

Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Nr 52 w Lublinie

Rozdział I Postanowienia ogólne § 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 52
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut przedszkola,
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola,
4. Radzie – należy przez to rozumieć radę rodziców przedszkola,
5. Radzie grupowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców wychowanków danej grupy,
6. Zebraniu Grupowym – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców wychowanków grupy,
7. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika rady rodziców,
8. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium rady rodziców,
9. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną rady rodziców,
10. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dzieci z Przedszkola,

Rozdział II Cele i zadania Rady § 2

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców wychowanków Przedszkola poprzez podejmowanie działań, jako organu Przedszkola, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu i niniejszego Regulaminu oraz wspieranie Dyrektora i nauczycieli w pracy na rzecz dobra wychowanków.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Przedszkola,
 - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Przedszkola poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Przedszkola, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością Przedszkola,
 - 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu,
 - 4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Przedszkola,
 - 5) organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Przedszkola w celu podniesienia, jakości jego pracy.

Rozdział III **Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych**

§ 3

1. Kompetencje Rady określają zapisy ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw.
2. Rada jest organem Przedszkola, który reprezentuje ogół rodziców dzieci Przedszkola.
3. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - 1) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących Przedszkola do Dyrektora oraz pozostałych organów Przedszkola, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola składanego przez Dyrektora,
 - 3) opiniowanie możliwości podjęcia w Przedszkolu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, w szczególności organizację harcerską,
 - 4) opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela kontraktowego, mianowanego i dyplomowanego,
 - 5) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora i nauczycieli,
 - 6) wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
 - 7) uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian,
 - 8) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,
 - 9) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców wychowanków Przedszkola.

§ 4

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 6 ust. 3 pkt. 2, 5 – 9.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
 - 1) bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,
 - 2) realizacja preliminarza Rady,
 - 3) wykonywanie uchwał Rady,
 - 4) koordynowanie prac Rad Klasowych,
 - 5) nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę,
3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców wychowanków Przedszkola wobec Dyrektora i innych organów Przedszkola oraz na zewnątrz.

§ 5

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
 - 3) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
 - 4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
3. Komisja Rewizyjna może działać poprzez zespoły kontrolne, w składzie, co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
4. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo żądania od Członków Prezydium i osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
5. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. Protokół przed przedstawieniem go Radzie wymaga zatwierdzenia przez

Komisję Rewizyjną. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

§ 6

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków Prezydium, na wniosek Przewodniczącego, określa uchwała Prezydium.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.

§ 7

1. Rada dokumentuje swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
 - 1) Protokół zawiera:
 - a) numer kolejny protokołu,
 - b) datę posiedzenia,
 - c) listę osób obecnych na posiedzeniu,
 - d) porządek obrad,
 - e) informację w sprawie powziętych uchwał,
 - f) przebieg dyskusji.
 - 2) Do protokołu załącza się w szczególności:
 - a) uchwały,
 - b) zgłoszone i podpisane przez zgłaszających zdania odrębne,
 - c) wyniki głosowań nad uchwałami oraz wnioskami, które nie uzyskały większości głosów
 - d) pisma kierowane do Rady.
 - 3) Oryginały protokołów z posiedzeń Rady przechowuje Sekretarz lub osoba wskazana przez Przewodniczącego w miejscu wskazanym przez Radę na terenie Przedszkola.
2. Protokół oraz uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Rodziców.
3. Protokół, zatwierdzony przez Radę na jej najbliższym zebraniu, podpisuje osoba protokołująca.

Rozdział IV

Wybory do Rad Grupowych i Rady Rodziców

§ 8

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 52 wybierają swoich przedstawicieli w radach grupowych w sposób następujący:
 - 1) W terminie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola nr 52 organizowane są we wrześniu każdego roku zebrania grupowe rodziców dzieci Przedszkola.
 - 2) Na zebraniach oddziałowych rodzice dzieci z każdego oddziału wybierają rady grupowe składające się z trzech rodziców dzieci danego oddziału.
 - 3) W wyborach, o których mowa w ust. 2), jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
 - 4) Nauczyciel otwiera w danym oddziale część zebrania poświęconą wyborom rady oddziałowej i jej przewodniczy.
2. Do zadań nauczyciela, jako przewodniczącego, należy:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków rady oddziałowej
 - 2) powołanie komisji skrutacyjnej
 - 3) przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania
 - 4) nadzorowanie przebiegu głosowania
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania.
3. Tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez

- rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
- Osoba kandydująca do rady grupowej musi wyrazić na to zgodę.
 - Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
 - Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
 - W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego dziecka.
 - Wyborca stawia znak "X" obok jednego z nazwisk kandydatów, na którego głosuje.
 - Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem X jedną osobę, na którą głosuje.
 - Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
 - Spośród przedstawicieli rady oddziałowej jedna osoba, która uzyska największą ilość głosów zostaje członkiem Rady Rodziców.
 - W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, o tym, któremu z nich przypada miejsce w radzie oddziałowej, rozstrzyga kolejna tura wyborów. Kolejne tury wyborów przeprowadzane są na tym samym zebraniu, zgodnie z w/w zasadami.
 - Przebieg czynności, o których mowa w ust. 1, dokumentuje protokół sporządzony przez nauczyciela lub jednego z rodziców, a podpisany przez nauczyciela oraz wybranych członków rady oddziałowej.

Rozdział V

Organizacja pracy i zadań Rad Grupowych

§ 9

- Rada Grupowa reprezentuje ogół rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i innych organów Szkoły.
- Kadencja Rady Grupowej trwa jeden rok.
- Do zadań Rady Grupowej należy w szczególności:
- realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium w danej grupie,
- prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców dzieci grupy wobec Dyrektora i nauczycieli,
- występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Przedszkola oraz oceny pracy nauczycieli i Dyrektora, do Rady oraz opiniowanie projektów jej uchwał,
- informowanie rodziców wychowanków grupy o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej,
- zwoływanie Zebrania, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub $\frac{1}{4}$ liczby rodziców wychowanków grupy, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców,
- składanie raz do roku sprawozdania ze swojej działalności przed rodzicami wychowanków grupy.
- Pracami Rady Grupowej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony Członek Rady Grupowej.

Rozdział VI

Posiedzenia Rady Rodziców

§ 10

- Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Przedszkola.
- Dyrektor Przedszkola otwiera pierwsze posiedzenie Rady Rodziców i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków Rady Rodziców ze swego grona przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.
- Na posiedzenia Rady Rodziców mogą być zapraszani przedstawiciele rad oddziałowych.
- Rada Rodziców może zaprosić inne osoby do udziału w jej pracach, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola.
- Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje dyrektor przedszkola, wybiera z

pośród swoich członków: przewodniczącego, z-cę przewodniczącego, sekretarza oraz komisję rewizyjną.

6. W skład komisji rewizyjnej wchodzi 2 przedstawiciele RR.
7. Komisja rewizyjna kontroluje zgodność wydatków dokonywanych z funduszy Rady Rodziców oraz poprawność prowadzenia dokumentacji finansowej Rady Rodziców.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział również przedstawiciel rady pedagogicznej.
9. Nadzwyczajne ogólne zebranie – rodziców może być zwołane na wniosek co najmniej 10 rodziców.
10. Ogólne zebranie rodziców zwoływane jest przez dyrektora przedszkola lub na wniosek przewodniczącego Rady Rodziców.
11. Posiedzenie Rady Rodziców jest ważne przy obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców:
 - 1) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców,
 - 2) opracowanie wspólnie z innymi członkami rady preliminarza wydatków na dany rok szkolny,
 - 3) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców,
 - 4) kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców,
 - 5) przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola.
 - 6) składanie sprawozdania z działalności Rady na ogólnym zebraniu rodziców na początku następnego roku szkolnego.
13. Zadania zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców:
 - 1) pomoc przewodniczącemu w wypełnianiu jego obowiązków
 - 2) zastępowanie przewodniczącego w przypadku jego nieobecności
14. Zadania sekretarza:
 - 1) protokołowanie posiedzeń Rady Rodziców oraz przechowywanie dokumentacji.
15. Zadania Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością finansową Rady,
 - 2) kontrolowanie zgodności wydatków dokonywanych z funduszy Rady Rodziców oraz poprawności prowadzenia dokumentacji finansowej Rady Rodziców.

Rozdział VI

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

§ 11

1. Źródłem funduszy Rady są:
 - 1) dobrowolne składki rodziców Przedszkola, darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
 - 2) dotacje,
 - 3) dochody z innych źródeł.
2. Fundusze, o których mowa w pkt. 1, 2 i 3 mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Przedszkola.
3. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
3. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

§ 13

Rachunkowość Rady prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994r., o rachunkowości (DZ. U.2018 r. poz. 395).

§ 14

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VII

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

§ 15

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia, po zasięgnięciu opinii Rad Grupowych.