

REGULAMUN RADY RODZICÓW PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W NADARZYNIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z 7 września 1991r. o Systemie Oświaty
(tekst jedn.: Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.) – art. 22a ust. 6, art. 22ab ust. 4.
- Ustawa z 14 grudnia 2016r. Ustawa – Prawo Oświatowe
(Dz. U. z 2017r. poz. 59) – art. 84 ust. 1-2.
- Ustawa z 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające Ustawę – Prawo Oświatowe
(Dz. U. z 2017r. poz. 60).

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Rada Rodziców jest społecznym organem wewnętrznym, stanowiącym reprezentację ogółu rodziców/wychowanków.
2. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola.
4. Rada rodziców posługuje się pieczętą, która brzmi:

Rada Rodziców
Publicznego Przedszkola w Nadarzynie
ul. Sitarskich 2

§ 2

Skład i struktura Rady Rodziców, tryb powołania członków

1. Członków Rady Rodziców wybiera się na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach ustala Dyrektor przedszkola.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
4. Rodzice dzieci danego oddziału ze swojego grona Radę Oddziałową. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców.

5. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci z danego oddziału z zachowaniem zasady – jedno dziecko może reprezentować jeden rodzic.
6. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
7. Jeżeli liczba zgłoszeń wynosi więcej niż 3 osoby, wszystkie osoby wchodzi w skład Rady Oddziałowej.
8. Wybory do Rad Oddziałowych na pierwszym zebraniu przeprowadza wychowawca grupy.
 - 1) Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do Rady Oddziałowej:
 - a) powołanie Komisji Skrutacyjnej, przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b) nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - c) podawanie wyników głosowania.
 - 2) Zadania Komisji Skrutacyjnej:
 - a) przygotowanie kart do głosowania,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu.
9. Rada Oddziałowa powinna liczyć co najmniej 3 osoby.
10. Osoba wybrana, która uzyska największą liczbę głosów jest jednocześnie wybrana do Rady Rodziców przedszkola.
11. Jeżeli dwie lub więcej osób uzyskają taką samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się dla tych osób.
12. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od przeprowadzenia wyborów.
13. Rada Rodziców wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Sekretarza, Skarbnika, członków Komisji Rewizyjnej – jest to Prezydium, które stanowi organ wykonawczy Rady.
14. Kandydaci wybierają ze swojego grona Komisję Rewizyjną, która nadzoruje prace Rady Rodziców, w tym działalność finansową.
15. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze złożenia rezygnacji lub odwołania na wniosek rodziców, członków Rady po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
16. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
17. Decyzja o rozwiązaniu Rady Rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% członków Rady.
18. Rada decyduje o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających i określa zasady ich przeprowadzania.
19. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społeczne.

§ 3

Cele, zadania i kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
2. Do zakresu działań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) Uchwalanie Regulaminu Rady Rodziców.
 - 2) Uchwalanie preliminarzu budżetowego Rady Rodziców na dany rok szkolny.
 - 3) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowane przez nauczycieli,.

- 4) Delegowanie przedstawiciela do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
- 5) Współudział w realizacji zadań ogólnoprzedszkolnych a w tym:
 - a) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju przedszkola,
 - b) pomoc Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w realizacji funkcji placówki, w podnoszeniu jakości pracy,
 - c) organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz przedszkola,
 - d) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki,
 - e) wzbogacenie wyposażenia przedszkola,
 - f) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
 - g) pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do przedszkola,
 - h) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci,
 - i) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu.
3. Współpraca z innymi organami przedszkola przy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedszkola.
4. Opiniowanie:
 - 1) Programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
 - 2) Projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
 - 3) Pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
 - 4) Podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji.
 - 5) Nadanie imienia przedszkolu.
5. Wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela.
6. Wnioskowanie wraz z dyrektorem przedszkola o przerwę wakacyjną w placówce.
7. Delegowanie przedstawicieli Rady Rodziców do Komisji Konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.
8. W celu wspierania działalności przedszkola, gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

§ 4

Organizacja pracy

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym Regulaminem, planem i terminarzem spotkań.
2. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Prezydium Rady poprzez ogłoszenie: terminu spotkania, miejsca i porządku obrad.
3. Posiedzenia Rady mogą być zwołane z inicjatywy własnej Prezydium Rady lub na wniosek złożony przez co najmniej 1/3 członków Rady.
4. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor przedszkola.
5. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 5

Tryb podejmowania uchwał

1. Uchwały Rady zapadają większością głosów oddanych przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu.
2. Uchwała Rady w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady Rodziców lub zmiany jako treści zapadają większością 2/3 głosów oddanych.
3. Uchwały Rady są zaprotokołowane przez sekretarza Rady Rodziców.
4. Uchwała składa się z:
 - 1) Tytułu (nazwa aktu, oznaczenie organu, data wydania aktu, przedmiot uchwały).
 - 2) Tekstu (przywołanie podstawy prawnej, jednostki redakcyjne /*paragrafy, ustępy, punkty, litery, tirety*/, przewidzenia ogłoszenia, data wejścia w życie, podpis upoważnionego przedstawiciela organu).
5. Uchwały Rady Rodziców są numerowane. Numer uchwały składa się z liczby określającej kolejną uchwałę w danym roku szkolnym przez rok szkolny.
6. Decyzja dotycząca ewentualnych zmian w regulaminie Rady Rodziców może być podjęta większością głosów członków obecnych na zebraniu Rady.

§ 6

Sposób dokumentowania posiedzeń

1. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane przez sekretarza Rady i stanowią dokumentację przedszkola przechowywaną w kancelarii placówki.
2. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony w ciągu 7 dni. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant przy aprobacie Rady.
3. Protokół zawiera:
 - 1) Datę zebrania.
 - 2) Porządek zebrania.
 - 3) Listę obecności.
 - 4) Zwięzłą informację na temat przebiegu zebrania.
 - 5) Podjęte uchwały i ustalenia.
4. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym spotkaniu Rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

§ 7

Prawa i obowiązki członków Rady Rodziców

1. Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców:
 - 1) Kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców.
 - 2) Opracowanie projektu planu pracy wraz z planem finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola.
 - 3) Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy.
 - 4) Zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców.
 - 5) Kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców.

- 6) Przekazywanie Dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola.
 - 7) Przekazywanie opinii, wniosków i postulatów Dyrektora członkom Rady Rodziców.
 - 8) Reprezentowanie Rady Rodziców w organach przedszkola i w kontaktach na zewnątrz przedszkola.
2. Zadania skarbnika Rady Rodziców:
 - 1) Czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego i prawidłowy oraz celowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców.
 - 2) Sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady Rodziców, kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie ich do wypłaty.
 - 3) Prowadzenie „Księgi wpływów i wydatków”.
 - 4) Składanie rocznego sprawozdania z działalności finansowej Rady Rodziców.
 3. Zadania Komisji Rewizyjnej rady Rodziców:
 - 1) Dokonywanie raz na pół roku kontroli dokumentów finansowych.
 - 2) Kontrolowanie raz w roku działalności finansowo-gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
 - 3) Składanie rocznego sprawozdania z kontroli działalności finansowej Rady Rodziców.
 4. Zadania Sekretarza Rady Rodziców:
 - 1) Sporządzanie protokołów i uchwał z posiedzeń Rady Rodziców, wywieszanie zawiadomień o terminach posiedzeń Rady Rodziców i porządku obrad.
 - 2) Załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością Rady Rodziców.

§ 8

Zasady działalności finansowej Rady Rodziców

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł ustalonych na posiedzeniu Rady.
2. Wysokość rocznej składki na rzecz Rady Rodziców ustalana jest większością głosów na pierwszym w roku szkolnym ogólnym zebraniu rodziców.
3. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu Rady prowadzi skarbnik – osoba upoważniona przez ogół Rady.
4. Wpłaty na fundusz Rady zbierane są i dokumentowane na wyciągach bankowych oraz listach zbiorczych poszczególnych grup i ewidencjonowane w „Księdze wpływów i wydatków” Rady na dany rok szkolny.
5. Rada może zlecić zbieranie składek wyznaczonej osobie na podstawie zawartej umowy na dany rok szkolny.
6. Wydatki z funduszu Rady dokonywane są na podstawie preliminarza wydatków zatwierdzonych przez Radę Rodziców.
7. Fundusz Rady Rodziców jest przechowywany na koncie bankowym i na bieżąco realizowany.
8. Środki, o których mowa w punkcie 1 przeznaczone są w szczególności na:
 - 1) Organizowanie imprez kulturalno-oświatowych i wycieczek dla dzieci.
 - 2) Finansowanie upominków, nagród oraz imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci.
 - 3) Finansowanie materiałów i pomocy dydaktycznych dla dzieci.
 - 4) Finansowanie teatrzyków i lekcji przyrodniczych.

5) Inne wydatki niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania Rady.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W realizacji swoich zadań Rada Rodziców współpracuje z funkcjonującą w placówce Radą Pedagogiczną.
2. Działalność Rady Rodziców musi być zgodna z obowiązującym prawem. Jeżeli uchwały i decyzje są sprzeczne z prawem lub z interesami placówki, dyrektor przedszkola zawiesza ich wykonanie.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok, ustępująca Rada działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców, co powinno nastąpić nie później niż do dwóch tygodni od odbycia się zebrań grupowych.
4. Przy dokonywaniu zakupów Rada nie może korzystać z NIP, ponieważ nie posiada numeru NIP.
5. W przypadku braku możliwości otrzymania rachunku lub faktury wystawionych na Radę, dopuszcza się możliwość pobrania paragonu i opisanie go przez Przewodniczącego Rady Rodziców.
6. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.
7. Realizatorem planów działalności Rady są przedstawiciele Rady lub Dyrektor przedszkola.
8. Środki materialne zakupione z funduszy Rady stają się własnością przedszkola, po sporządzeniu Umowy darowizny.
9. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj.: 30.09.2020r.