

REGULAMIN RADY RODZICÓW

Przedszkola nr 16

we Wrocławiu przy ulicy Wietrznej nr 50

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Rodziców Przedszkola nr 16 we Wrocławiu (zwana dalej Radą Rodziców) powoływana jest na podstawie art. 53 i art. 54 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r. Nr 95, poz.425 wraz z późniejszymi zmianami).

CELE OGÓLNE RADY RODZICÓW

§ 2

1. Rada Rodziców jest organem przedszkola stanowiącym reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola wspierającym działalność statutową przedszkola.
2. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem przedszkola oraz Radą Pedagogiczną przedszkola w celu tworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenia poziomu pracy przedszkola, jak i promowania działalności przedszkola.
3. W szczególności Rada Rodziców wspiera organy przedszkola w realizacji celów i zadań przedszkola:
 - 1) troski o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci - poprzez podnoszenie jakości higieny i kultury zdrowotnej oraz podejmowanie działań w zakresie zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, zabawy, wychowania i opieki,
 - 2) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci - poprzez współdziałanie w organizowaniu: zajęć dodatkowych dla dzieci, działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej,
 - 3) podtrzymaniu poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej - poprzez wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu.

ORGANIZACJA RADY RODZICÓW

§ 3

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców (prawnych opiekunów) jest zebranie rodziców (prawnych opiekunów) oddziału.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców (prawnych opiekunów) w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor przedszkola.
3. Zebranie rodziców (prawnych opiekunów) danego oddziału na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wybiera ze swego grona, w wyborach jawnych, trzyosobową radę oddziałową w składzie:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) sekretarz,
 - 3) skarbnik.
4. W wyborach do rady oddziałowej jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
5. Zebranie rodziców (prawnych opiekunów) oddziału wybiera w tajnych wyborach jednego przedstawiciela rady oddziałowej, który będzie reprezentował rodziców (prawnych opiekunów) oddziału w Radzie Rodziców przedszkola.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa rok, do czasu wyboru Rady Rodziców w następnym roku szkolnym.

7. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.
8. Rada Rodziców wybiera ze swego grona, w wyborach jawnych, czteroosobowe Prezydium Rady Rodziców w następującym składzie:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) wiceprzewodniczący,
 - 3) skarbnik,
 - 4) sekretarz.
9. W celu kontroli działalności finansowej Prezydium Rady Rodziców, Rada Rodziców wybiera spośród członków nie będących w Prezydium Rady Rodziców, w wyborach jawnych, co najmniej dwuosobową Komisję Rewizyjną w składzie: przewodniczący i co najmniej jeden członek.
10. Członkowie Prezydium Rady Rodziców nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) oddziału lub przez Radę Rodziców. Odwołanie następuje w drodze tajnego głosowania, zwykłą większością głosów, z tym, że wymagane jest oddanie 2/3 głosów wszystkich rodziców oddziału lub członków Rady Rodziców.
11. Na miejsce ustępujących lub odwołanych członków Prezydium Rady Rodziców na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) oddziału wybierani są nowi przedstawiciele do Rady Rodziców na zasadach opisanych w punkcie 5 niniejszego paragrafu.
12. Ustępujące Prezydium Rady Rodziców winno otrzymać absolutorium zebrania rodziców (prawnych opiekunów) oddziałów na podstawie sprawozdania jej przewodniczącego oraz opinii Komisji Rewizyjnej.
13. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców.
14. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze złożenia rezygnacji przewodniczącemu Rady Rodziców. Ustępujący członek Rady Rodziców winien otrzymać absolutorium Rady Rodziców.

PRAWA I OBOWIĄZKI RADY RODZICÓW

§ 4

1. Rada Rodziców zobowiązana jest do:
 - 1) uchwalenia regulaminu swojej działalności,
 - 2) gospodarowania zgromadzonymi funduszami w sposób racjonalny i oszczędny,
 - 3) stworzenia struktury organizacyjnej oraz sposobu pracy i trybu podejmowania decyzji, które zapewnią jej niezbędną sprawność i operatywność, dopasowaną do realiów przedszkola,
 - 4) działania w sposób przejrzysty i rzetelny,
 - 5) informowania ogółu rodziców (prawnych opiekunów) o prowadzonych działaniach i wykorzystanych na te działania funduszach.
2. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) suwerennego określania swojej wewnętrznej organizacji,
 - 2) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) lub innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola i wydawania ich na podstawie uchwalonego preliminarza rocznych wydatków,
 - 3) występowania do Dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,

- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 5) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,
 - 6) wyrażenia opinii o pracy nauczyciela, któremu Dyrektor przedszkola ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię w terminie 14 dni od daty zawiadomienia przez dyrektora o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Rada Rodziców może nie przedstawić opinii, co nie wstrzymuje postępowania oceniającego prowadzonego przez Dyrektora przedszkola,
 - 7) wnioskowania o ocenę pracy nauczyciela,
 - 8) porozumiewania się z Radą Rodziców Szkoły Podstawowej nr 16, ustalając zasady i zakres współpracy,
 - 9) wyboru ze swego grona, w wyborach jawnych, jednego przedstawiciela Rady Rodziców do komisji konkursowej powołanej w celu wyboru Dyrektora przedszkola,
 - 10) wyrażenia opinii w zakresie podjęcia działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia i inne organizacje,
 - 11) zapraszania do udziału w zebraniach Rady Rodziców osób z głosem doradczym. Osoby te zapraszane są przez przewodniczącego Rady Rodziców za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw. Osoby zaproszone nie biorą udziału w głosowaniach.
3. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:
- 1) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
 - 2) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
 - 3) przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na:
 - a) opracowaniu porządku zebrania,
 - b) zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie i miejscu zebrania oraz proponowanym porządku zebrania,
 - 4) prowadzenie zebrań Rady Rodziców,
 - 5) opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z preliminarem rocznych wydatków,
 - 6) przekazywanie Dyrektorowi przedszkola opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
 - 7) monitorowanie stopnia realizacji uchwał podjętych przez Radę Rodziców.
4. Zadania sekretarza Rady Rodziców:
- 1) protokołowanie przebiegu zebrań i uchwał podjętych przez Radę Rodziców,
 - 2) wywieszanie ogłoszeń ustalonych przez Radę Rodziców dla ogółu rodziców (prawnych opiekunów) na tablicach ogłoszeń w przedszkolu,
 - 3) prowadzenie spraw administracyjnych Rady Rodziców, w szczególności prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców,
 - 4) przekazywanie Dyrektorowi przedszkola dokumentacji z prac Rady Rodziców: protokołów z zebrań, list obecności na zebraniach oraz podjętych uchwał .
5. Zadania skarbnika Rady Rodziców:
- 1) prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
 - 2) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
 - 3) umieszczenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, w terminie 30 dni od zakończenia roku szkolnego, rocznego sprawozdania z wydatkowania funduszy Rady Rodziców w ostatnim roku szkolnym.

6. Zadania członka Rady Rodziców:
 - 1) czynne uczestnictwo w zebraniach Rady Rodziców i jej zespołach zadaniowych, do których został powołany,
 - 2) realizacja i przestrzeganie uchwał i postanowień Rady Rodziców.
7. Zadania Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców:
 - 1) kontrola działalności Prezydium Rady Rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami i podjętymi uchwałami,
 - 2) dokonywanie przynajmniej raz w roku kontroli działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
 - 3) sporządzenie protokołów z przeprowadzonych kontroli z ewentualnymi wnioskami i zaleceniami, które przekazuje przewodniczącemu Rady Rodziców i Dyrektorowi przedszkola.

TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ PRZEZ RADĘ RODZICÓW

§ 5

1. Decyzje Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przeprowadzanym przez przewodniczącego Rady Rodziców.
3. Do podjęcia uchwały niezbędne jest oddanie 2/3 głosów wszystkich członków Rady Rodziców.
4. Dopuszcza się możliwość głosowania w trybie indywidualnego zbierania głosów za pomocą poczty elektronicznej skierowanej do przewodniczącego i sekretarza Rady Rodziców. Potwierdzenie oddania głosu stanowi wydruk z poczty elektronicznej, który stanowi dokumentację Rady Rodziców.
5. Uchwały Rady Rodziców są protokołowane przez sekretarza Rady Rodziców.
6. Uchwały Rady Rodziców sporządzane są w formie elektronicznej oraz papierowej.
7. Uchwały Rady Rodziców w formie papierowej przechowywane są przez Dyrektora przedszkola w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 we Wrocławiu.
8. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, Dyrektor przedszkola może zawiesić ich wykonanie.

DOKUMENTOWANIE ZEBRAŃ RADY RODZICÓW

§ 6

1. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane przez sekretarza Rady Rodziców w postaci protokołów.
2. Protokoły z zebrań Rady Rodziców sporządzane są w formie elektronicznej oraz papierowej.
3. Członkowie Rady Rodziców potwierdzają swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
4. Nieobecny na zebraniu członek Rady Rodziców zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.
5. Protokoły i listy obecności z zebrań Rady Rodziców w formie papierowej przechowywane są przez Dyrektora przedszkola w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 we Wrocławiu.
6. Protokół z zebrania oraz podjęte uchwały Rady Rodziców sekretarz Rady Rodziców sporządza i przesyła pocztą elektroniczną w ciągu 7 dni od dnia zebrania do wszystkich członków Rady Rodziców obecnych na zebraniu. Członkowie Ci zobowiązani są w terminie 7 dni od otrzymania protokołu i uchwał do zapoznania się z ich treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu i sekretarzowi Rady Rodziców również za pomocą poczty elektronicznej. Na następnym zebraniu Rada Rodziców decyduje o wprowadzeniu do protokołu ewentualnych poprawek.
7. Protokół z zebrania oraz uchwały w formie papierowej podpisywane są przez wszystkich członków Rady Rodziców, którzy byli obecni na zebraniu lub brali udział w podjęciu uchwały. Protokół

z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się i podpisuje najpóźniej na następnym zebraniu.

8. Protokoły z zebrań Komisji Rewizyjnej oraz protokoły z przeprowadzonych przez Komisję Rewizyjną kontroli przechowywane są w formie papierowej przez Dyrektora przedszkola w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 we Wrocławiu.

ZASADY GROMADZENIA I WYDATKOWANIA FUNDUSZY RADY RODZICÓW

§ 7

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł.
2. Rada Rodziców przygotowuje propozycje wysokości dobrowolnej składki rodziców (prawnych opiekunów) w formie uchwały.
3. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) poprawę bazy materialnej przedszkola,
 - 2) wspomaganie procesu dydaktycznego przedszkola,
 - 3) wycieczki dla dzieci,
 - 4) imprezy: kulturalno-oświatowe, okolicznościowe, turystyczne, sportowe,
 - 5) nagrody i upominki dla dzieci,
 - 6) obsługę finansową rachunku bankowego Rady Rodziców.
4. Preliminarz rocznych wydatków Rada Rodziców zatwierdza, w formie uchwały, na wniosek przewodniczącego Rady Rodziców w terminie 30 dni od dnia powołania Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może postanowić o zmianie preliminarza rocznych wydatków w formie uchwały.
6. Wydatki z funduszu Rady Rodziców dokonywane są na podstawie uchwał podjętych przez Radę Rodziców.
7. Wpływy i wydatki środków finansowych podlegają ewidencji, zgodnie z obowiązującymi krajowymi przepisami finansowo-księgowymi, prowadzonej przez skarbnika Rady Rodziców. Chyba, że Rada Rodziców podejmie uchwałę o powierzeniu tych obowiązków, za wynagrodzeniem, osobie nie będącej członkiem Rady Rodziców.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Rada Rodziców posługuje się pieczętą, która brzmi: *Rada Rodziców przy Przedszkolu Nr 16 we Wrocławiu*.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

3 października 2011 roku
Przewodniczący Rady Rodziców