

REGULAMIN RADY RODZICÓW PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO Nr 10 W STRZELCACH OPOLSKICH

I. Postanowienia wstępne

1. Rada rodziców jest organem wewnętrznym stanowi społeczny organ opiniodawczy 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 pieczętą.

II. Skład, struktura, tryb powoływania członków.

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi:
 - co najmniej 7 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w pkt. 2 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Wybór nowych członków rady rodziców w ciągu roku szkolnego może odbywać się na zasadzie:
 - indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach rady,
 - propozycji członków rady rodziców, rodziców bądź dyrektora.
5. Odstąpienie od udziału w działalności rady rodziców może nastąpić w drodze:
 - złożenia rezygnacji, która wymaga akceptacji rady rodziców,
 - odwołania na wniosek rodziców członków rady, po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
6. Kadencja rady trwa 1 rok.
7. Decyzja o rozwiązaniu rady rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% Członków Rady.
8. Działalnością rady kieruje Przewodniczący Rady wspólnie z wiceprzewodniczącym, sekretarzem i skarbnikiem.
9. Na pierwszym posiedzeniu rady rodziców, rada powołuje Prezydium Rady. Prezydium Rady stanowi organ wykonawczy rady.
10. W skład Prezydium wchodzi:
 - Przewodniczący
 - Zastępca Przewodniczącego
 - Sekretarz
 - Skarbnik
11. Rada rodziców posiada Komisję rewizyjną w liczbie 2 – 3 członków.
12. Członkowie rady pełnią swoje funkcje społeczne.

III. Cele, zadania i kompetencje rady

1. Do zakresu działań rady rodziców należy w szczególności:

- a) współudział 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,
 - wzbogacenie wyposażenia przedszkola,
 - współudział 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,
 - wzbogacenie 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.
- b) uchwalenie Regulaminu Rady,
- c) uchwalenie preliminarzu budżetowego rady na dany rok szkolny,
- d) podejmowanie uchwał dotyczących żywienia dzieci w przedszkolu,
- e) zaopiniowanie statutu, programu i planu pracy przedszkola oraz ewentualnych projektów innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla przedszkola,
- f) zaopiniowanie planu finansowego przedszkola na kolejny rok kalendarzowy,
- g) współpraca z innymi organami przedszkola czy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedszkola.

2. Rada ponadto może:

- a) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela. Wnioski kierowane przez radę mają dla organu charakter wiążący,
- b) z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan placówki i występować z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz do gminnej rady oświatowej, w szczególności w sprawach zajęć pozaobowiązkowych,

- c) 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 Prezydium Rady poprzez ogłoszenie terminu spotkania. Ogłoszenie wywieszane jest przez przewodniczącego rady lub sekretarza na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola.
3. Posiedzenia rady mogą być zwoływane z inicjatywy własnej Prezydium Rady lub na wniosek złożony 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 zapadają większością głosów oddanych.
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.
5. Jeżeli uchwała albo inna decyzja Rady Rodziców jest sprzeczna z dobrem dziecka, statutem przedszkola lub obowiązującymi przepisami dyrektor przedszkola może zawiesić jej wykonanie i w terminie 2 tygodni od daty jej zawieszenia uzgodnić z Radą Rodziców sposób rozstrzygnięcia sprawy.

VI. Sposób dokonywania posiedzeń

1. Zebrania rady są protokołowane przez sekretarza rady i stanowią dokumentację przedszkola przechowywana w sekretariacie przedszkola.
2. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony w ciągu 7 dni. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant.
3. Członkowie rady są zobowiązani w terminie do 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 prezydium i członków rady

A. Zadaniem Przewodniczącego rady rodziców jest:

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, włączenie ich do realizacji planu pracy.

4. Zwoływanie i prowadzenie rady rodziców.
5. Kierowanie działalnością finansową rady rodziców.
6. Przezywanie dyrektorowi opinii i postulatów rady rodziców dotyczących działalności przedszkola.

B. Zadaniem Skarbnika rady rodziców jest:

1. Czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami rady rodziców.
2. Sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych rady , kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie ich do wypłaty.
3. Co miesiąc podawanie do wiadomości ogółowi rodziców stanu operacji finansowych rady.

C. Zadaniem Sekretarza rady rodziców jest:

1. Sporządzanie protokołów z posiedzeń prezydium rady, wywieszanie zawiadomienia o terminie posiedzeń rady i porządku obrad.
2. Załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością rady.

D. Zadaniem Komisji Rewizyjnej rady rodziców jest:

1. Dokonywanie raz na pół roku kontroli dokumentów finansowych stanu gotówki w kasie rady rodziców i zdawanie sprawozdania na forum rady oraz informowanie o tym ogół rodziców.
2. Kontrolowanie raz w roku działalności finansowo – gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.

VIII. Zasady działalności finansowej rady rodziców

1. Fundusze rady rodziców mogą pochodzić z:
 - a) dobrowolnych składek rodziców,
 - b) dochodów osiągniętych z działalności rady lub jednostek działających na jej rzecz,
 - c) dotacji, darowizn, prowizji ...
2. Pozyskane środki finansowe mogą być gromadzone na koncie bankowym.
3. Decyzję o formie gromadzenia i przechowywania funduszy podejmuje rada rodziców.
4. Osobami uprawnionymi do otwarcia konta bankowego, prowadzenia czeków oraz wpłacania i wypłacania gotówki są:
 - przewodniczący,
 - skarbnik,
 - dyrektor przedszkola
 - nauczyciel wz. za dyrektora (wyznaczony przez dyrektora).
5. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu rady prowadzi skarbnik – osoba upoważniona przez ogół rodziców.
6. Dokumentację, o której mowa w pkt. 5 prowadzi się osobno dla Oddziału Dzieci do lat 3.
7. Wpłaty na fundusz rady zbierane są i dokumentowane na listach zbiorczych poszczególnych grup i ewidencjonowane w księdze wpływów rady na dany rok szkolny z zastrzeżeniem pkt. 6.

8. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od uchwalonej na dany rok szkolny.
9. Rada może zlecić zbieranie składek wyznaczonej osobie na podstawie zawartej umowy na dany rok szkolny.
10. Wydatki z funduszu rady dokonywane są w myśl uchwał rady i realizowane na podstawie rachunków i dokumentów zatwierdzonych i podpisywanych przez Przewodniczącego rady i Skarbnika rady.
11. O wydatkowaniu zgromadzonych środków finansowych decyduje rada rodziców w porozumieniu z dyrektorem przedszkola na podstawie zatwierzonego planu finansowego na dany rok szkolny.
12. Wszelkie dochody i wydatki z funduszu rady rodziców winne być ewidencjonowane, a dokumentacje przechowywane w sekretariacie przedszkola.
13. Środki, o których mowa w pkt. 1 przeznaczone są w szczególności na:
 - organizowanie imprez kulturalno – oświatowych i wycieczek dla dzieci,
 - finansowanie upominków oraz imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci,
 - finansowanie materiałów pisemnych i dydaktycznych dla dzieci,
 - organizowanie warsztatów szkoleniowych dla rodziców,
 - innych wydatków niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania rady.
14. Rada upoważnia dyrektora przedszkola do dysponowania tzw. „pogotowiem kasowym”.
Wysokość kwoty, jaką może w razie potrzeby dysponować dyrektor przedszkola, ustalona 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.
3. Kadencja rady trwa 1 rok, ustępująca rada rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej rady, co powinno nastąpić nie później do dwóch tygodni od odbycia się zebrań grupowych.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia regulaminu

Podpisy członków rady