



# REGULAMIN

**Rady Programowej Branżowego Centrum Umiejętności w Szczecinku -  
w dziedzinie transportu drogowego w Zespole Szkół Technicznych  
w Szczecinku**

**z dnia 31 lipca 2025r.**

Zatwierdzam

Przewodniczący Rady Programowej

Krzysztof Lis

.....

(data i podpis)

## §1

### Postanowienia ogólne

1. Rada Programowa Branżowego Centrum Umiejętności w Szczecinku - w dziedzinie transportu drogowego działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2024r. poz. 737 z późn. zm.);
  - 2) Statutu Branżowego Centrum Umiejętności w Szczecinku - w dziedzinie transportu drogowego w Zespole Szkół Technicznych w Szczecinku.
2. Ilekroć w Regulaminie Rady Branżowego Centrum Umiejętności w Szczecinku - w dziedzinie transportu drogowego mowa o wskazanych poniżej terminach pisanych wielką literą, należy przez to rozumieć:
  - 1) **BCU-TD** - Branżowe Centrum Umiejętności w Szczecinku - w dziedzinie transportu drogowego
  - 2) **Rada** - Rada Branżowego Centrum Umiejętności w Szczecinku - w dziedzinie transportu drogowego
  - 3) **ZST** - Zespół Szkół Technicznych w Szczecinku
  - 4) **Statut** – statut Branżowego Centrum Umiejętności w Szczecinku - w dziedzinie transportu drogowego
  - 5) **Regulamin** – regulamin Rady Branżowego Centrum Umiejętności w Szczecinku - w dziedzinie transportu drogowego
3. Powołanie Rady odbywa się zgodnie ze Statutem.
4. Regulamin określa zasady działania Rady.
5. Regulamin Rady wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę.
6. Do przyjęcia Regulaminu wymagana jest bezwzględna większość głosów w obecności minimum 3/4 członków Rady

## § 2

### Skład Rady

1. Spośród swoich członków Rada w głosowaniu tajnym, lub jawnym ( w przypadku spotkania online, lub hybrydowego) 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.
4. Członkostwo w Radzie ustaje z chwilą:
  - a) śmierci członka Rady,
  - b) złożenia pisemnej rezygnacji przez członka Rady,
  - c) ustania stosunku pracy z podmiotem lub jednostką, który/a desygnował/a członka do Rady,



- d) odwołania członka Rady przez organ, który desygnował członka.
5. W przypadku wakatu do Rady powołuje się członka na zasadach i w trybie właściwym dla jego powołania.
6. W przypadku rezygnacji członka Rady lub ustania podstawy jego powołania, Przewodniczący Rady niezwłocznie informuje członków Rady o zaistniałej sytuacji.
7. Do czasu uzupełnienia składu Rady, Rada może obradować i podejmować decyzje, o ile spełnione są wymogi dotyczące quorum, liczone w stosunku do aktualnej liczby członków Rady.
8. Uzupełnienie składu Rady powinno nastąpić w możliwie najkrótszym terminie od dnia złożenia rezygnacji albo ustania podstawy członkostwa.
9. Decyzję o uzupełnieniu składu Rady Programowej podejmuje Rada w formie uchwały.

### **§ 3**

#### **Zadania Rady**

1. Rada uchwała Regulamin swojej działalności.
2. Rada uchwała zmiany w Statucie BCU-TD.
3. Rada jest organem uczestniczącym w rozwiązywaniu problemów wewnętrznych BCU - TD.
4. Rada opiniuje projekt planu finansowego BCU - TD.
5. Rada opiniuje ofertę szkoleniową BCU, plan pracy oraz inne sprawy istotne dla placówki oświatowej.
6. Rada monitoruje realizację umowy partnerskiej organu prowadzącego BCU-TD z partnerem branżowym przedsięwzięcia oraz partnerem dodatkowym.
7. Rada opiniuje w sprawach przedstawionych przez Dyrektora BCU-TD.
8. Rada może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności BCU-TD, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w BCU-TD.
9. Rada wydaje rekomendacje w sprawach istotnych dla dziedziny transportu drogowego przedstawionych przez Dyrektora BCU-TD lub z własnej inicjatywy.
10. Rada z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan BCU-TD, występuje z wnioskami do Dyrektora BCU-TD, mającymi na celu poprawę działalności BCU-TD.
11. Rada przedstawia Dyrektorowi BCU-TD opinie w formie pisemnej w ciągu 14 dni roboczych od daty zebrania Rady na którym rozpatrywana była sprawa.
12. Rada ma prawo wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela zatrudnionego w BCU-TD.
13. Rada ma prawo opiniowania w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora BCU-TD.

### **§ 4**

#### **Działalność Rady**

1. Rada ustala roczne plany spotkań, przy czym pierwszy plan zostaje ustalony na pierwszym zebraniu Rady.



2. Rada spotyka się na zaplanowanych zebraniach, ustalonych w odrębnym harmonogramie co najmniej dwa razy w miesiącu. Miesięczny wymiar czasu pracy każdego członka Rady wynosi maksymalnie 13,5h.
3. W przypadkach wystąpienia nagłej potrzeby, Przewodniczący Rady może zwołać dodatkowe posiedzenie z własnej inicjatywy, z inicjatywy członka Rady lub na wniosek Dyrektora BCU-TD.
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 siedzibie BCU lub w formie online, lub w formie hybrydowej.
7. W przypadku zebrania w formie online każdy z uczestników ma obowiązek korzystania z urządzeń audio (opcjonalnie również z kamery).
8. Informacja z planowanym porządkiem obrad powinna być dostarczona do członków Rady przynajmniej na 5 dni przed zebraniem Rady. Zawiadomienia o posiedzeniu Rady winny być przesłane pocztą tradycyjną, pocztą elektroniczną, pocztą kurierską lub za pomocą innego środka komunikacji elektronicznej na adres lub numer podany przez członka Rady, lub dostarczone osobiście do każdego członka Rady. Materiały dotyczące tematyki powinny zostać udostępnione członkom Rady co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia lub w uzasadnionych przypadkach w dniu posiedzenia.
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. Osoby biorące udział w zebraniu Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste członków Rady, pracowników BCU, uczestników szkoleń i trenerów/nauczycieli prowadzących szkolenia.
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 protokolowania posiedzenia Rady. Dopuszcza się podpis wszystkich członków Rady.
15. Członkowie Rady mają prawo wносить zastrzeżenia i uwagi do protokołów, które są rozpatrywane na bieżącym spotkaniu.
16. Rada zatwierdza protokoły na kolejnym zebraniu Rady zwykłą większością głosów.
17. W zebraniach Rady poza członkami Rady mogą uczestniczyć:
  - 1) Dyrektor BCU-TD.
  - 2) Inne zaproszone osoby.
18. Uczestnicy ujęci w ust. 17 pkt 1 i 2 uczestniczą w zebraniu z głosem doradczym.
19. Decyzje Rady zapadają w postaci uchwał.

20. Uchwały Rady o ile nie stanowi inaczej ustawa Prawo Oświatowe, statut BCU-TD lub Regulamin Rady podlegają jawnemu głosowaniu przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
21. 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.
22. Uchwały dotyczące spraw osobowych podlegają głosowaniu tajnemu przy obecności co najmniej  $\frac{3}{4}$  członków Rady i zapadają bezwzględną większością głosów.
23. Głosowanie podczas spotkania online lub hybrydowego odbywa się w sposób jawny.
24. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przeprowadza się wówczas, gdy członkowie Rady nie są obecni w jednym miejscu, ale mogą się porozumiewać i dyskutować nad przedstawionym projektem uchwały za pomocą telefonu (telekonferencja), poczty elektronicznej, komunikatora internetowego lub każdego innego środka technicznego, zapewniającego bezpośrednie komunikowanie się. Przewodniczący decyduje o wyborze środka porozumiewania się na odległość. Ustala się, że swoje głosy członkowie przekazują Przewodniczącemu ustnie lub pisemnie w zależności od sposobu komunikacji, wskazując wyraźnie „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Obok wskazania głosu, należy wpisać datę i godzinę oraz nazwę uchwały lub innego aktu, którego głos dotyczy.

#### § 4

##### **Obowiązki Członków Rady**

1. Członkowie Rady obowiązani są do :
  - a. brania udziału w posiedzeniach Rady, stacjonarnie, on-line lub hybrydowo, używając środków komunikacji elektronicznej – aplikacji lub programów (komunikatory internetowe, połączenie głosowe)
  - b. wykonywania czynności, do których zostali oddelegowani przez Przewodniczącego Rady;
  - c. zachowania tajemnicy w sprawach przebiegu Rady.
2. Każdy z członków Rady winien niezwłocznie informować o każdej zmianie adresów lub telefonów, a zaniechanie przekazania tej informacji skutkować może brakiem powiadomień i informacji.

#### § 5

##### **Postanowienia końcowe**

1. Materiały niezbędne do prac oraz obsługę techniczną Rady zapewnia Dyrektor BCU-TD z wykorzystaniem zasobów BCU-TD. Materiały są przekazywane do Sekretarza Rady.
2. Sekretarz Rady przekazuje Dyrektorowi BCU-TD informacje oraz rekomendacje Rady istotne dla dziedziny transportu drogowego do umieszczenia na stronie internetowej BCU-TD.



3. Umieszczenie informacji oraz rekomendacji Rady na stronie internetowej BCU-TD następuje w ciągu 3-5 dni roboczych od daty przekazania Dyrektorowi BCU-TD.
4. Koszty działalności Rady ponosi BCU-TD.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 lipca 2025 r.