

listopad 2006 r.

## **Wpis do rejestru Wielkopolskiego Kuratora Oświaty niepublicznych placówek doskonalenia nauczycieli.**

### **1. Podstawa prawna**

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie warunków i trybu tworzenia, przekształcania i likwidowania oraz organizacji i sposobu działania placówek doskonalenia nauczycieli, w tym zakresu ich działalności obowiązkowej oraz zadań doradców metodycznych, warunków i trybu powierzania nauczycielom zadań doradcy metodycznego (Dz.U. z 2003 r., Nr 84, poz.779).
- Art. 35 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- KPA tekst jednolity z dnia 10 września 2000 r., poz. 1071 ze zmianami.

### **2. Wymagane dokumenty.**

- Osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego i osoby fizyczne składają wniosek o wpis do rejestru Wielkopolskiego Kuratora Oświaty wraz z dokumentami:
  - 1) projektem aktu założycielskiego,
  - 2) projektem statutu ( do zaopiniowania),
  - 3) dokumentacją poświadczającą posiadanie warunków umożliwiających realizację zadań statutowych, w tym danymi dotyczącymi:
    - a) kwalifikacji i doświadczenia zawodowego osób przewidzianych do zatrudnienia, ze wskazaniem rodzaju prowadzonych przez nich form doskonalenia,
    - b) bazy dydaktycznej placówki ( warunki lokalowe, środki dydaktyczne); w przypadku korzystania z pomieszczeń wynajętych, winna być przedłożona umowa najmu.
- Wniosek o wpis powinien zawierać:
  - a) dane wnioskodawcy:
    - osoba prawna- nazwa, adres, nr telefonu, wyciąg z wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego;
    - osoba fizyczna- imię, nazwisko, miejsce zamieszkania osób tworzących placówkę, nr telefonu;
  - b) dane placówki:
    - nazwa,
    - siedziba,
    - nr telefonu
    - data rozpoczęcia działalności ( gdy jest inna niż data wpisu do rejestru)
  - c) podpis:
    - uprawnionego przedstawiciela osoby prawnej,
    - wszystkich osób fizycznych tworzących placówkę.

Ad 1) Akt założycielski określa:

- a) nazwę,
- b) rodzaj placówki,
- c) cel,
- d) organ prowadzący:
  - osoba prawna- nazwa, siedziba,
  - osoba fizyczna- imię, nazwisko, miejsce zamieszkania;
- e) siedzibę,
- f) zasięg terytorialny.

**Akt założycielski podpisuje uprawniony przedstawiciel osoby prawnej lub osoba fizyczna tworząca placówkę.**

Ad 2) Statut określa w szczególności:

- a) nazwę i rodzaj placówki doskonalenia,
- b) cele i zadania,
- c) organizację placówki doskonalenia,
- d) tryb wprowadzania zmian w statucie,
- e) zasady finansowania placówki.

Jeżeli placówka planuje złożenie wniosku o akredytację może, w części statutu dotyczącej zadań i celów, uwzględnić wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 grudnia 2003 r. w sprawie akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. Nr 227, poz.2248 ze zmianami ).

Statut podpisuje uprawniony przedstawiciel osoby prawnej lub wszystkie osoby fizyczne tworzące placówkę.

### **3. Miejsce złożenia dokumentów.**

Dokumentację można złożyć osobiście w Kancelarii Kuratorium Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, pok. 318 lub przekazać drogą pocztową ( kod pocztowy : 61-716 Poznań )

### **4. Wydział (osoba) odpowiedzialny/a za realizację zadania.**

Wydział Kształcenia Ponadgimnazjalnego i Ustawicznego (**wizytator Dorota Mechlińska pokój 331, telefon 061/ 8541622**).

### **5. Termin i sposób załatwienia.**

- Bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie jednego miesiąca, w przypadku przeprowadzania postępowania wyjaśniającego, a w sprawach szczególnie skomplikowanych- nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.
- Przedłożona dokumentacja sprawdzana jest przez osobę odpowiedzialną za dokonywanie wpisu do rejestru, pod względem spełnienia przedstawionych wyżej warunków.
- Projekt statutu podlega zaopiniowaniu przez radcę prawnego Kuratorium Oświaty, pod względem zgodności statutu z prawem.
- W przypadku stwierdzenia braków formalnych i uchybień merytorycznych organ prowadzący zostaje wezwany do uzupełnienia dokumentacji w wyznaczonym terminie.
- Jeżeli dokumentacja spełnia opisane wyżej warunki, Wielkopolski Kurator Oświaty dokonuje wpisu placówki do rejestru, w formie zaświadczenia zawierającego datę wpisu, numer i dane zawarte w akcie założycielskim.
- Kopię zaświadczenia przekazuje się do właściwego Urzędu Skarbowego.
- Kurator Oświaty w drodze decyzji odmawia wpisu do rejestru, jeżeli:
  - statut niepublicznej placówki doskonalenia jest niezgodny z prawem i mimo wezwania nie został zmieniony lub
  - placówka nie zapewnia należytego poziomu realizacji zadań statutowych ze względu na niespełnienie warunków dotyczących kwalifikacji osób zatrudnionych w placówce oraz w zakresie bazy placówki.
- W przypadku nierealizowania zadań statutowych albo nieprzestrzegania przepisów prawa przez niepubliczną placówkę doskonalenia, Wielkopolski Kurator Oświaty może wydać organowi prowadzącemu polecenie usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie. Niewykonanie tego polecenia, może stanowić podstawę do wykreślenia niepublicznej placówki doskonalenia z rejestru. Wykreślenie następuje w drodze decyzji.
- Wykreślenie z rejestru następuje również na wniosek organu prowadzącego skierowany do kuratora oświaty. Wniosek powinien zawierać informację dotyczącą zaprzestania realizacji zadań statutowych i zakończenia wszystkich realizowanych przez placówkę form doskonalenia nauczycieli.

### **6. Sposób przekazania informacji o załatwieniu sprawy.**

- zaświadczenie o wpisie placówki do rejestru Wielkopolskiego Kuratora Oświaty przekazywane jest drogą pocztową;
- decyzja o odmowie wpisu do rejestru przekazywana jest drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru.

### **7. Tryb odwoławczy**

Od decyzji o odmowie wpisu do rejestru przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej, za pośrednictwem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

### **8. Pozostałe informacje**

- Organ prowadzący niepubliczną placówkę doskonalenia przedstawia organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny:
  - plan pracy tej placówki na kolejny rok, w terminie do dnia 31 października roku poprzedzającego;
  - sprawozdanie z realizacji planu pracy za dany rok, w terminie do dnia 31 marca następnego roku.
- Wykaz placówek wpisanych do rejestru Wielkopolskiego Kuratora Oświaty publikowany jest na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Poznaniu ([www.ko.poznan.pl](http://www.ko.poznan.pl)). Aktualizacji danych dokonuje wizytator odpowiedzialny za realizację zadania.