

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w przedsięwzięciach organizowanych przez Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie eksploatacja i utrzymanie kolejowych środków transportu przy Zespole Szkół Transportowo- Mechatronicznych w Skarżysku-Kamiennym

1. Informacje ogólne

- 1.1 Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w przedsięwzięciach edukacyjnych organizowanych przez Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie eksploatacja i utrzymanie kolejowych środków transportu przy Zespole Szkół Transportowo-Mechatronicznych w Skarżysku-Kamiennym w ramach projektu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)”.
- 1.2 BCU jest publicznym branżowym centrum umiejętności na podstawie art. 4 pkt. 30a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Placówka prowadzi swoją działalność w Zespole Szkół Transportowo-Mechatronicznych w Skarżysku-Kamiennym.
- 1.3 Projekt jest realizowany we współpracy z podmiotami:
 - 1.3.1 Lider - Powiat Skarżyski posiadający osobowość prawną jako jednostka samorządu terytorialnego
 - 1.3.2 Partner branżowy - Stowarzyszenie Inżynierów i Techników Komunikacji RP Oddział w Radomiu
 - 1.3.3 Partner – POLREGIO Spółka Akcyjna
- 1.4 Przez przedsięwzięcia edukacyjne organizowane przez Branżowe Centrum Umiejętności, o których mowa w pkt.1.1., zgodnie z założeniami projektu rozumie się:
 - 1.4.1 Branżowe szkolenia zawodowe dla uczniów;
 - 1.4.2 Branżowe szkolenia dla nauczycieli;
 - 1.4.3 Branżowe szkolenia zawodowe dla osób dorosłych;
 - 1.4.4 Konferencje i seminaria;
 - 1.4.5 Lekcje zawodoznawcze;
 - 1.4.6 Wyjazdy studyjne;
 - 1.4.7 Turnusy edukacyjne.
- 1.5 Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:
 - 1.5.1 BCU - Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie eksploatacja i utrzymanie kolejowych środków transportu przy Zespole Szkół Transportowo-Mechatronicznych w Skarżysku-Kamiennym;
 - 1.5.2 Organizator – podmiot będący partnerem lub liderem odpowiedzialnym za organizację przedsięwzięcia edukacyjnego;
 - 1.5.3 Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w przedsięwzięciu edukacyjnym;

1.5.4 Projekt – projekt pt. Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)” (nr umowy KPO/23/2/BCU/U/0004).

1.5.5 Dziedzina – dziedzina eksploatacja i utrzymanie kolejowych środków transportu.

1.6 Szczegółowe informacje dotyczące tematyki oraz harmonogramu przedsięwzięć edukacyjnych organizowanych przez BCU są dostępne na stronie internetowej BCU oraz w sekretariacie placówki. Harmonogram przedsięwzięć może ulec zmianie nie później, niż 7 dni przed rozpoczęciem wydarzenia.

1.7 Wszystkie przedsięwzięcia edukacyjne są realizowane zgodnie z celem i zakresem Projektu.

1.8 Przedsięwzięcia edukacyjne prowadzone są przez Lidera lub Partnerów w miejscu i terminie zgodnym z opracowanymi harmonogramami, dostępnymi na stronie internetowej BCU oraz w sekretariacie placówki.

1.9 Nadzór nad prawidłową realizacją przedsięwzięć edukacyjnych sprawuje Dyrektor BCU.

1.10 Udział w przedsięwzięciach edukacyjnych realizowanych przez BCU w ramach Projektu jest bezpłatny. Placówka nie pokrywa kosztów związanych z noclegiem i dojazdem.

1.11 Szkolenia związane z uzyskaniem certyfikacji w dziedzinie eksploatacja i utrzymanie kolejowych środków transportu jest płatne zgodnie z cennikiem.

2. Zasady prowadzonej rekrutacji:

2.1 Rekrutacja odbywać się będzie na podstawie wymaganych dokumentów aplikacyjnych, bezstronnie z zachowaniem zasad równouprawnienia w dostępie do edukacji.

2.2 Rekrutacja na przedsięwzięcia organizowane przez BCU odbywać się będzie:

2.2.1 osobiście – w sekretariacie BCU w godzinach pracy biura;

2.2.2 e-mailowo – na adres: bartosz.mlynarczyk@bcuskarzysko.pl

2.3 Informacja o organizowanych przedsięwzięciach edukacyjnych będzie pojawiać się na bieżąco na stronie internetowej BCU, lecz nie później niż 14 dni przed terminem rozpoczęcia wydarzenia.

2.4 Rekrutację prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora BCU.

2.5 Do udziału w organizowanych przedsięwzięciach edukacyjnych kandydaci mogą zgłaszać się osobiście, mogą być również zgłoszeni przez szkołę (uczniowie i nauczyciele) lub przez pracodawcę.

- 2.6 O przyjęciu decyduje spełnienie przez kandydata wymagań formalnych oraz kolejność zgłoszeń. Osoba przyjęta jest informowana o tym fakcie bezpośrednio na wskazany na dokumentach aplikacyjnych danych kontaktowych drogą telefoniczną lub e-mailową.
- 2.7 W przypadku nadmiernej liczby zgłoszeń na dane przedsięwzięcie edukacyjne, Dyrektor BCU lub osoba przez niego upoważniona może ustalić limit przyjęć dla uczestników zgłoszonych przez szkoły i zakłady pracy, aby w szkoleniu mogli uczestniczyć osoby zgłoszone z różnych podmiotów.
- 2.8 Dopuszcza się również możliwość wcześniejszego zakończenia lub czasowego zawieszenia rekrutacji w przypadku zgłoszeń na dane szkolenie 200% założonej liczebności grupy.
- 2.9 Listę rezerwową będą tworzyły osoby, które zgłosiły chęć udziału w przedsięwzięciu edukacyjnym, lecz nie zostały zakwalifikowane w danym terminie.
- 2.10 Złożone przed kandydatów dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
- 2.11 W przypadku małej liczby osób zainteresowanych udziałem w przedsięwzięciu edukacyjnym rekrutacja może zostać przedłużona wraz ze zmianą terminu.

3. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników szkoleń branżowych i branżowych szkoleń zawodowych

- 3.1 Szkolenia branżowe są dedykowane nauczycielom kształcenia zawodowego, natomiast branżowe szkolenia zawodowe uczniom i osobom dorosłym kształcącym się, pracującym zawodowo lub chcących podnieść kwalifikacje zawodowe w dziedzinie, w tym studentów i doktorantów. Informacja o grupie docelowej adresatów przedsięwzięcia znajduje się na stronie internetowej BCU.

3.2 Wymagane dokumenty aplikacyjne dla uczniów i studentów:

- 3.2.1 dostępny na stronie internetowej BCU oraz w sekretariacie kwestionariusz aplikacyjny na szkolenia dla uczniów i studentów wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych oraz zgodą rodzica (opiekuna prawnego w przypadku kandydatów niepełnoletnich);
- 3.2.2 zaświadczenie ze szkoły lub uczelni potwierdzające fakt kształcenia w dziedzinie ze wskazaniem kierunku i roku kształcenia;
- 3.2.3 kserokopie świadectwa z ostatniego okresu klasyfikacyjnego opisaną za zgodność z oryginałem;
- 3.2.4 orzeczenie lekarskie o stopniu niepełnosprawności – jeśli dotyczy.

3.3 Wymagane dokumenty aplikacyjne dla nauczycieli:

- 3.3.1 dostępny na stronie internetowej BCU oraz w sekretariacie kwestionariusz a szkolenia dla nauczycieli wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych;

- 3.3.2 zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu na stanowisku nauczyciela wraz z informacją o nauczaniu przedmiotów na kierunkach objętych dziedziną funkcjonowania BCU;
- 3.3.3 orzeczenie lekarskie o stopniu niepełnosprawności – jeśli dotyczy.
- 3.4 Wymagane dokumenty aplikacyjne dla osób dorosłych:**
 - 3.4.1 dostępny na stronie internetowej BCU oraz w sekretariacie kwestionariusz a szkolenia dla osób dorosłych wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych;
 - 3.4.2 orzeczenie lekarskie o stopniu niepełnosprawności – jeśli dotyczy.
 - 3.4.3 w przypadku instruktorów praktycznej nauki zawodu – oświadczenie o wykonywaniu zadań instruktora dla uczniów kształcących się w dziedzinie, która obejmuje działalność BCU.
 - 3.4.4 jeśli dotyczy, dokumenty potwierdzające wykształcenie techniczne potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 3.5 W pierwszej kolejności na szkolenia przyjmowane są osoby, które uczestniczą w Projekcie po raz pierwszy. Następnie pierwszeństwo w rekrutacji mają uczniowie kończący w danym roku naukę w szkole oraz osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności.
- 3.6 W przypadku rezygnacji lub wydalenia ze szkolenia, na listę uczestników mogą być zakwalifikowane osoby z listy rezerwowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor BCU lub osoba przez niego upoważniona.

4. Zasady rekrutacji na pozostałe przedsięwzięcia edukacyjne

- 4.1 Konferencje i seminaria dedykowane są uczniom, nauczycielom i instruktorom praktycznej nauki zawodu oraz osobom dorosłym zainteresowanym dziedziną eksploatacja i utrzymanie kolejowych środków transportu, np. chcącym podnieść swoje kwalifikacje zawodowe w dziedzinie, także studentom i doktorantom. Informacja o grupie docelowej adresatów przedsięwzięcia są publikowane na stronie internetowej BCU.
- 4.2 Lekcje zawodoznawcze są dedykowane uczniom i nauczycielom szkół podstawowych oraz średnich, a także doradcom zawodowym.
- 4.3 Wyjazdy studyjne są dedykowane dla nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu prowadzących kształcenie zawodowe w dziedzinie BCU.
- 4.4 Wymagane dokumenty aplikacyjne:
 - 4.4.1 kwestionariusz zgłoszenia wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych;
 - 4.4.2 osoby niepełnoletnie – zgoda opiekuna prawnego na udział w przedsięwzięciu edukacyjnym; w przypadku zgłoszeń grupowych – oświadczenie nauczyciela opiekującego się daną grupą uczniów potwierdzającego wyrażenie zgody opiekunów prawnych.

5. Prawa i obowiązki organizatorów

- 5.1 Organizator jest zobowiązany realizować każde przedsięwzięcie zgodnie z przepisami prawa oraz umową o dofinansowanie projektu.
- 5.2 Organizator zapewnia wykwalifikowaną kadrę szkoleniową realizującą program merytoryczny przedsięwzięcia.
- 5.3 Organizator szkolenia zapewnia właściwe warunki oraz przewidziane w Projekcie materiały i pomoce dydaktyczne.
- 5.4 Organizator prowadzi dokumentację przedsięwzięcia edukacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz umową o dofinansowanie Projektu.
- 5.5 Organizator ma prawo do:
 - 5.5.1 wymagania od potencjalnych uczestników niezbędnych dokumentów aplikacyjnych;
 - 5.5.2 wymagania od uczestników potwierdzania uczestnictwa w przedsięwzięciach;
 - 5.5.3 wymagania od uczestników wyrażenia opinii o przedsięwzięciach edukacyjnych w ankietach anonimowych;
 - 5.5.4 wprowadzania zmian w Regulaminie w czasie trwania realizacji projektu;
 - 5.5.5 skreślenia z listy uczestników.
- 5.6 Decyzję o skreśleniu z listy uczestników podejmuje Dyrektor BCU. Decyzja zawiera pisemne uzasadnienie skreślenia z listy. Sekretariat BCU jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie skreślonego uczestnika, a w przypadku osób niepełnoletnich – jego opiekunów prawnych.
- 5.7 Skreślenie z listy uczestników jest możliwy w przypadku:
 - 5.7.1 naruszenia przepisów regulaminu;
 - 5.7.2 pisemnego wniosku prowadzącego zajęcia uzasadnionego rażącym naruszeniem zasad współżycia społecznego;
 - 5.7.3 w przypadku nieobecności na zajęciach w wymiarze 20%;
 - 5.7.4 uczestniczenia w zajęciach pod wpływem środków odurzających.

6. Prawa i obowiązki uczestników

- 6.1 Z chwilą przyjęcia uczestnicy zobowiązani są do:
 - 6.1.1 systematycznego udziału w zajęciach teoretycznych i praktycznych zgodnie z programem i harmonogramem zajęć;
 - 6.1.2 przejawiania taktownego i koleżeńskiego stosunku do innych uczestników szkolenia oraz przestrzegania wszelkich obowiązujących zasad współżycia społecznego;
 - 6.1.3 przestrzegania porządku i czystości w salach wykładowych, korytarzach, sanitariatach oraz na terenie przed budynkiem;
 - 6.1.4 przystąpienia do przewidzianych programem nauczania testów i sprawdzianów;

- 6.1.5 wypełniania m.in. list obecności, kwestionariuszy i innych dokumentów projektowych;
- 6.1.6 informowania kierownika szkolenia o wszystkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na udział w danym przedsięwzięciu edukacyjnym.
- 6.2 Uczestnik ma prawo do nieodpłatnego korzystania z przedsięwzięć edukacyjnych, do których został zakwalifikowany oraz do korzystania z pomocy naukowych.
- 6.3 Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w przypadku poważnych, uzasadnionych i udokumentowanych okoliczności powodujących niemożliwość uczestniczenia w zajęciach np. długotrwała choroba. Rezygnacja musi zostać złożona na piśmie w sekretariacie BCU.
- 6.4 W przypadku nieprzestrzegania zapisów regulaminu, Dyrektor BCU może wyciągnąć konsekwencje w postaci:
 - 6.4.1 skreślenie z listy uczestników;
 - 6.4.2 w przypadku uczestników rekomendowanych przez zakład pracy – poinformowanie pracodawcy.
- 6.5 Powyższe kary mogą być udzielane łącznie.
- 6.6 Od decyzji o wymierzeniu kary można złożyć odwołanie do Rady BCU w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
- 6.7 Szczegółowe prawa i obowiązki uczestnika szkoleń określa umowa zawarta z BCU oraz statut BCU.

7. Zapisy końcowe

- 7.1 Palenie tytoniu, e-papierosów, wnoszenie i spożywanie napojów alkoholowych oraz przebywanie pod wpływem środków odurzających na terenie BCU jest zabronione.
- 7.2 Osoba, która wyrządziła szkodę np. poprzez uszkodzenie wyposażenia, zobowiązana jest do naprawienia tej szkody w wysokości ustalonej przez Dyrektora BCU.
- 7.3 Osoby uczestniczące w przedsięwzięciach edukacyjnych są zobowiązane do poszanowania wyposażenia należącego do BCU, sprzętu, pomocy dydaktycznych, zachowania czystości oraz segregacji odpadów zgodnie z obowiązującymi normami.
- 7.4 Skargi i wnioski należy zgłaszać pisemnie do sekretariatu BCU w godzinach pracy biura, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00.
- 7.5 Zapisy regulaminu mogą zostać zmienione decyzją Dyrektora BCU