

REGULAMIN RADY RODZICÓW

PRZY SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 3 W SANOKU

Podstawa prawna

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców został opracowany na podstawie art. 53 i 54 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym przedszkola o charakterze opiniotwórczym, doradczym i wykonawczym. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) podopiecznych przedszkola.
2. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem przedszkola, Radą Pedagogiczną oraz organizacjami działającymi w przedszkolu, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Terenem działania Rady Rodziców jest przedszkole oraz wszystkie inne miejsca, w których przebywają dzieci, ich rodzice i nauczyciele w związku ze sprawami dotyczącymi przedszkola.

§ 2

Skład i struktura Rady Rodziców

I. Rady Grupowe (trójki grupowe)

Rodzice dzieci poszczególnych grup na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, wybierają spośród siebie Radę Grupową w składzie:

- przewodniczący,
- zastępcę przewodniczącego,
- skarbnik.

Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (opiekun).

Wybory przygotowuje i przeprowadza wychowawca grupy, wybory odbywają się w głosowaniu jawnym. Kadencja Rady Grupowej trwa 1 rok szkolny.

II. Rada Rodziców

Na pierwszym zebraniu przedstawiciele Rad Grupowych następuje wybór Rady Rodziców przedszkola. Termin pierwszego zebrania w każdym roku szkolnym ustala i zwołuje dyrektor przedszkola. W skład Prezydium Rady Rodziców przedszkola wchodzi:

- przewodniczący,
- zastępca przewodniczącego,
- sekretarz,
- skarbnik,
- 3-osobowa komisja rewizyjna.

Wybory przygotowuje i przeprowadza dyrektor przedszkola, wybory odbywają się w głosowaniu jawnym. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie swoją zgodę na kandydowanie. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskają zwykłą większość głosów osób uprawnionych do głosowania i obecnych na zebraniu. Z przebiegu zebrania i wyborów sporządza się protokół. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny.

W przypadku złożenia rezygnacji przez członka bądź też odwołanie członka Rady Grupowej, Rady Rodziców lub Komisji Rewizyjnej, przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory uzupełniające przeprowadza się na tych samych zasadach jak opisano wyżej. Ustanie członkostwa następuje z chwilą wyboru nowego członka.

§ 3

Cele i zadania

I. Rada Grupowa

- w porozumieniu z rodzicami dzieci danej grupy występuje z wnioskami do przewodniczącego Rady Rodziców w sprawach istotnych dla dzieci danej grupy,
- współdziała z przewodniczącym Rady Rodziców w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoprzedszkolnym,

W zebraniach Rady Rodziców uczestniczy cała Rada Grupowa lub jej przedstawiciel.

II. Rada Rodziców

- uchwała regulamin swojej działalności,
- opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora przedszkola,

- opiniuje podjęcie działalności w przedszkolu stowarzyszeń i innych organizacji,
- opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela. Opinię przedstawia w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
- opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do przedszkolnego planu nauczania,
- deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora przedszkola,
- może występować do dyrektora przedszkola, organu prowadzącego, organu stanowiącego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
- może gromadzić fundusze z dobrowolnych wpłat rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola.

III. Komisja Rewizyjna

Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest kontrola działalności finansowej Rady Rodziców, sposobu wydatkowania środków finansowych na podstawie uchwał i planu finansowego. Kontrolowanie zgodności z przepisami dotyczącymi prowadzenia rachunkowości, dokumentów finansowych oraz stanu środków na rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 4

Zadania członków Rady Rodziców

Przewodniczący Rady Rodziców:

- reprezentuje Radę Rodziców na zewnątrz,
- kieruje całokształtem prac i działalnością Rady,
- przygotowuje zebrania Rady (opracowuje porządek zebrania, zawiadamia członków Rady o terminie zebrania),
- prowadzi zebrania Rady,
- opracowuje projekt planu finansowego na dany rok szkolny,
- podpisuje uchwały Rady,
- dysponuje środkami finansowymi Rady,
- prowadzi rozliczenia na koncie bankowym,
- przekazuje na zewnątrz opinie i wnioski wypracowane przez Radę,
- informuje Radę o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- podpisuje protokoły zebrań Rady oraz sprawozdanie finansowe z działalności Rady.

Zastępca przewodniczącego Rady Rodziców:

- przejmuje obowiązki przewodniczącego w przypadku jego nieobecności

Sekretarz Rady Rodziców:

- zapewnia właściwą organizację pracy Rady
- opracowuje harmonogram pracy Rady
- organizacyjnie przygotowuje zebrania Rady
- protokółuje zebrania Rady
- prowadzi korespondencję i dokumentację Rady

Skarbnik Rady Rodziców:

- prowadzi działalność finansową Rady
- wypełnia obowiązki określone przepisami o prowadzeniu gospodarki finansowej i rachunkowości
- sporządza sprawozdanie finansowe Rady

§ 5**Podejmowanie uchwał**

1. Wnioski Rady Rodziców są przyjmowane w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Uchwały numerowane są w ramach roku szkolnego.
4. Uchwały są publikowane na stronie internetowej przedszkola.
5. Decyzje podjęte podczas zebrania w drodze głosowania jawnego a niewymagające podjęcia uchwały są wiążące dla ogółu.

§ 6

Dokumentowanie zebrań

1. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Listę obecności i protokół podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i sekretarz.
3. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola lub osoba wyznaczona przez Dyrektora, rodzice i osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - numer i datę zebrania,
 - wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym,
 - porządek zebrania,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - przebieg zebrania,
 - numery podjętych uchwał,
 - podpis przewodniczącego i sekretarza,
5. Protokoły są numerowane w ramach roku szkolnego,
6. Treść uchwał Rady Rodziców stanowi załącznik do protokołu,
7. Lista obecności oraz dodatkowe załączniki przechowywane są w teczce u dyrektora przedszkola.
8. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.

§ 7

Działalność gospodarczo-finansowa

1. Fundusz Rady Rodziców pochodzi z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w szczególności z wpływów z organizacji kiermaszów, festynów oraz z darowizn.

Wysokość składki ustala Rada Rodziców na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego.

Rada Rodziców, na pisemną prośbę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić rodziców z wnoszenia całości lub części składki.

2. Zebrane fundusze Rada Rodziców może wydatkować na następujące cele:

- dofinansowanie lub organizowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoprzedszkolnym
- dofinansowanie do wycieczek przedszkolnych, koncertów, spektakli teatralnych, wyjść do kina
- zakup książek, pomocy naukowych i dydaktycznych, zabawek, elementów strojów i dekoracji, upominków dla dzieci, artykułów biurowych i plastycznych itp.
- obsługę administracyjną Rady

3. Rada Rodziców przechowuje środki finansowe na wydzielonym rachunku bankowym

4. Do dysponowania środkami finansowymi upoważniony jest przewodniczący Rady Rodziców i zastępca przewodniczącego

5. Obsługę księgowo-finansową Rady Rodziców prowadzi Skarbnik zgodnie z ustawą o rachunkowości

6. Dokumenty księgowe przed ujęciem w książce przychodów i rozchodów i opłaceniem są zatwierdzone i opisane przez przewodniczącego Rady Rodziców. Za przechowywanie dokumentów księgowych odpowiada Skarbnik Rady Rodziców

7. Na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców w następnym roku szkolnym Skarbnik Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie z wydatkowanych środków finansowych.

8. Do dysponowania (zgodnie z regulaminem Rady Rodziców) ograniczonymi środkami bieżącymi (płatności gotówkowe, wpłaty i wypłaty gotówki z konta bankowego) może zostać upoważniona przez Prezydium osoba zatrudniona w przedszkolu

9. Za całą działalność gospodarczo-finansową odpowiada przewodniczący Rady Rodziców

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią o treści:

**„RADA RODZICÓW przy Samorządowym Przedszkolu Publicznym Nr 3
ul. Kochanowskiego 3, 38-500 Sanok”**

2. Opracowany regulamin Rady Rodziców opiniuje dyrektor przedszkola w zakresie zgodności ze Statutem przedszkola.

3. Zatwierdzony i uchwalony regulamin podpisuje Prezydium Rady Rodziców i dyrektor przedszkola.

4. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru nowej, co powinno nastąpić nie później niż do końca września.

5. Ustępująca Rada Rodziców przekazuje protokolarnie wszystkie dokumenty nowej Radzie Rodziców. W przypadku gdy Przewodniczący Rady Rodziców jest rodzicem dziecka kończącego naukę w przedszkolu, dokumentację przekazuje się na koniec roku szkolnego dyrektorowi przedszkola.

Regulamin Rady Rodziców uchwalono na posiedzeniu Rady Rodziców w dniu 17.11.2022 r.

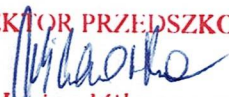
Uchwałą Nr 1/2022/2023

Z dniem uchwalenia niniejszego regulaminu przestaje obowiązywać regulamin Rady Rodziców z dnia 13.12.2007 r.

RADA RODZICÓW
przy Samorządowym
Przedszkolu Publicznym Nr 3
ul. Kochanowskiego 3, 38-500 Sanok



PRZEWODNICZĄCY
RADY RODZICÓW

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Jolanta Milczanowska

SAMORZĄDOWE
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE Nr 3
ul. Kochanowskiego 3, 38-500 Sanok
tel. 733900936, 134645340

Maria Podnypnykha Powozniacee
Agnieszka Tuma
Marcin Orłowski
Maria Wójcik
Agnieszka Augustyn