

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej, w dziedzinie gastronomii i kelnerstwa, przy Zespole Szkół – Małopolska Szkoła Gościnności w Myślenicach”



Projekt jest realizowany w ramach konkursu Utworzenie i wsparcie funkcjonowania
120 Branżowych Centrów Umiejętności (BCU),
realizujących koncepcję Centrów Doskonałości Zawodowych (CoVEs)
współfinansowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności

LUTY 2026 r.

§ 1**INFORMACJE OGÓLNE**

Na potrzeby Regulaminu używa się następujących pojęć:

- 1) Projekt - przedsięwzięcie pn. „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej, w dziedzinie gastronomii i kelnerstwa, przy Zespole Szkół – Małopolska Szkoła Gościnności w Myślenicach”, realizowany w ramach konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 Branżowych Centrów Umiejętności (BCU), realizujących koncepcję Centrów Doskonałości Zawodowych (CoVEs)”, współfinansowanego ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności w Komponentie A „Odporność i konkurencyjność gospodarki” jako inwestycja A3.1.1 „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”;
- 2) Lider projektu – Województwo Małopolskie (Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego) z siedzibą przy ulicy Basztowej 22, 31-156 Kraków, reprezentowane przez Zarząd Województwa Małopolskiego, w imieniu którego działa Łukasz Smółka – Marszałek Województwa Małopolskiego;
- 3) Realizator – Zespół Szkół – Małopolska Szkoła Gościnności im. Tytusa Chałubińskiego w Myślenicach, z siedzibą przy ulicy Zdrojowej 18, 32-400 Myślenice, reprezentowany przez mgr Barbarę Firek – Dyrektor ZS MSG;
- 4) Współpracujący podmiot branżowy – Stowarzyszenie Kucharzy Polskich z siedzibą w Gdańsku przy al. Grunwaldzkiej 131/A, 80-244 Gdańsk, reprezentowane przez Zarząd, w imieniu którego działa Krzysztof Szulborski – Prezes Stowarzyszenia;
- 5) Partner dodatkowy - Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, z siedzibą przy al. Adama Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, reprezentowany przez dr hab. inż. Sylwestra Tabora – Rektora Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie;
- 6) BCU – Branżowe Centrum Umiejętności w branży hotelarsko - gastronomiczno-turystycznej, w dziedzinie gastronomii i kelnerstwa, przy Zespole Szkół – Małopolska Szkoła Gościnności w Myślenicach;
- 7) Kandydat/kandydatka do udziału w projekcie – osoba, która zgłosiła chęć udziału w projekcie poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej projektu;
- 8) Uczestnik/uczestniczka projektu – osoba, która w wyniku procesu rekrutacji została zakwalifikowana do udziału w projekcie i bierze w nim udział;
- 9) Lista uczestników – wykaz osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie;
- 10) Dzień rozpoczęcia udziału w projekcie – dzień podpisania Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego;
- 11) Deklaracja udziału w projekcie – pisemne oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu, w którym potwierdza spełnienie kryteriów formalnych i kwalifikacyjnych uczestnictwa w projekcie;
- 12) Dane osobowe – informacje niezbędne w procesie rekrutacji dotyczące kandydata/kandydatki na uczestnika/uczestniczkę projektu, których niepodanie uniemożliwia udział w projekcie;
- 13) Biuro projektu BCU – siedziba Zespołu Projektowego mieszcząca się w Branżowym Centrum Umiejętności w Myślenicach przy Zespole Szkół – Małopolska Szkoła Gościnności, przy ul. Zdrojowej 18, 32-400 Myślenice.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1) Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej, w dziedzinie gastronomii i kelnerstwa, przy Zespole Szkół – Małopolska Szkoła Gościnności w Myślenicach”.
- 2) Organizatorem Projektu jest Województwo Małopolskie - Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, realizujące Projekt w partnerstwie z:
 - a. Zespołem Szkół - Małopolska Szkoła Gościnności w Myślenicach;
 - b. Stowarzyszeniem Kucharzy Polskich;
 - c. Uniwersytetem Rolniczym w Krakowie.
- 3) Celem głównym Projektu jest wsparcie kadr na potrzeby nowoczesnej gospodarki w branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej poprzez utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie gastronomii i kelnerstwa oraz przeszkolenie 200 osób, w tym:
 - a. 60 osób młodych;
 - b. 20 nauczycieli;
 - c. 120 osób dorosłych- w terminie do 30.06.2026 r.
- 4) Projekt realizowany jest w okresie od dnia 01.11.2023 r. do 30.06.2026 r.

§ 3

REKRUTACJA DO PROJEKTU

ZASADY OGÓLNE REKRUTACJI

- 1) Rekrutacja ma charakter otwarty, ogólnopolski i skierowana jest do wszystkich osób spełniających kryteria dostępu.
- 2) Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, niepełnosprawność oraz przynależność do grup zagrożonych marginalizacją.
- 3) Rekrutacja odbywa się w sposób ciągły do wyczerpania miejsc.
- 4) Udział w projekcie jest dobrowolny i nieodpłatny dla uczestników.

KRYTERIA DOSTĘPU

- 5) Uczestnikiem/uczestniczką może być osoba, która:
 - a. mieszka na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
 - b. spełnia jedno z kryteriów grupy docelowej wskazanej w ust. 6;
 - c. dokonała zgłoszenia poprzez platformę rekrutacyjną na stronie projektu i dostarczyła we wskazanym terminie komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, podpisanych osobiście, a w przypadku osoby niepełnoletniej - także przez rodzica/opiekuna prawnego;
 - d. w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się odstępianie od obowiązku zgłoszenia poprzez platformę rekrutacyjną; wówczas kandydat składa komplet dokumentów rekrutacyjnych bezpośrednio w biurze projektu, a zgłoszenie jest ujmowane i potwierdzane w wewnętrznej dokumentacji rekrutacyjnej. Decyzję o zastosowaniu takiego trybu podejmuje Koordynator Projektu lub osoba przez niego upoważniona.

6) Grupy docelowe Projektu:

- a. Osoby młode (14-24 lata włącznie) – uczniowie lub studenci kierunków gastronomicznych lub posiadający wykształcenie w tym zakresie.
- b. Nauczyciele – nauczyciele kształcenia zawodowego w dziedzinie technologii żywności lub gastronomii.
- c. Osoby dorosłe (25-64 lata włącznie) - osoby związane z branżą gastronomiczną, dla których szkolenia mają charakter specjalistyczny i służą podniesieniu, uzupełnieniu lub aktualizacji posiadanych kwalifikacji i kompetencji zawodowych.

Uczestnikami projektu w tej grupie mogą być osoby, które spełniają co najmniej jeden z poniższych warunków:

- i. posiadają ukończoną szkołę branżową I lub II stopnia albo technikum w zawodzie związanym z gastronomią lub technologią żywności;
- ii. posiadają kwalifikacje zawodowe w dziedzinie gastronomii potwierdzone odpowiednimi dokumentami;
- iii. pracują lub pracowały w branży gastronomicznej lub pokrewnej, lecz nie posiadają formalnych kwalifikacji zawodowych, a udział w szkoleniach umożliwi im uzupełnienie wiedzy i nabycie specjalistycznych umiejętności;
- iv. kształcą się lub kształciły się w zawodach przypisanych do branży gastronomicznej, w szczególności w ramach szkolnictwa branżowego, i posiadają doświadczenie praktyczne zdobyte w trakcie praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych lub stażu.

7) Liczebność grup docelowych:

- a. osoby młode – 60 osób (30 kobiet i 30 mężczyzn);
- b. nauczyciele – 20 osób (15 kobiet i 5 mężczyzn);
- c. osoby dorosłe – 120 osób (60 kobiet i 60 mężczyzn).

DOKUMENTY REKRUTACYJNE I ETAPY

8) Szczegółowa lista wymaganych dokumentów dla każdej grupy docelowej została zawarta w Załączniku do Regulaminu - Lista dokumentów rekrutacyjnych.

9) Nabór i kwalifikacja do udziału w Projekcie przebiega w następujących etapach:

- a. Ogłoszenie naboru i uruchomienie formularza rekrutacyjnego na platformie internetowej projektu lub zgodnie z §3 ustęp 2 punkt d;
- b. Rejestracja kandydatów i kandydatek poprzez wypełnienie danych osobowych i przesłanie formularza za pośrednictwem platformy internetowej;
- c. Dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu:
Branżowe Centrum Umiejętności,
ul. Zdrojowa 18,
32-400 Myślenice;

10) Ocena dokumentów rekrutacyjnych obejmuje dwa etapy:

- a. Kryteria formalne – sprawdzenie kompletności i poprawności dokumentów w tym, czy wszystkie wymagane pola zostały wypełnione i czy są czytelne podpisy kandydata/kandydatki (oraz rodzica/opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich). Kandydat/kandydatka jest informowany/a mailowo o spełnianiu lub nie spełnianiu warunków formalnych oraz o możliwości uzupełnienia braków w dokumentach;
- b. Kryteria kwalifikacyjne – weryfikacja spełnienia kryteriów dostępu do danej grupy

docelowej na podstawie dostarczonych dokumentów (wiek, status ucznia/studenta, kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe, zatrudnienie w branży);

LISTY RANKINGOWE I REZERWOWE

- 11) Lista rankingowa uczestników/uczestniczek tworzona jest dla każdej grupy docelowej i uwzględnia:
 - a. Spełnienie kryteriów formalnych i kwalifikacyjnych;
 - b. Zgodność z wymaganymi wskaźnikami udziału, w tym podziałem na płeć zgodnie z §3 ust. 7;
 - c. Kolejność dostarczenia kompletnego i poprawnie wypełnionego zestawu dokumentów do Biura Projektu (papierowo lub w formie umożliwiającej weryfikację daty wpływu).
- 12) W przypadku wyczerpania miejsc dla danej grupy docelowej tworzona jest lista rezerwowa, która może zostać wykorzystana w następujących sytuacjach:
 - a. uczestnik/uczestniczka z listy głównej zrezygnuje z udziału w Projekcie,
 - b. w grupie pojawiają się wolne miejsca, a/lub wskaźniki udziału wymagają uzupełnienia składu grupy
- 13) Kandydat/ka umieszczony/a na liście rezerwowej może przenieść się na inne szkolenie, bez konieczności składania odrębnego wniosku. Decyzja w tym zakresie może zostać podjęta zarówno na wniosek kandydata/tki, jak i z inicjatywy personelu projektu, w szczególności Koordynatora Projektu lub osoby przez niego upoważnionej, z uwzględnieniem potrzeb organizacyjnych projektu, w tym konieczności zapewnienia pełnych grup szkoleniowych.
- 14) Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie. Ostateczną decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna po ocenie dokumentów i spełnianiu kryteriów formalnych, kwalifikacyjnych oraz wskaźników udziału.
- 15) Realizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia rekrutacji i/lub terminu przyjmowania formularzy zgłoszeniowych, a także do zmiany terminu realizacji szkoleń, w celu osiągnięcia założonych w Projekcie rezultatów oraz skompletowania wymaganej liczby uczestników/uczestniczek zgodnie ze wskaźnikami.
- 16) Proces rekrutacji zostanie zakończony sporządzeniem protokołu oraz listy rankingowej oddzielnie dla każdej grupy docelowej. Listy rankingowe i rezerwowe sporządza Komisja Rekrutacyjna, a informacje o rekrutacji przekazywane są uczestnikom/uczestniczkom drogą mailową.
- 17) Każda osoba ma prawo do odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. W tym celu należy zgłosić pisemnie uwagi w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o wynikach rekrutacji na adres Biura Projektu. Ostateczną decyzję o przyjęciu lub nie przyjęciu kandydata/kandydatki podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
- 18) Każdy uczestnik/uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest dostarczyć osobiście, kurierem lub pocztą wypełnione i podpisane dokumenty w wersji papierowej do Biura BCU (ul. Zdrojowa 18, 32-400 Myślenice), w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Dokumenty uczestnika projektu BCU”.
- 19) Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie staną się uczestnikami/uczestniczkami projektu po podpisaniu „Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego”. Wzór umowy dostępny jest na stronie internetowej BCU.

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA SANITARNEGO

- 20) Uczestnicy szkoleń praktycznych zobowiązani są posiadać aktualne orzeczenia lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych potwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania prac i zadań z żywnością na stanowiskach gastronomicznych w trakcie zajęć. Za równoważne uznaje się: orzeczenie lekarskie, książeczkę do celów sanitarno-epidemiologicznych lub inne dokumenty potwierdzające wykonanie wymaganych badań. Kopie w/w dokumentów należy przedstawić najpóźniej w dniu podpisywania „Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego”. Brak ważnych badań skutkuje niedopuszczeniem do zajęć praktycznych z przyczyn leżących po stronie uczestnika/uczestniczki.

§ 4

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI REALIZATORA

- 1) Realizator zastrzega sobie prawo do:
 - a. Przeprowadzenia ewaluacyjnego badania ankietowego wśród uczestników Projektu;
 - b. Dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń lub odwołania zajęć z przyczyn od niego niezależnych. Jednocześnie zobowiązuje się do poinformowania uczestników/uczestniczek projektu o wszelkich zmianach drogą mailową, telefonicznie oraz za pośrednictwem strony internetowej BCU.
- 2) Realizator zobowiązuje się do:
 - a. Nieodpłatnej organizacji i przeprowadzenia szkoleń określonych w §7 Regulaminu, zgodnie z zapisami umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z planu rozwojowego, Regulaminem oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - b. Zapewnienia odpowiednich pomieszczeń wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia, bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, warunków organizacyjnych i technicznych umożliwiających udział w kształceniu osobom z niepełnosprawnościami, a także nadzoru służącego podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia
 - c. Zapewnienia wykwalifikowanej kadry szkoleniowej gwarantującej prawidłową realizację wszystkich form wsparcia,
 - d. Zapewnienia uczestnikom:
 - i. materiałów szkoleniowych;
 - ii. materiałów zużywalnych do zajęć praktycznych;
 - iii. środków ochrony indywidualnej;
 - iv. cateringu podczas szkoleń;
 - v. możliwości bezpłatnego przystąpienia do egzaminu;
 - e. Zwrotu kosztów dojazdu i/lub zapewnienia noclegu zgodnie z §9 - 10 Regulaminu.
 - f. Wydania stosownego zaświadczenia lub certyfikatu potwierdzającego udział w formie wsparcia, pod warunkiem wypełnienia przez Uczestnika/Uczestniczkę zobowiązań określonych w Regulaminie i Umowie o udzielenie wsparcia szkoleniowego.

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI

- 3) Prawa uczestnika/uczestniczki:
 - a. Bezpłatny udział w projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - b. Zgłaszanie uwag dotyczących projektu;
 - c. Ocena organizacji i przebiegu zajęć;

- d. Otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych;
 - e. Skorzystania z cateringu podczas szkolenia;
 - f. Ubieganie się o zwrot kosztów dojazdu;
 - g. Uzyskania stosownego zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu lub certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia i zdanie egzaminu kwalifikacyjnego, zgodnie z rodzajem szkolenia i zapisami Regulaminu.
- 4) Obowiązki uczestnika/uczestniczki:
- a. Systematyczny udział w szkoleniach zgodnie z ustalonym harmonogramem, potwierdzany własnoręcznym podpisem na liście obecności (minimum 75% obecności, z wyjątkiem nauczycieli – 2 dni/15 godzin).
W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności możliwe jest skreślenie z listy uczestników i obciążenie kosztami wraz z odsetkami, zgodnie z zapisami „Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego”.
 - b. Potwierdzenie własnoręcznym podpisem odbioru materiałów szkoleniowych, środków ochrony indywidualnej i materiałów zużywalnych.
 - c. Rzetelne wypełnianie list potwierdzających obecność oraz ankiet oceny zajęć.
 - d. Przystąpienie do testów/egzaminów sprawdzających wiedzę i umiejętności zdobyte podczas szkolenia, które są warunkiem otrzymania certyfikatu.
 - e. Bieżące informowanie personelu projektu o zdarzeniach mogących zakłócić udział w projekcie oraz usprawiedliwiania nieobecności.
 - f. Śledzenie aktualności na stronie internetowej BCU, w tym zmian w harmonogramie i formach wsparcia.
 - g. Informowanie o zmianach danych osobowych.
 - h. Przestrzeganie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego oraz dbanie o sprzęt i urządzenia w trakcie realizacji Projektu.

§ 5

WYŁĄCZENIA Z PROJEKTU

- 1) W projekcie nie może wziąć udziału osoba:
- a. uczestnicząca w innym projekcie realizowanym w ramach konkursu Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 Branżowych Centrów Umiejętności (BCU), realizujących koncepcję Centrów Doskonałości Zawodowych (CoVEs) współfinansowanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności;
 - b. która nie wyraziła zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - c. nie spełnia kryteriów formalnych lub merytorycznych określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 6

ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

- 1) Uczestnik/uczestniczka może zrezygnować z udziału w Projekcie, powiadamiając o tym Koordynatora Projektu.
- 2) W trakcie trwania Projektu rezygnacja jest możliwa wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, takich jak:
- a. powody zdrowotne;

- b. działanie siły wyższej, które nie było znane uczestnikowi/uczestniczce w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.

Rezygnacja w trakcie trwania Projektu wymaga złożenia w Biurze BCU wypełnionego *Oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie* – stanowiącego załącznik do Regulaminu.

- 3) Koordynator Projektu potwierdza przyjęcie rezygnacji uczestnika/uczestniczki w formie pisemnej lub mailowej.

§ 7

WSPARCIE SZKOLENIOWE

- 1) W ramach Projektu realizowane będą następujące formy wsparcia:
- a. **Szkolenie dla osób młodych** (w wieku 14-24 lata, 60 osób)
- Temat szkolenia „Nowe trendy w gastronomii”.
 - Czas trwania: 30 godzin na grupę (15 godzin zajęć teoretycznych i 15 godzin zajęć praktycznych).
 - Zakres: nowe metody przygotowywania posiłków (np. sous-vide, imuno-food, prężenie, wykorzystywanie mikrofal, ekstruzja), umiejętności cyfrowe oraz umiejętności związane z transformacją ekologiczną (tzw. zielone umiejętności - w zakresie ograniczania marnowania żywności).
 - Zakończenie szkolenia: Uczestnik, który ukończy szkolenie i zda egzamin wewnętrzny, otrzymuje **Branżowy Certyfikat Umiejętności** potwierdzający nabycie określonych umiejętności zawodowych. Certyfikat wydawany jest przez BCU oraz współpracujący podmiot branżowy zgodnie z wzorem określonym przepisami prawa oświatowego. [Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043), w szczególności art. 117 ust. 1a pkt 5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2023 r., poz. 2175), w tym przepisy dotyczące warunków prowadzenia szkoleń, egzaminów i wydawania branżowych certyfikatów].
 - Warunkiem uzyskania „Branżowego certyfikatu umiejętności potwierdzającego nabycie określonych umiejętności zawodowych” w ramach szkoleń jest uczestnictwo w minimum 75 % zajęć szkoleniowych i uzyskanie oceny pozytywnej z egzaminu wewnętrznego zgodnie z programem szkolenia.
 - W przypadku nieosiągnięcia wymaganej frekwencji (poniżej 75%):
 - Uczestnik nie kwalifikuje się do przystąpienia do egzaminu końcowego;
 - Istnieje możliwość uzupełnienia braków frekwencyjnych poprzez udział w dodatkowych zajęciach w terminie ustalonym indywidualnie.
 - W przypadku niezdania egzaminu wewnętrznego:
 - Uczestnik nie otrzymuje certyfikatu;
 - Organizator może umożliwić ponowne podejście do egzaminu w terminie ustalonym przez BCU i podmiot współpracujący, zgodnie z programem szkolenia.
- b. **Szkolenie dla nauczycieli** (20 osób)

-
- i. Temat szkolenia „Mikrobiologia żywności w cateringu dietetycznym”.
 - ii. Czas trwania: 15 godzin zajęć praktycznych.
 - iii. Zakres: poprawa bezpieczeństwa i jakości przygotowywanych potraw, higiena pracy w cateringu dietetycznym, dobór metod pakowania i przechowywania żywności, umiejętności cyfrowe oraz umiejętności związane z transformacją ekologiczną (tzw. zielone umiejętności – w zakresie ograniczenie marnowania żywności).
 - iv. Zakończenie szkolenia: Uczestnik, który zakończy szkolenie otrzyma **„Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia branżowego”**
 1. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia branżowego wydawane jest uczestnikowi, który uczestniczył w 100 % zajęć szkoleniowych przewidzianych programem szkolenia.
 2. Nieosiągnięcie wymaganej frekwencji skutkuje:
 - a. brakiem prawa do uzyskania zaświadczenia,
 - b. Możliwością uzupełnienia braków frekwencyjnych poprzez dodatkowe zajęcia w terminie ustalonym przez organizatora.
 3. Zaświadczenie nie wymaga zdania egzaminu i jest dokumentem potwierdzającym jedynie uczestnictwo i ukończenie szkolenia zgodnie z programem szkolenia. [Podstawa prawna: art.117 ust. 1a pkt 4a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2023 r., poz. 2175)].
- c. **Szkolenie dla osób dorosłych** (w wieku 25-64 lata, 120 osób)
- i. Czas trwania: 30 godzin na grupę (15 godzin zajęć teoretycznych i 15 godzin zajęć praktycznych).
 - ii. Zakres i tematy:
 1. **Bezpieczeństwo od kuchni – jak tworzyć zaufany catering dietetyczny** - zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa żywności w cateringu dietetycznym, budowanie zaufania klientów oraz spełnianie wymagań prawnych, sanitarnych i jakościowych na każdym etapie produkcji diet pudełkowych, wymagania prawne i sanitarne, skuteczne wdrażanie zasad GHP, GMP i HACCP, identyfikowanie zagrożenia bezpieczeństwa żywności na każdym etapie produkcji diet pudełkowych, transparentność i odpowiednia organizacja pracy, budowa zaufania w cateringu.
 2. **Boxmaster plan – tworzenie skutecznych diet krok po kroku** - samodzielne i świadome planowanie, komponowanie oraz wdrażanie diet pudełkowych, dostosowanych do potrzeb różnych grup klientów, z uwzględnieniem zasad żywienia, technologii gastronomicznej, organizacji produkcji oraz realiów rynku cateringu dietetycznego.
 3. **Innowacje na talerzu – kulinarne triki w dietach pudełkowych** - twórcze i innowacyjne przygotowywanie posiłków w dietach pudełkowych, z zachowaniem zasad żywienia, powtarzalności produkcji, atrakcyjności sensorycznej oraz realiów technologicznych i logistycznych cateringu dietetycznego.

4. **Od przepisu do pudełka – produkcja posiłków w cateringu dietetycznym** - prawidłowa organizacja i realizacja procesu produkcji posiłków w cateringu dietetycznym – od receptury i planowania jadłospisu, poprzez przygotowanie i obróbkę potraw, aż po pakowanie, przechowywanie i dystrybucję diet pudełkowych, umiejętności cyfrowe oraz umiejętności związane z transformacją ekologiczną (tzw. zielone umiejętności – w zakresie ograniczania marnowania żywności).
- iii. **Zakończenie szkolenia:** Uczestnik, który ukończy szkolenie i zda egzamin wewnętrzny, otrzymuje **Branżowy Certyfikat Umiejętności** potwierdzający nabycie określonych umiejętności zawodowych. Certyfikat wydawany jest przez BCU oraz współpracujący podmiot branżowy zgodnie z wzorem określonym przepisami prawa oświatowego. [Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043), w szczególności art. 117 ust. 1a pkt 5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2023 r., poz. 2175), w tym przepisy dotyczące warunków prowadzenia szkoleń, egzaminów i wydawania branżowych certyfikatów].
- iv. Warunkiem uzyskania „Branżowego certyfikatu umiejętności potwierdzającego nabycie określonych umiejętności zawodowych” w ramach szkoleń jest uczestnictwo w minimum 75 % zajęć szkoleniowych i uzyskanie oceny pozytywnej z egzaminu wewnętrznego zgodnie z programem szkolenia.
1. W przypadku nieosiągnięcia wymaganej frekwencji (poniżej 75%)
 - a. Uczestnik nie kwalifikuje się do przystąpienia do egzaminu końcowego.
 - b. Istnieje możliwość uzupełnienia braków frekwencyjnych poprzez udział w dodatkowych zajęciach w terminie ustalonym indywidualnie.
 2. W przypadku niezdania egzaminu wewnętrznego:
 - a. Uczestnik nie otrzymuje certyfikatu.
 - b. Organizator może umożliwić ponowne podejście do egzaminu w terminie ustalonym przez BCU i podmiot współpracujący, zgodnie z programem szkolenia.

§ 8

ORGANIZACJA SZKOLEŃ

- 1) Realizacja wszystkich szkoleń odbywać się będzie stacjonarnie w siedzibie BCU przy Zespole Szkół – Małopolska Szkoła Gościnności przy ul. Zdrojowej 18, 32-400 Myślenice.
- 2) Zajęcia będą realizowane w formie zajęć teoretycznych (m.in wykłady) i zajęć praktycznych (ćwiczenia, pokazy) z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, multimedialnego i audiowizualnego.
- 3) Uczestnicy z danych grup wsparcia zostaną podzieleni na grupy 10-osobowe, a szkolenia realizowane będą w odrębnych blokach szkoleniowych, odpowiednio:
 - a. Osoby młode:

- i. Utworzonych zostanie 6 grup szkoleniowych po 10 osób.
 - ii. Blok szkoleniowy dla jednej grupy obejmuje 4 dni szkoleniowe, w tym:
 - 1. 2 dni po 7,5 godziny dziennie - zajęcia teoretyczne.
 - 2. 2 dni po 7,5 godziny dziennie - zajęcia praktyczne.
 - b. Nauczyciele:
 - i. Utworzone zostaną 2 grupy szkoleniowe po 10 osób.
 - ii. Blok szkoleniowy dla jednej grupy obejmuje 2 dni szkoleniowe, w tym:
 - 1. 2 dni po 7,5 godziny dziennie - zajęcia praktyczne.
 - c. Osoby dorosłe:
 - i. Utworzonych zostanie 12 grup szkoleniowych po 10 osób,
 - ii. Blok szkoleniowy dla jednej grupy obejmuje 4 dni szkoleniowe, w tym:
 - 1. 2 dni po 7,5 godziny dziennie - zajęcia teoretyczne.
 - 2. 2 dni po 7,5 godziny dziennie - zajęcia praktyczne.
 - iii. Liczba bloków szkoleniowych realizowanych dla poszczególnych tematów będzie ustalana w zależności od liczby zgłoszeń i zainteresowania uczestników, co oznacza, że niektóre szkolenia mogą być realizowane częściej niż inne.
- 4) Realizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń oraz odwołania zajęć z przyczyn od siebie niezależnych. Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania uczestników/uczestniczek projektu o wszelkich zmianach, w szczególności drogą mailową, telefonicznie oraz za pośrednictwem strony internetowej BCU.

§ 9

ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

- 1) Uczestnikom/uczestniczkom projektu przysługuje możliwość ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu na szkolenia realizowane w ramach projektu, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym dokumencie pn. „Regulamin zwrotu kosztów dojazdu”.
- 2) Zwrot kosztów dojazdu przysługuje uczestnikom/uczestniczkom, których miejsce zamieszkania lub inne miejsce wskazane we wniosku (np. miejsce pracy lub nauki) znajduje się poza miejscowością realizacji szkolenia.
- 3) Warunkiem ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu jest udział w szkoleniu oraz potwierdzenie obecności na zajęciach na listach obecności. Wysokość refundacji ustalana jest proporcjonalnie do liczby godzin faktycznego uczestnictwa w szkoleniu.
- 4) Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest do wysokości maksymalnych kwot określonych dla poszczególnych grup docelowych projektu.
- 5) Szczegółowe zasady dotyczące:
 - a. kwalifikowalności kosztów,
 - b. dopuszczalnych środków transportu,
 - c. wymaganych dokumentów,
 - d. stawek rozliczeniowych,
 - e. terminów i trybu składania wniosków,
 - f. zasad wypłaty środkówokreśla „Regulamin zwrotu kosztów dojazdu”, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 10

ZAKWATEROWANIE UCZESTNIKÓW PROJEKTU

- 1) Organizator zapewnia uczestnikom projektu możliwość skorzystania z bezpłatnego zakwaterowania na czas trwania szkoleń realizowanych w formie stacjonarnej w siedzibie Branżowego Centrum Umiejętności (BCU) przy Zespole Szkół – Małopolska Szkoła Gościnności, ul. Zdrojowa 18, 32-400 Myślenice.
- 2) Z bazy noclegowej mogą korzystać wyłącznie osoby pełnoletnie, będące uczestnikami projektu lub osoby niepełnoletnie będące pod opieką dorosłego opiekuna.
- 3) Zgłoszenie chęci skorzystania z zakwaterowania odbywa się na etapie rekrutacji poprzez zaznaczenie odpowiedniej informacji w formularzu rekrutacyjnym.
- 4) Prawo do korzystania z bezpłatnej bazy noclegowej przysługuje uczestnikom:
 - a. których miejsce zamieszkania znajduje się powyżej określonej odległości od miejsca szkoleń,
 - b. których udział w szkoleniach obejmuje dni następujące bezpośrednio po sobie.
- 5) W przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej dostępne miejsca noclegowe, o przyznaniu zakwaterowania decyduje kolejność zgłoszeń.
- 6) Szczegółowe zasady korzystania z bazy noclegowej, w tym liczba pokoi, warunki przydziału i regulamin pobytu, określa „Regulamin bazy noclegowej” udostępniany uczestnikom projektu na stronie internetowej BCU.

§ 11

UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW

- 1) Każdy uczestnik/uczestniczka Projektu zostanie objęty/a ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), obejmującym również czas podróży na szkolenie i powrót ze szkolenia.
- 2) Zakres ubezpieczenia obejmuje:
 - a. Śmierć ubezpieczonego;
 - b. Trwały uszczerbek na zdrowiu wyrażony w %;
 - c. Zwrot kosztów leczenia i rehabilitacji.

§ 12

DANE OSOBOWE I WIZERUNEK UCZESTNIKÓW

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej „RODO”), uczestnik/uczestniczka Przedsięwzięcia (w przypadku osób niepełnoletnich - rodzic/opiekun prawny) wyraża zgodę na przetwarzanie, przechowywanie i wykorzystywanie podanych danych osobowych dla celów zawarcia i wykonania „Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego” w ramach Projektu.
- 2) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak wyrażenie zgody, o której mowa w pkt 1), jest niezbędne do rekrutacji, realizacji Projektu oraz zawarcia i wykonania „Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego”.
- 3) Cofnięcie zgody przez uczestnika/uczestniczkę przed podpisaniem i wykonaniem Umowy uczestnictwa w Projekcie stanowi podstawę do jej wypowiedzenia przez Realizatora z winy uczestnika/uczestniczki.
- 4) Dane osobowe podane przez kandydata/kandydatkę (w szczególności: imię i nazwisko,

adres, kontaktowy numer telefonu, kontaktowy adres e-mail, PESEL) traktowane są jako informacje poufne i będą wykorzystywane wyłącznie do celów organizacji szkolenia, w tym komunikacji pomiędzy uczestnikiem a Realizatorem oraz do celów sprawozdawczości i kontroli.

- 5) Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym oświadczenie uczestnika/uczestniczki, zawarte są w „Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych” stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Regulamin został opracowany i wprowadzony jako obowiązujący przez Lidera Projektu oraz Radę BCU.
- 2) Lider Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu w każdym czasie. Zmiany wprowadza się w formie aneksu.
- 3) Regulamin dostępny będzie na stronie internetowej BCU, a także w siedzibie BCU.
- 4) Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez osobę upoważnioną i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.

Załączniki:

1. Lista dokumentów rekrutacyjnych dla poszczególnych grup docelowych.
2. Formularz rekrutacyjny (Załącznik nr 1).
3. Deklaracja udziału w projekcie (Załącznik nr 2).
4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zgoda na wykorzystanie wizerunku (Załącznik nr 3).
5. W przypadku ucznia niepełnoletniego zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział w szkoleniu organizowanym przez BCU (Załącznik nr 4).
6. Oświadczenie o niekorzystaniu z innych szkoleń w ramach konkursu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 Branżowych Centrów Umiejętności (BCU), realizujących koncepcję Centrów Doskonałości Zawodowych (CoVEs)” (Załącznik nr 5).
7. Zaświadczenie potwierdzające status ucznia/studenta wraz z informacją o kierunku i roku nauki (Załącznik nr 6);
8. Zaświadczenie potwierdzające posiadanie statusu nauczyciela kształcenia zawodowego w obszarze technologii żywności lub gastronomii, wydane przez dyrektora szkoły (Załącznik nr 7).
9. Zaświadczenie pracodawcy potwierdzające zatrudnienie lub wykonywanie pracy w branży gastronomicznej lub kelnerskiej przez okres minimum 6 miesięcy (Załącznik nr 8).
10. Oświadczenie osoby prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie gastronomii (Załącznik nr 9).
11. Zaświadczenie ze szkoły potwierdzające kształcenie w zawodzie związanym z gastronomią wraz z dokumentem potwierdzającym realizację praktycznej nauki zawodu, praktyk zawodowych lub stażu w branży gastronomicznej (Załącznik nr 10).
12. Oświadczenie o rezygnacji z projektu.
13. Regulamin zwrotu kosztów dojazdu.
14. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.
15. Regulamin bazy noclegowej.