

REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU

Utworzenie i funkcjonowanie Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie poligrafii, introligatorstwa i opakowań w Opolu

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie realizowanym przez Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie poligrafii, introligatorstwa i opakowań przy Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Opolu.
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. Realizacja projektu odbywa się w terminie: 11.09.2024 – 30.06.2026.
4. Celem głównym projektu jest wsparcie przygotowania kadr na potrzeby nowoczesnej gospodarki w branży poligraficznej, poprzez utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności z Dziedziny poligrafii, introligatorstwa i opakowań i przeszkolenie 300 uczestników, w tym 90 osób młodych, 180 osób dorosłych, 30 nauczycieli kształcenia zawodowego do 30.06.2026 r.
5. Szkolenia realizowane będą od 08.2025 r. do 30.06.2026 r. w siedzibie BCU.
6. Partnerem głównym Projektu jest Polska Izba Druku z siedzibą w Warszawie.
7. Regulamin rekrutacji oraz Formularz rekrutacyjny podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej **www.bcu.opole.pl/bcu2/**.

§2 Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba, która spełnia poniższe kryteria formalne:
 - a. mieszka na terenie Rzeczypospolitej Polski;
 - b. spełnia jedno z kryteriów grupy docelowej wskazanych w ust. 4;
 - c. złożyła w terminie komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, podpisanych osobiście lub przez rodzica/opiekuna prawnego osoby niepełnoletniej.

2. Udział w projekcie jest dobrowolny.
3. Uczestnik projektu nie ponosi kosztów uczestnictwa.
4. Wsparciem w ramach projektu objęta zostanie grupa docelowa:
 - a. 90 osób młodych w wieku 14-24 lat, w tym:
 1. uczniowie kształcący się w zawodach: technik grafiki i poligrafii cyfrowej, technik procesów drukowania, technik procesów introligatorskich, technik reklamy, technik księgarstwa, animator rynku książki, drukarz offsetowy, drukarz fleksograficzny, operator maszyn introligatorskich.
 2. studenci i doktoranci kierunków poligraficznych.
 - b. 180 osób dorosłych w wieku aktywności zawodowej powyżej 24 roku życia wykazujących zatrudnienie/ doświadczenie/wykształcenie w zakresie poligrafii, introligatorstwa, grafiki komputerowej, projektowania graficznego, reklamy, niebędących nauczycielami kształcenia zawodowego.
 - c. 30 nauczycieli kształcenia zawodowego w zawodach przygotowujących do kwalifikacji PGF.

§3 Zakres wsparcia

5. W ramach Projektu realizowane będą następujące formy wsparcia:
 - a. Szkolenia stacjonarne skierowane do osób młodych, każde szkolenie w wymiarze 20h (19h zajęcia teoretyczne i ćwiczenia praktyczne + 1 h egzamin) z zakresu:
 1. Przygotowania materiałów do druku offsetowego z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania.
 2. Przygotowania materiałów do druku offsetowego opakowań.
 3. Prowadzenia procesu zarządzania barwą w poligrafii.
 4. Wykonywania opraw z zadrukiem krawędzi.
 5. Drukowania na maszynach cyfrowych w drukarni cyfrowej.
 - b. Szkolenia zaoczne skierowane do osób dorosłych, każde szkolenie w wymiarze 32h (30h zajęcia teoretyczne i ćwiczenia praktyczne + 2h egzamin) z zakresu:
 1. Wytwarzanie opraw miękkich ze zdobieniem brzegów.
 2. Realizowanie procesu drukowania przy użyciu symulatora maszyny offsetowej.

3. Prowadzenie procesu zarządzania barwą w poligrafii.
 4. Przygotowanie plików do druku z wykorzystaniem oprogramowania DTP.
 5. Obsługa systemów CTP i przygotowanie płyt do druku offsetowego.
 6. Analiza i przygotowanie procesu drukowania.
- c. Kursy kwalifikacyjne w formie zaocznej dla osób dorosłych w wymiarze 120h.
 - d. Szkolenia branżowe dla nauczycieli w wymiarze 40h.

§4 Zasady rekrutacji

2. Rekrutacja ma charakter ogólnopolski i powszechny wobec wszystkich osób, które spełniają kryteria dostępu.
3. Rekrutacja będzie odbywać się zgodnie z zasadą niedyskryminacji i prowadzona będzie w sposób bezstronny i przejrzysty, z równym dostępem bez względu na płeć, z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.
4. Uczestnikiem/-czką przedsięwzięcia nie może być osoba, która brała/bierze udział w innych szkoleniach/kursach realizowanych w ramach konkursu Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 Branżowych Centrów Umiejętności (BCU), realizujących koncepcję Centrów Doskonałości Zawodowej (CoVEs).
5. Dyrektor BCU powołuje trzyosobową Komisję rekrutacyjną.
6. Rekrutacja uczestników rozpoczyna się w dniu 06.06.2025 i trwa w sposób ciągły.
7. Rekrutacja na szkolenia będzie się odbywać w oparciu o wymaganą dokumentację rekrutacyjną: formularz rekrutacyjny, Zaświadczenie ze szkoły/uczelni o aktualnie realizowanym kształceniu – dla osób młodych.
8. Wskazane dokumenty należy:
 - c. Złożyć przez formularz w formie elektronicznej na stronie internetowej **www.bcu.opole.pl/bcu2/**
 - d. i/lub wypełnić odręcznie, pismem czytelnym i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem w formie skanu na adres **bcu@staszic.opole.pl** lub osobiście – w biurze/sekretariacie Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie poligrafii, introligatorstwa i opakowań w Opolu w godzinach pracy biura.
9. Po wysłaniu za pośrednictwem strony internetowej formularza zgłoszeniowego Kandydat/-ka zobowiązany/-a jest do dostarczenia oryginalnych dokumentów

rekrutacyjnych, w terminie do 4 dni roboczych do Branżowego Centrum Umiejętności nr 2 w Opolu działającego w dziedzinie poligrafii, introligatorstwa i opakowań, w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Opolu, ul. Struga 16a, 45-073 Opole.

10. Za datę dostarczenia pełnej dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu do siedziby Branżowego Centrum Umiejętności.
11. W przypadku niedostarczenia oryginalnych dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie, Kandydat/-tka zostanie odrzucony z przyczyn formalnych.
12. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata/-tka do udziału w wybranym szkoleniu branżowym.
13. Na podstawie wyników oceny formalnej i oceny kryteriów dodatkowych powstanie lista osób zakwalifikowanych, lista rezerwowa i lista osób odrzuconych.
14. Ocena formalna zweryfikuje czy:
 - c. złożone przez Kandydata/-kę dokumenty rekrutacyjne są kompletne i poprawnie wypełnione.
 - d. Kandydat/-ka należy do grupy docelowej.
15. Kandydatura zostanie odrzucona w przypadku niespełnienia kryterium dostępu oraz niekompletnej dokumentacji.
16. Kryteria dodatkowe: wielodzietność rodziny kandydata; niepełnosprawność kandydata; niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
17. Wszystkie osoby, które złożyły dokumenty rekrutacyjne zostaną poinformowane drogą mailową/telefonicznie o wyniku oceny.
18. Na szkolenia dla osób młodych w pierwszej kolejności przyjmowane będą osoby z wyższych roczników w dalszej kolejności oraz na pozostałe szkolenia decydować będzie data i godzina wpływu dokumentów rekrutacyjnych.
19. Informacja o niepełnosprawności kandydatów jest pozyskiwana zgodnie z zasadą minimalizacji danych – zbierana jest jedynie dobrowolna deklaracja o niepełnosprawności, bez wymagania szczegółowych danych o stanie zdrowia. Dane te będą przetwarzane wyłącznie na podstawie wyraźnej zgody osoby, której dotyczą (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), w celu zapewnienia równych szans udziału w projekcie.

W przypadku, gdy w jednym momencie wpłynie większa liczba zgłoszeń niż dostępnych miejsc, informacja o złożeniu takiej deklaracji może zostać uwzględniona jako kryterium pierwszeństwa przy przyjmowaniu uczestników.

20. Dobrowolność deklaracji: Złożenie deklaracji bycia osobą z niepełnosprawnością jest w pełni dobrowolne i nieobowiązkowe – brak potwierdzenia niniejszej informacji przez osobę z niepełnosprawnością nie wyklucza jej udziału w projekcie.
21. Ustalenie szczególnych potrzeb: Osoby, które dobrowolnie zadeklarują niepełnosprawność i zostaną zakwalifikowane do projektu, będą proszone o informację o ewentualnych szczególnych potrzebach związanych z udziałem (np. dostosowanie przestrzeni, materiały w alternatywnych formatach itp.), aby organizator mógł zapewnić odpowiednie udogodnienia.
22. Brak wpływu na kwalifikację: Niezłożenie deklaracji o niepełnosprawności nie wpływa na wynik rekrutacji ani możliwość udziału w projekcie; może jednak ograniczyć możliwość skorzystania z odpowiednich udogodnień podczas realizacji projektu (ponieważ organizator nie będzie posiadał informacji o szczególnych potrzebach kandydata).
23. Branżowe Centrum Umiejętności w Opolu zastrzega sobie możliwość wskazania innego szkolenia w przypadku niezrekrutowania odpowiedniej liczby uczestników na wskazane przez uczestnika szkolenie.
24. W przypadku rezygnacji lub wydalenia ze szkolenia Komisja Rekrutacyjna będzie kwalifikować kolejne osoby z listy rezerwowych.
25. Dopuszcza się możliwość wcześniejszego zakończenia rekrutacji w przypadku zgłoszeń na dane szkolenie 200% założonej liczebności grupy.
26. Dokładny termin szkoleń zostanie podany/ustalony po zebraniu kompletnej grupy. Informacje będą się pojawiać na bieżąco, lecz nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem uruchomienia danego kursu/szkolenia.
27. Każda osoba ma prawo do odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej do Dyrektora BCU. W tym celu należy zgłosić pisemnie uwagi (w terminie nie późniejszym niż 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wynikach rekrutacji) na adres biura BCU w Opolu. Ostateczną decyzję o przyjęciu/nieprzyjęciu kandydata do projektu podejmować będzie Dyrektor BCU.

§5 Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnik projektu nie ponosi kosztów uczestnictwa.
2. Każdy Uczestnik/-czka ma prawo do:
 - a) nieodpłatnego korzystania w czasie zajęć z materiałów dydaktycznych oraz wyposażenia BCU.
 - b) uzyskania bezpłatnych materiałów szkoleniowych.
 - c) skorzystania z oferty Doradcy zawodowego.
 - d) korzystania z materiałów umieszczonych na platformie LMS.
 - e) skorzystania z cateringu w czasie trwania szkoleń.
 - f) wzięcia udziału w jednym bezpłatnym wyjeździe studyjnym do zakładu pracy w Polsce działającego w branży poligraficznej.
 - g) 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.
3. Istnieje możliwość zapewnienia noclegu uczestnikom szkolenia, jeśli ilość kilometrów między miejscem zamieszkania a siedzibą BCU jest większa niż 80 km.
4. Organizator przewiduje możliwość zwrotu kosztów dojazdu na podstawie przedstawionych biletów PKP i autobusowych, jeśli pozwolą na to środki w projekcie BCU.
5. Zwrot kosztów noclegu/ów, ewentualnego kosztu dojazdu nastąpi nie wcześniej niż po zakończeniu szkolenia.
6. Uczestnik/-czka szkolenia/kursu zobowiązany jest do:
 - a) zapoznania się i przestrzegania niniejszego Regulaminu.
 - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach/kursach, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
 - c) potwierdzenia obecności własnoręcznym podpisem.
 - d) uzyskania minimum 80% frekwencji, pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
 - e) śledzenia informacji związanych z realizacją działań w ramach przedsięwzięcia zamieszczanych na stronie internetowej BCU.
 - f) bieżącego informowania o zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić jego udział w projekcie.
 - g) informowania o zmianach dotyczących danych.

- h) przestrzegania regulaminu pracowni.
- i) przejścia obowiązkowego szkolenia stanowiskowego oraz bhp pracowni, co znajdzie potwierdzenie w dokumentacji zajęć.
- j) zgłaszania wszelkich awarii sprzętu osobie prowadzącej szkolenie zawodowe lub szkolenie branżowe.
- k) przestrzegania przyjętych norm i zasad współżycia społecznego, w tym dbałości o sprzęt, urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji Projektu.
- l) wykonywania działań (weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją szkolenia zawodowego lub szkolenia branżowego.
- m) przystąpienia do egzaminu wewnętrznego (jeśli dotyczy) – usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie jest zwolnienie lekarskie.
- n) rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Realizatora.
- o) współpracy ze wszystkimi podmiotami zaangażowanymi w realizację przedsięwzięcia.
- p) potwierdzenia własnoręcznym podpisem Umowy uczestnictwa w szkoleniu.
- q) potwierdzenia własnoręcznym podpisem odbioru materiałów szkoleniowych oraz obecności na egzaminie (jeśli dotyczy).
- r) potwierdzenia własnoręcznym podpisem odbioru branżowego certyfikatu umiejętności lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia branżowego.
- s) potwierdzenia własnoręcznym podpisem skorzystania z noclegu (jeśli dotyczy).

§6 Warunki rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie 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 Projekcie poprzez dostarczenie do biura BCU wypełnionej „Rezygnacji z udziału w projekcie”.
2. Uczestnik zobowiązany jest powiadomić o rezygnacji Dyrektora BCU oraz składając pisemne podpisane oświadczenie z podaniem przyczyny i dostarczyć je w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od zaistnienia przyczyny.
3. Branżowe Centrum Umiejętności zastrzega sobie prawo do wykreślenia Uczestnika/czki szkolenia zawodowego lub szkolenia branżowego z listy Uczestników/

czek w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu lub w przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego podczas szkoleń.

4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/-czki w szkoleniu zawodowym lub szkoleniu branżowym z listy uczestników jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej o tej samej płci.
5. W przypadku skreślenia z listy uczestników Uczestnika/czki Dyrektor BCU zobowiązuje się do poinformowania o tym fakcie Uczestnika/czki szkolenia, a w przypadku osób niepełnoletnich rodzica/opiekuna prawnego.
6. Osoby z listy rezerwowej będą przyjmowane do momentu maksymalnie 20% realizacji szkolenia zawodowego lub szkolenia branżowego pod warunkiem nadrobienia zaległości.
7. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w szkoleniu zawodowym lub szkoleniu branżowym, Dyrektor Branżowego Centrum Umiejętności może domagać się zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych i/lub innych kosztów poniesionych z realizacją szkolenia zawodowego lub szkolenia branżowego.

§7 Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/czka jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin został opracowany i wprowadzony jako obowiązujący przez Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie poligrafii, introligatorstwa i opakowań w Opolu, z dniem 29.05.2025 i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. BCU zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany wprowadza się w formie aneksu.
4. Regulamin dostępny jest w Biurze BCU, na stronie internetowej BCU, Partnerów projektu, a także w ich siedzibach.
5. Organizator nie odpowiada za rzeczy pozostawione bez opieki w salach zajęć, na korytarzach lub w obrębie siedziby BCU.
6. Za szkody oraz zniszczenie mienia na terenie BCU przez niepełnoletnich Uczestników projektu odpowiadają ich rodzice/opiekunowie prawni.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za niepełnoletnich Uczestników/niepełnoletnie Uczestniczki poza czasem ich zajęć w ramach

szkolenia/kursu (czyli np. podczas drogi do/z siedziby BCU czy podczas oczekiwania na zajęcia).

8. Sprawy nieuregulowane regulaminem rozstrzygane są przez Dyrektora BCU.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy do lat 17
2. Formularz zgłoszeniowy od 18 do 24 lat
3. Formularz zgłoszeniowy – powyżej 24 lat
4. Formularz zgłoszeniowy – nauczyciele.
5. Zaświadczenie o statusie ucznia studenta.
6. Rezygnacja z udziału w projekcie.
7. Umowa uczestnictwa.