

## REGULAMIN

### RADY RODZICÓW PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 6 W KRAPKOWICACH

#### I. Postanowienia wstępne

1. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym, stanowi społeczny organ opiniotwórczy i doradczy przedszkola.
2. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
3. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią która brzmi:

SPOŁECZNA  
RADA RODZICÓW  
przy Przedszkolu Nr 6  
w Krapkowicach

#### II. Tryb powoływania członków rady, skład i struktura.

1. Członków Rady Rodziców wybiera się na pierwszym zebraniu z rodzicami inaugurującym rok szkolny spośród ogółu rodziców w tajnym głosowaniu.
2. Tajne głosowanie odbywa się w poszczególnych grupach.
3. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić swą zgodę na kandydowanie.
4. Wybrani zostaną ci kandydaci, którzy uzyskali 50% plus jeden głos uczestników zebrania wyborczego.
5. Rada składa się z co najmniej po 2 członków- przedstawicieli z poszczególnych grup (z jednej grupy 3 członków).
6. Nowo wybrany organ ma obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim zebraniu.
7. Działalnością Rady kieruje przewodniczący rady wspólnie z sekretarzem i skarbnikiem.
8. Członkowie rady pełnią swoje funkcje społecznie.
9. Wybór nowych członków Rady Rodziców w ciągu roku szkolnego może odbywać się na zasadzie indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach Rady lub propozycji członków Rady Rodziców, rodziców bądź Dyrektora.
10. Kadencja Rady trwa od 1 września do 30 września następnego roku.

11. Decyzja o rozwiązaniu Rady Rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% członków Rady.
12. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze złożenia rezygnacji.

### **III. Cele, zadania i kompetencje Rady**

Do zakresu działań Rady Rodziców w szczególności należy:

1. Współdziałanie w realizacji zadań ogólnoprzedszkolnych, a w tym:
  - Organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju przedszkola,
  - Popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówce i działaniach dydaktycznych,
  - Pomoc Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w realizowaniu funkcji placówki, w podnoszeniu jakości pracy,
  - Organizowanie prac społeczno- użytecznych na rzecz przedszkola,
  - Uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki,
  - Wzbogacanie wyposażenia przedszkola,
  - Współdziałanie w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci,
  - Organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
  - Pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do przedszkola,
  - Udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci,
  - Wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
  - Rozwijanie z pomocą Rady Pedagogicznej poradnictwa wychowawczego dla rodziców,
  - Udział w podnoszeniu higieny i kultury zdrowotnej, utrzymaniu higieny, ładu i porządku w placówce.
2. Uchwalanie regulaminu Rady.
3. Uchwalanie preliminarzu budżetowego Rady na dany rok szkolny.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
  - a) Programu i planu pracy przedszkola oraz ewentualnych projektów innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla przedszkola,
  - b) Współpraca z innymi organami przedszkola przy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedszkola.

2. Opiniowanie statutu przedszkola.
3. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
4. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
5. Rada ponadto może:
  - a) Występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b) W celu wspierania działalności przedszkola gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

#### **IV. Organizacja pracy**

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym regulaminem, planem i terminarzem spotkań.
2. Posiedzenia Rady zwoływane są przez przewodniczącego Rady z uzgodnieniem Dyrektora poprzez ogłoszenie: terminu spotkania (z wyprzedzeniem 7- dniowym), z wyznaczeniem miejsca posiedzenia i porządku obrad. Ogłoszenie wywieszane jest przez przewodniczącego Rady lub sekretarza na tablicy ogłoszeń przedszkola.
3. Posiedzenia Rady mogą być zwołane z inicjatywy własnej 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.

#### **V. Tryb podejmowania uchwał**

1. Uchwały Rady podejmują się większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu.
2. Uchwała Rady w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady lub zmiany jego treści zapadają większością 2/3 głosów oddanych.
3. Uchwały Rady są zaprotokołowane przez sekretarza Rady.
4. Decyzja dotycząca ewentualnych zmian w regulaminie Rady Rodziców może być podjęta większością głosów, członków obecnych na zebraniu Rady.

## **VI. Sposób dokumentowania posiedzeń**

1. Zebrania Rady są protokołowane przez sekretarza Rady i stanowią dokumentację przedszkola przechowywaną w kancelarii placówki.
2. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w ciągu 7 dni. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant.
3. Członkowie Rady są zobowiązani do 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.

## **VII. Prawa i obowiązki członków Rady**

1. Zadaniem Przewodniczącego Rady Rodziców jest:
  - Kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców,
  - Opracowanie projektu planu pracy wraz z planem finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola,
  - Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy,
  - Zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców,
  - Kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców,
  - Przekazywanie Dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola.
2. Zadaniem Skarbnika Rady Rodziców jest:
  - Czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców,
  - Sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady, kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie ich do wypłaty,
  - Raz w roku na zebraniu ogólnym podawanie do wiadomości ogółowi rodziców stanu operacji finansowych Rady.
3. Zadaniem Sekretarza Rady jest:
  - Sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady, wywieszanie zawiadomień o terminach posiedzeń Rady i porządku obrad,
  - Załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością Rady.

## **VIII. Zasady działalności finansowej rady przedszkola**

1. Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i innych.
2. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu Rady prowadzi skarbnik- osoba upoważniona przez ogół Rady.
3. Rada może zlecić zbieranie składek wyznaczonej osobie na podstawie zawartej umowy na dany rok szkolny.
4. Rada Rodziców zakłada w banku bieżący rachunek oszczędnościowo- rozliczeniowy w celu przechowywania na nim środków oraz dokonywania bieżących wpłat i przelewów.
5. Wydatki z funduszu Rady dokonywane są w myśl uchwały Rady i realizowane na podstawie rachunków i dokumentów zatwierdzonych i podpisanych przez przewodniczącą Rady i Dyrektora przedszkola.
6. Środki o których mowa w punkcie 1 przeznaczone są w szczególności na:
  - Organizowanie i dofinansowanie imprez kulturalno- oświatowych i wycieczek dla dzieci,
  - Pomoc materialną dla dzieci z najbiedniejszych rodzin,
  - Finansowanie upominków oraz imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci,
  - Finansowanie materiałów piśmiennych i dydaktycznych dla dzieci,
  - Organizowanie warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli i rodziców,
  - Inne uzasadnione cele.
7. Rada upoważnia Dyrektora przedszkola do dysponowania tzw. „pogotowiem kasowym”. Wysokość kwoty, jaką może w razie potrzeby dysponować Dyrektor przedszkola ustalana jest na początku roku szkolnego.

## **IX. Postanowienia końcowe**

1. W realizacji swoich zadań Rada współpracuje z funkcjonującą w placówce Radą Pedagogiczną.
2. Działalność Rady Rodziców jest zgodna z obowiązującym prawem, jeżeli uchwała i decyzje są sprzeczne z interesami placówki, Dyrektor przedszkola zawiesza ich wykonanie.
3. Kadencja Rady trwa 1 rok, ustępująca Rada Rodziców działa do 30 września następnego roku, chyba, że do tego czasu ukonstytuuje się nowa Rada.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia regulaminu: .....

Podpisy członków Rady: