

RADA RODZICÓW
PRZEDSZKOLA NR 30
"Mały Olimpijczyk"
60-566 Poznań, ul. M. Sobieskiego 1



Regulamin

Rady Rodziców

Uchwalony przez Radę Rodziców
dnia 21 września 2023 r.

Podstawa prawna:

art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j.
Dz.U. z 2023 r. poz. 900)

I. Postanowienia wstępne

1. Rada rodziców Przedszkola nr 30 „Mały Olimpijczyk” reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 30 „Mały Olimpijczyk”.
2. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
3. Rada rodziców posługuje się pieczętą:

RADA RODZICÓW
PRZEDSZKOŁA NR 30
„Mały Olimpijczyk”
60-566 Poznań, ul. Michała Sobieskiego 1

II. Skład, struktura rady, tryb powoływania członków

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. Dopuszcza się wybór drugiego członka do rady w danym oddziale oraz skarbnika dla grupy.
 2. W wyborach, o których mowa w p.1, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
 5. Odstąpienie od udziału w działalności rady rodziców może nastąpić w drodze:
 - złożenia rezygnacji,
 - odwołania na wniosek rady rodziców, członków rady, po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
 5. Kadencja rady trwa jeden rok.
 6. Decyzja o rozwiązaniu rady rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% członków rady.
 7. Działalnością rady kieruje Przewodniczący Rady wspólnie z wiceprzewodniczącym, sekretarzem i skarbnikiem
 8. Na pierwszym posiedzeniu rady rodziców, rada powołuje Prezydium Rady. Prezydium Rady stanowi organ wykonawczy rady.
 9. W skład Prezydium wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Zastępca Przewodniczącego
 - 3) Sekretarz
 - 4) Skarbnik
 10. Rada rodziców posiada komisję rewizyjną w liczbie 2 członków.
-

11. Członkowie rady pełnią swoje funkcje społecznie.

12. Członkowie rady, dobrowolnie, na czas pełnienia funkcji przedstawiciela oddziału, w celu usprawnienia komunikacji, wyrażają zgodę na udostępnienie pozostałym członkom danych kontaktowych: numeru telefonu oraz adresu mailowego.

III. Cele, zadania i kompetencje rady

1. Do kompetencji rady rodziców należy::

- 1) Występowanie do dyrektora i organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola,
- 2) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- 3) Udział dwóch przedstawicieli rady w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola,
- 4) Uzgodnienie czasu pracy przedszkola, który jest ustalany przez organ prowadzący na wniosek dyrektora,
- 5) Opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, organizowanych przez dyrektora przedszkola, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do przedszkolnego zestawu programów nauczania,
- 6) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela
- 7) Opiniowanie pracy dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego,
- 8) Opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego przy czym
 - a) rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie do 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
 - b) Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania związanego z oceną pracy nauczyciela.

2. Do zakresu działań rady rodziców należy ponadto:

- 1) współdziałanie w realizacji zadań ogólnopreedszkolnych, a w tym:
 - a) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju przedszkola,
 - b) popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówce i działaniach dydaktycznych,
 - c) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w realizowaniu funkcji placówki, w podnoszeniu jakości pracy,
 - d) organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz przedszkola,
 - e) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki,
 - f) wzbogacanie wyposażenia przedszkola,
 - g) współdziałanie w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci,
 - h) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
 - i) pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do przedszkola,
 - j) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci,

- k) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
- l) rozwijanie, z pomocą rady pedagogicznej, poradnictwa wychowawczego dla rodziców,
- m) udział w podnoszeniu higieny i kultury zdrowotnej, utrzymaniu higieny, ładu i porządku w placówce,

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 (z wyprzedzeniem 7-dniowym), z wyznaczeniem miejsca posiedzenia . Termin kolejnego spotkania Rady Rodziców ustalany jest przez Prezydium Rady w trakcie spotkań oraz przekazywane jest drogą mailową lub SMS.
3. Posiedzenia Rady mogą być zwołane z inicjatywy własnej Prezydium Rady lub na wniosek złożony przez co najmniej 1/3 członków rady.
4. W posiedzeniach rady może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor i wicedyrektor przedszkola.
5. Do udziału w posiedzeniach rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

6. Dopuszcza się posiedzenia rady w formie on'line.

V. Tryb podejmowania uchwał

1. Uchwały rady zapadają większością głosów oddanych jawnie.
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. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub jego zastępca.

VI. Sposób dokumentowania posiedzeń

1. Zebrania rady są protokołowane przez sekretarza rady i stanowią dokumentację przedszkola przechowywaną w kancelarii placówki.
2. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany 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 poprawe

VII. Prawa i obowiązki prezydium i członków rady

1. 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, włączanie ich do realizacji planu pracy.
- 4) Zwoływanie i prowadzenie zebrań rady rodziców.
- 5) Kierowanie działalnością finansową rady rodziców.
- 6) Prowadzenie tablicy ogłoszeń rady rodziców.
- 7) Przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów rady rodziców dotyczących działalności przedszkola.

2. 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) Dwa razy w roku podawanie do wiadomości ogółowi rodziców stanu operacji finansowych rady.

3. Zadaniem Komisji Rewizyjnej rady rodziców jest:

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

4. Zadaniem Sekretarza rady jest:

- 1) Sporządzanie protokołów z posiedzeń prezydium rady.
- 2) Załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością rady.

VIII. Zasady działalności finansowej rady przedszkola

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić środki finansowe.
 2. Środki mogą być gromadzone przez radę rodziców w oparciu o:
 - 1) dobrowolne składki.
 - 2) inne źródła, jak np. kiermasze, aukcje, sprzedaż wytworzonych produktów przez rodziców, darowizny dla szkoły z przeznaczeniem na fundusz rady rodziców itp.
 3. Środki finansowe mogą być wydatkowane na:
-

- a) wycieczki przedszkolne,
 - b) nagrody i upominki dla dzieci,
 - c) imprezy przedszkolne,
 - d) dodatkowe zajęcia i atrakcje dla dzieci,

 - e) dofinansowanie udziału w wycieczkach dla dzieci, których rodzice nie są w stanie samodzielnie sfinansować, przy czym nie jest możliwe uzależnienie dopłaty od wcześniejszych wpłat na radę rodziców,


 - f) ponadstandardowe wyposażenie przedszkola, ponadstandardowe środki dydaktyczne – darowiznę przeznaczoną na zakup rada przelewem przekazuje na konto wskazane przez dyrektora przedszkola, a ten dokonuje zakupu zgodnie z ustaleniami i przeznaczeniem darowizny **lub rada dokonuje zakupu, a następnie, protokolarnie, dokonuje przekazania darowizny na rzecz przedszkola.**
4. Wydatki z funduszu rady dokonywane są w myśl uchwał rady i realizowane na podstawie rachunków i dokumentów zatwierdzonych i podpisanych przez przewodniczącego rady i skarbnika.
 5. Jako organ przedszkola publicznego, dla którego organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego (Miasto Poznań) – rada nie ma osobowości i zdolności prawnej. Nie może zatem zatrudniać osób, zawierać umów itp.
 6. Fundusze, o których mowa w ust. 1 są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie od rady rodziców.
 7. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu rady prowadzi skarbnik - osoba upoważniona przez ogół rady. Dokumentacja jest przechowywana w przedszkolu.
 8. Wpłaty na fundusz rady zbierane są i dokumentowane na koncie rady rodziców lub na dowodzie wpłaty u skarbnika rady rodziców.
 9. Rada może upoważnić dyrektora przedszkola do dysponowania tzw. "pogotowiem kasowym". Dyrektor rozlicza się ze środków finansowych na koniec roku szkolnego.

IX. Postanowienia końcowe

1. W realizacji swoich zadań rada współpracuje z funkcjonującą w placówce radą pedagogiczną.
 2. Działalność rady przedszkola jest zgodna z obowiązującym prawem.
 3. Jeżeli uchwały i decyzje są sprzeczne z interesami placówki, dyrektor przedszkola zawiesza ich wykonanie.
 4. Kadencja rady trwa jeden rok, ustępująca rada rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej rady, co powinno nastąpić nie później niż do 2-ch tygodni od odbycia się zebrań grupowych.
-

5. Rada rodziców może przekazywać swoje ogłoszenia poprzez stronę internetową przedszkola.
6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Poznań, 21 września 2023 r.


.....
przewodniczący-ca Rady Rodziców