

Regulamin Działalności Rady Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie informatyki i programowania

*Na podstawie §14.5 Statutu Branżowego Centrum Umiejętności nr 1
Informatyka i Programowanie w Zielonej Górze tworzy się regulamin działalności Rady BCU*

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Rady Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie informatyki i programowania, zwanej dalej „Radą BCU” określa:
 - 1.1. zasady działania Rady BCU;
 - 1.2. zakres działań Rady BCU;
 - 1.3. tryb i kryteria wyboru członków Rady;
 - 1.4. zasady powołania i odwołania członka Rady BCU oraz wygaśnięcia mandatu.
2. Rada BCU jest organem Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie informatyki i programowania w CKZiU nr 2 Elektronik w Zielonej Górze. BCU zostało utworzone na mocy uchwały nr LXXX.1181.2023 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 19 grudnia 2023 r. i jest współfinansowane 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. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 3.1. BCU – należy przez to rozumieć Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie informatyki i programowania w CKZiU nr 2 Elektronik w Zielonej Górze;
 - 3.2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę BCU;
 - 3.3. Członku Rady – należy przez to rozumieć członka rady BCU;
 - 3.4. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady BCU;
 - 3.5. Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady BCU, któremu przysługują wszystkie kompetencje Przewodniczącego, w przypadku jego nieobecności lub braku możliwości podejmowania czynności przewidzianych w Regulaminie;
 - 3.6. Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Rady BCU, któremu przysługują wszystkie kompetencje Przewodniczącego, w przypadku nieobecności Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego lub braku możliwości podejmowania przez żadnego z nich czynności przewidzianych w Regulaminie;
 - 3.7. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin działalności Rady BCU;
 - 3.8. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt partnerski pn.: „Branżowego Centrum Umiejętności w dziedzinie informatyki i programowania w CKZiU nr 2 Elektronik w Zielonej Górze”, realizowany na podstawie umowy nr KPO/22/1/BCU/U/0036 zawartej z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji;
 - 3.9. Szkole – należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 Elektronik w Zielonej Górze;
 - 3.10. PTI – należy przez to rozumieć Polskie Towarzystwo Informatyczne, będące Partnerem Projektu;
 - 3.11. UZ – Uniwersytet Zielonogórski, będący partnerem Projektu;
 - 3.12. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. 2023, poz. 900 z późn. zm.).



§ 2 Zasady i przedmiot działania Rady

1. Rada obraduje na posiedzeniach, na których rozpatruje i rozstrzyga kwestie będące przedmiotem porządku obrad w drodze uchwał.
2. Posiedzenia Rady są jawne i odbywają się w trybie stacjonarnym, zdalnym lub hybrydowym.
3. Posiedzenia Rady zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swojego grona, bezwzględną większością głosów, Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
5. Odwołanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza następuje na pisemny wniosek co najmniej 1/3 całego składu Rady.
6. Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rada wybiera spośród osób powołanych na Członków Rady na podstawie § 3 pkt 3 Regulaminu.
7. Przedmiotem działalności Rady BCU jest w szczególności:
 - 7.1. Tworzenie, weryfikowanie i opiniowanie planów funkcjonowania BCU;
 - 7.2. Nadzór nad realizacją planu funkcjonowania BCU;
 - 7.3. Wymiana informacji i doświadczeń w zakresie zapotrzebowania na konkretne kwalifikacje zawodowe w obszarze informatyki i programowania;
 - 7.4. Opiniowanie sposobu realizacji poszczególnych działań realizowanych w BCU;
 - 7.5. Wytaczanie kierunków rozwoju poszczególnych działań realizowanych w BCU;
 - 7.6. Proponowanie i opiniowanie nowatorskich rozwiązań w kształceniu zawodowym w obszarze informatyki i programowania;
 - 7.7. Analizowanie zagrożeń w działalności BCU i poszukiwanie środków zaradczych;
 - 7.8. Nadzór nad działalnością edukacyjno-szkoleniową BCU;
 - 7.9. Współpraca z przedstawicielami innych podmiotów, wymiana doświadczeń;
 - 7.10. Prowadzenie działań mających na celu wzmacnianie współpracy pomiędzy instytucjami kształcenia zawodowego, a biznesem;
 - 7.11. Bieżące monitorowanie przebiegu realizacji projektu;
 - 7.12. Promocja transformacji ekologicznej i cyfrowej w toku planowanych działań.
8. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 8.1. Organizowanie prac Rady oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 8.2. Zwoływanie posiedzeń Rady oraz przygotowanie porządku obrad i przewodniczenie obradom;
 - 8.3. Zapraszanie do udziału w posiedzeniach Rady, z własnej inicjatywy lub na wniosek Członków Rady, z głosem doradczym osób niebędących Członkami Rady, w szczególności posiadających wiedzę i doświadczenie w obszarze informatyki i programowania;
 - 8.4. Wskazywanie zadań Rady i wytaczanie głównych kierunków jej działania;
 - 8.5. Czuwanie nad sprawnym przebiegiem posiedzenia;
 - 8.6. Zachowaniem właściwego porządku obrad.
9. Do zadań Sekretarza należy prowadzenie dokumentacji Rady, w tym przyjmowanie pisemnych wniosków Członków Rady o podjęcie przez Radę uchwały oraz sporządzanie protokołów posiedzenia Rady.
10. Posiedzenia Rady odbywają się w sposób stacjonarny, zdalny lub hybrydowy w siedzibie BCU lub innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego.
 - 10.1. Przewodniczący zawiadamia Członków Rady drogą korespondencji elektronicznej o posiedzeniu Rady nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.
 - 10.2. Przewodniczący, bądź osoba przez Niego wyznaczona przesyła Członkom Rady proponowany porządek obrad nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia.
 - 10.3. Zawiadomienie, o którym mowa w pkt. 10.1 nie jest wymagane, jeżeli na uprzednim posiedzeniu Rady, na którym są obecni wszyscy Członkowie Rady, zostanie ustalony termin kolejnego posiedzenia Rady.



- 10.4. Nie później niż na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady, Członkowie Rady mogą składać do Przewodniczącego pisemne wnioski o wprowadzenie do porządku obrad propozycji podjęcia uchwały. Do wniosku należy dołączyć pisemny projekt uchwały.
11. Przewodniczący otwiera posiedzenie i zarządza sporządzenie listy obecności.
 12. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący, na podstawie listy obecności, stwierdza prawomocność obrad. W przypadku braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia.
 13. Z inicjatywą podjęcia uchwały nieobjętej porządkiem obrad może wystąpić Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub Sekretarz.
 14. Głosowanie nad uchwałą przeprowadza Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, a w razie potrzeby również innych Członków Rady wyznaczonych przez Przewodniczącego.
 15. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w sprawach należących do jej kompetencji, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy całego składu Rady.
 - 15.1. Członkowie rady głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
 - 15.2. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole posiedzenia.
 16. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. Przewodniczący może powierzyć prowadzenie posiedzenia osobie przez siebie wskazanej.
 17. Z każdego posiedzenia Rady Sekretarz sporządza protokół będący opisem przebiegu obrad z uwzględnieniem tekstów podjętych uchwał, podpisanych przez osobę, która przewodniczyła obradom. Do protokołu dołącza się w szczególności listę obecności, a także inne dokumenty lub materiały prezentowane lub omawiane na posiedzeniu Rady.
 18. Po wyczerpaniu się porządku obrad Przewodniczący zamyka posiedzenie.

§ 3 Skład Rady BCU

1. Rada składa się z co najmniej 9 Członków, wskazanych w art. 81 ust. 4a ustawy prawo oświatowe.
2. W skład Rady wchodzi Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor ds. BCU z głosem doradczym.
3. Członkami Rady są wskazani odpowiednio przedstawiciele poniższych instytucji:
 - 3.1. Powiatowa Rada Rynku Pracy - co najmniej jeden kandydat spełniający warunki z art. 81 ust. 4a pkt 1 lit. a ustawy prawo oświatowe;
 - 3.2. Wojewódzka Rada Rynku Pracy – co najmniej jeden kandydat spełniający warunki z art. 81 ust. 4a pkt 1 lit. b ustawy prawo oświatowe;
 - 3.3. Miasto Zielona Góra - co najmniej jeden kandydat spełniający warunki z art. 81 ust. 4a pkt 1 lit. c ustawy prawo oświatowe;
 - 3.4. organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego, innej organizacji gospodarczej, stowarzyszenia lub samorządu zawodowego lub sektorowej rady do spraw kompetencji – co najmniej dwóch kandydatów spełniających warunki z art. 81 ust. 4a pkt 2 lit. a ustawy prawo oświatowe;
 - 3.5. pracodawców, w tym przedsiębiorców, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2023 r. poz. 221, 641, 803 i 1414), właściwych w dziedzinie informatyka i programowanie – co najmniej dwóch kandydatów spełniających warunki z art. 81 ust. 4a pkt 2 lit b ustawy prawo oświatowe;
 - 3.6. PTI – co najmniej jeden kandydat spełniający warunki z art. 81 ust. 4a pkt 2 lit c ustawy prawo oświatowe;
 - 3.7. UZ – co najmniej jeden kandydat spełniający warunki z art. 81 ust. 4a pkt 2 lit c ustawy prawo oświatowe;



- 3.8. nauczyciele ze Szkoły, prowadzący zajęcia w dziedzinie informatyka i programowanie – co najmniej dwóch kandydatów z art. 81 ust. 6 ustawy prawo oświatowe.

§ 4 Prawa i obowiązki Członków Rady

1. Członek Rady posiada czynne i bierne prawo udziału w posiedzeniach Rady.
2. Członek Rady ma prawo do:
 - 2.1. Inicjatywy uchwałodawczej w sprawach związanych z działalnością Rady na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 2.2. Reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach, na które został oddelegowany;
3. Członek Rady ma obowiązek:
 - 3.1. Przestrzegać postanowień przepisów ustawy prawo oświatowe;
 - 3.2. Przestrzegać Regulaminu;
 - 3.3. Uczestniczyć w posiedzeniach Rady;
 - 3.4. Informować organy, które reprezentuje o działalności Rady.

§ 5 Zasady powołania i odwołania Członka Rady

1. Kadencja Rady trwa 3 lata.
2. Powołanie Członka Rady stwierdza się uchwałą na podstawie dokonanego w formie pisemnej wskazania Kandydata przez podmioty określone w § 3 pkt. 3 Regulaminu.
3. Wygaśnięcie mandatu Członka Rady następuje na skutek:
 - 3.1. Zrzeczenia się powołania;
 - 3.2. Utraty statusu przedstawiciela organu, który reprezentuje;
 - 3.3. Prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne;
 - 3.4. Śmierci członka Rady.
4. Wygaśnięcie powołania Członka Rady stwierdza się w drodze uchwały Rady niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia powzięcia informacji o przyczynie wygaśnięcia.
5. Członek może zostać odwołany przez Radę, jeżeli nie wywiązuje się ze swoich obowiązków i nie przestrzega regulaminu, na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ całego składu Rady, bezwzględną ilością głosów.
6. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Członka Rady, skład Rady uzupełnia się zgodnie z przewidzianą w Regulaminie procedurą wskazania kandydatów i powołania Członków Rady.

§ 6 Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
2. Zmiany Regulaminu mogą być dokonywane na drodze uchwały Rady. Wniosek o dokonanie zmian Regulaminu może złożyć Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz lub co najmniej $\frac{1}{4}$ całego składu Rady.

