

REGULAMIN REKRUTACJI NA STACJONARNE SZKOLENIA ZAWODOWE W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA PN. „BRANŻOWE CENTRUM UMIEJĘTNOŚCI W DZIEDZINIE POMOCY SPOŁECZNEJ”

§ 1

DEFINICJE I SKRÓTY UŻYWANE W RAMACH NINIEJSZEGO REGULAMINU

- Przedsięwzięcie** - Przedsięwzięcie pn. „Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie pomocy społecznej” realizowane w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, w Komponentcie A „Odporność i konkurencyjność gospodarki” jako inwestycja A3.1.1. „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”. Partner Przedsięwzięcia - Województwo Podkarpackie, ul. Łukasza Cieplińskiego 4, NIP: 8133315014, REGON: 690581324 prowadzące Medyczo-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, ul. Łukasińskiego 20, 37-700 Przemyśl, NIP: 7952529740, REGON: 181135544. Lider przedsięwzięcia/ostateczny odbiorca wsparcia - Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży, ul. Piotra Skargi 6, 37-700 Przemyśl, NIP:7952372238, REGON: 180089753 (Lider przedsięwzięcia). Cel główny przedsięwzięcia - wsparcie w przygotowaniu kadr na potrzeby nowoczesnej gospodarki w branży pomocy społecznej, poprzez utworzenie i funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności z dziedziny pomocy społecznej. Okres realizacji przedsięwzięcia - od 03.07.2024r. do 30.06.2026r.
- KPO** - Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności.
- BCU** - Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie pomocy społecznej w Przemyślu.
- Realizator** - Organ prowadzący BCU wraz z Podmiotem branżowym.
- Organ prowadzący Branżowe Centrum Umiejętności w Przemyślu** - Województwo Podkarpackie, ul. Łukasza Cieplińskiego 4, NIP:8133315014, REGON: 690581324 prowadzące Medyczo-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, ul. Łukasińskiego 20, 37-700 Przemyśl, NIP:7952529740, REGON: 181135544.

6. **Podmiot branżowy** - Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży, ul. Piotra Skargi 6, 37-700 Przemyśl, NIP:7952372238, REGON: 180089753.
7. **Siedziba BCU** - ul Łukasińskiego 20, 37-700 Przemyśl.
8. **Biuro projektu** – ul. Piotra Skargi 6, 37-700 Przemyśl.
9. **Regulamin rekrutacji** - niniejszy Regulamin określający warunki rekrutacji na szkolenia zawodowe realizowane w ramach przedsięwzięcia pn. „Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie pomocy społecznej” realizowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, w Komponentcie A „Odporność i konkurencyjność gospodarki” jako inwestycja A3.1.1. „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”.
10. **Nabór** – okres pozyskiwania i wyboru kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne i premiujące do uczestnictwa w przedsięwzięciu - w stacjonarnym szkoleniu zawodowym.
11. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, które należy uzupełnić i złożyć w celu zgłoszenia się do udziału w przedsięwzięciu w obszarze edukacyjno-szkoleniowym.
12. **Kandydat** – osoba, która składa dokumenty rekrutacyjne do udziału w przedsięwzięciu w stacjonarnym szkoleniu zawodowym.
13. **Komisja rekrutacyjna** – zespół min. 3 osób, których zadaniem jest kwalifikowanie kandydatów do udziału w przedsięwzięciu - w stacjonarnym szkoleniu zawodowym.
14. **Protokół** - dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób w danym naborze, uwzględniający datę posiedzenia Komisji rekrutacyjnej i podpisy osób wchodzących w skład komisji rekrutacyjnej.
15. **Lista osób zakwalifikowanych** - lista wszystkich Kandydatów/-tek, którzy złożyli dokumenty rekrutacyjne w celu zgłoszenia się do udziału w przedsięwzięciu i zostali zakwalifikowani. Kandydaci ustawieni są na liście od najwyższego do najniższego wyniku.

16. **Lista rezerwowa** – lista wszystkich Kandydatów/-tek którzy nie zostali zakwalifikowani w ramach ogłoszonego naboru z powodu wyczerpania limitu miejsc. Kandydaci/-tki wymienieni na liście stanowią grupę rezerwową.
17. **Lista osób odrzuconych** – lista wszystkich Kandydatów/-tek którzy nie złożyli kompletnych i/lub poprawnie uzupełnionych dokumentów i/lub nie spełnili kryteriów dostępu.
18. **Uczestnik/-czka** – osoba, która została zakwalifikowana do udziału w przedsięwzięciu, podpisała umowę uczestnictwa i wzięła udział w stacjonarnym szkoleniu zawodowym.

§ 2

INFORMACJE O DZIAŁALNOŚCI BCU

1. Branżowe Centrum Umiejętności w Przemysłu to placówka kształcenia, szkolenia i egzaminowania o zasięgu ogólnokrajowym, ukierunkowana branżowo w zakresie dziedziny pomocy społecznej, integrująca szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, placówki kształcenia ustawicznego, centra kształcenia zawodowego, uczelnie oraz podmioty wspierające system oświaty w zakresie kształcenia zawodowego w dziedzinie pomocy społecznej.
2. Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie pomocy społecznej prowadzi działalność w ramach obszaru:
 - a) edukacyjno-szkoleniowego,
 - b) integracyjno-wspierającego,
 - c) innowacyjno-rozwojowego,
 - d) doradczo-promocyjnego.
3. W ramach wskazanych obszarów zaplanowano:
 - a) branżowe szkolenia zawodowe, o których mowa w art. 117 ust. 1a pkt 4a ustawy – Prawo Oświatowe, dla uczniów i osób, o których mowa w § 21 ustawy,
 - b) egzaminy zawodowe, o których mowa w rozdziale 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854), z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie szkolnictwa branżowego

przyporządkowanym do dziedziny zawodowej, w zakresie której dane centrum jest branżowo ukierunkowane,

- c) szkolenia branżowe, o których mowa w art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986),
- d) prowadzenie zajęć praktycznych oraz praktycznej nauki zawodu w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego w branży pomocy społecznej,
- e) wsparcie szkół prowadzących kształcenie zawodowe w realizacji ich zadań wynikających z art. 68 ust. 7c ustawy,
- f) wsparcie uczelni w realizacji zadań związanych ze współpracą z pracodawcami, w szczególności wynikających z art. 62 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, 1088, 1234, 1672, 1872 i 2005, z 2024 r. poz. 124, 227, 1089),
- g) zapewnienie transferu wiedzy i nowych technologii do systemu oświaty oraz systemu szkolnictwa wyższego i nauki, w tym upowszechnienie innowacji w dziedzinie pomocy społecznej oraz wyników badań i analiz dotyczących tej dziedziny, upowszechnienie zmian zachodzących w zawodach związanych z dziedziną pomocy społecznej wynikających z wyzwań transformacji ekologicznej i cyfrowej, w tym w zakresie inwestowania w technologie przyjazne dla środowiska, wspierania innowacji przemysłowych, obniżania emisyjności gospodarki i wprowadzania rozwiązań cyfrowych,
- h) upowszechnienie nowatorskich rozwiązań w kształceniu zawodowym związanych z daną dziedziną zawodową;
- i) wsparcie szkół w realizacji zadań w zakresie doradztwa zawodowego wynikających z art. 26a ust. 1 i 2 ustawy, wsparcie uczelni w realizacji zadań wynikających z art. 2 ust. 1 pkt 1 oraz art. 8 ust. 1 pkt 16a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475, 742, 858, 863, 1089),
- j) promocję zawodów i kierunków kształcenia związanych z dziedziną pomocy społecznej,

- k) wsparcie osób z niepełnosprawnościami w wejściu na rynek pracy w dziedzinie pomocy społecznej.
4. Branżowe Centrum Umiejętności realizując działania w ramach przedsięwzięcia kieruje się zasadą równego dostępu do zasobów ze względu na płeć, pochodzenie rasowe lub etniczne, religię lub przekonania, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną.
 5. Branżowe Centrum Umiejętności zapewnia dostępność produktów przedsięwzięcia dla osób z niepełnosprawnościami.
 6. Branżowe Centrum Umiejętności realizując swoją działalność stosuje zasady uniwersalnego projektowania i racjonalnych usprawnień zapewniające dostępność oraz możliwość korzystania wspieranej infrastruktury, w szczególności poprzez zastosowanie Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027.

§ 3

INFORMACJE O REALIZACJI STACJONARNYCH SZKOLEŃ ZAWODOWYCH ORAZ DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W ramach obszaru edukacyjno-szkoleniowego zaplanowano realizację szkoleń zawodowych realizowanych w trybie stacjonarnym w siedzibie Branżowego Centrum umiejętności w Przemyślu.
2. Szkolenia zawodowe—realizowane będą zgodnie z aktualnym harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej BCU.
3. Szkolenia będą prowadzone przez wysoko wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną z dziedziny pomocy społecznej.
4. W ramach obszaru edukacyjno-szkoleniowego w BCU zaplanowano **30 godzinne szkolenia zawodowe dla osób dorosłych (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego)** w następującej tematyce:
 - Pierwsza pomoc w stanach zagrożenia zdrowia i życia
 - Opieka nad osobą niesamodzielną
 - Trening umiejętności społecznych

W ofercie mogą pojawić się również inne szkolenia zawodowe, odpowiadające bieżącym potrzebom rynku pracy.

5. Szkolenia 30 godzinne dla dorosłych:

- a) Warunkiem ukończenia 30 godzinnego szkolenia dla osób dorosłych jest uczestnictwo w min. 80% zajęć.
- b) Ukończenie szkolenia zawodowego uprawnia do podejścia do egzaminu końcowego oraz uzyskania branżowego certyfikatu umiejętności.
- c) Formą zaliczenia jest stacjonarny egzamin wewnętrzny składającym się z części teoretycznej (test, który może być przeprowadzany w wersji elektronicznej lub papierowej) oraz z części praktycznej (wykonanie zadania w warunkach symulacyjnych).
- d) Egzaminy przeprowadzane będą w sposób ustalony i w formie ustalonej przez Dyrektora Branżowego Centrum Umiejętności.
- e) Egzaminy przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Branżowego Centrum Umiejętności, w skład której wejdą:
 - dyrektor Branżowego Centrum Umiejętności lub wyznaczona przez niego osoba;
 - osoba lub osoby prowadzące zajęcia na danym szkoleniu zawodowym;
 - przedstawiciel organizacji branżowej właściwej dla danej dziedziny zawodowej.
- f) Egzaminy nie będą przeprowadzane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- g) Osoba, która zda egzamin otrzyma branżowy certyfikat umiejętności, którego wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023, poz. 2175).

6. W ramach obszaru doradczo-promocyjnego każdy Uczestnik/-czka, będzie miał zapewnione wsparcie doradztwa zawodowego przed rozpoczęciem szkoleń. Dla osób dorosłych doradztwo będzie oparte o metodę Bilansu Kompetencji (MBK), co umożliwi identyfikację i udokumentowanie efektów uczenia się dzięki określeniu co

dana osoba wie i umie, celu jaki chce osiągnąć oraz zaplanowania planu rozwoju, w tym planu nauki.

7. Wsparcie w ramach doradztwa zawodowego będzie prowadzone w formie bezpośrednich spotkań indywidualnych w BCU lub w razie potrzeby online.

§ 4

ZASADY REKRUTACJI ORAZ WARUNKI I KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rekrutacja ma charakter ogólnopolski i powszechny wobec wszystkich osób, które spełniają kryteria dostępu.
2. Rekrutacja będzie odbywać się zgodnie z zasadą niedyskryminacji i prowadzona będzie w sposób bezstronny i przejrzysty z uwzględnieniem odmiennych potrzeb kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.
3. Rekrutacja do udziału w przedsięwzięciu będzie przebiegać zgodnie z harmonogramem rekrutacji zamieszczonym na stronie internetowej BCU, w siedzibie BCU i w biurze projektu.
4. Uczestnikiem/-czką przedsięwzięcia nie może być osoba, która brała/bierze udział w innych szkoleniach/kursach realizowanych w ramach konkursu Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 Branżowych Centrów Umiejętności (BCU), realizujących koncepcję Centrów Doskonałości Zawodowej (CoVEs).
5. Do udziału w projekcie uprawnieni są (kryteria dostępu):
 - a) Osoby dorosłe, od 25 (włącznie) roku życia do 64 lat (włącznie), nie będące nauczycielami kształcenia zawodowego, związane zawodowo z branżą pomocy społecznej, chcące podnieść swoje kwalifikacje/kompetencje.
6. Do udziału w szkoleniach 30 godzinnych zrekrutowanych zostanie co najmniej 90 osób dorosłych.
7. Rekrutacja prowadzona będzie w ramach trzech zaplanowanych naborów.
8. Każdy nabór prowadzony będzie min. 3 dni robocze do wpłynięcia maksymalnie w ramach:

- a) naboru nr 1: 60 formularzy rekrutacyjnych,
b) naboru nr 2 :60 formularzy rekrutacyjnych,
9. W ramach poszczególnych naborów planowane jest zakwalifikowanie do udziału w przedsięwzięciu co najmniej:
- a) Nabór nr 1:
- 45 osób dorosłych, nie będących nauczycielami kształcenia zawodowego
- b) Nabór nr 2:
- 45 osób dorosłych, nie będących nauczycielami kształcenia zawodowego,
- ~~c) Nabór nr 3:~~
- ~~• 30 osób dorosłych, nie będących nauczycielami kształcenia zawodowego,~~
10. Regulamin rekrutacji określa maksymalną liczbę wpływu formularzy rekrutacyjnych dla poszczególnych naborów. Jednak w uzasadnionych przypadkach brana jest pod uwagę zmiana limitów dla poszczególnych naborów. Ewentualna zmiana maksymalnej liczby wpływu formularzy zgłoszeniowych dla poszczególnych naborów nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu i zostanie ogłoszona na stronie internetowej <https://bcu.medykprzemysl.pl/>, w zakładce Szkolenia; w siedzibie Branżowego Centrum Umiejętności oraz w siedzibie biura projektu.
11. Szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych naborów w zakresie kategorii i liczby uczestników oraz tematyki szkoleń będą zamieszczane na stronie internetowej BCU na miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekrutacji.
12. Regulamin rekrutacji określa minimalną liczbę osób zakwalifikowanych do udziału w przedsięwzięciu w ramach poszczególnych naborów. Jednak w uzasadnionych przypadkach brana jest pod uwagę zmiana limitów dla poszczególnych naborów. Ewentualna zmiana minimalnej liczby osób zakwalifikowanych do udziału w przedsięwzięciu w ramach poszczególnych naborów nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu i zostanie ogłoszona na stronie internetowej

<https://bcu.medykprzemysl.pl/>, w zakładce Szkolenia; w siedzibie Branżowego Centrum Umiejętności oraz w siedzibie biura projektu.

13. Warunkiem uruchomienia szkolenia zawodowego jest zebranie minimalnej grupy Uczestników/-czek tj. minimum 14 osób.
14. Dokładny termin szkoleń zostanie podany/ustalony po zebraniu kompletnej grupy.
15. Wszelkie informacje dotyczące realizacji szkoleń zawodowych w tym terminy będą się pojawiać na bieżąco, lecz nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem uruchomienia danego szkolenia zawodowego na stronie Branżowego Centrum Umiejętności w siedzibie Branżowego Centrum Umiejętności oraz w siedzibie biura projektu.
16. W przypadku niezrekrutowania założonej liczby Uczestników/-czek lub w przypadku uzasadnionej rezygnacji z udziału zakwalifikowanych Uczestników/-czek przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca i wówczas będzie przebiegała do momentu zrekrutowania pełnej liczby osób zaplanowanej dla danego naboru.
17. Termin rekrutacji uzupełniającej zostanie opublikowany na stronie internetowej Branżowego Centrum Umiejętności w zakładce Szkolenia, w siedzibie Branżowego Centrum Umiejętności oraz w siedzibie biura projektu.
18. Proces rekrutacji na szkolenia zawodowe realizowany jest wyłącznie w oparciu o złożone dokumenty rekrutacyjne.
19. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są:
 - a) na stronie internetowej <https://bcu.medykprzemysl.pl/>, w zakładce Szkolenia
 - b) w siedzibie Branżowego Centrum Umiejętności,
 - c) w siedzibie biura projektu.
20. Niniejszy regulamin wraz z dokumentami rekrutacyjnymi, może zostać wysłany do osoby zainteresowanej udziałem w Przedsięwzięciu za pośrednictwem operatora pocztowego -na życzenie.
21. Rekrutacja osób dorosłych, niebędących nauczycielami prowadzona będzie w oparciu o wymagane dokumenty rekrutacyjne:
 - Formularz rekrutacyjny (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu),



- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu),
 - Zaświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku w dziedzinie pomocy społecznej (Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
22. Osoby z niepełnosprawnością wraz z dokumentami rekrutacyjnymi przedkładają dokument potwierdzający niepełnosprawność oraz zaświadczenie lekarskie pozwalające na uczestnictwo w przedsięwzięciu.
23. Wskazane dokumenty należy przygotować w formie elektronicznej lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata/-ki.
24. Warunkiem niezbędnym do udziału w rekrutacji jest spełnienie wymaganych kryteriów dostępu oraz złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych:
- a) osobiście do siedziby BCU w dni robocze w godzinach 8:00-16:00,
 - b) za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej na adres siedziby Branżowego Centrum Umiejętności,
 - c) za pośrednictwem formularza rekrutacyjnego dostępnego na stronie internetowej BCU (<https://bcu.medykprzemysl.pl/>).
25. Za datę i godzinę wpływu dokumentów rekrutacyjnych uważa się odpowiednio:
- a) datę i godzinę osobistego dostarczenia dokumentów do siedziby BCU,
 - b) datę i godzinę dostarczenia dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego lub firmy kurierskiej na adres siedziby Branżowego Centrum Umiejętności,
 - c) datę i godzinę wysłania zgłoszenia ze skanami dokumentów za pośrednictwem formularza rekrutacyjnego dostępnego na stronie internetowej BCU (<https://bcu.medykprzemysl.pl/>).
26. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór do Przedsięwzięcia Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie pomocy społecznej”**.
27. Po złożeniu dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem formularza rekrutacyjnego dostępnego na stronie internetowej BCU (<https://bcu.medykprzemysl.pl/>), Kandydat/-ka zobowiązany/-a jest do dostarczenia

oryginalnych dokumentów rekrutacyjnych, w terminie 5 dni roboczych od dnia przesłania ich za pośrednictwem formularza rekrutacyjnego dostępnego na stronie internetowej BCU (<https://bcu.medykprzemysl.pl/>).

28. Za datę dostarczenia oryginałów dokumentów rekrutacyjnych uznaje się datę ich wpływu do siedziby Branżowego Centrum Umiejętności.
29. W przypadku niedostarczenia oryginalnych dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie, Kandydat/-tka zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.
30. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata/-tka do udziału w szkoleniu zawodowym.
31. Komisja Rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji Uczestników/-czek na podstawie oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych uwzględniając również kryteria premiujące.
32. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną po zamknięciu rekrutacji lub nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z kandydatem/tką nie będą rozpatrywane.
33. Proces rekrutacji do projektu będzie składać się z 2 etapów:
 - a) ETAP 1 ocena formalna – prowadzona w metodzie zerojedynkowej: 1-spełnia, 0-nie spełnia.

Na tym etapie Komisja Rekrutacyjna zweryfikuje czy:

- złożone przez Kandydata/-kę dokumenty rekrutacyjne są kompletne i poprawnie wypełnione,
- Kandydat/-ka spełnia kryterium dostępu określone w § 4 pkt.5.

W przypadku braków w dokumentach rekrutacyjnych (w tym nieuzupełnione pola w dokumentach) Kandydat/-tka zostanie w formie pisemnej lub e-mailowo jednokrotnie wezwany/-a do uzupełnienia. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów w terminie 3 dni roboczych od terminu wysłania informacji o brakach formalnych, kandydatura zostanie odrzucona. Kandydatura zostanie odrzucona również w przypadku niespełnienia kryterium dostępu.

- b) ETAP 2 ocena kryteriów premiujących:

Na tym etapie Komisja Rekrutacyjna przyznaje punkty premiujące:

- Osoby dorosłe, nie będące nauczycielami kształcenia zawodowego, związane z dziedziną pomocy społecznej chcące podnieść swoje kwalifikacje/kompetencje, posiadające:
 - ✓ doświadczenie zawodowe pow. 5 lat: **+5 pkt**,
 - ✓ doświadczenie zawodowe pow. 3 do 5 lat: **+3 pkt**,
 - ✓ doświadczenie zawodowe od 1 do 3 lat: **+1 pkt**,
 - ✓ doświadczenia zawodowego poniżej 1 rok: **+0 pkt**;
- Osoby o niskich kwalifikacjach do ISCED 3: **+ 1 pkt**.
- Osoby z niepełnosprawnością (zgodnie z przedstawionym dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność): **+ 1 pkt**.

34. Na podstawie wyników oceny formalnej i oceny kryteriów premiujących powstanie lista osób zakwalifikowanych, lista rezerwowa i lista osób odrzuconych.

35. Wszystkie osoby, które złożyły dokumenty rekrutacyjne zostaną poinformowane drogą mailową/telefonicznie o wyniku oceny.

36. Komisja rekrutacyjna sporządzi protokół wraz z listą zakwalifikowanych, listę rezerwową oraz listę osób odrzuconych.

37. W przypadku takiej samej liczby punktów decydować będzie data i godzina wpływu dokumentów rekrutacyjnych.

38. W przypadku rezygnacji lub skreślenia z udziału w szkoleniu osób z listy zakwalifikowanych, zakwalifikowana zostanie kolejna osoba z listy rezerwowej tej samej płci.

39. W sytuacjach spornych (przy spełnieniu powyższych kryteriów i tej samej ilości punktów) o zakwalifikowaniu decydować będzie Dyrektor Branżowego Centrum Umiejętności.

40. Działania rekrutacyjne wsparte będą kampanią promocyjno-informacyjną.

41. Od przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną oceny osobie ubiegającej się o udział w szkoleniu zawodowym nie przysługują środki odwoławcze.

42. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.

43. Kandydat/-ka staje się Uczestnikiem/-czką szkolenia zawodowego po podpisaniu umowy uczestnictwa.
44. **Kryterium dostępu wskazane w formularzu rekrutacyjnym jest konieczne do utrzymania przez cały okres obowiązywania umowy uczestnictwa.**
45. **Uczestnik/-ka może wziąć udział w przedsięwzięciu jednorazowo.**

§ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/-CZKI

1. Uczestnik/-czka ma prawo do:
 - a) bezpłatnego udziału w szkoleniach zawodowych w ramach BCU,
 - b) nieodpłatnego korzystania w czasie obowiązkowych zajęć z materiałów dydaktycznych oraz wyposażenia BCU,
 - c) uzyskania materiałów szkoleniowych,
 - d) skorzystania z wyżywienia i przerwy kawowej w czasie trwania szkoleń,
 - e) skorzystania z noclegu, jeśli ilość kilometrów między miejscem zamieszkania a siedzibą BCU jest większa niż 60 km,
 - f) rezygnacji z udziału w szkoleniu zawodowym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Uczestnik/-czka szkolenia zawodowego zobowiązuje się:
 - a) do śledzenia informacji związanych z realizacją działań w ramach przedsięwzięcia zamieszczanych na stronie internetowej BCU,
 - b) do zapoznania się i przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - c) do regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach,
 - d) do uczestnictwa w minimum 80% zajęć realizowanych pod rygorem skreślenia z listy uczestników szkolenia zawodowego,
 - e) do bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w szkoleniu zawodowym,
 - f) do korzystania z użyczonego sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem,

- g) do zgłaszania wszelkich awarii sprzętu osobie prowadzącej szkolenie zawodowe,
 - h) do wypełniania testów (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją szkolenia zawodowego,
 - i) przystąpić do egzaminu wewnętrznego (jeśli dotyczy) - usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie jest zwolnienie lekarskie,
 - j) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Realizatora,
 - k) współpracy ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację przedsięwzięcia.
3. Uczestnik/-czka szkoleń ma obowiązek potwierdzić własnoręcznym podpisem:
- a) obecność na zajęciach każdego dnia szkolenia,
 - b) odbiór materiałów szkoleniowych,
 - c) obecność na egzaminie (jeśli dotyczy),
 - d) odbiór branżowego certyfikatu umiejętności,
 - e) odbiór wyżywienia,
 - f) skorzystania z przerwy kawowej,
 - g) skorzystania z noclegu (jeśli dotyczy).

§ 6

REZYGNACJA ORAZ WYKREŚLENIE Z UDZIAŁU W SZKOLENIU ZAWODOWYM

1. Rezygnacja Uczestnika/-czki z udziału w szkoleniu możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji.
2. Uczestnik/-czka zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do siedziby Branżowego Centrum Umiejętności pisemne oświadczenie o tym fakcie (osobiście, e- mailem, bądź za pośrednictwem operatora pocztowego lub kuriera).

3. Rezygnacja jest możliwa i przyjmowana jedynie w przypadku osobistych lub zawodowych przyczyn (choroba lub inne uzasadnione przypadki zaakceptowane przez Dyrektora BCU). Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji (np. zwolnienie lekarskie) na potwierdzenie przywołanych faktów.
4. Branżowe Centrum Umiejętności zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki szkolenia zawodowego z listy Uczestników/-czek w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu lub w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego podczas szkoleń.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/-czki w szkoleniu zawodowym z listy uczestników jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej o tej samej płci.
6. W przypadku skreślenia z listy uczestników Uczestnika/czki Dyrektor BCU zobowiązuje się do poinformowania o tym fakcie Uczestnika/czki szkolenia, a w przypadku osób niepełnoletnich rodzica/opiekuna prawnego.
7. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu maksymalnie 20% realizacji szkolenia zawodowego pod warunkiem nadrobienia zaległości.
8. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w szkoleniu zawodowym Dyrektor Branżowego Centrum Umiejętności może domagać się zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych i/lub innych kosztów poniesionych z realizacją szkolenia zawodowego.

§ 7

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Uczestnik/-czka Przedsięwzięcia (w przypadku osób niepełnoletnich - rodzic/opiekun prawny) wyraża zgodę na przetwarzanie, przechowywanie i wykorzystywanie podanych przez niego/nią danych osobowych dla celów zawarcia i wykonania Umowy uczestnictwa w szkoleniu w ramach przedsięwzięcia pn. Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie pomocy społecznej” zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Dane osobowe podane przez Uczestnika/-czkę (w szczególności: imię i nazwisko, adres zamieszkania, kontaktowy numer telefonu, kontaktowy adres e-mail, PESEL) traktowane są jako informacje poufne i służą wyłącznie do celów sprawnej organizacji szkolenia, w tym komunikacji pomiędzy Uczestnikiem/czka a Realizatorem lub na potrzeby sprawozdawczości i kontroli.
3. Uczestnik/czka (w przypadku osób niepełnoletnich - rodzic/opiekun prawny) przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na nieodpłatne utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku Uczestnika/-czki Przedsięwzięcia w formie wideo, audio-wideo lub zdjęć podczas jego/jej udziału w szkoleniu i wykorzystywanie przez Realizatora tak utrwalonego materiału na potrzeby kontroli projektu oraz potrzeby informacyjnopromocyjne przedsięwzięcia takie jak: publikacja zdjęć z tekstem, publikacja zdjęć, zamieszczanie filmów na stronie internetowej BCU (<https://bcu.medykprzemysl.pl/>), mediach społecznościowych (fanpage na Facebooku), artykuły prasowe itp.
4. Administratorem danych osobowych oraz ich dysponentem jest Realizator.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże wyrażenie zgody wskazanej w ust. 1 jest niezbędne dla zawarcia i wykonania Umowy. Cofnięcie zgody przez Uczestnika/czka przed wykonaniem Umowy uczestnictwa w szkoleniu w ramach przedsięwzięcia stanowi podstawę wypowiedzenia wspomnianej Umowy przez Realizatora z winy Uczestnika/czki.
6. Realizator może przechowywać dane Uczestnika/czki Przedsięwzięcia przez okres trwania przedsięwzięcia i zachowania okresu trwałości przedsięwzięcia.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za rzeczy pozostawione bez opieki w salach zajęć, na korytarzach lub w obrębie siedziby BCU lub w miejscu noclegu Realizator nie ponosi odpowiedzialności.
2. Za szkody oraz zniszczenie mienia na terenie BCU przez niepełnoletnich UP odpowiadają ich rodzice/opiekunowie prawni.
3. Dyrektor Branżowe Centrum Umiejętności zastrzega sobie prawo dokonania zmian treści Regulaminu.
4. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Branżowego Centrum Umiejętności.
5. Regulamin dostępny jest w siedzibie Branżowego Centrum Umiejętności, w biurze projektu oraz na stronie internetowej Branżowego Centrum Umiejętności.
6. Decyzje Dyrektora Branżowego Centrum Umiejętności są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem 09.12.2025r

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

Załącznik nr 1- Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 - Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 3 - Zaświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku w dziedzinie pomocy społecznej

Załącznik nr 4 – Wzór umowy uczestnictwa

Załącznik nr 4.1 Deklaracja uczestnictwa

Załącznik nr 4.2 Oświadczenie uczestnika/-czki przedsięwzięcia