

**Rada Rodziców  
Przedszkola nr 35  
ul. Rodła 10  
75 – 361 Koszalin  
tel: 94-348-16-56 (57)**

**REGULAMIN RADY RODZICÓW  
PRZEDSZKOLA NR 35  
W KOSZALINIE PRZY UL. RODŁA**

Uchwalono na podstawie art. 83 i art. 84 ustawy z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Rada Rodziców, zwana dalej „Radą” reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola nr 35 w Koszalinie przy ul. Rodła 10,
2. Rada działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty, statutu przedszkola i niniejszego regulaminu.
3. Regulamin Rady Rodziców określa cele i zadania, zakres działania i tryb powoływania Rady oraz zasady jej funkcjonowania.

**§2**

1. Rada liczy tyle członków, ile jest oddziałów w przedszkolu.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
3. W uzasadnionych przypadkach, jeśli w czasie kadencji ze składu Rady ubędzie więcej niż 1/3 członków, dopuszcza się zorganizowanie wyborów uzupełniających skład Rady.
4. Decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających podejmuje Rada w głosowaniu jawnym.

**§3**

1. Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe mające charakter opiniujący i doradczy.
2. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora przedszkola oceny dorobku zawodowego.
3. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
4. Brak opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania awansowego.

## **II. WYBORY DO RADY**

### **§4**

1. Wybory do Rady przeprowadzone są każdego roku w tajnych wyborach-wrzesniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału.
2. Rodzice wychowanków danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie radę oddziałową.
3. Rada oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności rady oddziałowej decydują rodzice danego oddziału.
4. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko reprezentuje w wyborach jeden rodzic.

### **§5**

1. Wybory rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej.
2. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu.

### **§6**

1. Rada oddziałowa wybiera spośród siebie przedstawiciela do Rady Rodziców przedszkola.
2. Na wniosek rodziców uczestniczących w zebraniu, przedstawiciela rady oddziałowej do Rady Rodziców przedszkola może wybierać ogół rodziców uczestniczących w zebraniu, w głosowaniu tajnym, spośród wybranych członków rady oddziałowej.

### **§7**

1. Obwieszczenie wyników wyborów, podanie do wiadomości składu Rady i zwołanie pierwszego posiedzenia Rady należy do obowiązków Dyrektora.
2. Reprezentantem do Rady Rodziców może zostać ten z kandydatów, który w wyborach Oddziałowych uzyskał największą liczbę głosów.
3. Reprezentant oddziału w Radzie Rodziców pozostaje członkiem Rady Oddziałowej. Pełni zatem, poza ewentualnymi funkcjami w Radzie Rodziców, również rolę łącznika z Radą Oddziałową, a poprzez nią z całą resztą grupy.
4. Pierwsze posiedzenie Rady powinno odbyć się nie później niż 14 dni od terminu wyborów.

### **III. WŁADZE RADY**

#### **§8**

Rada wybiera ze swojego grona:

- Przewodniczącego Rady,
- Zastępcę Przewodniczącego,
- Sekretarza,
- Skarbnika.

#### **§9**

#### **ZADANIA CZŁONKÓW RADY:**

##### **1. Przewodniczący Rady :**

- organizuje pracę Rady,
- zwołuje i prowadzi posiedzenie Rady,
- reprezentuje Radę na zewnątrz,
- opracowuje projekt planu pracy wraz z planem finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań przedszkola,
- kieruje działalnością finansową Rady,
- przekazuje Dyrektorowi opinie i postulaty Rady dotyczące działalności przedszkola.

##### **2. Zastępca przewodniczącego Rady;**

- przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.

##### **3. Sekretarz Rady:**

- odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń,
- załatwia sprawy administracyjne związane z działalnością Rady.

##### **4. Skarbnik Rady:**

- odpowiada za prawidłową i rytmiczną realizację planu finansowego oraz celowym gospodarowaniem funduszami gromadzonym przez Radę,
- prowadzi dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszem Rady, zatwierdza do wypłaty,
- dysponuje środkami zgromadzonymi na koncie Rady,
- składa roczne sprawozdanie z działalności finansowej Rady.

#### **§ 10**

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest kontrolowanie:

- realizacji uchwał, podejmowanych przez Radę Rodziców,
- gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

2. Rada Rodziców składa coroczne sprawozdania ogółowi rodziców wraz z wnioskami pokontrolnymi.

#### **IV. POSIEDZENIA RADY**

##### **§11**

1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminie ustalonym w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
2. Poza terminami ustalonymi w harmonogramie, posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący powiadamiając członków Rady co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez zachowania 7- dniowego terminu.
3. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie, z inicjatywy 1/3 składu Rady oraz na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.

##### **§12**

1. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem przewodniczącego. Członkowie Rady, na 7 dni przed posiedzeniem, otrzymują projekt porządku obrad.
2. Posiedzenia Rady prowadzone są przez Przewodniczącego,
3. W posiedzeniu może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor, Rady Grupowe lub inne osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Posiedzenia Rady są ważne, o ile obecnych jest co najmniej połowa członków Rady.

##### **§13**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
  - numer, datę i miejsce zebrania,
  - listę osób obecnych podczas zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad,
  - streszczenie wystąpień oraz wnioski,
  - treść podjętych uchwał lub uchwały w formie załączników,
  - podpisy przewodniczącego i protokolanta.
3. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.

## **V. PODEJMOWANIE UCHWAŁ**

### **§14**

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. W sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członków Rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.

### **§15**

Uchwały Rady numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

### **§16**

Opinie Rady wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.

## **VI. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY**

### **§17**

1. Członkowie Rady mają prawo:
  - Dostępu do wszelkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego- wychowawczo – opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne, lub dotyczącymi spraw personalnych.
  - Wypowiadania swoich opinii we wszystkich sprawach przedszkola.
  - Głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez Radę.
2. Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady.

## **VII. FUNDUSZE RADY**

### **§18**

W celu wspierania działalności statutowej placówki, Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## §19

Szczegółowe zasady wydatkowania funduszu Rada ustala corocznie w preliminarzu budżetowym.

## §20

Zasady działalności finansowej Rady:

1. Fundusze Rady powstają z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł ustalonych przez Radę.
2. Wysokość minimalnej składki na Rzecz Rady ustala się na zebraniu ogólnym rodziców lub zebraniach grupowych, na początku roku szkolnego, wg deklaracji rodziców.
3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od ustalonej, jak również zaproponować inną formę świadczenia usług równoważną wysokości składki rocznej.
4. Rada w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić określonych rodziców z wnoszenia części lub całości składki.
5. Rodzice wpłacają miesięcznie ustaloną składkę na konto RR. W miesiącu maju zbierana jest składka za dwa miesiące tj. maj i czerwiec.
6. Pieniądze przyjmowane są na zbiorcze listy grup i ewidencjonowane w raportach kasowo-bankowych.
7. Fundusze Rady oraz obrót gotówki są ewidencjonowane, w księdze wpływów Rady na dany rok szkolny.
8. Wydatki z funduszu rady dokonywane są i realizowane na podstawie rachunków protokołu konieczności, paragonów zatwierdzonych przez Skarbnika i Przewodniczącego Rady.
9. Rada ustala preliminarz wydatków oraz wysokość pogotowia kasowego.
10. Fundusze Rady mogą być przekazywane na:
  - Organizowanie imprez kulturalno – oświatowych ( np. spektakle teatralne, zabawy, występy przedszkolaków itp.).
  - Finansowanie upominków oraz imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci i rodziców.
  - Zakup zabawek, pomocy dydaktycznych, wyposażenia przedszkola, materiałów piśmienniczych, plastycznych i technicznych.
  - Organizowanie warsztatów szkoleniowych dla rodziców i nauczycieli.
  - Inne wydatki niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania przedszkola.
  - W działalności finansowo – gospodarczej obowiązują zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania

własnością społeczną. Za zgodność gospodarki finansami Rady odpowiada przewodniczący i skarbnik.

- Podstawą działalności finansowo – gospodarczej jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę. Plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny, tj. na okres od 1 września danego roku do sierpnia następnego roku kalendarzowego.

## §21

Wnioski o środki funduszu Rady mogą składać:

- Dyrektor placówki,
- Rada Pedagogiczna.

## §22

Rada ma wydzielone konto bankowe.

Środkami zgromadzonymi na koncie Rada dysponuje przez jedną osobę, tj. Skarbnika Rady.

## **VIII. KOMPETENCJE RADY RODZICÓW:**

- Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola.
- Program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### §23

1. Rada posługuje się pieczęcią.
2. Przewodniczący Rady lub upoważniona osoba przekazuje Przewodniczącemu nowej rady wszystkie sprawy (łącznie z finansami) związane z działalnością Rady.
3. Decyzje ewentualnych zmian w Regulaminie Podejmowane są uchwałą.
4. Regulamin obowiązuje wszystkich członków Rady.

### §24

Traci moc dotychczasowy Regulamin Rady Rodziców przyjęty uchwałą nr 2 z dnia 27.09.2016r.

**§25**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia (02.10.2019r.)