

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie Ekonomia i rachunkowość, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”

Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr CKZiU-BCU.021.01.2026.MK
z dnia 16.03.2026**

**Branżowe Centrum Umiejętności
w dziedzinie Ekonomia i Rachunkowość
w Strzelcach Opolskich**

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach

§ 1. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników na wszystkie szkolenia i kursy realizowane w Branżowym Centrum Umiejętności w dziedzinie Ekonomia i Rachunkowość w Strzelcach Opolskich
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Recovery and Resilience Facility – RRF) w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).
3. Działania projektu skierowane są do uczniów i studentów, nauczycieli zawodu z obszaru dziedziny wsparcia, oraz do osób dorosłych pragnących podnieść swoje kompetencje zawodowe lub się przekwalifikować.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w ramach Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie Ekonomia i Rachunkowość w Strzelcach Opolskich mowa o wskazanych niżej terminach, należy przez to rozumieć:
 - a) BCU - Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie Ekonomia i Rachunkowość w Strzelcach Opolskich ul. Powstańców Śląskich 3, 47-100 Strzelce Opolskie;
 - b) CKZiU – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich ul. Powstańców Śląskich 3, 47-100 Strzelce Opolskie;
 - c) Dyrektor - Dyrektor CKZiU w Strzelcach Opolskich;
 - d) Regulamin - Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w ramach Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie Ekonomia i Rachunkowość w Strzelcach Opolskich;
 - e) szkolenie - Branżowe szkolenia zawodowe, szkolenia branżowe, kursy realizowane przez BCU;
 - f) uczestnik – uczestniczkę lub uczestnika szkolenia.
4. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w szkoleniu uczestniczą w szkoleniach nieodpłatnie.
5. Zakres szkoleń oferowanych przez BCU publikowany jest na stronie internetowej <https://www.ckziu-strzelce.pl/bcu/>

§ 2. Realizacja szkoleń

1. Wszystkie szkolenia realizowane przez BCU są zgodne z celem i zakresem projektu.
2. Szkolenia w ramach niniejszego Regulaminu organizowane są w siedzibie BCU: ul. Powstańców Śląskich 3 47-100 Strzelce Opolskie,

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie Ekonomii i rachunkowości, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”

Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

3. Wszelkie informacje dotyczące rekrutacji na szkolenia publikowane są na stronie internetowej <https://bcu.ckziu-strzelce.pl>, bądź też przekazywane są zainteresowanym w siedzibie BCU.

§ 3. Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników

1. Rekrutacja uczestników na szkolenia realizowane przez BCU odbywa się w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, z poszanowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, wyznanie czy orientację seksualną w oparciu o dokumenty aplikacyjne wynikające z niniejszego Regulaminu.
2. Rekrutację na realizowane przez BCU szkolenia prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
3. Wzór formularza zgłoszenia uczestnika określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Regulamin określa ponadto listę i wzory innych dokumentów niezbędnych w procesie rekrutacji na szkolenia.
4. Formularze zgłoszeniowe oraz wszelkie niezbędne załączniki dostępne są na stronie internetowej BCU. Ponadto formularze zgłoszeniowe w formie papierowej dostępne będą w siedzibie BCU.
5. Rekrutacja uczestników na szkolenia trwa do wyczerpania limitu miejsc w danej edycji szkolenia.
6. Liczba miejsc na szkolenia jest ograniczona. O wpisaniu na listę uczestników decydować będzie kolejność zgłoszeń.
7. W razie zgłoszenia się na szkolenia większej liczby kandydatów niż określony limit tworzona będzie lista rezerwowa. Listę rezerwową tworzy się w kolejności wpływu zgłoszeń.
8. Osoby wpisane na listę rezerwową mogą zostać dopisane do listy uczestników szkolenia w przypadku rezygnacji osoby wpisanej na listę uczestników, bądź zwiększenia limitu osób.
9. Osoby wpisane na listę rezerwową, które nie zostaną zakwalifikowane do bieżącej listy uczestników szkolenia będą mieć pierwszeństwo w przypadku rozpoczęcia rekrutacji na kolejną tego edycję.
10. O wyniku postępowania rekrutacyjnego każdy kandydat zostanie powiadomiony drogą elektroniczną lub telefonicznie.
11. Rekrutacja na szkolenia odbywać się będzie:
 - 1) *osobiście* - w Sekretariacie BCU w godzinach pracy wraz z kompletem wymaganych dokumentów
 - 2) *elektronicznie* - poprzez formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej BCU: skan wypełnionego formularza wraz z wymaganymi oświadczeniami należy przestać na e-mail sekretariat.bcu@ckziu-strzelce.pl, a oryginały ww. dokumentów wysłać pocztą lub złożyć osobiście w Sekretariacie BCU.
12. Warunkiem uruchomienia szkolenia jest grupa licząca określone minimum osób.
13. W przypadku małej liczby osób zainteresowanych uczestnictwem w szkoleniu rekrutacja może zostać przedłużona.
14. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
16. Selekcji uczestników dokonuje powołana w tym celu Komisja Rekrutacyjna, która zatwierdza protokół potwierdzający wybór uczestników. Zakończeniem procesu rekrutacji jest sporządzenie przez Komisję Rekrutacyjną listy rankingowej, którą zatwierdza i przedkłada Dyrektorowi.
17. Każdy uczestnik rekrutacji ma prawo do odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. W tym celu należy zgłosić pisemnie odwołanie do Dyrektora, w terminie 5 dni od dnia uzyskania informacji o

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie Ekonomii i rachunkowości, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”

Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

wynikach rekrutacji. Odwołanie rozpatruje Dyrektor w terminie 5 dni od dnia jego otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu/nieprzyjęciu kandydata na szkolenie.

18. Zatwierdzone przez Komisję Rekrutacyjną listy rankingowe publikowane są na stronie internetowej oraz wywieszane w siedzibie BCU z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
19. Po zakończonym procesie rekrutacyjnym, z każdym uczestnikiem zakwalifikowanym do udziału w szkoleniu podpisana zostanie umowa.
20. Zatwierdzone przez Dyrektora listy uczestników szkolenia publikowane są na stronie internetowej oraz wywieszane w siedzibie BCU z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
21. Zakończeniem procesu rekrutacji jest podpisanie umowy z każdym uczestnikiem zakwalifikowanym do udziału w szkoleniu.

§ 4. Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Każdy uczestnik ma prawo do:
 - 1) nieodpłatnego korzystania w czasie zajęć z materiałów dydaktycznych oraz wyposażenia BCU.
 - 2) uzyskania bezpłatnych materiałów szkoleniowych.
 - 3) skorzystania z oferty doradcy zawodowego.
 - 4) korzystania z materiałów umieszczonych na platformie e-learningowej.
 - 5) uzyskania odpowiednio: zaświadczenia o odbyciu szkolenia/kursu, branżowego certyfikatu umiejętności po uzyskaniu frekwencji nie niższej niż 80%, przystąpieniu do egzaminu końcowego i uzyskaniu pozytywnego wyniku.
2. Istnieje możliwość zwrotu uczestnikom szkolenia kosztów dojazdu na podstawie przedstawionych biletów PKP i autobusowych lub samochodem prywatnym, jak również możliwość zapewnienia uczestnikom szkolenia noclegu. Zasady zwrotu kosztów dojazdu oraz zapewnienia noclegów określa odrębny regulamin dostępny na stronie <https://bcu.ckziu-strzelce.pl>.
3. Zwrot kosztów noclegu/ów, ewentualnego kosztu dojazdu nastąpi nie wcześniej niż po zakończeniu szkolenia przez uczestnika.
4. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego przestrzegania,
 - 2) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - 3) potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności na szkoleniu,
 - 4) uzyskania minimum 80% frekwencji, pod rygorem skreślenia z listy uczestników,
 - 5) śledzenia informacji związanych z realizacją działań w ramach przedsięwzięcia zamieszczanych na stronie internetowej BCU,
 - 6) bieżącego informowania o zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić jego udział w szkoleniu / kursie,
 - 7) informowania o zmianach dotyczących danych w dokumentach rekrutacji na szkolenie,
 - 8) przestrzegania regulaminu pracowni,
 - 9) zgłaszania osobie prowadzącej szkolenie wszelkich zauważonych awarii sprzętu,
 - 10) przestrzegania przyjętych norm i zasad współżycia społecznego, w tym dbałości o sprzęt, urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji szkolenia,

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie Ekonomia i rachunkowość, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”

Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

- 11) wykonywania działań weryfikujących postęp w nauce związanych z realizacją szkolenia,
- 12) przystąpienia do egzaminu wewnętrznego (jeśli dotyczy),
- 13) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez BCU,
- 14) współpracy ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację szkolenia,
- 15) potwierdzenia własnoręcznym podpisem umowy uczestnictwa w szkoleniu,
- 16) potwierdzenia własnoręcznym podpisem odbioru materiałów szkoleniowych oraz obecności na egzaminie (jeśli dotyczy),
- 17) potwierdzenia własnoręcznym podpisem odbioru branżowego certyfikatu umiejętności lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia branżowego,
- 18) potwierdzenia własnoręcznym podpisem skorzystania z noclegu (jeśli dotyczy).

§ 5. Warunki rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu w trakcie jego trwania tylko w uzasadnionych przypadkach: z powodów zdrowotnych lub działania siły wyższej, które nie są znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w szkoleniu. Warunkiem rezygnacji ze szkolenia jest dostarczenie do Sekretariatu BCU wypełnionego i podpisanego Oświadczenia o rezygnacji z udziału w szkoleniu, którego wzór określa Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu. Pisemne oświadczenie należy złożyć w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od zaistnienia przyczyny rezygnacji ze szkolenia.
2. BCU zastrzega sobie prawo do wykreślenia uczestnika szkolenia z listy uczestników w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego podczas szkoleń.
4. W przypadku rezygnacji uczestnika lub skreślenia uczestnika z listy uczestników szkolenia jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
5. W przypadku wykreślenia uczestnika z listy uczestników szkolenia BCU zobowiązuje się do poinformowania o tym fakcie uczestnika, a w przypadku osób niepełnoletnich informuje o tym rodzica/opiekuna prawnego.
6. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu maksymalnie 20% realizacji szkolenia pod warunkiem nadrobienia zaległości.

§ 6. Dokumenty wydawane po zakończeniu szkolenia

Po ukończeniu szkoleń uczestnicy otrzymają:

- 1) Branżowy Certyfikat Umiejętności - osoby dorosłe i osoby młode,
- 2) Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia branżowego - nauczyciele kształcenia zawodowego,
- 3) Certyfikat kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej - osoby dorosłe po ukończeniu szkolenia w wymiarze 120 godzin.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Każdy uczestnik jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.

Projekt pn.: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie Ekonomia i rachunkowość, realizującego koncepcję centrum doskonałości zawodowej przy Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich”

Nr przedsięwzięcia: KPO/24/1/BCU/W/0018

2. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest w siedzibie BCU oraz na stronie <https://bcu.ckziu-strzelce.pl>.
3. Organizator nie odpowiada za rzeczy pozostawione bez opieki w salach zajęć, na korytarzach lub w obrębie siedziby BCU.
4. Za szkody oraz zniszczenie mienia na terenie BCU przez niepełnoletnich uczestników projektu odpowiadają ich rodzice/opiekunowie prawni.

Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy udziału w szkoleniu

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna RODO dotycząca przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 3 – Zgoda na przetwarzanie wizerunku

Załącznik nr 4 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w szkoleniu

Załącznik nr 5 - Zaświadczenie potwierdzające status nauczyciela

Załącznik nr 6 – Zaświadczenie potwierdzające status ucznia/studenta

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w szkoleniu