

Uchwała nr 3/2020/2021

Rady Rodziców przy Publicznym Przedszkolu nr 1 w Złotowie

z dnia 25 września 2020 r.

w sprawie:

w sprawie: zmiany Regulaminu Rady Rodziców Publicznego Przedszkola Nr 1 w Złotowie, co następuje:

§1

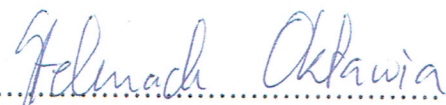
Wprowadza się tekstem jednolitym nowy Regulamin Rady Rodziców Publicznego Przedszkola nr 1 w Złotowie – załącznik nr 1.

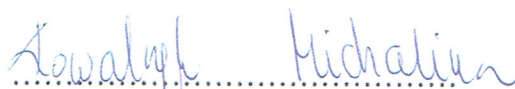
§2

Traci ważność dotychczasowy „Regulamin Rady Rodziców Publicznego Przedszkola Nr 1 w Złotowie nr 1/2017 z dnia 12.09.2017 r.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


.....
Protokolant: Oktawia Stelmach


.....
Przewodniczący Rady Rodziców

Regulamin Rady Rodziców przy Publicznym Przedszkolu nr 1 w Złotowie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. W Publicznym Przedszkolu nr 1 w Złotowie działa Rada Rodziców, będąca społecznym organem reprezentującym ogół rodziców dzieci – wychowanków przedszkola.
2. Rada Rodziców działa na podstawie art.83-84 Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2020 poz.910 ze zm.), Statutu przedszkola i niniejszego Regulaminu.
3. Rada Rodziców używa pieczęci podłużnej o treści:

RADA RODZICÓW
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 1
ul. Grochowskiego 14 77-400 Złotów

§ 2. Skład Rady Rodziców

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
2. Wybory przeprowadza się corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. W wyborach jednego dziecka reprezentuje jeden rodzic. Rodzice dzieci danego oddziału, zgromadzeni na zebraniu, wybierają spośród siebie w głosowaniu tajnym trzyosobową Radę Oddziałową. Przewodniczącą Rady Oddziałowej wchodzi w skład Rady Rodziców.
3. W skład Rady Rodziców nowej kadencji mogą wchodzić osoby będące członkami Rady Rodziców w roku poprzednim.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok i upływa z końcem roku szkolnego- 31 sierpnia każdego roku.
5. W uzasadnionych przypadkach, jeśli w czasie kadencji ze składu Rady Rodziców ubędzie więcej niż 1/3 członków, dopuszcza się zorganizowanie wyborów uzupełniających skład rady. Decyzję o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających podejmuje Rada Rodziców w głosowaniu jawnym.
6. Zwołania pierwszego posiedzenia Rady Rodziców dokonuje Dyrektor.
7. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze:
 - a) złożenia rezygnacji, która wymaga akceptacji Rady Rodziców,
 - b) odwołania na wniosek rodziców lub członków Rady Rodziców, po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 3. Władze rady – ogólnie

1. Skład Prezydium i Komisji Rewizyjnej wybierany jest spośród członków Rady Rodziców wyrażających zgodę na kandydowanie na pierwszym jej posiedzeniu w głosowaniu jawnym.
2. Rada Rodziców wybiera ze swojego grona Prezydium, w skład którego wchodzi:
 - Przewodniczący;
 - Zastępca przewodniczącego;
 - Sekretarz;
 - Skarbnik.
2. Pozostałe osoby wchodzące w skład Rady Rodziców są jej członkami.
3. Rada wybiera spośród siebie Komisję Rewizyjną. Komisja Rewizyjna liczy nie mniej niż dwie osoby.
4. Przewodniczący Rady Rodziców organizuje prace rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady oraz reprezentuje radę na zewnątrz.
5. Zastępca przewodniczącego Rady Rodziców przejmuje obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
6. Sekretarz Rady Rodziców odpowiada za dokumentację rady i protokołowanie jej posiedzeń.
7. Skarbnik Rady Rodziców odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez radę.

§ 4. Zadania członków Rady Rodziców szczegółowo:

1. Przewodniczący rady:

- reprezentuje radę na zewnątrz,
- kieruje całokształtem pracy Rady Rodziców,
- opracowuje projekt planu pracy wraz z planem finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola,
- współdziała ze wszystkimi członkami Rady Rodziców,
- zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Rodziców,
- kieruje działalnością finansową Rady Rodziców,
- przekazuje Dyrektorowi opinie i postulaty Rady Rodziców.

2. Zastępca przewodniczącego rady- przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.

3. Sekretarz rady - odpowiada za dokumentację rady i protokołowanie jej posiedzeń.

4. Skarbnik rady:

- prowadzi dokumentację związaną z finansami rady,
- czuwa nad realizacją planu finansowego oraz celowym i prawidłowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców.

5. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:

- kontrolowanie realizacji uchwał podejmowanych przez Radę Rodziców,
- kontrolowanie gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców,
- dokonywanie raz na pół roku kontroli dokumentów finansowych i stanu gotówki w kasie Rady Rodziców,
- składanie rocznego sprawozdania z działalności finansowej Rady Rodziców.

§ 5. Posiedzenia Rady Rodziców

1. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
2. Przygotowanie posiedzenia Rady Rodziców jest obowiązkiem przewodniczącego.
3. Posiedzenia Rady prowadzone są przez przewodniczącego.
4. Poza terminami ustalonymi w harmonogramie posiedzenia rady zwołuje Przewodniczący, powiadamiając członków rady co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie rady w trybie pilnym bez zachowania 7 – dniowego terminu.
5. Posiedzenia rady mogą być również zwoływane w każdym czasie z inicjatywy 1/3 składu rady oraz na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
6. Listę uczestników posiedzenia oraz quorum ustala każdorazowo jego Przewodniczący.
7. W posiedzeniach rady może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
8. Posiedzenia rady są ważne, o ile obecnych jest co najmniej połowa członków rady.
9. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane. Protokoły posiedzeń rady są przyjmowane przez radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu rady.
10. W pierwszym plenarnym zebraniu Rady Rodziców w nowym roku szkolnym mają prawo uczestniczyć także członkowie ustępującej Rady, którzy nie stali się członkami nowej Rady. W zebraniu tym mają obowiązek uczestniczyć członkowie dotychczasowego Prezydium i Komisji Rewizyjnej w celu złożenia odpowiedniego sprawozdania z działalności Prezydium, sprawozdania z działalności finansowej Rady, wykonania preliminarza wydatków oraz opinii do tego sprawozdania, w przypadku pojawienia się pytań i uwag do tych dokumentów udzielenia odpowiedzi na nie bez zbędnej zwłoki.
11. Porządek obrad pierwszego zebrania plenarnego Rady Rodziców powinien zawierać:
 - sprawozdanie z działalności ustępującej Rady,
 - sprawozdanie komisji rewizyjnej i wniosek o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium ustępującej Radzie oraz głosowanie nad tym wnioskiem,
 - informację dyrektora przedszkola o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu przedszkola,
 - plenarną dyskusję programową,
 - wybór organów Rady,
 - ustalenie wysokości składki rodziców na działalność Rady, która będzie obowiązywała w danym roku szkolnym,
 - wolne wnioski
12. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są:
 - zwykłą większością głosów,

- quorum wymagane do podjęcia uchwał przez Radę Rodziców wynosi co najmniej 50% członków Rady Rodziców,
 - w głosowaniu jawnym, które przeprowadza przewodniczący Rady,
 - w sprawach personalnych, a także na formalny wniosek członków rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym,
 - członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki,
 - w przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego,
 - jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa, Dyrektor przedszkola zawiesza ich wykonanie i bezzwłocznie przedstawia do decyzji organowi sprawującemu nadzór nad przedszkolem.
13. Uchwały Rady Rodziców numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
 14. Protokół oraz uchwały podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
 15. Opinie Rady Rodziców wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.
 16. Każdy rodzic ma prawo wglądu do protokołów i uchwał Rady Rodziców.
 17. Dokumenty Rady przechowywane są w budynku przedszkola przez Prezydium, które dba o ich prawidłową ewidencję i przekazuje je po upływie kadencji nowemu Prezydium.

§ 6. Prawa i obowiązki członków Rady Rodziców

1. Członkowie Rady Rodziców mają prawo do:
 - dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczącymi spraw personalnych,
 - wypowiedzenia swoich opinii we wszystkich sprawach przedszkola,
 - głosowania na równych prawach, we wszystkich decyzjach podejmowanych przez radę
2. Członkowie Rady Rodziców mają obowiązek:
 - aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach rady,
 - nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - informowania o działalności Rady rodziców dzieci oddziału, którego są Przedstawicielem,
 - monitorowania opłacania składek przez rodziców z oddziału, którego są Przedstawicielem.

§ 7. Zadania Rady Rodziców

1. Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym.
2. Uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniające się do ciągłego podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci.
3. Prezentowanie wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola.
4. Przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o planowanych działaniach na rzecz przedszkola, udzielanej pomocy oraz działalności finansowej Rady Rodziców.
5. Współorganizacja imprez i uroczystości przedszkolnych.
6. Gospodarowanie zgromadzonymi środkami finansowymi w sposób racjonalny i oszczędny; wewnętrznym organem kontrolnym rady rodziców jest komisja rewizyjna;
7. Stworzenie wewnętrznej struktury organizacyjnej oraz sposobu pracy i trybu podejmowania decyzji, które zapewnią jej niezbędną sprawność i operatywność, dopasowane do realiów przedszkola;
8. Działanie w sposób przejrzysty – rodzice powinni być informowani o prowadzonych przez radę działaniach, w szczególności o wykorzystywaniu środków finansowych rady rodziców.
9. Członkowie Rady Rodziców, Prezydium, Komisji Rewizyjnej oraz Rad Oddziałowych, wykonują swoją pracę społecznie. Jediną nagrodą jest zaufanie rodziców.

§ 8. Uprawnienia Rady Rodziców

1. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności.
2. Rada Rodziców może porozumiewać się z analogicznymi organami innych placówek oświatowych, ustalając zasady i zakres współpracy.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przedszkolu,
 - delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela,
 - przedstawianie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu.

§ 9. Fundusze Rady Rodziców

1. W celu wspierania działalności statutowej placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w szczególności z wpływów z organizacji kiermaszów, festynów oraz darowizn.
2. Wysokość sugerowanej minimalnej rocznej składki na fundusz rady rodziców ustala Rada Rodziców w drodze uchwały. Przyjmuje się ją jako podstawę planowania przychodów z tego tytułu.
3. Rodzice wpłacają składkę w trybie ustalonym przez Radę Rodziców.
4. Rodzice opłacają składkę rocznie, na rachunek bankowy Rady. Rada może określić inne sposoby opłacania składek
5. Środki gromadzone w ramach rady rodziców, wpłaty – tworzą jeden fundusz. Środki te nie mogą być w żadnym przypadku utożsamiane wydatkowo z konkretnym wpłacającym.
6. W działalności finansowej Rady Rodziców obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.
7. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszu ustala corocznie Rada Rodziców w preliminarzu budżetowym. 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.
8. Zebranie Rady Rodziców w czasie ustalania preliminarza może w uchwale upoważnić Prezydium do:
 - 7.1. Przekroczenia wydatków zaplanowanych w preliminarzu w poszczególnych punktach bez naruszenia sumy bilansowej. Wówczas nie jest wymagana zmiany preliminarza.
 - 7.2. W przypadku nieosiągnięcia planowanych przychodów Prezydium Rady Rodziców w drodze uchwały może blokować wydatki, które nie powodują roszczeń lub naliczenia odsetek.
9. Dysponowanie środkami uzyskanymi w drodze darowizny lub dotacji celowej nieujętych w preliminarzu powinno następować zgodnie z celem darowizny lub umową dotacji.
10. Rada Rodziców upoważnia Dyrektora Przedszkola lub Intendenta Przedszkola do dysponowania Funduszem Rady Rodziców.
11. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców są przechowywane w przedszkolu oraz na rachunku bankowym.
12. W przedszkolu przechowywane jest tzw. „pogotowie kasowe” dysponuje nim Dyrektor Przedszkola lub Intendent Przedszkola.
13. Wysokość kwoty pogotowia kasowego, jaką może w razie potrzeby dysponować Dyrektor lub Intendent ustalana jest na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym.
14. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone na:
 - zakup zabawek, pomocy dydaktycznych, elementów strojów i dekoracji,
 - zakup ponadstandardowego wyposażenia przedszkola, ponadstandardowych środków dydaktycznych,
 - środków i materiałów plastycznych, innych artykułów wynikających z podejmowania działań statutowych i z organizacji pracy przedszkola,
 - opłacenie koncertów, teatrzyków, wycieczek, zajęć dodatkowych, imprez okolicznościowych,
 - zakup upominków dla dzieci, dyplomów, biretek, nagród,
 - na mitingi i warsztaty szkoleniowe dla rodziców i pedagogów,
 - pomoc materialną dla dzieci i ich rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji,
 - inne uzasadnione cele.
15. Zakupione pomoce, wyposażenie i inne elementy wykazujące dłuższą trwałość użytkowania za zgodą Rady Rodziców stanowią własność przedszkola.

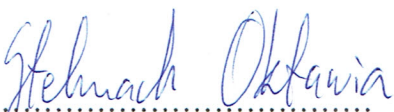
16. Pisemne wnioski o dodatkowe środki z funduszu Rady Rodziców mogą składać:
 - Dyrektor Przedszkola
 - Rada Pedagogiczna
 - Rada Oddziałowa
17. Zakupy z funduszy rady rodziców dokumentowane są na podstawie:
 - paragonu fiskalnego wraz z oświadczeniem osoby o celu dokonania zakupu; paragon należy skserować,
 - faktur bez NIP, gdyż Rada Rodziców nie posiada numeru NIP.
18. Księgowość Rady Rodziców ma być prowadzona w taki sposób, aby umożliwić ocenę i kontrolę sytuacji materialnej Rady Rodziców. Ma zapewnić również terminowość, prawidłowość i rzetelność sporządzenia sprawozdania finansowego Rady Rodziców na koniec okresu sprawozdawczego.
19. Księgowość Rady Rodziców może być prowadzona w formie uproszczonej to jest: np. w Księżce Przychodów i Rozchodów, lub może być prowadzona również w formie zestawienia Word, Excel, jeżeli spełniać będzie ono wyżej wymienione warunki.
20. Zmiana sposobu rejestracji zdarzeń gospodarczych wymagać będzie uchwały Rady Rodziców i będzie obowiązywała od początku okresu sprawozdawczego.
21. Rok finansowy Rady zaczyna się 01 września a kończy 31 sierpnia następnego roku.
22. Sprawozdanie Prezydium składające się z części merytorycznej czyli sprawozdania z działalności oraz z części finansowej –sprawozdania wpływów i wydatków powinno być sporządzone i zatwierdzone do 30 września.
23. Rada rodziców nie ma osobowości prawnej (nie może zatrudniać osób, zawierać umów), jednak musi działać zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób prawnych i ustawą o rachunkowości.


§ 10. Sposób reprezentacji.

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Rady Rodziców w sprawach majątkowych wymagane są podpisy dwóch osób w dowolnym powiązaniu:
 - Przewodniczący Rady Rodziców Rady Rodziców PP1 w Złotowie
 - Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców Rady Rodziców PP1 w Złotowie
 - Członek Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców PP1 w Złotowie;
 - Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 1 w Złotowie.
2. Osoby upoważnione do dysponowania funduszami Rady Rodziców zgromadzonymi na rachunku bankowym:
 - a) do wpłat gotówkowych – każda osoba z listy poniżej,
 - b) do wypłat gotówkowych 2 podpisy w dowolnym powiązaniu osób z listy poniżej,
 - c) do przelewów bankowych w postaci papierowej 2 podpisy w dowolnym powiązaniu osób z listy poniżej:
 - Przewodniczący Rady Rodziców PP1 w Złotowie
 - Zastępca Przewodniczącego Rady Rodziców PP1 w Złotowie
 - Członek Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców PP1 w Złotowie
 - Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 1 w Złotowie
 - Intendent Publicznego Przedszkola nr 1 w Złotowie
3. Rada Rodziców może podjąć stosowną uchwałę w celu upoważnienia innych osób do składania oświadczeń woli oraz dysponowania funduszami Rady Rodziców.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Zmiana Regulaminu następuje w drodze uchwały.
2. Jeżeli liczba wprowadzonych w Regulaminie zmian jest znaczna, Przewodniczący zarządza sporządzenie przez Sekretarza tekstu jednolitego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Rodziców, tj. z dniem 25.09.2020 r.

.....

 Sekretarz: Oktawia Stelmach

.....

 Przewodniczący Rady Rodziców – Michalina Kowalczyk