KURATORIUM OŚWIATY W KATOWICACH

ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice

https://kuratorium.katowice.pl

https://bip.kuratorium.katowice.pl

email: kancelaria@kuratorium.katowice.pl

KARTA INFORMACYJNA NR 1

Rodzaj sprawy: wydawanie zgody na prowadzenie kursu na kierownika wypoczynku lub kursu na wychowawcę wypoczynku.

I. Podstawy prawne.[1]

1. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r., poz. 820, ze zm.) – dalej u.p.o.,
2. ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 , ze zm.) – dalej ustawa,
3. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452, ze zm.) – dalej rozporządzenie.

II. Podmioty uprawnione do prowadzenia kursu na kierownika/wychowawcę wypoczynku.

1. publiczne i niepubliczne placówki doskonalenia nauczycieli
2. publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego,
3. osoby prawne, osoby fizyczne, publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe, organizacje pracodawców oraz związki zawodowe, o których mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 440), prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową.
4. Kursy prowadzone na terenie województwa śląskiego przez podmioty wymienione w pkt II. 3, mające siedzibę na terenie województwa śląskiego lub na terenie innych województw, prowadzone są wyłącznie za zgodą i pod nadzorem Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. Bez zgody Śląskiego Kuratora Oświaty kurs na kierownika/wychowawcę wypoczynku może być prowadzony przez:
   a. publiczne i niepubliczne placówki doskonalenia nauczycieli,
   b. publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego.

III. Wymagane dokumenty.

[1] wskazać publikator aktualny na dzień złożenia wniosku

W celu uzyskania zgody na prowadzenie kursu, organizator kursu składa dokumenty w kancelarii Kuratorium Oświaty w Katowicach lub przesyła przez e-Doręczenia, ePUAP, poczty tradycyjnej i innych operatorów pocztowych, zgodnie z art. 3

pkt 12 Prawa Pocztowego albo osobiście.

1. Wniosek o wydanie zgody na prowadzenie kursu na kierownika wypoczynku lub na wychowawcę wypoczynku, który zawiera:
    a. nazwę lub imię i nazwisko organizatora kursu,
    b. dokładny adres siedziby lub adres zamieszkania wnioskodawcy (ewentualnie nr tel., adres poczty elektronicznej, adres do e-Doręczeń oraz ePUAP, jeżeli posiada),
    c. adres miejsca prowadzenia kursów,
    d. rodzaj planowanych kursów,
    e. liczbę planowanych kursów, z wyszczególnieniem liczby kursów na kierownika wypoczynku i kursów na wychowawcę wypoczynku,
    f. planowany termin przeprowadzenia kursu,
    g. harmonogram zajęć zawierający wykaz dni oraz czas trwania poszczególnych zajęć, w tym termin egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności uczestnika kursu oraz formę realizacji zgodną z zał. nr 7 i 8 do rozporządzenia,
    h. informację o bazie dydaktycznej umożliwiającej realizację kursów,
    i. datę i podpis organizatora kursu.
2. Do wniosku należy dołączyć:
    a. program kursu uwzględniający treści zawarte odpowiednio w załączniku nr 7 lub 8 do rozporządzenia,
    b. wykaz przewidywanej do zatrudnienia kadry wykładowców z określeniem kwalifikacji, tj. imię i nazwisko oraz rodzaj prowadzonych zajęć (kopie dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji należy poświadczyć za zgodność z oryginałem), kwalifikacje kadry winny spełniać wymagania określone w § 9 rozporządzenia oraz oświadczenie w przypadku używania nazwiska innego niż zapisano na dyplomie, świadectwie,
    c. kopię dokumentu określającego status prawny organizatora np. KRS, CEIDG, dowód osobisty (kopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem).
3. Zgoda jest wydawana organizatorowi, który zapewnia:
    a. bazę dydaktyczną umożliwiającą realizację programu kursów,
    b. kadrę posiadającą przygotowanie zapewniające realizację programu kursu,
    c. program kursu zgodny z programem określonym w załączniku nr 7 lub 8 do rozporządzenia.

IV. Opłata

Uzyskanie zgody na prowadzenie kursu nie wymaga wniesienia opłaty

V. Miejsce/sposób złożenia dokumentów /sposób złożenia dokumentów

Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w kancelarii Kuratorium Oświaty (pok. 6.10 – VI piętro), przesłać przez e-Doręczenia (*skrzynka e Doręczeń – AE:PL-87762-10030-JEJIW-26*), ePUAP, pocztę tradycyjną (Kuratorium Oświaty w Katowicach, ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice) albo przez innych operatorów pocztowych, zgodnie z art. 3 pkt 12 Prawa Pocztowego.

VI. Komórka odpowiedzialna za załatwienie sprawy oraz udzielenie informacji o stanie przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania.

Rozpatrzeniem wniosku zajmuje się Wydział Rozwoju Edukacji - Oddział Wychowania i Kształcenia, pokój 5.10 (5 piętro), tel. 32 606 30 22

VII. Termin i sposób załatwienia sprawy.

1. Śląski Kurator Oświaty w terminie 14 dni, licząc od daty wpływu wniosku, wydaje zgodę na prowadzenie kursu w przypadku spełnienia przez wnioskodawcę warunków, o których mowa w art. 92q ust. 4 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, ze zm.).
2. Jeżeli wniosek nie spełnia wymogów określonych w punkcie III wnioskodawca zostaje **wezwany** pisemnie do przedłożenia brakujących danych w wyznaczonym terminie.
3. W przypadku nieuzupełnienia brakujących dokumentów sprawa pozostaje bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli organizator kursu nie spełnia wymagań określonych w art. 92q ust.4 ustawy Śląski Kurator Oświaty odmawia wydania zgody na prowadzenie kursu.
5. Odmowa wydania zgody następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od odmowy wydania zgody na prowadzenie kursu przysługuje wnioskodawcy odwołanie do Ministra Edukacji.

VIII. Sposób przekazania informacji o załatwieniu sprawy.

Pismo wyrażające zgodę na prowadzenie kursu lub informację o odmowie wydana zgody przekazywane jest drogą pocztową, a na indywidualny wniosek organizatora może być odebrany osobiście w Oddziale Wychowania i Kształcenia, pokój 5.10 (V piętro), tel. 32 606-30-22.

IX. Inne informacje dodatkowe.

1. Zgoda na prowadzenie kursu na kierownika wypoczynku lub kursu na wychowawcę wypoczynku wydawana jest na czas wskazany we wniosku, nie dłuższy jednak niż rok licząc od dnia wydania zgody.
2. Wniosek należy złożyć w terminie 30 dni przed planowanym terminem uruchomieniem kursu na kierownika/wychowawcę wypoczynku.

3. Uczestnik kurs na kierownika lub wychowawcę wypoczynku po zdaniu egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu według wzoru określonego w załączniku nr 9 lub 10 do rozporządzenia.
4. Organizator kursu prowadzi ewidencję wydanych zaświadczeń, która zawiera: numer ewidencyjny zaświadczenia, rok wydania zaświadczenia, imię, nazwisko i datę urodzenia uczestnika kursu; rodzaj ukończonego kursu, numer zgody kuratora oświaty na prowadzenie kursu.
5. Organizator kursu nie później niż w terminie 30 dni od upływu okresu, na jaki została wydana zgoda na prowadzenie kursu, przekazuje Śląskiemu Kuratorowi Oświaty informację o liczbie wydanych zaświadczeń oraz liczbie osób, które nie zdały egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności.
6. Uwagi o realizacji programu kursu:
   1) Program kursu (załącznik nr 7 i 8 do ww. rozporządzenia), określa formę realizacji i wymiar zajęć, 1a. Program kursu na kierownika wypoczynku oraz program kursu na wychowawcę wypoczynku jest realizowany w formie wykładów i zajęć praktycznych. Zajęcia praktyczne są prowadzone w formie stacjonarnej. Wykłady są prowadzone w formie stacjonarnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. W przypadku prowadzenia wykładów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnia się:
      transmisję wykładu w czasie rzeczywistym, wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy wykładu mogą wypowiadać się w jego toku z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa,
   2) przepisy ustawy oraz rozporządzenia nie definiują pojęcia "godziny" zajęć, w tym w szczególności nie określają jej trwania jako 45 minut, należy je rozumieć potocznie jako 60 minut. W związku z tym kurs na kierownika wypoczynku powinien trwać łącznie 10 godzin zegarowych, a kurs na wychowawcę wypoczynku 36 godzin zegarowych,
   3) harmonogram zajęć na kursie winien uwzględniać, z uwagi na higienę pracy umysłowej, czas przeznaczony na przerwy oraz czas na przeprowadzenie egzaminu potwierdzającego wiadomości i umiejętności uczestników kursu.

Informacja

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. - RODO informuję, iż:

1) Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (dalej: RODO).
2) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach, ul. Powstańców 41 a, 40-024 Katowice, email: kancelaria@kuratorium.katowice.pl, skrytka ePUAP: /y77uu54yfi/skrytka.
3) Inspektorem ochrony danych osobowych w Kuratorium Oświaty w Katowicach jest Pani Anna Staszewska, Katowice, ul. Powstańców 41 a, 40-024 Katowice, e-mail: iod@kuratorium.katowice.pl , telefon 32-606-30-37,
4) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o wyrażenie zgody na prowadzenie kursu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
5) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania celu określonego w punkcie 4, a po tym czasie przez okres 10 lat i w zakresie wymaganym przez przepisy obowiązującego prawa.
6) Posiada Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do żądania ich usunięcia, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

7) Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
8) Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
9) Dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10) Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Panią dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
11) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych wynika z zapisu art. 92q ust.5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, ze zm.) brak wyrażenia zgody skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

„Zatwierdził”

Elżbieta Modrzewska
Wicekurator Oświaty

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o wydanie zgody na prowadzenie kursu
Załącznik nr 2 – Wzór harmonogramu zajęć
Załącznik nr 3 – Wzór informacji o liczbie wydanych zaświadczeń i liczbie osób, które nie zdały egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności uczestników kursu
Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenie o zmianie nazwiska