Zadanie finansowane ze środków dotacji celowej z budżetu państwa, przekazanej za pośrednictwem Wojewody Małopolskiego, na dofinansowanie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie mechatroniki w Brzesku w okresie trwałości projektu pn. „Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centrum Umiejętności w branży elektroniczno-mechatronicznej w Brzesku”.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA DOTYCZY FORM KSZTAŁCENIA PROWADZONYCH PRZEZ BRANŻOWE CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI W DZIEDZINIE MECHATRONIKI W BRZESKU

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w formach kształcenia prowadzonych przez Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie mechatroniki w Brzesku, zwane dalej „BCU”.

2. Organem prowadzącym BCU jest Powiat Brzeski z siedzibą przy ul. Bartosza Głowackiego 51, 32-800 Brzesko. BCU wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych i Branżowych im. Bohaterów Westerplatte w Brzesku.

3. Regulamin stosuje się po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia „Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie mechatroniki w Brzesku”, którego okres realizacji zakończył się 30 czerwca 2026 r., w szczególności w trzyletnim okresie trwałości przedsięwzięcia.

4. BCU prowadzi działalność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, statutem BCU, zasadami dotyczącymi trwałości przedsięwzięcia oraz innymi przepisami właściwymi dla danej formy kształcenia.

5. Rekrutacja może mieć zasięg ogólnopolski. Szczegółowe warunki udziału w danej formie kształcenia określa ogłoszenie rekrutacyjne, program szkolenia lub kursu oraz niniejszy Regulamin.

6. Udział tej samej osoby w więcej niż jednej formie kształcenia organizowanej przez BCU jest dopuszczalny, o ile osoba spełnia warunki udziału określone dla danej formy.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

a) BCU – należy przez to rozumieć Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie mechatroniki w Brzesku;

b) kandydacie – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w wybranej formie kształcenia;

c) uczestniku – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w wybranej formie kształcenia;

d) formie kształcenia – należy przez to rozumieć szkolenie zawodowe, branżowe szkolenie zawodowe, szkolenie branżowe dla nauczycieli, kurs albo inną dopuszczalną prawem formę kształcenia prowadzoną przez BCU;

ROZDZIAŁ II. FORMY KSZTAŁCENIA I ODBIORCY

§ 3

1. BCU prowadzi działalność edukacyjno-szkoleniową w dziedzinie mechatroniki, zgodnie z zakresem zadań publicznego branżowego centrum umiejętności.

2. Oferta BCU może obejmować w szczególności branżowe szkolenia zawodowe, szkolenia zawodowe, szkolenia branżowe dla nauczycieli, kursy przygotowujące do uzyskania kwalifikacji sektorowej – jeżeli spełnione są wymagania wynikające z przepisów – oraz inne formy doskonalenia i kształcenia związane z dziedziną mechatroniki.

3. Odbiorcami form kształcenia mogą być osoby zainteresowane uzyskaniem, uzupełnieniem lub doskonaleniem wiedzy, umiejętności lub kwalifikacji zawodowych związanych z dziedziną mechatroniki, na zasadach określonych dla danej formy kształcenia.

4. Udział w formach kształcenia nie jest uzależniony od przynależności do określonej grupy docelowej ani od przedziału wiekowego, z zastrzeżeniem wymagań wynikających z przepisów prawa, programu danej formy kształcenia lub zasad bezpieczeństwa.

5. Dopuszczenie do konkretnej formy kształcenia może być uzależnione od szczególnych wymagań wynikających z przepisów prawa, programu danej formy albo wymogów bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ III. ZASADY REKRUTACJI

§ 4

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób przejrzysty, równy i niedyskryminujący, z poszanowaniem zasady dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

2. Informacja o rekrutacji jest publikowana w szczególności na stronie internetowej BCU.

3. Ogłoszenie rekrutacyjne określa co najmniej nazwę formy kształcenia, termin i miejsce realizacji, warunki udziału, termin i sposób składania zgłoszeń oraz – jeżeli dotyczy – informację o odpłatności.

4. Warunkiem zakwalifikowania do udziału jest złożenie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej wymaganej dla danej formy kształcenia oraz odpowiedniej do statusu uczestnika.

5. Dokumentacja rekrutacyjna obejmuje w szczególności:

a) formularz rekrutacyjny;

b) deklarację uczestnictwa;

c) dokumenty, oświadczenia lub zgody wymagane ze względu na status uczestnika lub rodzaj formy kształcenia, w szczególności zgodę rodzica lub opiekuna prawnego w przypadku osoby niepełnoletniej oraz skierowanie na szkolenie branżowe nauczyciela – jeżeli jest wymagane przepisami właściwymi dla danej formy kształcenia;

d) inne dokumenty wskazane przez BCU w ogłoszeniu o rekrutacji, jeżeli są niezbędne do potwierdzenia spełnienia warunków udziału.

6. Kandydat jest zobowiązany do dostarczenia kompletu wymaganych dokumentów najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem danej formy kształcenia.

7. Dopuszcza się przesłanie podpisanych dokumentów w formie elektronicznej w postaci skanów. W takim przypadku uczestnik jest zobowiązany do dostarczenia oryginałów dokumentów w wersji papierowej najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia lub kursu, przed rozpoczęciem zajęć.

8. Niedostarczenie kompletu wymaganych dokumentów w terminach określonych w ust. 6 i 7 może skutkować brakiem możliwości zakwalifikowania kandydata do udziału albo niedopuszczeniem uczestnika do rozpoczęcia danej formy kształcenia.

9. Zakres wymaganej dokumentacji może być zróżnicowany w zależności od rodzaju formy kształcenia, statusu uczestnika oraz wymagań wynikających z przepisów prawa lub zasad finansowania działalności BCU w okresie trwałości przedsięwzięcia.

10. Złożenie formularza rekrutacyjnego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału.

§ 5

1. O zakwalifikowaniu do udziału w danej formie kształcenia decyduje spełnienie warunków udziału, złożenie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej oraz dostępność miejsc.

2. Formularz zgłoszeniowy wypełnia się za pośrednictwem strony internetowej BCU: www.bcubrzesko.edu.pl.

3. Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunki udziału przewyższa liczbę dostępnych miejsc, o zakwalifikowaniu może decydować kolejność kompletnych zgłoszeń.

4. Osoby niezakwalifikowane z powodu braku miejsc mogą zostać wpisane na listę rezerwową.

5. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego uczestnika BCU może zakwalifikować kolejną osobę z listy rezerwowej.

6. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału przekazywana jest kandydatowi telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

ROZDZIAŁ IV. ODPŁATNOŚĆ

§ 6

1. Zasady finansowania i odpłatności ustala się odrębnie dla każdej formy kształcenia, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, źródła finansowania oraz statusu uczestnika.

2. Jeżeli dana forma jest bezpłatna dla uczestnika, informacja ta jest podawana w ogłoszeniu rekrutacyjnym.

3. Jeżeli przepisy dopuszczają pobieranie opłat, wysokość opłaty, termin i sposób jej wniesienia oraz zasady ewentualnego zwrotu określa się przed rozpoczęciem rekrutacji lub w odrębnych warunkach uczestnictwa.

ROZDZIAŁ V. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

§ 7

1. Uczestnik ma prawo do udziału w zajęciach zgodnie z programem i harmonogramem, dostępu do informacji organizacyjnych oraz – jeżeli przewiduje to dana forma – materiałów dydaktycznych.

2. Uczestnik ma prawo zgłosić szczególne potrzeby związane z udziałem w zajęciach. BCU podejmuje racjonalne działania w celu zapewnienia dostępności w zakresie możliwym organizacyjnie i wynikającym z przepisów.

3. Uczestnik jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu, zasad bezpieczeństwa, przepisów BHP i ppoż., regulaminów pracowni oraz poleceń prowadzących dotyczących bezpieczeństwa.

4. Uczestnik jest zobowiązany do regularnego i punktualnego udziału w zajęciach oraz do potwierdzania obecności w sposób przyjęty przez BCU.

5. Warunkiem ukończenia danej formy może być osiągnięcie wymaganej frekwencji, zaliczenie sprawdzianu, egzaminu, zadania praktycznego lub spełnienie innych wymagań określonych w programie.

6. Uczestnik odpowiada za szkody wyrządzone z winy umyślnej na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach.

§ 8

1. Uczestnik, który nie może rozpocząć udziału w zajęciach, powinien niezwłocznie poinformować BCU o rezygnacji.

2. BCU może skreślić uczestnika z listy w szczególności w przypadku rażącego naruszania zasad bezpieczeństwa, zakłócania zajęć, podania nieprawdziwych danych mających wpływ na zakwalifikowanie lub nieusprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej ukończenie formy kształcenia.

3. Przed skreśleniem uczestnika z listy BCU może wezwać go do złożenia wyjaśnień, jeżeli okoliczności sprawy tego wymagają.

ROZDZIAŁ VI. DOKUMENTOWANIE UKOŃCZENIA

§ 9

1. BCU prowadzi dokumentację realizowanych form kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami właściwymi dla danej formy.

2. Branżowe szkolenie zawodowe kończy się egzaminem przeprowadzanym w sposób i w formie ustalonej przez BCU, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Egzamin kończący branżowe szkolenie zawodowe przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora BCU, w składzie określonym w obowiązujących przepisach. Osoba, która zdała egzamin, otrzymuje branżowy certyfikat umiejętności według wzoru określonego w przepisach.

5. Rodzaj dokumentu oraz wymagania niezbędne do jego otrzymania są wskazywane w informacji dotyczącej danej formy kształcenia.

4. W przypadku pozostałych form kształcenia sposób ich ukończenia oraz rodzaj wydawanego dokumentu określają przepisy właściwe dla danej formy, jej program oraz zasady organizacji przyjęte przez BCU.

ROZDZIAŁ VII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 10

1. Dane osobowe kandydatów i uczestników są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Szczegółowe informacje dotyczące administratora danych, celów i podstaw przetwarzania, okresu przechowywania danych oraz praw osoby, której dane dotyczą, są przekazywane w klauzuli informacyjnej właściwej dla rekrutacji lub danej formy kształcenia.

3. BCU zbiera wyłącznie dane niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji, organizacji kształcenia, realizacji obowiązków prawnych, rozliczenia właściwego źródła finansowania oraz dokumentowania działalności.

ROZDZIAŁ VIII. ORGANIZACJA ZAJĘĆ

§ 11

1. BCU może określić minimalną liczbę uczestników niezbędną do uruchomienia danej edycji kursu lub szkolenia, uwzględniając charakter zajęć, warunki organizacyjne oraz racjonalne wykorzystanie zasobów Centrum. Co do zasady edycja może zostać uruchomiona po zgłoszeniu się co najmniej 60% zakładanej liczby uczestników danej grupy szkoleniowej.

2. W przypadku mniejszej liczby zgłoszeń BCU może podjąć decyzję o realizacji szkolenia w mniejszej grupie, przedłużeniu rekrutacji, zmianie terminu rozpoczęcia szkolenia albo odwołaniu danej edycji.

3. BCU zastrzega możliwość zmiany terminu, harmonogramu, prowadzącego lub miejsca realizacji zajęć z przyczyn organizacyjnych, technicznych lub niezależnych od BCU, z zachowaniem obowiązujących wymagań dla danej formy kształcenia.

4. BCU może odwołać daną edycję również w przypadku braku możliwości zapewnienia kadry, awarii infrastruktury lub wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających bezpieczną i prawidłową realizację zajęć.

5. O zmianach dotyczących organizacji zajęć, w szczególności zmianie terminu, przedłużeniu rekrutacji lub odwołaniu danej edycji, uczestnicy są informowani niezwłocznie za pośrednictwem danych kontaktowych podanych podczas rekrutacji.

ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa, statut BCU oraz szczegółowe warunki właściwe dla danej formy kształcenia.

2. Wątpliwości dotyczące stosowania Regulaminu rozstrzyga Kierownik BCU, z zastrzeżeniem kompetencji organu prowadzącego i innych organów wynikających z przepisów.

3. Zmiany Regulaminu mogą być wprowadzane w szczególności w przypadku zmiany przepisów, zasad finansowania, warunków trwałości przedsięwzięcia albo organizacji działalności BCU.

4. Aktualna wersja Regulaminu jest dostępna w siedzibie BCU oraz na stronie internetowej BCU.

5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia, z mocą obowiązującą nie wcześniej niż od dnia 1 lipca 2026 r.

6. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

1) Formularz rekrutacyjny – załącznik nr 1;

2) Deklaracja uczestnictwa – załącznik nr 2;

3) Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 3;

4) Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na udział osoby niepełnoletniej – załącznik nr 4;

5) Skierowanie na szkolenie branżowe nauczyciela – załącznik nr 5, stosowane w przypadkach wymaganych przepisami właściwymi dla danej formy kształcenia.