



Urząd Gminy Teresin

96 - 515 Teresin, ul. Zielona 20

tel: 46 861 38 15 do 17

fax: 46 864 25 32

e-mail: urzad.gminy@teresin.pl

www.bip.teresin.pl, www.teresin.pl

OŚ-6

Karta Informacyjna

Nazwa usługi:

zaświadczenie o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego

I

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - O systemie oświaty.

II

Wymagane dokumenty:

- zgłoszenie do ewidencji szkół i przedszkoli niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego prowadzonej przez wójta Gminy Teresin (**formularz OŚ-6.1**) z następującymi załącznikami:
- potwierdzenie osobowości prawnej (wypis z dowodu osobistego, gdy osobą prowadzącą ma być osoba fizyczna lub wypis z KRS, gdy osobą prowadzącą ma być osoba prawna),
- informacja o warunkach lokalowych zapewniających pomieszczenia do prowadzenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych (opiekuńczych) i innych zadań statutowych oraz bezpieczne i higieniczne warunki kształcenia (opieki) i pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
- statut szkoły (w przypadku szkoły lub przedszkola) lub projekt organizacji (w przypadku innych form wychowania przedszkolnego),
- dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, wraz z kserokopią dokumentów potwierdzających w/w kwalifikacje,
- dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu np. umowa najmu obiektu (pomieszczeń) przeznaczonego na siedzibę szkoły / przedszkola / innej formy wychowania przedszkolnego/,
- pozytywne opinie Komendanta Powiatowego Straży Pożarnej i Powiatowego Inspektora Sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku oraz w najbliższym jego otoczeniu,
- pozytywna opinia Mazowieckiego Kuratora Oświaty o spełnianiu przez niepubliczną szkołę wymagań określonych w ustawie Prawo oświatowe.

III

Miejsce składania dokumentów i odbioru zaświadczenia:

- **Biuro Obsługi Mieszkańców**, Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20, parter, tel: 46 864 25 65, email: biuroobslugimieszkancow@teresin.pl lub
- bezpośrednio do pana **Bogusława Bęzła**, parter, pokój nr 2, tel: 46 864 25 61, email: b.bezel@teresin.pl.

IV

Oplaty:

- brak.

V

Przewidywany termin załatwienia sprawy:

- w ciągu 30 dni, w przypadkach szczególnych w ciągu 60 dni,

VI

Sposób zakończenia postępowania:

	<ul style="list-style-type: none"> wydanie zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez wójta Gminy Teresin. 		
VII	<p>Odpowiedzialność za realizację usługi publicznej/ osoba, u której można uzyskać informację na temat zaawansowania sprawy :</p> <ul style="list-style-type: none"> pełnomocnik Wójta ds. oświaty - Bogusław Bęzel, pokój nr 2, parter, tel: 46 864 25 61 , email: b.bezel@teresin.pl. 		
VIII	<p>Tryb odwoławczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> odwołanie wnosi się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem wójta Gminy Teresin, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji stronie. 		
IX	<p>Dodatkowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych zawiera: <ul style="list-style-type: none"> - 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, - w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - nazwy zawodów, w jakich szkoła kształci, każdorazowa zmiana danych zawartych w zgłoszeniu powstałych po wpisie do ewidencji wymaga powiadomienia wójta Gminy Teresin w ciągu 14 dni od daty zmiany. 		
X	<p>Uwagi:</p> <ul style="list-style-type: none"> wniosek niezgodny z wzorem załączonego formularza OŚ-6.1 zawierający informacje określone w niniejszej karcie jest również wnioskiem spełniającym ustalone wymagania w przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów wnioskodawca zostaje wezwany do ich uzupełnienia, wnioski nie uzupełnione w terminie pozostawia się bez rozpatrzenia, interesanci w sprawie skarg i wniosków dotyczących działalności Urzędu Gminy Teresin przyjmowani są przez: <ul style="list-style-type: none"> - wójta Gminy w każdy wtorek w godzinach: 10 - 14, - zastępcę wójta Gminy w każdy piątek w godzinach: 10 - 14, - sekretarza Gminy w każdą środę w godzinach: 12 - 16. 		
Opracował: Bogusław Bęzel	Zaopiniował: Andrzej Jaworski	Zaakceptował: Marek Jaworski	Zatwierdził: Marek Olechowski

Godziny pracy Urzędu Gminy Teresin:

poniedziałek, wtorek: 8 - 16,

środa: 8 - 16, (dyżur: Biuro Obsługi Mieszkańców do 18.00),

czwartek, piątek: 7 - 15.