# Uchwała nr 2/2021

# Rady Rodziców przy Publicznym Przedszkolu nr4

# w Złotowie z dnia 16.09.2021r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu działalności Rady Rodziców**

**Publicznego Przedszkola nr 4 w Złotowie**

Na podstawie art. 83 ust. 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082.) oraz statutu Publicznego Przedszkola nr 4 w ZłotowieRada Rodziców przy Publicznym Przedszkolu nr 4 w Złotowie uchwala:

# § 1

Niniejszy regulamin Reguluje zasady funkcjonowania i działalności Rady Rodziców w Przedszkolu zwanej dalej Radą Rodziców.

**I. Postanowienia ogólne**

l. Regulamin Rady Rodziców został opracowany na podstawie art. 83 ust. 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2021 r. poz1082.) i Statutu Przedszkola nr 4.

2. W placówce może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców.

3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców dzieci placówki.

4. Rada Rodziców, Zwana dalej Radą, jest samorządnym organem przedstawicielskim rodziców, organem wewnętrznym , stanowi społeczny organ opiniodawczy i doradczy przedszkola, współdziałającym z dyrektorem przedszkola, Radą Pedagogiczną oraz z organizacjami i instytucjami uczestniczącymi w realizacji zadań statutowych przedszkola.

5. Rada uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

**II. Cele i zadania Rady Rodziców**

1. Współdziałanie z przedszkolem celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym.

2. Współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy przedszkola.

3. Pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola.

4. Uczestniczenie w planowaniu wydatków.

5. Podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków ﬁnansowych dla przedszkola.

**III. Tryb podejmowania uchwał**

Rada wyraz swoje stanowisko w formie uchwał. Jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem lub interesem przedszkola, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni uzgadnia z rada sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

1. Uchwały rady zapadają większością głosów oddanych

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. Decyzja dotycząca ewentualnych zmian w regulaminie rady rodziców może być podjęta większością głosów , członków obecnych na zebraniu rady.

**IV. Tryb powoływania i odwoływania członków Rady**

1. Członkowie rady są powoływani na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców. Wybór nowych członków Rady w ciągu trwania roku szkolnego może odbywać się na zasadzie indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach Rady, propozycji członków Rady

2. Podstawowym ogniwem Rady jest 2-3-osobowa rada grupowa wybierana przez rodziców dzieci danego oddziału. W skład tej rady wchodzi Z urzędu nauczycielka grupy oraz wybrani rodzice. Jeden rodzic reprezentuje jedno dziecko.

3. Rada rodziców składa się z przewodniczącego, sekretarza, skarbnika, przewodniczącego i dwóch członków stanowiących komisję rewizyjną- prezydium rady oraz z przedstawicieli poszczególnych grup.

4. Działalnością Rady kieruje przewodniczący.

5. Działalność Rady kontroluje komisja rewizyjna.

6. Odstąpienie od udziału w działalności Rady może nastąpić w drodze złożenia rezygnacji lub odwołania na wniosek rodziców lub członków Rady po uprzednim przegłosowaniu większością głosów.

7. Członkowie Rady i jego ogniw pełnią swą funkcję społecznie.

**V. Zadania członków Rady Rodziców**

Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców:

1. Kierowanie całokształtem prac Rady.

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, włączanie ich do realizacji planu pracy.

4. Zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady.

5. Kierowanie działalnością ﬁnansowo- gospodarczą Rady.

6. Przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów Rady dotyczących działalności przedszkola.

*Zadania Skarbnika Rady Rodziców*

1. Czuwanie nad rytmiczną realizacją planu ﬁnansowego i prawidłowym gospodarowaniem funduszami Rady.

2. Sprawdzanie na bieżąco dokumentów ﬁnansowych Rady.

*Zadania sekretarza Rady Rodziców*

1. Zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady

- opracowanie harmonogramu pracy i zebrań Rady,

- organizacyjne przygotowanie zebrań Rady

- prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.

*Zadania komisji rewizyjnej Rady Rodziców*

1. Dokonywanie kontroli dokumentów finansowych i stanie gotówki w kasie dwa razy do roku.

2. Składanie rocznego sprawozdania z działalności ﬁnansowej Rady.

**VI. Zasady działalności finansowej Rady**

1.Fundusze Rady powstają z dobrowolnych składek rodziców, dotacji osób ﬁzycznych i prywatnych. Wysokość minimalnej składki ustala się na ogólnym zebraniu rodziców większością 2/3 głosów.

2. Rada w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnic rodziców z wnoszenia części lub całości składki.

3. Wpłaty rodziców przyjmowane są na zbiorcze listy wpłat, potwierdzane dowodem wpłaty.

4. Fundusze Rady i obrót gotówką są księgowane.

5. Rada ustala preliminarz wydatków oraz wysokość pogotowia kasowego.

6. Rada może zatrudnić na umowę zlecenie lub umowę o dzieło osoby do wykonywania określonych zadań.

7. Fundusze Rady mogą być przeznaczone na zakup zabawek, pomocy dydaktycznych, wyposażenia przedszkola, opłacenia imprez, koncertów, teatrzyków, wycieczek.

8. Rada upoważnia dyrektora przedszkola do dysponowania funduszem Rady zgodnie z ustalonym regulaminem i preliminarzem wydatków.

**VII. Postanowienia końcowe**

1. Rada może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola.

2. Rada posługuje się pieczątką:

3. Kadencja Rady trwa 1 rok.

4. W skład nowej Rady mogą wchodzić osoby będące członkami Rady w roku poprzednim.

5. Prowadzący zebranie zaprasza do udziału w zebraniu dyrektora przedszkola lub członków Rady Pedagogicznej- z głosem doradczym.

6. Zebrania są protokołowane i stanowią dokumentacje placówki.

Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony w ciągu 7 dni.

Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant przy aprobacie rady

Załączniki:

Tryb Wyłaniania przedstawicieli Rady Rodziców.

# § 2

# Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.