione.

Od decyzji o odmowie wydania zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej służy prawo wniesienia odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

**VII. Inne informacje:**

Wzory druków do pobrania:

* zgłoszenie założenia szkoły lub placówki publicznej,
* wykaz kadry pedagogicznej,
* formularz z informacjami niezbędnymi do wpisania szkoły lub placówki do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej,
* oświadczenie o wskazaniu osoby prowadzącej szkołę lub placówkę w przypadku zgonu.

W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia - w ciągu 7 dni od daty otrzymania wezwania - i złożenia
w Kancelarii Urzędu Gminy Polkowice, ul. Rynek 1, 59-100 Polkowice lub przesłania pocztą.

**Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez gminę Polkowice**

**w przypadku przedłożenia w tut. Urzędzie załączników pobranych z niniejszej strony**

Obowiązek informacyjny wynika z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1).

1. **Administrator danych**

Administratorem Twoich danych osobowych jest Burmistrz Polkowic, z siedzibą Rynek 1, 59-100 Polkowice.

1. **Inspektor ochrony danych**

W Urzędzie funkcjonuje powołany przez Administratora Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych:

- przy użyciu poczty elektronicznej na adres e-mail: iod@ug.polkowice.pl,

- w siedzibie Urzędu Gminy Polkowice,

- korespondencyjnie na adres Urzędu: ul. Rynek 1, 59-100 Polkowice.

1. **Cele przetwarzania Twoich danych osobowych**

Dane osobowe: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer ewidencyjny PESEL, numer telefonu, adres e-mail gromadzone będą w celu wydania decyzji o zezwoleniu na założenie szkoły lub placówki publicznej, prowadzonej przez Ciebie szkoły lub placówki oświatowej, zmiany danych.

1. **Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych osobowych**

Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021, poz. 1082 ze zm.).

1. **Okres przechowywania Twoich danych osobowych**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres biegu sprawy w Urzędzie Gminy Polkowice, a po jego zakończeniu przez odpowiedni okres wynikający z przepisów prawa dotyczących obowiązku archiwizacji dokumentów.

1. **Odbiorcy Twoich danych osobowych**

Dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom, jeśli taki obowiązek będzie wynikać z przepisów prawa. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

1. **Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych**

Przysługują Ci następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

* prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
* prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
* prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych,
* prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.