

REGULAMIN

Rady Branżowego Centrum Umiejętności nr 1 w Radomiu w dziedzinie Prace Wykończeniowe wchodzącego w skład Zespołu Szkół Budowlanych im. Kazimierza Wielkiego w Radomiu

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Rada Branżowego Centrum Umiejętności nr 1 w Radomiu w dziedzinie Prace Wykończeniowe działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
 - 2) Statutu Branżowego Centrum Umiejętności nr 1 w Radomiu w dziedzinie Prace Wykończeniowe wchodzącego w skład Zespołu Szkół Budowlanych im. Kazimierza Wielkiego Radomiu.
2. Ilekroć w Regulaminie Rady Branżowego Centrum Umiejętności nr 1 w Radomiu w dziedzinie Prace Wykończeniowe mowa o wskazanych poniżej terminach pisanych wielką literą, należy przez to rozumieć:
 - 1) **BCU – PW** - Branżowe Centrum Umiejętności nr 1 w Radomiu w dziedzinie Prace Wykończeniowe
 - 2) **Rada** - Rada Branżowego Centrum Umiejętności nr 1 w Radomiu w dziedzinie Prace Wykończeniowe
 - 3) **ZSB** - Zespół Szkół Budowlanych im. Kazimierza Wielkiego w Radomiu
 - 4) **Statut** – statut Branżowego Centrum Umiejętności nr 1 w dziedzinie Prace Wykończeniowe
 - 5) **Regulamin** – regulamin Rady Branżowego Centrum Umiejętności nr 1 w Radomiu w dziedzinie Prace Wykończeniowe

§ 2.

1. Powołanie Rady odbywa się zgodnie ze Statutem.
2. Regulamin określa zasady działania Rady.
3. Regulamin Rady wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę.
4. Do przyjęcia Regulaminu wymagana jest bezwzględna większość głosów w obecności minimum 3/4 członków Rady.

Skład Rady

§ 3.

1. Spośród swoich członków Rada w głosowaniu tajnym wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza Rady.
2. Wyboru, o którym mowa w ust. 1 Rada dokonuje na swoim pierwszym zebraniu.
3. W przypadku, gdy osoby pełniące funkcje przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego lub sekretarza Rady nie mogą sprawować powierzonej funkcji w sposób trwały wówczas Rada dokonuje wyboru kolejnej osoby na tę funkcję zgodnie z ust. 1.

Zadania Rady

§ 4.

1. Rada uchwała Regulamin swojej działalności.
2. Rada uchwała zmiany w statucie BCU-PW.
3. Rada jest organem uczestniczącym w rozwiązywaniu problemów wewnętrznych BCU – PW.
4. Rada opiniuje projekt planu finansowego BCU – PW.
5. Rada opiniuje ofertę szkoleniową BCU – PW.
6. Rada monitoruje realizację porozumienia organu prowadzącego BCU-PW z partnerem branżowym.
7. Rada opiniuje w sprawach przedstawionych przez dyrektora BCU-PW.
8. Rada wydaje rekomendacje w sprawach istotnych dla dziedziny prac wykończeniowych przedstawionych przez dyrektora BCU – PW lub z własnej inicjatywy.
9. Rada występuje z wnioskami do dyrektora BCU-PW mającymi na celu poprawę działalności BCU – PW.
10. Rada przedstawia dyrektorowi BCU – PW opinie w formie pisemnej w ciągu 14 dni roboczych od daty zebrania Rady na którym rozpatrywana była sprawa.

Działalność Rady

§ 5.

1. Rada ustala roczne plany spotkań, przy czym pierwszy plan zostaje ustalony na pierwszym zebraniu Rady.
2. Rada spotyka się na zaplanowanych zebraniach co 2 miesiące.
3. W przypadkach wystąpienia nagłej potrzeby, przewodniczący Rady może zwołać dodatkowe posiedzenie z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora BCU-PU lub przynajmniej 3 członków Rady.
4. Gdy przewodniczący nie może zwołać zebrania Rady, zebranie zwołuje jego zastępca.
5. W przypadku opisanym w ust. 3 zwołanie zebrania Rady odbywa się w ciągu 10 dni od daty wpłynięcia wniosku.
6. Zebrania Rady odbywają się stacjonarnie w ZSB lub w formie online
7. W przypadku zebrania w formie online każdy z uczestników korzysta z kamery i urządzeń audio.
8. Informacja z planowanym porządkiem obrad oraz niezbędne materiały dotyczące omawianych spraw zostają dostarczone do członków Rady przynajmniej na 7 dni przed zebraniem Rady.
9. W przypadku zwołania dodatkowego zebrania informacja z planowanym porządkiem obrad oraz niezbędne materiały dotyczące omawianych spraw zostają dostarczone do członków Rady przynajmniej na 2 dni przed zebraniem Rady.
10. Członkowie Rady są zobowiązani do potwierdzenia obecności na zebraniu najpóźniej 2 dni przed planowanym zebraniem Rady.

11. Zebranie Rady prowadzi przewodniczący.
12. Przewodniczący do prowadzenia zebrania może wyznaczyć zastępcę przewodniczącego lub inną osobę z grona Rady.
13. Protokół z zebrania Rady sporządza sekretarz Rady, a pod jego nieobecność wyznaczony przez przewodniczącego inny członek Rady.
14. Protokoły z zebrań oraz podjęte uchwały podpisuje przewodniczący lub osoba prowadząca posiedzenie oraz Sekretarz Rady lub osoba wyznaczona do protokołowania posiedzenia Rady.
15. Członkowie Rady mają prawo wносить zastrzeżenia i uwagi do protokołów, które są rozpatrywane na bieżącym spotkaniu.
16. Rada zatwierdza protokoły na bieżącym lub kolejnym zebraniu Rady zwykłą większością głosów.
17. W zebraniach Rady poza członkami Rady mogą uczestniczyć:
 - 1) Dyrektor BCU-PW.
 - 2) Inne zaproszone osoby.

Uczestnicy ujęci w ust. 17 pkt 1 i 2 uczestniczą w zebraniu z głosem doradczym

18. Decyzje Rady zapadają w postaci uchwał
19. Uchwały Rady o ile nie stanowi inaczej ustawa, statut BCU-PW lub Regulamin podlegają jawnemu głosowaniu przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
20. W przypadku, gdy występuje konflikt interesów członek Rady informuje pozostałych członków o tym fakcie i nie uczestniczy w pracach nad uchwałą, w której istnieje konflikt interesów oraz nie uczestniczy w głosowaniu nad nią.
21. Uchwały dotyczące spraw osobowych podlegają głosowaniu tajnemu przy obecności co najmniej ¼ członków Rady i zapadają bezwzględną większością głosów.
22. Głosowanie podczas spotkania online odbywa się w sposób jawny.

§ 6.

1. Materiały niezbędne do prac oraz obsługę techniczną Rady zapewnia dyrektor BCU-PW z wykorzystaniem zasobów BC-PW. Materiały są przekazywane do sekretarza Rady.
2. Koszty działalności Rady ponosi BCU-PW.

Postanowienia końcowe

§ 7.

1. Sekretarz Rady przekazuje dyrektorowi BCU-PW informacje oraz rekomendacje Rady istotne dla dziedziny prac wykończeniowych do umieszczenia na stronie internetowej BCU – PW.

- Umieszczenie informacji oraz rekomendacji Rady na stronie internetowej BCU-PW następuje w ciągu 3 dni roboczych od daty przekazania dyrektorowi BCU-PW.

Radom, 15.02.2024 r.