

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach/kursach w ramach projektu współfinansowanego z środków Unii Europejskiej w ramach KPO  
pt. „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie energetyki przy Zespole Szkół Nr 2 – Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kluczborku”

## Informacje ogólne

### § 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w szkoleniach i kursach organizowanych przez Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie energetyki w Kluczborku, współfinansowanych ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (nr umowy KPO/23/2/BCU/U/0041).
2. Głównym celem projektu jest przygotowanie kadr na potrzeby nowoczesnej gospodarki w branży elektroenergetycznej poprzez zapewnienie przestrzeni dla innowacyjnej i trwałej współpracy biznesu z edukacją zawodową we wszystkich poziomach kształcenia zawodowego, a także wdrożenie koncepcji doskonałości zawodowej w polskim systemie kształcenia zawodowego.
3. Powyższy cel realizowany będzie w terminie od 1 stycznia do 30 czerwca 2026 r. i jego założeniem będzie przeszkolenie łącznie 200 uczestników z całej Polski, w tym 60 osób młodych, 120 osób dorosłych oraz 20 nauczycieli kształcenia zawodowego.
4. Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:
  - 1) BCU – Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie energetyki w Zespole Szkół Nr 2 - Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kluczborku (ZS Nr 2 - CKU), ul. Byczyńska 7, 46-200 Kluczbork, które jako organizator realizuje szkolenia/kursy;
  - 2) Projekt – projekt pt. „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie energetyki przy Zespole Szkół Nr 2 – Centrum Kształcenia Ustawicznego w Kluczborku”;
  - 3) Rekrutacja – postępowanie mające na celu wyłonienie uczestników projektu;
  - 4) Kandydat– osoba zgłaszająca chęć udziału w Projekcie poprzez wypełnienie i dostarczenie w wyznaczonym terminie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;

- 5) Uczestnik Projektu/Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie w procesie rekrutacji;
- 6) Lista uczestników – wykaz osób przyjętych do projektu;
- 7) Formularz rekrutacyjny – dokument zawierający podstawowe dane kandydata i dane dotyczące kryteriów fakultatywnych oraz wyboru formy wsparcia;
- 8) Oświadczenie uczestnika projektu – wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych i inne wymagane zgody, określone w załącznikach do niniejszego regulaminu;
- 9) Osoby młode – osoby pomiędzy 14 a 24 rokiem życia (włącznie) - uczniowie szkół ponadpodstawowych tj. uczniowie szkół branżowych I i II stopnia oraz techników kształcących się w zawodach branży elektroenergetycznej oraz studenci, którzy wybrali kierunek związany z dziedziną energetyki;
- 10) Osoby dorosłe (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego) – osoby pracujące lub pozostające bez pracy, w wieku od 25 do 64 lat, związane z branżą elektroenergetyczną, pragnące podnieść swoje kompetencje zawodowe;
- 11) Nauczyciele kształcenia zawodowego – nauczyciele teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczyciele praktycznej nauki zawodu z obszaru dziedziny wsparcia;
- 12) Platforma do zdalnego uczenia się – platforma zdalnego uczenia się typu LMS/LCS/LCMS, w ramach której będą m. in. udostępniane materiały edukacyjno-szkoleniowe.

## Ogólne informacje o uczestnictwie w szkoleniach i kursach

### § 2

1. Informacje dotyczące szkoleń/kursów m. in. rekrutacji, harmonogramy zajęć, będą publikowane na stronie internetowej BCU – [www.bcukluczborg.pl](http://www.bcukluczborg.pl).
2. Udział w szkoleniach/kursach jest bezpłatny.
3. Szkolenia/kursy będą prowadzone stacjonarnie w siedzibie BCU od poniedziałku do niedzieli.
4. Zajęcia będą trwały maksymalnie 8 godzin dziennie, przy czym jedna godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.
5. Szczegółowa liczba godzin przewidziana dla danego szkolenia/kursu podawana jest każdorazowo w jego opisie.

6. Grupy szkoleniowe będą liczyć od 10 do 15 osób.
7. Warunkiem uruchomienia szkolenia/kursu jest zebranie minimalnej ilości osób, określonej dla danego szkolenia/kursu.
8. W przypadku większej liczby chętnych istnieje możliwość uruchomienia dodatkowej grupy szkoleniowej.
9. BCU na czas trwania szkolenia/kursu zapewnia wszystkim uczestnikom bezpłatne materiały szkoleniowe, dostęp do komputerów i specjalistycznego oprogramowania, platform edukacyjnych oraz możliwość skorzystania z doradztwa zawodowego.
10. Warunkiem ukończenia przez Uczestnika kursu/szkolenia jest:
  - 1) uzyskanie frekwencji na poziomie co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) przystąpienie i uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu kończącego szkolenie/kurs.
11. Ukończenie przez Uczestnika:
  - 1) szkolenia/kursu dla osób młodych – potwierdzone jest branżowym certyfikatem umiejętności;
  - 2) szkolenia/kursu zawodowego dla osób dorosłych – potwierdzone jest branżowym certyfikatem umiejętności;
  - 3) szkolenia/kursu branżowego dla nauczycieli – potwierdzone jest wydaniem zaświadczenia o ukończonym szkoleniu branżowym.

### **Zasady rekrutacji i uczestnictwa**

#### § 3

1. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, w oparciu o wymagane dokumenty rekrutacyjne, zgodnie z zasadą równości szans oraz równego dostępu do wsparcia.
2. Rekrutacja na szkolenia/kursy prowadzona będzie w sposób ciągły aż do wyczerpania limitu miejsc.
3. Uczestnikiem Projektu może być osoba, która obligatoryjnie spełnia poniższe kryteria formalne:

- 1) mieszka na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i nie uczestniczyła dotychczas w szkoleniach/kursach realizowanych w ramach KPO;
- 2) kwalifikuje się do jednej z grup docelowych wsparcia wskazanych w §1 ust. 4 pkt 9 - 11 niniejszego Regulaminu;
- 3) wypełniła formularz rekrutacyjny dostępny na stronie internetowej BCU, wysłała go na adres mailowy [rekrutacja@bcukluczborok.pl](mailto:rekrutacja@bcukluczborok.pl) oraz w terminie 5 dni roboczych dostarczyła wypełniony i podpisany ww. formularz wraz z wymaganymi dokumentami w wersji papierowej (osobiście lub listownie) do sekretariatu BCU.
4. Za datę dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych w formie papierowej przyjmuje się datę wpływu do sekretariatu BCU.
5. Po spełnieniu warunków formalnych, o których mowa w ust. 3, w pierwszej kolejności przyjmowane są osoby spełniające następujące kryteria:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność dziecka kandydata;
  - 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę;
  - 5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
6. Organizator zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów określonych w ust. 5.
7. W procesie rekrutacji brane są również pod uwagę kryteria dotyczące płci oraz zamieszkiwania na terenach wiejskich.
8. Kryteria, o których mowa w ust. 5 i 7, mają jednakową wartość równą 1.
9. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów, decyduje kolejność zgłoszenia na szkolenie/kurs (data dostarczenia do sekretariatu BCU kompletu dokumentów).
10. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem na szkolenie/kurs.
11. Złożone przez kandydatów dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
12. Rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana zarządzeniem Dyrektora ZS Nr 2 - CKU w Kluczborku.

13. W wyniku przeprowadzonej rekrutacji tworzy się listy zakwalifikowanych na szkolenia/kursy.
14. W przypadku większej ilości osób spełniających wymagania regulaminu, tworzone będą listy rezerwowe.
15. Listy zakwalifikowanych na szkolenie/kurs stanowią kandydaci, którzy spełnili wszystkie wymagania formalne oraz uzyskali najwyższą liczbę punktów zgodnie z kryteriami oceny.
16. W uzasadnionych przypadkach zakwalifikowany do uczestnictwa w szkoleniu/kursie może być również kandydat zamieszkały na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, który nie spełnia wymagań określonych w §3 ust. 3 pkt. 1 i 2.
17. Lista rezerwowych obejmuje kandydatów, którzy uzyskali niższą liczbę punktów niż ostatni kwalifikujący się na szkolenie/kurs.
18. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego kandydata ze szkolenia/kursu przyjmowane będą kolejne osoby z listy rezerwowej.
19. Kandydaci informowani są o wynikach rekrutacji mailowo lub telefonicznie.
20. Kandydatowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
21. Odwołanie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem należy złożyć do Dyrektora ZS Nr 2 - CKU w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o niezakwalifikowaniu na szkolenie.
22. Dyrektor ZS Nr 2 - CKU rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych.
23. Z kandydatem zakwalifikowanym na szkolenie/kurs zawiera się umowę określającą szczegółowe warunki uczestnictwa.

### **Prawa i obowiązki Uczestnika**

#### § 4

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - 1) nieodpłatnego korzystania ze szkolenia/kursu, do którego został zakwalifikowany;
  - 2) korzystania z materiałów dydaktycznych, pomocy naukowych i zasobów bibliotecznych organizatora oraz dostępu do udostępnionej platformy edukacyjnej;



- 3) korzystania ze wsparcia doradcy zawodowego, w zakresie m.in. identyfikacji predyspozycji zawodowych oraz możliwości rozwoju;
- 4) uzyskania branżowego certyfikatu umiejętności lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia branżowego po spełnieniu wymagań określonych w §2 ust. 10.

2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu oraz zapisów Umowy, o której mowa w §3 ust. 23.;
- 2) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach/kursach;
- 3) wypełniania list obecności, kwestionariuszy, ankiet oraz innych dokumentów projektowych wymaganych przez BCU, w tym poddania się badaniom ewaluacyjnym zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu Projektu;
- 4) przystąpienia do egzaminu;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, porządku, kultury osobistej oraz współżycia społecznego podczas zajęć oraz w czasie przebywania w budynku BCU;
- 6) informowania o zdarzeniach wpływających na udział w szkoleniu/kursie oraz o zmianach danych osobowych lub kontaktowych przekazanych w procesie rekrutacji.

### **Zasady rezygnacji ze szkolenia/kursu oraz skreślenia uczestnika**

#### § 5

1. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w szkoleniu/kursie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po złożeniu pisemnej rezygnacji wraz z uzasadnieniem, w sekretariacie BCU.
2. Dyrektor ZS Nr 2- CKU może skreślić uczestnika szkolenia/kursu w przypadku:
  - 1) stwierdzenia obecności na terenie placówki pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających oraz posiadania alkoholu lub innych środków odurzających;
  - 2) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie;
  - 3) innego rażącego naruszenia porządku prawnego;



- 4) stwierdzenia frekwencji niższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
3. Skreślenie uczestnika szkolenia/kursu następuje w formie decyzji administracyjnej wydanej na piśmie, o czym uczestnik zostaje poinformowany niezwłocznie drogą mailową lub telefoniczną.
4. Uczestnikowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji, o której mowa w ust. 3 w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o skreśleniu, do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora ZS Nr 2- CKU.

### Postanowienia końcowe

#### § 6

1. Regulamin dostępny jest w siedzibie BCU oraz na stronie [www.bcukluczbork.pl](http://www.bcukluczbork.pl).
2. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej i publikowane będą na stronie internetowej BCU.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Dyrektor ZS Nr 2 – CKU w Kluczborku.
4. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2026 r.



Załączniki do regulaminu:

- Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny dla osoby młodej – ucznia/studenta
- Załącznik nr 2 - Formularz rekrutacyjny dla osoby dorosłej
- Załącznik nr 3 – Formularz rekrutacyjny dla nauczyciela
- Załącznik nr 4 - Zaświadczenie o posiadaniu statusu ucznia
- Załącznik nr 5 - Zaświadczenie o posiadaniu statusu studenta
- Załącznik nr 6 - Zaświadczenie o statusie zawodowym – osoba pracująca
- Załącznik nr 7 - Oświadczenie o statusie zawodowym – osoba pozostająca bez pracy
- Załącznik nr 8 - Zaświadczenie o posiadaniu statusu nauczyciela
- Załącznik nr 9 - Oświadczenie o rezygnacji z udziału w szkoleniu/kursie
- Załącznik nr 10 - Umowa uczestnictwa w szkoleniu/kursie
- Załącznik nr 11 - Zgoda na utrwalenie i rozpowszechnienie wizerunku oraz głosu
- Załącznik nr 12 – Klauzula informacyjna