REGULAMIN RADY RODZICÓW

**2023**

Załącznik do Uchwały nr 1/2023 Rady Rodziców Przedszkola nr 22



# Rozdział I

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Rada Rodziców jest organem działającym na terenie Przedszkola.
2. Stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 22 w Poznaniu przy ul. Orzechowej 2b im. Chatka Puchatka.

**Rozdział II**

**Cele i zadania Rady Rodziców**

**§ 2**

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności przedszkola, a także wnioskowania w tym zakresie do innych organów przedszkola.
2. Prezentowanie wobec dyrektora przedszkola, nauczycieli i władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących przedszkola.
3. Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym.
4. Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola.
5. Gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności przedszkola, a także ustalenie optymalnych zasad użytkowania tych funduszy.
6. Zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola, zwłaszcza zaś na:
7. znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w przedszkolu,
8. uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postaw lub trudności,
9. uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
10. wyrażanie i przekazywanie opinii na temat przedszkola,
11. określenie struktur organizacyjnych ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
12. Współudział realizacji zadań ogólnoprzedszkolnych, a w tym:
13. pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do przedszkola,
14. udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci.

**Rozdział III**

**Kompetencje Rady Rodziców**

**§ 3**

1. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i profilaktycznego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowane przez nauczycieli.
2. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
3. Udział dwóch przedstawicieli Rady w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
4. Uzgodnienie czasu pracy przedszkola, który jest ustalany przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
5. Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
6. Opiniowanie pracy dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego.
7. Opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego, przy czym:
8. Rada Rodziców powinna przedstawić swoja opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
9. brak opinii nie wstrzymuje postepowania awansowego.

**Rozdział IV**

**Organizacja działań Rady Rodziców**

**§ 4**

1. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych:
2. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców dzieci danego oddziału.
4. W wyborach do rad oddziałowych jedno dziecko może reprezentować tylko jeden rodzic.
5. Wybory do rady oddziałowej na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału.
6. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
8. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów przeprowadza się kolejną turę głosowania.
9. Z przeprowadzonych wyborów rada oddziałowa sporządza protokół, który przewodniczący po podpisaniu przekazuje Przewodniczącemu Rady Rodziców.
10. Wszyscy członkowie rad oddziałowych tworzą Radę Rodziców Przedszkola.
11. Dotychczasowe rady oddziałowe będące reprezentacją rodziców dzieci placówki wykonują zadania Rady Rodziców do czasu wyboru nowej Rady Rodziców.

**Rozdział V**

**Zasady działania Rady Rodziców**

**§ 5**

1. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
2. Rada Rodziców posługuje się pieczątką o treści:

*RADA RODZICÓW*

*PRZEDSZKOLA NR 22*

*im. Chatka Puchatka*

*61-447 Poznań ul. Orzechowa 2b*

1. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze:
2. złożenia rezygnacji,
3. odwołania na wniosek Rady Rodziców, członków rady, po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
4. Decyzja o rozwiązaniu Rady Rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgoda 75% członków rady.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.

**§ 6**

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor przedszkola w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera dyrektor przedszkola i przewodniczy mu do czasu wybrania Przewodniczącego Rady Rodziców.
3. Kolejne zebrania Rady zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców lub upoważniony przez niego członek Rady, z własnej inicjatywy oraz na wniosek 1/3 Rad oddziałowych lub dyrektora przedszkola.
4. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego członek Rady Rodziców.
5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady oraz dyrektora, w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu, na 14 dni przed planowanym terminem zebrania, a w przypadku zebrania nadzwyczajnego na 3 dni przed terminem.
6. W zebraniach Rady, z głosem doradczym, może brać udział dyrektor przedszkola, na zaproszenie Rady Rodziców.
7. Przewodniczący Rady Rodziców może, za zgodą lub na wniosek członków Rady, zapraszać inne osoby do udziału w zebraniach.

**§ 7**

1. Zebranie Rady może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej właściwości.
2. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów osób uczestniczących w zebraniu.
3. Uchwała o rozwiązaniu Rady Rodziców podejmowana jest bezwzględną większością głosów.
4. Uchwały Rady Rodziców są podejmowane w głosowaniu jawnym.
5. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.

**§ 8**

1. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
2. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:
3. numer, datę i miejsce zebrania,
4. listę osób obecnych podczas zebrania,
5. zatwierdzony porządek obrad,
6. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
7. przebieg obrad,
8. streszczenie wystąpień oraz wnioski,
9. treść podjętych uchwał lub uchwały w formie załączników,
10. podpisy przewodniczącego i protokolanta.

**Rozdział VI**

**Struktura Rady Rodziców**

**§ 9**

1. Na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców, rada powołuje Prezydium Rady, Prezydium Rady stanowi organ wykonawczy rady.
2. W skład Prezydium wchodzą:
3. Przewodniczący
4. Zastępca Przewodniczącego
5. Sekretarz
6. Skarbnik
7. Prezydium Rady powołuje się w wyborach tajnych, zgodnie z Protokołem z wyborów Prezydium Rady Rodziców stanowiącym załącznik do Regulamin Rady Rodziców.
8. Kadencja Prezydium trwa rok.
9. Rada Rodziców posiada Komisję rewizyjną w liczbie 2 członków, jako organ kontrolny Rady Rodziców.
10. Członkowie Rady pełnią swe funkcje społecznie.
11. W razie ustania członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji, na najbliższym zebraniu przeprowadzane są wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.
12. Rada może odwołać Prezydium w całości lub dokonać wyboru nowych jego członków w trybie wyborów uzupełniających.

**§ 10**

1. Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców:
2. kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców,
3. opracowanie projektu planu pracy wraz z planem finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z Kalendarza Imprez Przedszkolnych,
4. współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy,
5. zwoływanie posiedzeń i prowadzenie zebrań Rady Rodziców,
6. kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców,
7. prowadzenie tablicy ogłoszeń Rady Rodziców i zakładki na stronie internetowej placówki,
8. przekazywanie dyrektorowi przedszkola opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola.
9. Zadania Skarbnika Rady Rodziców:
10. czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszem Rady Rodziców,
11. prowadzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady, kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie ich do wypłaty,
12. dwa razy w roku podawanie do wiadomości ogółowi rodziców stanu operacji finansowych Rady.
13. Zadania Komisji Rewizyjnej:
14. dokonywanie raz na kwartał kontroli dokumentów finansowych i stanu gotówki w kasie Rady Rodziców i zdawania sprawozdania na forum Rady oraz informowania o tym ogółu rodziców,
15. kontrolowanie raz w roku działalności finansowo-gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad powierzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
16. Zadania Sekretarza Rady Rodziców:
17. sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady Rodziców,
18. załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością Rady,
19. przygotowywanie list obecności i korespondencji.

**Rozdział VII**

**Organizacja pracy Rady Rodziców**

**§ 11**

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 i przekazywany drogą mailową lub SMS.
3. Zebranie plenarne Rady Rodziców może być zwołane także w każdym czasie na wniosek 3 grupowych rad oddziałowych, na wniosek dyrektora przedszkola, Rady Pedagogicznej.
4. W posiedzeniu 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.

**§12**

1. Posiedzenia Prezydium Rady Rodziców są protokołowane w protokolarzu Rady Rodziców, który jest prowadzony przez sekretarza Prezydium.
2. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej odbywają się obligatoryjnie przed plenarnymi posiedzeniami Rady Rodziców.
3. Komisja Rewizyjna może zbierać się także z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium Rady Rodziców albo rady oddziałowej.
4. Ustalenia i wnioski Komisji Rewizyjnej muszą mieć każdorazowo formę pisemną i są przedstawiane plenarnemu posiedzeniu Rady Rodziców, Prezydium Rady Rodziców.
5. Zebrania rodziców poszczególnych grup odbywają się z inicjatywy samych rodziców, rady oddziałowej lub nauczycielki.

**Rozdział VIII**

**Tryb podejmowania uchwał**

**§ 13**

1. Uchwały Rady zapadają większością głosów oddanych jawnie.
2. Uchwały 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 lub jego zastępca.

**Rozdział IX**

**Sposób dokumentowania posiedzeń**

**§ 14**

1. Zebrania Rady są protokołowane przez sekretarza Rady i stanowią dokumentację przedszkola przechowywaną w sekretariacie 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 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.

**Rozdział X**

**Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

**§ 15**

1. Rada Rodziców gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
3. Propozycje wysokości dobrowolnej składki rodziców Rada Rodziców i jej Prezydium ustala na początku każdego roku szkolnego.
4. Jeżeli do przedszkola uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, Rada Rodziców może wyrazić zgodę na wnoszenie składki tylko na jedno dziecko lub obniżenie składki na wszystkie dzieci danych rodziców.
5. Rada Rodziców może całkowicie zwolnić od wnoszenia składki rodziców, których sytuacja materialna jest bardzo trudna.
6. Obniżenie składki lub zwolnienie z jej wnoszenia wymagają indywidualnego rozpatrzenia.
7. Wnioski w sprawie obniżenia wartości składki lub zwolnienia z jej uiszczenia składają zainteresowani rodzice, nauczyciel lub dyrektor placówki.
8. Wydatkowanie środków finansowych zgromadzonych przez Radę Rodziców odbywa się na podstawie preliminarza wydatków zatwierdzonego przez Prezydium Rady Rodziców.

**Rozdział XI**

**Ramowy preliminarz wydatków Rady Rodziców**

**§ 16**

1. Preliminarz wydatków w każdym roku szkolnym Prezydium Rady Rodziców ustala na swoim pierwszym posiedzeniu.
2. Wydatkowanie środków pochodzących ze składki rodziców przedstawia się następująco:
3. do dyspozycji oddziałowej rady rodziców jest 50% wpłaconej składni, a pozostała część do dyspozycji Prezydium Rady Rodziców,
4. decyzja o przeznaczeniu i wydatkowaniu środków, o których mowa w p.1), podejmuje z upoważnienia rodziców oddziałowa rada rodziców.
5. Środki finansowe mogą być wydatkowane na:
6. wycieczki przedszkolne,
7. nagrody i upominki dla dzieci,
8. imprezy i konkursy przedszkolne,
9. dodatkowe zajęcia i atrakcje dla dzieci,
10. 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,
11. opłacenia koncertów dla dzieci,
12. dofinansowanie publikacji przedszkolnych,
13. ponadstandardowe wyposażenie przedszkola, ponadstandardowe pomoce dydaktyczne,
14. innych wydatków na rzecz dzieci.
15. 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.
16. Rada Rodziców nie ma osobowości prawnej. Nie może, zatem zatrudniać osób, zawierać umów itp.
17. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu Rady prowadzi skarbnik – osoba upoważniona przez ogół Rady. Dokumentacja przechowywana jest w przedszkolu.
18. Wpłaty na fundusz Rady zbierane są i dokumentowane na koncie Rady Rodziców lub na dowodzie wpłaty u skarbnika Rady Rodziców.

**Rozdział XII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 17**

1. W realizacji swoich zadań Rada współpracuje z Radą Pedagogiczną
2. W skład Rady Rodziców nowej kadencji mogą wchodzić rodzice będący członkami Rady w roku poprzednim.
3. Kadencja Rady trwa jeden rok, ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady, co powinno nastąpić nie później niż do 30 września.
4. Przewodniczący Rady Rodziców lub upoważniona osoba przekazuje przewodniczącemu nowej Rady Rodziców wszystkie sprawy (łącznie z finansami) związane z działalnością Rady Rodziców w poprzednim okresie.
5. Jeżeli uchwały i decyzje są sprzeczne z interesami placówki dyrektor przedszkola zawiesza ich wykonanie
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
7. Działalność Rady Rodziców musi być zgodna z obowiązującymi przepisami.
8. Regulamin Rady Rodziców musi być zgodny z postanowieniami Statutu Przedszkola nr 22 w Poznaniu.
9. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane przez plenarne zebranie Rady Rodziców.