# REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH I KURSACH

**Branżowego Centrum Umiejętności nr 2 w Siedlcach**

**w dziedzinie interoperacyjność systemu kolei**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach i kursach organizowanych przez Branżowe Centrum Umiejętności nr 2 w Siedlcach.

2. Branżowe Centrum Umiejętności nr 2 w Siedlcach jest jednostką włączoną do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 6 im. gen. Józefa Bema w Siedlcach i prowadzi działalność w siedzibie przy ul. Chopina 8, 08-110 Siedlce.

3. Przedmiotem działalności BCU nr 2 w Siedlcach jest rozwijanie i upowszechnianie wiedzy oraz umiejętności zawodowych związanych z branżą transportu kolejowego, w szczególności w dziedzinie interoperacyjność systemu kolei, obejmującej m.in. następujące zawody:

- technik transportu kolejowego
- technik pojazdów kolejowych
- technik elektroenergetyk transportu szynowego
- mechanik pojazdów kolejowych

4. Szkolenia i kursy są organizowane zgodnie z aktualną ofertą BCU nr 2 w Siedlcach, programem danego szkolenia lub kursu oraz warunkami określonymi w ogłoszeniu rekrutacyjnym.

5. Warunki udziału, liczba miejsc, wymagania wobec kandydatów oraz terminy realizacji są każdorazowo określane w ofercie danego szkolenia lub kursu, która jest dostępna na stronie internetowej www.bcu2.zsp6siedlce.pl.

6. Szkolenia i kursy odbywają się w siedzibie BCU nr 2 w Siedlcach przy ul. Chopina 8, a w uzasadnionych przypadkach także w innych miejscach wskazanych przez organizatora.

**§ 2**

**SŁOWNIK**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

a) BCU nr 2 w Siedlcach – należy przez to rozumieć Branżowe Centrum Umiejętności nr 2 w Siedlcach z siedzibą przy ul. Chopina 8, 08-110 Siedlce, działające w strukturze Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 6 im. gen. Józefa Bema w Siedlcach;

b) organizatorze – należy przez to rozumieć BCU nr 2 w Siedlcach lub osobę/jednostkę wskazaną do organizacji danego szkolenia lub kursu;

c) kandydacie/kandydatce – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w szkoleniu lub kursie;

d) uczestniku/uczestniczce – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w szkoleniu lub kursie;

e) rekrutacji – należy przez to rozumieć postępowanie mające na celu wyłonienie osób uczestniczących w szkoleniu lub kursie;

f) formularzu zgłoszeniowym – należy przez to rozumieć dokument służący do zgłoszenia udziału w wybranym szkoleniu lub kursie;

g) szkoleniu/kursie – należy przez to rozumieć formę kształcenia lub doskonalenia zawodowego organizowaną przez BCU nr 2 w Siedlcach;

h) Komisji Rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć zespół lub osoby powołane przez Dyrektora BCU nr 2 w Siedlcach do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

## § 3

## CEL I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

1. Działalność Branżowego Centrum Umiejętności nr 2 w Siedlcach obejmuje w szczególności:

- działalność integrująco-wspierającą;
- działalność innowacyjno-rozwojową;
- działalność doradczo-promocyjną;
- działalność edukacyjno-szkoleniową.

2. W ramach działalności edukacyjno-szkoleniowej BCU nr 2 w Siedlcach:

- prowadzi branżowe szkolenia zawodowe;
- prowadzi turnusy,
- prowadzi szkolenia branżowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego;
- prowadzi kursy, przygotowujące do uzyskania kwalifikacji sektorowej;
- przeprowadza egzaminy zawodowe z zakresu kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach wymienionych w § 1 pkt. 3 niniejszego regulaminu dla szkolnictwa branży kolejowej.

3. W ramach działalności wspierającej współpracę szkół, placówek i uczelni z pracodawcami BCU nr 2 w Siedlcach:

- wspiera szkoły prowadzące kształcenie zawodowe w realizacji ich zadań;
- wspiera uczelnie w realizacji zadań związanych ze współpracą z pracodawcami;
- pozyskuje od pracodawców, informacje dotyczące zapotrzebowania na zawody, kwalifikacje i umiejętności w dziedzinach branży kolejowej;
- prowadzi inne działania wspierające współpracę szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, placówek i uczelni z pracodawcami.

4. W ramach działalności innowacyjno-rozwojowej upowszechniającej wiedzę i nowe technologie oraz transformację ekologiczną i cyfrową BCU nr 2 w Siedlcach:

- zapewnia transfer wiedzy i nowych technologii do systemu oświaty oraz systemu szkolnictwa wyższego i nauki, w tym upowszechnia innowacje oraz wyniki badań i analiz dotyczące branży kolejowej;
- upowszechnia zmiany zachodzące w zawodach branży kolejowej wynikające z wyzwań transformacji ekologicznej i cyfrowej, w tym w zakresie inwestowania w technologie przyjazne dla środowiska, wspieranie innowacji przemysłowych, obniżanie emisyjności gospodarki i wprowadzania rozwiązań cyfrowych;
- upowszechnia nowatorskie rozwiązania w kształceniu zawodowym związane z branżą kolejową.

5. W ramach działalności wspierającej realizację doradztwa zawodowego dla uczniów i aktywizację zawodową studentów, doktorantów i absolwentów studiów BCU nr 2 w Siedlcach:

- wspiera szkoły w realizacji zadań w zakresie doradztwa zawodowego;
- wspiera uczelnie w realizacji zadań z promocji zatrudnienia i instytucji rynku pracy;
- promuje zawody i kierunki kształcenia związane z branżą kolejową;
- wspiera osoby z niepełnosprawnościami w wejściu na rynek pracy w branży kolejowej.

6. Dodatkowo BCU nr 2 w Siedlcach:

- prowadzi inne kursy związane z branżą kolejową nie wymienione w § 3 pkt. 2 niniejszego regulaminu;
- realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu wynikające z programu nauczania danego zawodu branży kolejowej, polegające w szczególności na prowadzeniu:
  - zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całości lub części programu nauczania danego zawodu,
  - zajęć uzupełniających dla młodocianych pracowników;
- prowadzi dokształcanie teoretyczne młodocianych pracowników zatrudnionych u pracodawców branży kolejowej w celu nauki zawodu i uczęszczających do branżowych szkół I stopnia – w zakresie kształcenia zawodowego teoretycznego, w przypadku gdy branżowa szkoła I stopnia nie ma możliwości zrealizowania części tego kształcenia.

7. BCU nr 2 w Siedlcach współpracuje ze szkołami podstawowymi i szkołami ponadpodstawowymi, z uczelniami oraz pracodawcami również w zakresie udostępniania infrastruktury dydaktyczno-lokalowej na cele edukacyjno-szkoleniowe.

8. Oferta BCU nr 2 w Siedlcach może być kierowana w szczególności do uczniów, studentów, doktorantów, nauczycieli kształcenia zawodowego, nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu, nauczycieli akademickich, osób dorosłych oraz osób związanych zawodowo z branżą kolejową z uwzględnieniem wymagań określonych dla danego szkolenia lub kursu.

9. Udział w szkoleniu lub kursie odbywa się na zasadach określonych w ofercie, programie szkolenia lub kursu oraz w dokumentach przekazanych uczestnikowi przed rozpoczęciem zajęć.

## § 4

## REALIZACJA SZKOLEŃ I KURSÓW

1. Wszystkie szkolenia i kursy są realizowane na podstawie opracowanych programów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz warunkami określonymi przez organizatora.

2. Informacje dotyczące szkolenia lub kursu, w szczególności program, terminy, harmonogram, miejsce realizacji, wymagania oraz zasady uczestnictwa, są przekazywane kandydatom i uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć oraz publikowane, w miarę potrzeb, na stronie internetowej www.bcu2.zsp6siedlce.pl BCU nr 2 w Siedlcach.

3. Zajęcia prowadzi kadra posiadająca kwalifikacje i doświadczenie odpowiednie do zakresu szkolenia lub kursu.

4. Nadzór nad prawidłową organizacją i realizacją działalności BCU nr 2 w Siedlcach sprawuje Dyrektor BCU nr 2 w Siedlcach.

5. Wymiar godzinowy oraz sposób organizacji zajęć mogą być dostosowane do specyfiki danego szkolenia lub kursu.

6. Zgłoszenia na szkolenia i kursy mogą być dokonywane indywidualnie, za pośrednictwem szkoły lub placówki oświatowej, a także za pośrednictwem pracodawcy – zgodnie z zasadami określonymi w ofercie.

7. Udział w niektórych szkoleniach lub kursach może wymagać spełnienia dodatkowych warunków, w szczególności dotyczących wieku, wykształcenia, kwalifikacji, doświadczenia, stanu zdrowia albo posiadania innych uprawnień.

8. Jeżeli oferta lub program szkolenia/kursu nie stanowi inaczej, organizator nie pokrywa kosztów dojazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczestnika.

9. Uczestnik jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, regulaminów obowiązujących w miejscu prowadzenia zajęć oraz poleceń prowadzących zajęcia i pracowników BCU nr 2 w Siedlcach.

## § 5

## ZASADY REKRUTACJI I KWALIFIKACJI UCZESTNIKÓW

1. Rekrutacja prowadzona jest na podstawie aktualnej oferty BCU nr 2 w Siedlcach oraz warunków określonych dla danego szkolenia lub kursu.

2. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły i obejmuje zgłoszenia za pomocą formularzy dostępnych na stronie internetowej BCU nr 2 w Siedlcach osobiście w sekretariacie ZSP nr 6 w Siedlcach, wysłanie oryginałów wypełnionych formularzy na adres BCU nr 2 w Siedlcach lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. Informacja o planowanych szkoleniach lub kursach publikowana jest nie później niż 14 dni przed ich rozpoczęciem.

4. W postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się zasady równego dostępu, bezstronności i niedyskryminacji.

5. Ogłoszenie o naborze powinno określać w szczególności:

- nazwę szkolenia lub kursu;
- termin i miejsce realizacji;
- grupę osób, do których kierowana jest oferta;
- wymagania stawiane kandydatom;
- wymagane dokumenty;

- liczbę dostępnych miejsc;
- zasady kwalifikacji.

6. Kandydat składa dokumenty wymagane dla danego szkolenia lub kursu w sposób i w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

7. W przypadku osób niepełnoletnich wymagane jest uzyskanie zgody rodzica lub opiekuna prawnego, jeżeli jest to przewidziane dla danego szkolenia lub kursu.

8. W zależności od charakteru szkolenia lub kursu organizator może wymagać przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków uczestnictwa, w tym kwalifikacji, statusu ucznia lub studenta, doświadczenia zawodowego albo braku przeciwwskazań zdrowotnych.

9. O zakwalifikowaniu kandydata decyduje Komisja Rekrutacyjna lub osoba wyznaczona przez Dyrektora BCU nr 2 w Siedlcach, zgodnie z zasadami podanymi w ogłoszeniu o naborze.

10. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż dostępnych miejsc może zostać utworzona lista rezerwowa. W przypadku zwolnienia miejsca kwalifikowana może być kolejna osoba zgodnie z przyjętymi kryteriami.

11. W przypadku większej liczby zgłoszeń Dyrektor BCU nr 2 w Siedlcach może ustalić limity przyjęć, aby zapewnić równy dostęp.

12. Kandydaci są informowani o wyniku rekrutacji telefonicznie, drogą elektroniczną lub w inny sposób wskazany w ogłoszeniu o naborze.

10. Kandydat ma prawo zgłosić zastrzeżenia dotyczące przebiegu rekrutacji w formie pisemnej do Dyrektora BCU nr 2 w Siedlcach. Termin i sposób wniesienia zastrzeżeń może zostać określony w ogłoszeniu o naborze.

11. Organizator może zakończyć rekrutację wcześniej lub ją przedłużyć w przypadku dużej lub zbyt małej liczby zgłoszeń.

12. Złożone dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

13. Dokumentacja rekrutacyjna jest przechowywana i archiwizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi u organizatora.

## § 6

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Uczestnik ma prawo do:

- udziału w zajęciach zgodnie z programem szkolenia lub kursu;
- otrzymania informacji o organizacji i przebiegu zajęć;
- korzystania z pomocy i materiałów dydaktycznych, jeżeli przewidziano je w ofercie lub programie;
- otrzymania zaświadczenia, certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego udział albo ukończenie szkolenia lub kursu, jeżeli spełni określone warunki;
- zgłaszania uwag dotyczących organizacji zajęć oraz warunków uczestnictwa.

2. Uczestnik jest zobowiązany do:

- regularnego, punktualnego i aktywnego udziału w zajęciach zgodnie z harmonogramem;

- zachowania zasad kultury osobistej oraz szacunku wobec innych Uczestników oraz kadry;
- bezwzględnego przestrzegania programu, regulaminów pracowni, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz instrukcji prowadzących obowiązujących podczas zajęć;
- wykonywania zadań i przystępowania do sprawdzianów lub egzaminów, jeżeli są przewidziane w programie szkolenia lub kursu;
- terminowego przekazywania wymaganych dokumentów i oświadczeń;
- niezwłocznego informowania organizatora o zmianach danych niezbędnych do kontaktu lub realizacji szkolenia;
- informowania o nieobecnościach lub zdarzeniach wpływających na przebieg szkolenia;
- dbania o mienie BCU nr 2 w Siedlcach, o powierzone materiały, sprzęt i wyposażenie oraz ponoszenia odpowiedzialności za szkody wyrządzone umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa – na zasadach wynikających z przepisów prawa.

3. Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu lub kursie. O rezygnacji należy poinformować organizatora możliwie niezwłocznie, w formie wskazanej w dokumentacji danego szkolenia lub kursu.

4. W przypadku nieprzestrzegania zasad uczestnictwa, w szczególności zasad bezpieczeństwa lub warunków określonych w dokumentacji szkolenia lub kursu, organizator może podjąć decyzję o skreśleniu uczestnika z listy uczestników, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i charakteru szkolenia/kursu.

5. Uszkodzenie mienia organizatora skutkuje obowiązkiem pokrycia szkód przez Uczestnika lub opiekuna prawnego Uczestnika.

6. Dopuszczalna jest nieusprawiedliwiona absencja Uczestnika w wymiarze maksymalnie 20% godzin zajęć dydaktycznych.

7. Uczestnik może zostać skreślony z listy szkolenia/kursu w przypadku:

- rażącego naruszenia regulaminu;
- nieprzestrzegania zasad i obowiązków określonych w §6 ust. 2;
- obecności pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających;
- przekroczenia dopuszczalnej absencji (20% godzin przewidzianych w programie szkolenia/kursu);
- niszczenia mienia BCU nr 2 w Siedlcach.

## § 7

## ZAKAZY NA TERENIE BCU NR 2 W SIEDLCACH

1. Na terenie BCU nr 2 w Siedlcach oraz we wszystkich innych miejscach, w których organizowane są szkolenia/kursy, wydarzenia, przedsięwzięcia lub inne aktywności realizowane przez organizatora, obowiązuje bezwzględny zakaz:

- palenia papierosów i e-papierosów w miejscach do tego niewyznaczonych;
- palenie papierosów i e-papierosów przez osoby niepełnoletnie;
- spożywanie alkoholu lub innych substancji odurzających i przebywanie pod ich wpływem;

- niszczenie mienia, w tym maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętów;
- zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych osób.

**§ 8**

**DANE OSOBOWE**

1. Dane osobowe kandydatów i uczestników są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz informacjami przekazywanymi osobom, których dane dotyczą.

2. Zakres danych wymaganych w procesie rekrutacji i realizacji szkolenia lub kursu wynika z dokumentacji danego szkolenia lub kursu oraz obowiązujących przepisów prawa.

3. Kandydat lub uczestnik jest zobowiązany do przekazywania prawdziwych i aktualnych danych oraz do informowania organizatora o zmianach mających wpływ na realizację szkolenia lub kursu.

**§ 8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu jego zmiany lub zastąpienia nowym regulaminem.

2. BCU nr 2 w Siedlcach zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu. Zmiany są udostępniane na stronie internetowej BCU nr 2 w Siedlcach.

3. Aktualna oferta szkoleń i kursów oraz szczegółowe warunki rekrutacji są publikowane lub udostępniane w sposób przyjęty przez BCU nr 2 w Siedlcach, tj. na stronie internetowej www.bcu2.zsp6siedlce.pl.

4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Dyrektor BCU nr 2 w Siedlcach, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz dokumentacji danego szkolenia lub kursu.

5. Wszystkie kwestie nieuregulowane niniejszym regulaminem podlegają przepisom prawa oświatowego i Statutowi BCU nr 2 w Siedlcach.

6. Regulamin obowiązuje od dnia podpisania.

**ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:**

1. Formularz zgłoszeniowy na szkolenie/kurs.
2. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego uczestnika niepełnoletniego.
3. Klauzula informacyjna RODO.