

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach zawodowych i kursach kwalifikacji sektorowej organizowanych w ramach Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie architektura krajobrazu w Gołotczyźnie.

I. Informacje ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady uczestnictwa oraz rekrutacji uczestników na wszystkie formy wsparcia realizowane w Branżowym Centrum Umiejętności w dziedzinie architektura krajobrazu w Gołotczyźnie.
2. Projekt polegający na organizacji szkoleń branżowych przez Branżowe Centrum Umiejętności w Gołotczyźnie jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Krajowego Planu Odbudowy (numer przedsięwzięcia: KPO/22/1/BCU/U/2025, tytuł przedsięwzięcia: „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w branży ogrodniczej w dziedzinie architektura krajobrazu przy Zespole Szkół CKR im. A. Świętochowskiego w Gołotczyźnie”).
3. Realizacja Projektu odbywa się w terminie: 1 stycznia 2023 – 30 czerwca 2026 r.
4. Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:
 - Branżowe Centrum Umiejętności zwane dalej Organizatorem.
 - Lider – Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. A. Świętochowskiego w Gołotczyźnie, reprezentowany przez Dyrektora ZSCKR.
 - Osoba młoda to osoba w wieku 14-24 lata (włącznie), ucząca się, tj. posiadająca status ucznia lub studenta.
 - Uczniowie to osoby, realizujące obowiązek szkolny lub nauki. Osoby dorosłe uczące się w szkołach dla dorosłych nazywane są słuchaczami. Beneficjentami Projektu mogą być wyłącznie uczniowie lub słuchacze technikum architektury krajobrazu w wieku 14-24 lata.
 - Studenci to osoby kształcące się na studiach wyższych, czyli na studiach pierwszego stopnia (licencjackich lub inżynierskich), drugiego stopnia (magisterskich) lub jednolitych magisterskich. Beneficjentami Projektu mogą być wyłącznie studenci kierunku architektura krajobrazu, którzy nie osiągnęli 25 r.ż.
 - Nauczyciele to osoby zajmujące się nauczaniem, przekazujące wiedzę i wychowujące uczniów, zatrudnione w placówkach oświatowych. Beneficjentami Projektu mogą być wyłącznie nauczyciele zawodu technik architektury krajobrazu.
 - Architekci krajobrazu to osoby zajmujące się projektowaniem, planowaniem i zarządzaniem terenami. W Projekcie mogą wziąć udział architekci krajobrazu w wieku 25-64 lat, tj. osoby wykształcone w dziedzinie architektury krajobrazu, osoby pracujące w branży architektury krajobrazu nieposiadające wykształcenia kierunkowego, doktoranci na kierunku architektura krajobrazu, nauczyciele akademicy wykładający na kierunku architektura krajobrazu.
 - Organizator prowadzi szkolenia zawodowe (dalej: szkolenie) i kursy kwalifikacji sektorowej (dalej: kurs) w dziedzinie architektury krajobrazu. Szkolenia zawodowe dla architektów krajobrazu obejmują minimum 30 godzin dla osób dorosłych (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego) oraz minimum 15 godzin w przypadku szkoleń zawodowych dla uczniów i studentów oraz szkoleń branżowych dla nauczycieli kształcenia zawodowego. Kursy kwalifikacji sektorowej obejmują minimum 120 godzin i skierowane są do osób dorosłych (z wyłączeniem nauczycieli kształcenia zawodowego). Po ukończeniu szkoleń uczestnicy otrzymają:
 - Branżowy Certyfikat Umiejętności – osoby dorosłe, osoby młode,

- Certyfikat kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej,
- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia branżowego – nauczyciele zawodu.

II. Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja będzie odbywać się w oparciu o zasadę niedyskryminacji w sposób bezstronny w oparciu o wymagane dokumenty aplikacyjne (formularz zgłoszeniowy, informacja o przetwarzaniu danych osobowych oraz wskazane zaświadczenia zawierające niezbędne informacje, a także zgoda rodzica na udział w kursie lub szkoleniu 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 kurs lub szkolenie będzie się odbywać wyłącznie elektronicznie – poprzez formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej <https://bcubratne.pl/rekrutacja>. Zgłoszenie elektroniczne będzie uzupełnione skanami wymaganych dokumentów.
3. Rekrutację będzie prowadziła Komisja Rekrutacyjna wyznaczona przez Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. A. Świętochowskiego w Gołotczyźnie. Każdy uczestnik/czka procedury rekrutacyjnej 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, 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, Komisja Rekrutacyjna dopuszcza możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku liczby zgłoszeń spełniających kryteria formalne na dane szkolenie przekraczającej 200% założonej liczebności grupy, Listę rezerwową będą tworzyły osoby, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu, lecz nie zostały zakwalifikowane do szkolenia, W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestnika/czki z listy uczestników szkolenia, na szkolenia kwalifikowane będą kolejne osoby z listy rezerwowej.
4. Poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy należy podpisać, a skan dokumentu wysłać na adres kursy@bcubratne.pl.
5. Udział w szkoleniach jest bezpłatny.
6. Każdy uczestnik może wziąć udział tylko w jednym szkoleniu lub kursie w ramach Projektu.
7. Uczestnikami szkoleń mogą być: osoby uczące się (uczniowie i studenci), architekci krajobrazu oraz nauczyciele zawodu technik architektury krajobrazu.
8. Organizator przyjmuje zgłoszenia uczestników poprzez poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy w terminach określonych w ogłoszeniu o danym szkoleniu lub kursie podanym na stronie internetowej z zastrzeżeniem, że lista uczestników może zostać zamknięta przed tym terminem w przypadku braku wolnych miejsc.
9. W sytuacji, gdy w danym dniu organizowane są dwa szkolenia Organizator zastrzega sobie prawo do zakwalifikowania zgłoszonej osoby tylko i wyłącznie na jedno szkolenie.
10. Po poprawnym wypełnieniu formularza zgłoszeniowego Organizator wpisuje zgłoszoną osobę na listę uczestników szkolenia lub kursu i w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych wysyła na wskazany adres e-mail potwierdzenie zakwalifikowania osoby na dane szkolenie wraz z informacją o miejscu szkolenia.

11. Po uzyskaniu potwierdzenia zakwalifikowania na szkolenie w ciągu 3 dni roboczych należy złożyć dodatkowe dokumenty w formie elektronicznej. W zależności od przynależności uczestnika do danej grupy docelowej Projektu są to następujące dokumenty:
1. Uczniowie:
 - formularz zgłoszeniowy (w tym zgoda na przetwarzanie danych osobowych),
 - zaświadczenie o nauce,
 - zgoda opiekuna prawnego na udział w szkoleniu w przypadku ucznia niepełnoletniego,
 - umowa,
 - oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych.
 2. Studenci
 - formularz zgłoszeniowy (w tym zgoda na przetwarzanie danych osobowych)
 - zaświadczenie o nauce,
 - umowa,
 - oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych.
 3. Nauczyciele
 - formularz zgłoszeniowy (w tym zgoda na przetwarzanie danych osobowych),
 - zaświadczenie o zatrudnieniu,
 - umowa,
 - oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych
 4. Architekci krajobrazu
 - formularz zgłoszeniowy (w tym zgoda na przetwarzanie danych osobowych)
 - dyplom ukończenia szkoły lub studiów (w przypadku osoby, która ukończyła szkołę zawodową lub studia na kierunku architektura krajobrazu) lub
 - oświadczenie o zatrudnieniu (wymagany w przypadku osoby wykonującej zawód architekta krajobrazu, nieposiadającej wykształcenia kierunkowego) (zał. 4),
 - umowa,
 - oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych.
12. Liczba wolnych miejsc na każdym szkoleniu lub kursie, z wyjątkiem zastrzeżenia w pkt. 15., to maksimum 10. O zakwalifikowaniu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku braku wolnych miejsc na dane szkolenie, Organizator tworzy listę rezerwową.
13. Listę rezerwową tworzą osoby, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu lub kursie, lecz nie zostały zakwalifikowane, ze względu na ograniczoną ilość miejsc.
15. Organizator zastrzega sobie możliwość zwiększenia ilości miejsc na szkoleniach i kursach (zwiększenie grup osób biorących udział w szkoleniu/ kursie) w sytuacjach uzasadnionych, gdy zasoby sprzętowe i lokalowe BCU na to pozwalają.
16. W przypadku nie dostarczenia kompletu dokumentów wymaganych do udziału w Projekcie zgodnie z pkt. 10. formularz zgłoszeniowy zostaje odrzucony.
17. Nieotrzymanie potwierdzenia zakwalifikowania przez osobę biorącą udział w rekrutacji w ciągu czterech dni roboczych jest równoznaczne z nieprzyjęciem zgłoszonej osoby na dane szkolenie lub kurs.
18. Rezygnację z udziału w szkoleniu lub kursie należy zgłosić na adres e-mail kursy@bcubratne.pl co najmniej na cztery pełne dni robocze przed terminem szkolenia do godziny 15:00.

19. W przypadku rezygnacji ze szkolenia lub kursu Organizator na miejsce osoby, która zrezygnowała zakwalifikuje kolejną osobę z listy rezerwowej, która poprawnie wypełniła formularz zgłoszeniowy, zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
20. Złożone przez Kandydatów dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.
21. Ocena kwalifikacji uczestników następuje na podstawie oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych. Weryfikuje się, czy złożone dokumenty są kompletne i poprawnie wypełnione.
22. W przypadku zmiany terminu szkolenia Organizator poinformuje zapisanych uczestników szkolenia lub kursu o zaistniałej zmianie drogą elektroniczną lub telefonicznie.
23. Filmowanie, nagrywanie i fotografowanie prowadzonych przez Organizatora szkoleń lub kursów przez Uczestników jest zabronione.
24. Od decyzji Organizatora w sprawach kwalifikowania uczestników na szkolenie lub kurs nie przysługują żadne środki odwoławcze.
25. Organizatorzy zastrzegają prawo do wykonywania zdjęć oraz nagrywania filmów w czasie zajęć zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi. Uczestnicy szkoleń i kursów w ramach uczestnictwa w Projekcie finansowanym ze środków KPO są zobligowani do wyrażenia zgody na udostępnienie wizerunku przez Organizatora w celach rozliczenia Projektu. Pozostałe zgody dotyczące udostępniania wizerunku oraz dzieł wytworzonych w ramach szkoleń i kursów są dobrowolne.
26. Aby ukończyć szkolenie lub kurs wymagana jest frekwencja na poszczególnych zajęciach na poziomie minimum 70% oraz uzyskanie zaliczenia końcowego.

III. Dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia lub kursu:

1. Po zakończeniu szkolenia zawodowego uczestnicy otrzymują:
 - 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. poz. 2175), w przypadku szkolenia realizowanego dla osób młodych lub osób dorosłych,
 - Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia branżowego dla nauczycieli kształcenia zawodowego, zawierający informacje, o których mowa w art. 70c ust. 9 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zm.), w przypadku szkolenia realizowanego dla nauczycieli zawodu technik architektury krajobrazu,
 - Certyfikat kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej (sektorowej), zawierający informacje, o których mowa w art. 49a ust. 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (2020 r., poz. 226 z późn. zm.), w przypadku kursu.

IV. Prawa i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnicy projektu są zobowiązani do:
 - 1) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia na poziomie co najmniej 70% (dotyczy zajęć praktycznych)
 - 2) wypełniania m.in. list obecności, kwestionariuszy, ankiet i innych dokumentów projektowych,
 - 3) przystąpienia do testu / egzaminu sprawdzającego na zakończenie kursów,
 - 4) bieżącego informowania Lidera 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 Lidera w przypadku zmiany jakichkolwiek danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym.

V. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w siedzibie BCU i na stronie internetowej www.bcubratne.pl
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej www.bcubratne.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 Lider.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.09.2025 r.

VI. Załączniki do regulaminu:

Zał. 1 – wzór formularza zgłoszeniowego

Zał. 2 – wzór umowy

Zał. 3 – polityka prywatności

Zał. 4 – wzór oświadczenia o zatrudnieniu jako architekt krajobrazu