**Art. 92q. [Kurs na kierownika wypoczynku i wychowawcę wypoczynku]**

**1.** Kurs na kierownika wypoczynku i kurs na wychowawcę wypoczynku mogą być **prowadzone przez:**

1) publiczne i niepubliczne placówki doskonalenia nauczycieli;

2) publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego;

3) osoby prawne, osoby fizyczne oraz instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową.

**2.** Prowadzenie kursu na kierownika wypoczynku i kursu na wychowawcę wypoczynku przez podmioty, o których mowa **w ust. 1 pkt 3, wymaga zgody kuratora oświaty** właściwego ze względu na miejsce prowadzenia kursów.

**3.** **Zgoda** jest wydawana **na czas określony, nie dłuższy jednak niż rok.**

**4.** **Zgoda** jest wydawana organizatorowi, który zapewni:

1) **bazę dydaktyczną** umożliwiającą realizację programu kursów;

2) **kadrę posiadającą** przygotowanie zapewniające realizację programu kursu;

3) **program kursu** zgodny z programem określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 92t.

**5.** **Wniosek o udzielenie zgody zawiera:**

1) nazwę lub imię i nazwisko organizatora kursu;

2) adres siedziby lub adres zamieszkania organizatora kursu;

3) rodzaj planowanych kursów;

4)  liczbę planowanych kursów, z wyszczególnieniem liczby kursów na kierownika wypoczynku i kursów
na wychowawcę wypoczynku;

5) adres miejsca prowadzenia kursów;

6) planowane terminy przeprowadzenia kursów;

7) planowany harmonogram kursów zawierający wykaz dni, w których mają się odbywać zajęcia, oraz czas trwania poszczególnych zajęć;

8) informację o bazie dydaktycznej umożliwiającej realizację kursów;

9) datę i podpis organizatora kursu.

**6. Do wniosku dołącza się:**

1) wykaz kadry prowadzącej zajęcia zawierający imię, nazwisko i rodzaj prowadzonych zajęć oraz kopie dokumentów potwierdzających posiadane przez nią przygotowanie, o których mowa w przepisach wydanych
na podstawie art. 92t;

2) programy kursów;

3) kopię dokumentu określającego status prawny organizatora kursów.

**7.** **Wniosek składa się** **nie później niż na 30 dni** przed planowanym terminem rozpoczęcia kursów.

**8. Odmowa wydania zgody następuje w drodze decyzji administracyjnej.**

**Art. 92r. [Egzamin na kierownika wypoczynku i wychowawcę wypoczynku]**

1. Kurs na kierownika wypoczynku i kurs na wychowawcę wypoczynku kończą się **egzaminem** sprawdzającym wiedzę
i umiejętności uczestnika kursu.

2. Uczestnik kursu po zdaniu egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu na kierownika wypoczynku albo wychowawcę wypoczynku wydane przez organizatora kursu.

**3. Organizator kursu prowadzi ewidencję wydanych zaświadczeń**, która zawiera:

1) numer ewidencyjny zaświadczenia;

2) rok wydania zaświadczenia;

3) imię, nazwisko i datę urodzenia uczestnika kursu;

4) rodzaj ukończonego kursu;

5) numer zgody kuratora oświaty na prowadzenie kursu.

**4. Organizator kursu nie później niż w terminie 30 dni od upływu okresu,** na jaki została wydana zgoda na prowadzenie kursów, **przekazuje kuratorowi oświaty informację o liczbie wydanych zaświadczeń oraz liczbie osób,** **które nie zdały egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności uczestnika kursu.**

**Art. 92s. [Nadzór nad prowadzeniem kursu]**

1. **Kurator oświaty** właściwy ze względu na miejsce prowadzenia kursu na kierownika wypoczynku lub wychowawcę wypoczynku sprawuje **nadzór nad prowadzeniem kursu.**

2. Kurator oświaty w ramach nadzoru **może kontrolować prowadzenie kursu** w miejscu jego organizacji, **żądać dokumentacji** kursu oraz **występować do organizatora kursu o informacje** związane z organizacją i przebiegiem kursu.

3. Kurator oświaty zawiadamia organizatora kursu o zamiarze przeprowadzenia kontroli **nie później niż 7 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.**

4. Kontrolę przeprowadzają osoba lub osoby wyznaczone przez kuratora oświaty, na podstawie okazanego imiennego upoważnienia wydanego przez kuratora oświaty i po okazaniu legitymacji służbowej.

5. Osoba przeprowadzająca kontrolę podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, na wniosek lub z urzędu, jeżeli kontrola może dotyczyć jej praw lub obowiązków, praw lub obowiązków jej małżonka, osoby pozostającej z nią faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia lub osoby związanej z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Powody wyłączenia trwają mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli.

6. Przed rozpoczęciem kontroli osoba przeprowadzająca kontrolę składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z udziału w kontroli.

7. Osoba przeprowadzająca kontrolę podlega wyłączeniu również w przypadku zaistnienia w toku kontroli okoliczności mogących wywołać uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

8. O wyłączeniu, o którym mowa w ust. 5 i 7, decyduje kurator oświaty.

9. Osobie przeprowadzającej kontrolę **przysługuje prawo wstępu do pomieszczeń**, w których prowadzony jest kurs, **wglądu do dokumentacji** dotyczącej kursu, **sporządzania jej kopii** oraz **żądania** udzielenia ustnych lub pisemnych **wyjaśnień.**

10. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności organizatora kursu lub osoby przez niego upoważnionej. Organizator kursu oraz osoby prowadzące zajęcia są obowiązane udzielać osobie przeprowadzającej kontrolę wszelkich potrzebnych informacji oraz zapewnić jej warunki sprawnego przeprowadzenia kontroli.

11. Osoba przeprowadzająca kontrolę **sporządza protokół kontroli**, który zawiera:

1) nazwę lub imię i nazwisko organizatora kursu oraz jego adres siedziby lub adres zamieszkania;

2) imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby przeprowadzającej kontrolę;

3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;

4) miejsce kontroli;

5) zakres kontroli;

6) opis ustalonego stanu faktycznego;

7) zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości;

8) imiona, nazwiska i funkcje osób odpowiedzialnych za nieprawidłowości;

9) pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli
i o prawie do odmowy podpisania tego protokołu.

12. **Protokół kontroli podpisuje osoba przeprowadzająca kontrolę i organizator kursu** lub osoba przez niego upoważniona. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez organizatora kursu lub osobę przez niego upoważnioną osoba przeprowadzająca kontrolę umieszcza w protokole informację o tym fakcie.

13. Organizator kursu albo osoba przez niego upoważniona ma prawo zgłosić pisemne umotywowane zastrzeżenia
do ustaleń zawartych w protokole kontroli w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

14. Kurator oświaty, w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli, informuje na piśmie osobę, o której mowa w ust. 13, o uwzględnieniu w całości lub w części albo nieuwzględnieniu tych zastrzeżeń, wraz z uzasadnieniem.

15. W przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli są zasadne w całości
lub w części osoba przeprowadzająca kontrolę zmienia lub uzupełnia protokół kontroli.

16. W przypadku nieuwzględnienia w całości zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli osoba przeprowadzająca kontrolę pozostawia protokół kontroli bez zmian.

17. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w prowadzeniu kursu, w tym prowadzenia kursu niezgodnie
z warunkami, o których mowa w art. 92q ust. 4, kurator oświaty nakazuje ich usunięcie w wyznaczonym terminie lub cofa wydaną zgodę.

18. Cofnięcie zgody następuje w drodze decyzji administracyjnej.

**Art.  92t. [Delegacja ustawowa]**

 Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia:

1) termin złożenia zgłoszenia wypoczynku, o którym mowa w art. 92d ust. 1, jego formę, dokumenty dołączane
do zgłoszenia oraz wzór tego zgłoszenia, mając na uwadze potrzebę prawidłowego realizowania przez kuratora oświaty obowiązków związanych z umieszczeniem zgłoszenia wypoczynku w bazie wypoczynku;

2) termin przekazania karty wypoczynku, o której mowa w art. 92e ust. 2, oraz wzór tej karty, mając na uwadze potrzebę uzyskania pełnych informacji o organizowanym wypoczynku;

3) liczbę uczestników wypoczynku w grupie pozostających pod opieką jednego wychowawcy, mając na uwadze konieczność zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży, w tym ze względu na ich wiek lub specjalne potrzeby edukacyjne;

4) obowiązki kierownika wypoczynku i wychowawcy wypoczynku, w tym obowiązek prowadzenia przez wychowawcę dziennika zajęć realizowanych podczas wypoczynku, oraz wzór tego dziennika, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpiecznego wypoczynku i właściwej opieki wychowawczej oraz prawidłowego dokumentowania przebiegu wypoczynku;

5) obowiązki kierownika wypoczynku i wychowawcy wypoczynku organizowanego przez szkołę i placówkę,
o którym mowa w art. 92e ust. 1, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpiecznego wypoczynku i właściwej opieki wychowawczej oraz charakter i specyfikę tego wypoczynku;

**6) program kursów na kierownika wypoczynku albo wychowawcę wypoczynku, w tym formę i wymiar zajęć,
z uwzględnieniem w programach kursów treści z zakresu specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci i młodzieży;**

7) wzór karty kwalifikacyjnej, o której mowa w art. 92k ust. 1, mając na uwadze potrzebę zebrania niezbędnych informacji o uczestniku wypoczynku oraz jego udziale w wypoczynku;

**8) wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu na kierownika wypoczynku albo wychowawcę wypoczynku,
z uwzględnieniem szczegółowych danych dotyczących ukończonego kursu;**

9) dokumenty potwierdzające posiadane przez kadrę przygotowanie, mając na uwadze zapewnienie realizacji programu kursu.

**- fragm. rozporządzenia wydanego na podstawie art. art.  92t ww. ustawy**

**§ 8.  [Program kursu na kierownika wypoczynku i program kursu na wychowawcę wypoczynku]**

1. Program kursu na kierownika wypoczynku oraz program kursu na wychowawcę wypoczynku, ich formę i wymiar zajęć określają odpowiednio załączniki nr 7 i 8 do rozporządzenia.

2. Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu na kierownika wypoczynku oraz wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu
na wychowawcę wypoczynku określają odpowiednio załączniki nr 9 i 10 do rozporządzenia.

**§ 9.** [Kadra prowadząca wykłady lub zajęcia praktyczne określone w programie kursu na kierownika wypoczynku lub programie kursu na wychowawcę wypoczynku]

1. Kadra prowadząca wykłady lub zajęcia praktyczne określone w programie kursu na kierownika wypoczynku,
z wyjątkiem zajęć praktycznych, o których mowa w lp. 3 pkt 11 załącznika nr 7 do rozporządzenia, przedstawia organizatorowi kursu:

1)dyplom ukończenia studiów wyższych o kierunku odpowiednio pedagogika, psychologia, administracja lub opieka społeczna albo

2)dyplom ukończenia studiów wyższych o kierunku innym niż określony w pkt 1 i dyplom ukończenia studiów podyplomowych lub świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu organizacji i zarządzania oświatą.

2. Kadra prowadząca wykłady lub zajęcia praktyczne określone w programie kursu na wychowawcę wypoczynku,
z wyjątkiem zajęć praktycznych, o których mowa w lp. 9 pkt 3 załącznika nr 8 do rozporządzenia, przedstawia organizatorowi kursu:

1) dyplom ukończenia studiów wyższych o kierunku pedagogika lub psychologia albo

2) dyplom ukończenia studiów wyższych lub studiów podyplomowych odpowiednio z zakresu pomocy społecznej, kultury fizycznej, sztuk pięknych, sportu i rekreacji lub krajoznawstwa i turystyki, albo

3) dyplom ukończenia studiów wyższych o kierunku innym niż określony w pkt 1 i 2 i dyplom trenera lub legitymację instruktora sportu w przypadku osób, które uzyskały tytuł trenera i instruktora sportu na podstawie [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/17631344?cm=DOCUMENT) z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176), w brzmieniu obowiązującym przed dniem 23 sierpnia 2013 r., albo dyplom ukończenia studiów wyższych lub studiów podyplomowych o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, albo

4) odznakę lub stopień nadawany kadrze kształcącej na podstawie spełnienia warunków określonych w statucie lub regulaminie organizacji pozarządowej potwierdzające prawo do prowadzenia szkoleń.

3. Kadra prowadząca zajęcia praktyczne, o których mowa w lp. 3 pkt 11 załącznika nr 7 i lp. 9 pkt 3 załącznika nr 8
do rozporządzenia, przedstawia organizatorowi kursu:

1) dyplom ukończenia studiów wyższych medycznych o kierunku lekarskim, pielęgniarskim lub ratownictwa medycznego albo

2) dyplom ukończenia studiów wyższych medycznych o kierunku innym niż określony w pkt 1 i dyplom ukończenia studiów podyplomowych lub świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu ratownictwa, albo

3) świadectwo lub zaświadczenie ukończenia kursu lub szkolenia nadającego uprawnienia z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy, albo

4) świadectwo lub zaświadczenie ukończenia kursu lub szkolenia z zakresu pierwszej pomocy i dokument potwierdzający co najmniej 1 rok doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z tego zakresu.

**ZAŁĄCZNIK Nr 7**

PROGRAM KURSU NA KIEROWNIKA WYPOCZYNKU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Temat | Liczbagodzin | Formy realizacji |
| 1 | Planowanie pracy wychowawczej | 1 | wykład i zajęciapraktyczne |
| 2 | Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży: |
| 1) podział na grupy2) wybór samorządu3) rada kolonii - obozu4) rozkład dnia5) rada wychowawców | 1 | wykład i zajęciapraktyczne |
| 3 | Bezpieczeństwo życia i zdrowia uczestników wypoczynku, w tym obowiązujące przepisy w zakresie: |
| 1) zdrowia i higieny2) przejazdu na miejsce wypoczynku3) trwania wypoczynku4) przeciwpożarowym5) korzystania z obszarów wodnych6) poruszania się po drogach7) wycieczek i turystyki kwalifikowanej (pieszych, rowerowych,autokarowych, górskich, spływów kajakowych)8) norm żywienia9) zasad obsługi urządzeń elektrycznych10) zasad postępowania w przypadku czynów karalnychpopełnianych przez nieletnich oraz wykroczeńi przestępstw popełnianych przez opiekunów | 3 | wykład i zajęciapraktyczne |
|  | 11) pierwszej pomocy z wykorzystaniem sprzętu do ćwiczeńudzielania pierwszej pomocy, w tym zestawu do podstawowychzabiegów resuscytacyjnych (m.in. fantom, defibrylator) | 3 | zajęcia praktyczne |
| 4 | Organizacja pracy kierownika wypoczynku z kadrą wypoczynku orazz pracownikami administracyjnymi, elementy zarządzania kryzysowego | 1 | wykład i zajęciapraktyczne |
| 5 | Prowadzenie dokumentacji wypoczynku (przepisy obowiązujące) | 1 | wykład |
| 6 | Razem | 10 |  |
| w tym: | 6 | wykład i zajęciapraktyczne |
| 1 | wykład |
| 3 | zajęcia praktyczne |
| Egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności zdobyte podczas kursu |

**ZAŁĄCZNIK Nr 8**

PROGRAM KURSU NA WYCHOWAWCĘ WYPOCZYNKU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Temat | Liczbagodzin | Formyrealizacji |
| 1 | Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży:1) koordynacyjna rola władz oświatowych2) obowiązujące przepisy | 2 | wykład |
| 3) elementy psychologii rozwojowej i wychowawczej z uwzględnieniempotrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tymwynikającymi z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego izagrożenia niedostosowaniem społecznym | 2 | wykładi zajęciapraktyczne |
| 2 | Organizacja zajęć w czasie trwania wypoczynku:1) rada wychowawców2) grupa jako zespół wychowawczy3) organizacja i rozkład dnia4) regulamin uczestnika wypoczynku | 2 | wykładi zajęciapraktyczne |
| 3 | Planowanie pracy opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej:1) opracowanie planu wychowawczego grupy2) dokumentacja wychowawcy3) obowiązki wychowawcy grupy4) metody i formy realizacji planów wychowawczych | 4 | wykładi zajęciapraktyczne |
| 4 | Ruch i rekreacja:1) cele i zadania zajęć wychowania fizycznego2) metody nauki technik pływania | 1 | wykład |
|  | 3) gry i zabawy ruchowe4) gry zespołowe5) sport, olimpiady sportowe, lekkoatletyka6) organizacja zajęć dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,w tym wynikającymi z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem społecznym | 4 | zajęciapraktyczne |
| 5 | Turystyka i krajoznawstwo:1) cele i zadania turystyki i krajoznawstwa w pracy wychowawczej w trakciewypoczynku2) organizacja wycieczek3) organizacja biwaków4) gry terenowe | 4 | wykładi zajęciapraktyczne |
| 6 | Zajęcia kulturalno-oświatowe:1) cele i zadania zajęć kulturalno-oświatowych2) organizacja zajęć kulturalno-oświatowych, z uwzględnieniem wartościhistorycznych i literackich3) elementy kulturalne i wychowanie w rozkładzie dnia4) prowadzenie kroniki5) organizacja uroczystości, imprez, wieczornic, ognisk6) gry i zabawy świetlicowe7) konkursy, wystawy, dyskusje8) śpiew, muzyka, plastyka itp. | 5 | wykładi zajęciapraktyczne |
| 7 | Zajęcia praktyczno-techniczne:1) cele i zadania zajęć praktyczno-technicznych2) formy i rodzaje zajęć praktyczno-technicznych3) prace dekoracyjne i zdobnicze4) indywidualne zainteresowania uczestników5) rozwój zainteresowań uczestników | 2 | wykładi zajęciapraktyczne |
| 8 | Prace społecznie użyteczne:1) cele i zadania prac społecznie użytecznych2) wychowawcze znaczenie prac społecznie użytecznych, wolontariat3) prace w zakresie samoobsługi4) prace na rzecz miejsca wypoczynku5) prace na rzecz środowiska | 2 | wykładi zajęciapraktyczne |
| 9 | Bezpieczeństwo życia i zdrowia uczestników wypoczynku:1) przepisy dotyczące bezpieczeństwa, w tym zasady postępowaniaw przypadku czynów karalnych popełnianych przez nieletnich orazwykroczeń i przestępstw popełnianych przez opiekunów2) przepisy dotyczące zdrowia i higieny w miejscu wypoczynku | 4 | wykładi zajęciapraktyczne |
| 3) pierwsza pomoc z wykorzystaniem sprzętu do ćwiczeń udzielaniapierwszej pomocy, w tym zestawu do podstawowych zabiegówresuscytacyjnych (m.in. fantom, defibrylator) | 4 | zajęciapraktyczne |
| 10 | Razem | 36 |  |
| w tym: | 25 | wykładi zajęciapraktyczne |
| 3 | wykład |
| 8 | zajęciapraktyczne |
| Egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności zdobyte podczas kursu |

**ZAŁĄCZNIK Nr 9**

WZÓR

....................................................................

(oznaczenie organizatora kursu)

**ZAŚWIADCZENIE**

**o ukończeniu kursu na kierownika wypoczynku**

Zaświadcza się, że Pan(i) ...........................................................................................................................................

(imię/imiona i nazwisko)

urodzony(-na) .............................................................................................................................................................

(dd-mm-rrrr)

ukończył(a) kurs .........................................................................................................................................................

(nazwa kursu)

.....................................................................................................................................................................................

w wymiarze ............... godzin w okresie od dnia ............................................... do dnia ..........................................

prowadzony przez .......................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................... ,

(nazwa i adres/siedziba organizatora kursu)

zakończony egzaminem sprawdzającym w dniu ...................................................................................................... .

Numer zgody na organizację kursu1) .........................................................................................................................

wydanej przez .............................................................................................................................................................

w dniu .........................................................................................................................................................................

Zaświadczenie wydano na podstawie art. 92r ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U.

z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.).

Nr ........./20....... r.2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ............................................................. |  | .............................................................................................. |
| (miejscowość, data) |  | (podpis osoby reprezentującej organizatora kursu) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Wypełnić w przypadku kursu organizowanego przez osoby prawne, osoby fizyczne oraz instytucje rynku pracy, o których

mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.).

2) Numer zaświadczenia wydanego przez organizatora kursu.

**ZAŁĄCZNIK Nr 10**

WZÓR

...........................................................................

(oznaczenie organizatora kursu)

**ZAŚWIADCZENIE**

**o ukończeniu kursu na wychowawcę wypoczynku**

Zaświadcza się, że Pan(i) ...........................................................................................................................................

(imię/imiona i nazwisko)

urodzony(-na) .............................................................................................................................................................

(dd-mm-rrrr)

ukończył(a) kurs .........................................................................................................................................................

(nazwa kursu)

.....................................................................................................................................................................................

w wymiarze ............... godzin w okresie od dnia ........................................... do dnia ..............................................

prowadzony przez .......................................................................................................................................................

................................................................................................................................................................................... ,

(nazwa i adres/siedziba organizatora kursu)

zakończony egzaminem sprawdzającym w dniu ........................................................................................................

Numer zgody na organizację kursu1) .........................................................................................................................

wydanej przez .............................................................................................................................................................

w dniu .........................................................................................................................................................................

Zaświadczenie wydano na podstawie art. 92r ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U.

z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.).

Nr .........../20.......... r. 2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ................................................................. |  | ............................................................................................ |
| (miejscowość, data) |  | (podpis osoby reprezentującej organizatora kursu) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Wypełnić w przypadku kursu organizowanego przez osoby prawne, osoby fizyczne oraz instytucje rynku pracy, o których

mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r.

poz. 149, z późn. zm.).

2) Numer zaświadczenia wydanego przez organizatora kursu.