

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA w szkoleniach i przedsięwzięciach edukacyjnych organizowanych przez Branżowe Centrum Umiejętności Górnictwa Rud 4.0

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w branżowych szkoleniach zawodowych, szkoleniach zawodowych, kursach, warsztatach, lekcjach zawodoznawczych, seminariach, konferencjach oraz innych przedsięwzięciach edukacyjnych, (dalej „Przedsięwzięcia”), organizowanych przez Branżowe Centrum Umiejętności Górnictwa Rud 4.0 działające przy Miedziowym Centrum Kształcenia Kadr Sp. z o.o. w Lubinie, zwane dalej „BCU”.
2. BCU jest niepublicznym branżowym centrum umiejętności, działającym na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowe informacje o bieżącej ofercie edukacyjnej, terminach i harmonogramach dostępne są na stronie internetowej www.bcu.mckk.pl oraz w sekretariacie placówki.
4. Nadzór nad prawidłową realizacją przedsięwzięć sprawuje Dyrektor BCU.

§ 2. Definicje na potrzeby Regulaminu

1. BCU – Branżowe Centrum Umiejętności Górnictwa Rud 4.0.
2. Organizator – BCU działające przy Miedziowym Centrum Kształcenia Kadr Sp. z o.o.
3. Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w danym przedsięwzięciu.
4. Opiekun prawny – osoba reprezentująca niepełnoletniego Uczestnika.
5. Przedsięwzięcia edukacyjne lub przedsięwzięcie – szkolenie, kurs, warsztat, lekcja zawodoznawcza, seminarium, konferencja, wyjazd studyjny lub inne działanie edukacyjne organizowane przez BCU.

§ 3. Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły i obejmuje zgłoszenia:
 - a) osobiste w sekretariacie BCU,
 - b) za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - c) za pomocą formularzy dostępnych na stronie internetowej BCU.
2. Informacja o planowanych przedsięwzięciach publikowana jest nie później niż 14 dni przed ich rozpoczęciem.
3. Do udziału w kursach, szkoleniach i przedsięwzięciach, w zależności od ich rodzaju, mogą zgłaszać się:
 - a) uczniowie szkół podstawowych i ponadpodstawowych,
 - b) studenci,
 - c) nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu,
 - d) osoby dorosłe chcące zdobyć lub uzupełnić kwalifikacje zawodowe,
 - e) grupy szkolne kierowane przez szkoły lub wychowawców.
4. O zakwalifikowaniu decyduje:
 - a) spełnienie wymogów formalnych,
 - b) kolejność zgłoszeń,
 - c) limit miejsc,
 - d) ewentualne priorytety określone dla danego szkolenia (np. uczniowie kończący szkołę, instruktorzy praktycznej nauki zawodu, osoby z doświadczeniem w dziedzinie).
5. W przypadku większej liczby zgłoszeń:
 - a) tworzona jest lista rezerwowa,
 - b) Dyrektor BCU może ustalić limity przyjęć dla szkół i firm, aby zapewnić równy dostęp.
6. Złożone dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

BCU GÓRNICTWA RUD 4.0

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

§ 4. Wymagane dokumenty

1. Uczniowie szkół podstawowych (osoby niepełnoletnie):
 - a) zgłaszani są przez szkołę i uczestniczą w przedsięwzięciach edukacyjnych organizowanych przez BCU pod opieką nauczyciela lub innego opiekuna wyznaczonego przez szkołę,
 - b) zgłoszenie ze szkoły powinno zawierać:
 - imię i nazwisko każdego Uczestnika,
 - imię i nazwisko opiekuna grupy,
 - dane kontaktowe do opiekuna,
 - pisemne zgody rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na udział w przedsięwzięciu edukacyjnym.
2. Uczniowie szkół ponadpodstawowych kształcenia zawodowego:
 - a) zgłaszani są przez szkołę na branżowe szkolenie zawodowe;
 - b) zgłoszenie powinno zawierać:
 - imię i nazwisko Uczestnika,
 - numer PESEL Uczestnika,
 - pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na udział ucznia w branżowym szkoleniu zawodowym – w przypadku Uczestników niepełnoletnich.
3. Nauczyciele i instruktorzy praktycznej nauki zawodu składają:
 - a) kwestionariusz aplikacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu zawierający oświadczenie o prowadzeniu zajęć kształcenia zawodowego w dziedzinie właściwej dla BCU.
4. Osoby dorosłe i studenci składają:
 - a) kwestionariusz aplikacyjny wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 zawierający oświadczenie o:
 - kształceniu się, lub
 - zatrudnieniu, lub
 - chęci zatrudnienia / przekwalifikowania się w dziedzinie górnictwa podziemnego, przeróbki rud metali i surowców mineralnych.

§ 5. Obowiązki i prawa Organizatora

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - a) realizacji szkolenia zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i właściwymi przepisami wykonawczymi,
 - b) zapewnienia wykwalifikowanej kadry dydaktycznej,
 - c) udostępnienia materiałów dydaktycznych, jeśli program szkolenia takie przewiduje,
 - d) przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu końcowego,
 - e) po pozytywnym zdaniu przez uczestnika egzaminu, wydania certyfikatu lub zaświadczenia zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Organizator ma prawo do:
 - a) przeprowadzenia badania ewaluacyjnego po szkoleniu,
 - b) informowania uczestnika lub opiekuna prawnego uczestnika o ewentualnych zmianach organizacyjnych,
 - c) odwołania szkolenia w szczególnych sytuacjach i w miarę możliwości zaproponowania nowego terminu.

§ 6. Obowiązki i prawa Uczestników

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - a) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z harmonogramem,
 - b) zachowania zasad kultury osobistej oraz szacunku wobec innych Uczestników i kadry,
 - c) bezwzględnego przestrzegania zasad BHP, regulaminów pracowni, instrukcji prowadzących,
 - d) przystępowania do testów i egzaminów przewidzianych programem szkolenia,
 - e) informowania o nieobecnościach lub zdarzeniach wpływających na przebieg szkolenia,
 - f) dbania o mienie BCU i Partnerów Branżowych.
2. Rażące naruszenie zasad bezpieczeństwa skutkuje natychmiastowym usunięciem z zajęć.
3. Uszkodzenie mienia Organizatora skutkuje obowiązkiem pokrycia szkód przez Uczestnika lub opiekuna prawnego Uczestnika.
4. Uczestnik ma prawo do:
 - a) udziału w szkoleniu oraz korzystania ze sprzętu i materiałów dydaktycznych,
 - b) uzyskania certyfikatu lub zaświadczenia, jeśli spełni warunki określone programem szkolenia,
 - c) rezygnacji z udziału z ważnych, uzasadnionych i udokumentowanych przyczyn.
5. Dopuszczalna jest nieusprawiedliwiona absencja uczestnika w wymiarze maksymalnie 20% godzin zajęć dydaktycznych.

§ 7. Odpowiedzialność i sankcje

1. Uczestnik może zostać skreślony z listy w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia Regulaminu,
 - b) nieprzestrzegania zasad i obowiązków określonych w §6 ust.1,
 - c) obecności pod wpływem alkoholu, lub innych substancji działających podobnie do alkoholu,
 - d) przekroczenia dopuszczalnej absencji (20% godzin przewidzianych w programie szkolenia),
 - e) niszczenia mienia.
2. Skreślenie następuje decyzją Dyrektora BCU.
3. Od decyzji o skreśleniu przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni.
4. Uczestnik i/lub jego opiekun prawny ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone z winy Uczestnika.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za Uczestników w czasie samodzielnej drogi do miejsca realizacji zajęć lub innych przedsięwzięć oraz w drodze powrotnej, jak również w okresach oczekiwania przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu, kiedy Organizator nie sprawuje nad nimi bezpośredniej opieki.

§ 8. Zakazy na terenie BCU

1. Na terenie BCU, w obiektach należących do MCKK oraz we wszystkich miejscach, w których organizowane są przedsięwzięcia, wydarzenia, szkolenia, wyjazdy lub inne aktywności realizowane przez BCU, obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - a) palenia papierosów i e-papierosów w miejscach do tego niewyznaczonych,
 - b) palenia papierosów i e-papierosów przez osoby niepełnoletnie,
 - c) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem,
 - d) używania środków działających podobnie do alkoholu,
 - e) niszczenia mienia,
 - f) zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych osób.

§ 9. Monitoring i ochrona wizerunku

1. Teren BCU jest objęty monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia.
2. Nagrania są przetwarzane zgodnie z zasadami RODO i wewnętrzną polityką Organizatora.
3. Opiekun prawny może wyrazić odrębną, dobrowolną zgodę na wykorzystanie wizerunku Uczestnika w celach informacyjnych i promocyjnych Organizatora. Brak zgody nie wpływa na udział w szkoleniu.

§ 10. Standardy Ochrony Nieletnich

1. W BCU obowiązują Standardy Ochrony Nieletnich, opracowane zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. Standardy Ochrony Nieletnich określają zasady bezpieczeństwa, obowiązki pracowników, sposób reagowania na zagrożenia, procedury zgłaszania podejrzeń krzywdzenia oraz zasady ochrony wizerunku małoletnich.
3. Dokument jest dostępny:
 - a) w sekretariacie BCU,
 - b) na stronie internetowej BCU.
4. Uczestnicy niepełnoletni oraz ich opiekunowie prawni, a także nauczyciele i opiekunowie grup szkolnych, zobowiązani są do zapoznania się z obowiązującymi Standardami przed rozpoczęciem udziału w przedsięwzięciach.
5. Pracownicy i współpracownicy BCU są zobowiązani do stosowania zasad wynikających ze Standardów przy organizacji i prowadzeniu wszystkich zajęć z udziałem nieletnich.

§ 11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie) Dz.U. UE.L. 2016.119.1 – dalej RODO.
2. Administratorem danych osobowych jest Miedziowe Centrum Kształcenia Kadr Spółka z o.o. z siedzibą w Lubinie przy ul. M. Skłodowskiej - Curie 84, 59-301 Lubin, zarejestrowane w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000129561, REGON 390141468, NIP 692-000-17-80.
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących danych osobowych listownie na adres: ul. M. Skłodowskiej - Curie 84, 59-301 Lubin, przez e-mail: iod@mckk.com.pl, telefonicznie pod numerem +48 887 380 087.
4. Celami przetwarzania danych jest: spełnienie wymagań prawnych związanych z realizacją procesu dydaktycznego w związku z udziałem w szkoleniu organizowanym przez MCKK na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, organizowanie, rozliczenie i zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia uczestników szkolenia oraz promowanie własnej działalności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, utrwalenie i wykorzystanie zdjęć i nagrań audiowizualnych w ramach procesu dydaktycznego oraz promocji działalności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne do prawidłowego realizowania przez MCKK procesu dydaktycznego. Ich brak spowoduje niemożność realizacji celów dla których dane są przetwarzane.
6. Podane dane zostaną usunięte po okresie przechowywania przewidzianym w przepisach o archiwizacji określonych dokumentów. Dane przetwarzane na zebrane na podstawie zgody przetwarzane będą do czasu ustania celu przetwarzania lub cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych - cofnięcie zgody nie będzie wpływać na czynności dokonane przed datą dostarczenia do MCKK jej cofnięcia, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

BCU GÓRNICTWA RUD 4.0

8. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
9. Dane osobowe będą udostępniane na pisemny wniosek organom państwowym i instytucjom upoważnionym z mocy prawa oraz innym podmiotom, w celu spełnienia przez administratora zadań wynikających z ustaw lub będzie podyktowane ogólnym interesem publicznym.
10. Dane udostępnione przez Panią/Pana będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nieautomatyzowany w bazie danych uczestników szkoleń, kursów i innych form organizowanych przez MCKK.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Administratorem danych osobowych Uczestnika i opiekuna jest Miedziowe Centrum Kształcenia Kadr Sp. z o.o.
13. Dane będą przetwarzane w celu organizacji i realizacji szkolenia oraz archiwizacji dokumentacji.

§ 12. Skargi i wnioski

1. Skargi i wnioski można składać w sekretariacie BCU w godzinach: 10:00-14:00 (poniedziałek – piątek).

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 stycznia 2025 r.
2. Regulamin może być zmieniony decyzją Dyrektora BCU.
3. Wszystkie kwestie nieuregulowane podlegają przepisom prawa oświatowego i statutowi BCU.

Załączniki do regulaminu:

Zał. 1 - Kwestionariusz aplikacyjny na szkolenia dla nauczycieli

Zał. 2 - Kwestionariusz aplikacyjny na szkolenia dla osób dorosłych

Zał. 3 – Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział małoletniego w branżowym szkoleniu zawodowym