

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w
ramach Branżowego Centrum Umiejętności
w dziedzinie Ogrodnictwa w Bielsku-Białej**

ROZDZIAŁ I

Informacje ogólne

& 1

1. Regulamin niniejszy określa zasady uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników na wszystkie formy wsparcia realizowane w Branżowym Centrum Umiejętności w dziedzinie Ogrodnictwa w Bielsku-Białej (nr dokumentu KPO/22/BCU/W/0003).
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Krajowego Planu Odbudowy.
3. Realizacja odbywa się w terminie: marzec 2025– 30 czerwca 2026r.
4. Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:
 - Lider przedsięwzięcia – Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Szumca w Bielsku-Białej
 - Partner branżowy – Polskie Towarzystwo Nauk Ogrodniczych,
 - Partner dodatkowy– Uniwersytet Rolniczy im. H. Kołłątaja w Krakowie oraz Stowarzyszenie Naukowo-Techniczne Inżynierów i Techników Ogrodnictwa,
 - BCU – Branżowe Centrum Umiejętności,
 - kandydat/ka do udziału w projekcie – należy przez to rozumieć osobę, która zgłosiła swoją chęć udziału w projekcie poprzez wypełnienie i dostarczenie w wyznaczonym terminie dokumentów rekrutacyjnych,
 - uczestnik projektu – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie w procesie rekrutacji.
5. Organem prowadzącym Branżowe Centrum Umiejętności jest Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Cele i zakres wsparcia

§ 2

1. BCU wykonuje swoje cele i zadania poprzez działania w obszarach :
 - 1) Obszar I – działalność edukacyjno-szkoleniowa,
 - 2) Obszar II – działalność integrująco-wspierająca,
 - 3) Obszar III – działalność innowacyjno-rozwojowa,
 - 4) Obszar IV – działalność doradczo-promocyjna.
2. Regulamin określa zasady wsparcia oferowane przez Branżowe Centrum Umiejętności w ramach obszaru I- działalność edukacyjno-szkoleniowa t.j:

- 1) rozwój umiejętności zawodowych uczniów, studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich oraz innych osób dorosłych w dziedzinie Ogrodnictwo w ramach szkoleń zawodowych,
- 2) prowadzenie szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego w dziedzinie Ogrodnictwo,
- 3) wspieranie osób dorosłych w zakresie podnoszenia kwalifikacji lub przekwalifikowania zawodowego w dziedzinie Ogrodnictwo w ramach kursów z zakresu edukacji pozaformalnej (sektorowej),
- 4) pełnienie przez podmiot branżowy funkcji instytucji certyfikującej kwalifikacje z zakresu edukacji pozaformalnej (sektorowej) włączonej do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji,
- 5) prowadzenie zajęć z zakresu kształcenia zawodowego dla uczniów i słuchaczy szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w szczególności w zakresie zajęć praktycznych obejmujących wybraną część programu nauczania zawodu z zakresu ogrodnictwa oraz prowadzenie zajęć z zakresu kształcenia zawodowego dla studentów w dziedzinie Ogrodnictwo (o ile uczelnie zgłoszą zapotrzebowanie w tym zakresie),
- 6) prowadzenie turnusów dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, o których mowa w art. 117 ust. 1a pkt 4 ustawy – Prawo oświatowe (o ile szkoły zgłoszą zapotrzebowanie w tym zakresie),
- 7) prowadzenie ośrodka egzaminacyjnego w zakresie egzaminów zawodowych lub innych właściwych egzaminów dla dziedziny Ogrodnictwo,
- 8) prowadzenie platformy zdalnego uczenia się typu LMS/LCS/ LCMS w dziedzinie Ogrodnictwo.

3. Powyższy cel będzie realizowany w terminie : marzec 2025– 30 czerwca 2026, jego założeniem jest przeszkolenie łącznie 300 osób, w tym 60 osób młodych w wieku 14-24 lata, 180 osób dorosłych w wieku 25-64 lat, 30 nauczycieli zawodu, 30 osób z dowolnej grupy.

4. Działania projektu skierowane są do : uczniów, studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich, nauczycieli kształcenia zawodowego w dziedzinie Ogrodnictwo w ramach szkoleń zawodowych, oraz innych osób dorosłych pragnących podnieść lub zmienić swoje kwalifikacje.

5. Wymiar szkoleń zawodowych, kursów lub szkoleń branżowych wynosi minimum :

- 1) 30 godzin – w przypadku szkoleń zawodowych dla osób dorosłych (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego) kończącego się branżowym certyfikatem umiejętności,

2) 120 godzin – w przypadku kursów dla osób dorosłych (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego) kończącego się certyfikatem z zakresu edukacji pozaformalnej (sektorowej),

3) 15 godzin – w przypadku szkoleń zawodowych dla osób młodych kończących się branżowym certyfikatem umiejętności,

4) 15 godzin – w przypadku szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego kończących się zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia branżowego.

6. Wymiar godzinowy szkoleń zawodowych, kursów lub szkoleń branżowych może być rozłożony w czasie.

7. Rekrutacja ma charakter ogólnopolski.

Realizacja szkoleń

§ 3

1. Wszystkie zadania – formy wsparcia – są realizowane zgodnie z celem i zakresem projektu.

2. Szkolenia zawodowe organizowane są w BCU, ul. Akademii Umiejętności 1, 43-300 Bielsko-Biała

3. Wykaz szkoleń zawodowych znajduje się na stronie: www.bcu-ogrodnictwo.pl

4. Wszelkie informacje dotyczące realizacji zadań (w szczególności harmonogramy zajęć) będą prezentowane przed rozpoczęciem kursu na stronie internetowej BCU.

5. Kwalifikacja do niektórych szkoleń może wymagać spełnienia dodatkowych warunków – m.in. posiadania odpowiedniego wieku, oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w szkoleniu oraz innych niezbędnych do realizacji szkolenia.

6. Udział w szkoleniach zawodowych, kursach i szkoleniach branżowych w ramach przedsięwzięcia jest bezpłatny.

7. Uczestnik szkoleń może otrzymać :

- materiały szkoleniowe,
- zwrot kosztów dojazdu/noclegu.

8. Wypłata poniesionych kosztów dojazdu/noclegu następuje na wniosek uczestnika/-czki po ukończeniu szkolenia oraz weryfikacji list obecności oraz złożonych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku. Szczegółowe zasady dotyczące

zwrotu kosztów dojazdu/noclegu określa Regulamin zwrotu kosztów dojazdu/noclegu w ramach Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie Ogrodnictwo.

Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników

§ 4

1. Rekrutacja będzie odbywać się w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, w oparciu o wymagane dokumenty aplikacyjne (kwestionariusz zapisu, informacja o przetwarzaniu danych osobowych oraz wskazane zaświadczenia/oświadczenia zawierające niezbędne informacje, a także zgoda rodzica na udział w kursie w przypadku ucznia poniżej 18-go roku życia) zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, wyznanie czy orientację seksualną.

2. Rekrutacja na szkolenia będzie się odbywać:

1) elektronicznie - poprzez kwestionariusz zapisu dostępny na stronie internetowej www.bcu-ogrodnictwo.pl . Zgłoszenie elektroniczne będzie uzupełnione skanami wymaganych dokumentów,

2) osobiście – w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu wraz z kompletem wymaganych dokumentów,

3) Rekrutacja uczestników rozpoczyna się na co najmniej 4 tygodnie przed zaplanowanym terminem danego szkolenia i trwa w sposób ciągły. Proces rekrutacji poprzedza informacja w mediach społecznościowych, na stronie internetowej BCU, na stronie ZSCKR im. Stanisława Szumca w Bielsku-Białej oraz na stronach partnerów projektu,

4) Rekrutację będzie prowadziła komisja wyznaczona przez lidera przedsięwzięcia,

5) Każda osoba ma prawo do odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. W tym celu należy zgłosić pisemnie odwołanie, w terminie 5 dni od dnia uzyskania informacji o wynikach rekrutacji. Odwołanie rozpoznaje Dyrektor BCU w terminie 5 dni od dnia jego otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu/nieprzyjęciu kandydata na szkolenie,

6) Proces rekrutacji zakończony zostanie sporządzeniem przez Komisję Rekrutacyjną protokołu, listy rankingowej oraz listy rezerwowej oddzielnie dla każdej grupy docelowej. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przekazana mailowo lub telefonicznie do osób zakwalifikowanych na szkolenie,

7) Komisja Rekrutacyjna dopuszcza możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku zgłoszeń na dane szkolenie 200% założonej liczebności grupy,

8) Listę rezerwową będą tworzyły osoby, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu, lecz nie zostały zakwalifikowane do kursu,

9) W przypadku rezygnacji lub skreślenia ze szkolenia, na szkolenia kwalifikowane będą kolejne osoby z listy rezerwowych,

10) Warunkiem uruchomienia szkolenia jest zebranie minimum liczby osób określonych w danym szkoleniu,

3. Do udziału w projekcie uprawnieni są:

1) Uczniowie – przede wszystkim zawodach: ogrodnik, technik ogrodnik, technik architektury krajobrazu oraz inne związane z branżą ogrodniczą,

2) Studenci –przede wszystkim z kierunków związanych z dziedziną ogrodnictwo,

3) Doktoranci – związani z dziedziną ogrodnictwo,

4) Nauczyciele zawodu kształcący w zawodach z branży ogrodniczej,

5) Osoby dorosłe chcące podnieść swoje kwalifikacje zawodowe lub je zmienić.

4. O przyjęciu na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu będzie decydowało dostarczenie następujących dokumentów:

1) Uczniowie:

- kwestionariusz zapisu,
- zaświadczenie o realizowanym kształceniu,
- zgoda rodzica / opiekuna prawnego na udział w szkoleniu organizowanym przez Branżowe Centrum Umiejętności w przypadku ucznia niepełnoletniego,
- oświadczenie o stanie zdrowia

2) Studenci/doktoranci:

- kwestionariusz zapisu
- zaświadczenie o realizowanym kształceniu,
- oświadczenie o stanie zdrowia

3) Nauczyciele:

- kwestionariusz zapisu,
- skierowanie na szkolenie branżowe wystawione przez Dyrektora szkoły/placówki, która zatrudnia nauczyciela,
- oświadczenie o stanie zdrowia.

4) Osoby dorosłe:

- kwestionariusz zapisu,
- oświadczenie o stanie zdrowia,

- jeśli wykonuje zawód preferowany z dziedziną ogrodnictwa -oświadczenie o wykonywaniu zawodu związanego z branżą ogrodnictwem lub oświadczenie o posiadanym wykształceniu związanym z branżą ogrodnictwem,
- jeśli wskazuje, że umiejętności zdobyte na szkoleniu wykorzysta w swojej pracy zawodowej- oświadczenie z krótkim uzasadnieniem,
- jeśli wykazuje wolę przekwalifikowania zawodowego – brak dodatkowych dokumentów.

5. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń (data wpływu – data zgłoszenia za pomocą kwestionariusza ze strony www lub dostarczenia dokumentów do sekretariatu szkoły).

6. Złożone przez Kandydatów dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

7. Ocena kwalifikacji uczestników następuje na podstawie oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych uwzględniając również kryteria premiujące.

8. Proces rekrutacji składa się z dwóch etapów :

1) Etap pierwszy – ocena formalna- prowadzona w metodzie zerojedynkowej : 1 – spełnia, 0 – nie spełnia. Na tym etapie weryfikuje się czy : złożone dokumenty są kompletne i poprawnie wypełnione.

2) Etap drugi – przyznanie punktów premiujących :

- udokumentowana działalność naukowa, rozwojowa, wolontaryjna związana z branżą ogrodnictwem : + 1 pkt.
- orzeczenie o niepełnosprawności : + 1 pkt,
- doświadczenie zawodowe związane z branżą ogrodnictwem powyżej 5 lat : + 1 pkt,
- posiadane wykształcenie związane z branżą ogrodnictwem : + 1 pkt

9. Jeśli liczba chętnych przekroczy liczbę miejsc w poszczególnych formach wsparcia Lider będzie sporządzał listy rezerwowe i w przypadku pojawienia się wolnych miejsc będzie kontaktował się z kolejnymi osobami z listy rezerwowej.

10. W przypadku małej liczby osób zainteresowanych uczestnictwem w szkoleniu rekrutacja zostanie przedłużona maksymalnie do 21 dni.

11. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem kandydata/teki na szkolenie.

Prawa i obowiązki Lidera projektu

§ 5

1. Lider jest zobowiązany realizować projekt zgodnie z umową.
2. Lider zapewni wykwalifikowaną kadrę szkoleniową realizującą zajęcia merytoryczne.
3. W przypadku, gdy na skutek okoliczności leżących po stronie niezależnej od Lidera wstrzymane zostaną wypłaty na pokrycie kosztów form wsparcia, Lider ma prawo do ich zawieszenia, o czym niezwłocznie poinformuje uczestników szkoleń i jego Rodziców/prawnych opiekunów poprzez ogłoszenia na stronie www.bcu-ogrodnictwo.pl

Po ponownym odblokowaniu środków finansowych, Lider ustali terminy realizacji poszczególnych działań objętych Projektem.

Zawieszenie form wsparcia nie daje uczestnikowi szkoleń prawa wysuwania jakichkolwiek roszczeń finansowych z tego tytułu wobec Lidera i Partnerów

4. Lider ma prawo do:

- 1) wymagania od potencjalnych kursantów niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń,
- 2) wymagania od kursantów wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów niezbędnych do potwierdzania uczestnictwa w kursach/szkoleniach,
- 3) wprowadzania zmian w Regulaminie w czasie trwania realizacji projektu,
- 4) skreślenia z listy uczestników,
- 5) zakwalifikowania osoby, która zrezygnowała we wcześniejszych formach wsparcia w ostatniej kolejności.

5. Decyzje o skreśleniu podejmuje Dyrektor BCU. Decyzja będzie zawierała pisemne uzasadnienie skreślenia z listy uczestników projektu. Ponadto Dyrektor zobowiązuje się do poinformowania o tym fakcie kursanta – a w przypadku niepełnoletności jego rodziców/opiekunów prawnych. Skreślenie jest możliwe w przypadku:

- 1) naruszenia przez uczestnika przyjętych zapisów regulaminu,
- 2) pisemnego wniosku prowadzącego zajęcia uzasadnionego rażącym naruszeniem zasad współżycia społecznego przez uczestnika projektu
- 3) w przypadku nieobecności na zajęciach w wymiarze powyżej 25%

6. Rezygnacja z kursu jest możliwa, jeśli została złożona przed rozpoczęciem pierwszych zajęć - wtedy na to miejsce zostaje przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowych. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu/kursie w ramach przedsięwzięcia Uczestnik/czka zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć do

Organizatora pisemną informację o tym fakcie. Organizator dopuszcza przesłanie rezygnacji w formie elektronicznej tj. skan podpisanego dokumentu wysłany na adres mailowy Organizatora.

Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

§ 6

1. Uczestnicy projektu mają prawo do nieodpłatnego korzystania z form wsparcia do których zostali zakwalifikowani oraz do korzystania z pomocy dydaktycznych w ramach szkoleń.

2. Uczestnicy projektu są zobowiązani do:

- 1) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia na poziomie co najmniej 75%,
- 2) wypełniania m.in. list obecności, kwestionariuszy, ankiet i innych dokumentów projektowych,
- 3) przystąpienia do testu / egzaminu sprawdzającego na zakończenie kursów,
- 4) bieżącego informowania Dyrektora BCU o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na udział w formach wsparcia,
- 5) śledzenia strony internetowej BCU, na której będą najświeższe informacje dotyczące form wsparcia, a także zmian. Fakultatywne jest również śledzenie mediów społecznościowych, na których będą publikowane ewentualne zmiany w realizacji kursów,
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, porządku, kultury oraz zasad współżycia społecznego podczas zajęć oraz w czasie przebywania w siedzibie BCU
- 7) niezwłocznego powiadomienia Organizatora w przypadku zmiany jakichkolwiek danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym.

Dokumenty wydawane po zakończeniu szkolenia

§ 7

1. Po ukończeniu szkoleń uczestnicy otrzymają:

- 1) Branżowy Certyfikat Umiejętności – osoby dorosłe, osoby młode,
- 2) Certyfikat kwalifikacji po zdanym egzaminie z zakresu edukacji pozaformalnej,
- 3) Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia branżowego – nauczyciele zawodu.

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w siedzibie BCU i na stronie internetowej www.bcu-ogrodnictwo.pl
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej www.bcu-ogrodnictwo.pl
4. Organizator nie odpowiada za rzeczy pozostawione bez opieki w salach zajęć, na korytarzach lub w obrębie siedziby BCU.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor BCU.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2025r.

Załączniki do regulaminu:

§ 9

Kwestionariusz zapisu wraz z załącznikami :

Załącznik 1 - Skierowanie nauczyciela na szkolenie branżowe

Załącznik 2 - Zaświadczenie o aktualnie realizowanym kształceniu

Załącznik 3 - Zgoda Rodzica/Opiekuna Prawnego

Załącznik 4 – Oświadczenie o stanie zdrowia

Załącznik 5 – Oświadczenie (dla osób dorosłych o posiadaniu wykształcenia, pracy w branży lub uzasadnienie wykorzystania zdobytych wiadomości w swojej pracy zawodowej)