

**REGULAMIN RADY RODZICÓW  
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W RUDZIE ŚLĄSKIEJ  
UL. NORWIDA 10 41-700 RUDA ŚLĄSKA  
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

**I. Postanowienia wstępne**

1. Rada rodziców jest organem wewnętrznym, stanowi społeczny organ opiniodawczy i doradczy przedszkola.
2. Rada rodziców współdziała z dyrekcją, nauczycielami i rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
3. Rada rodziców posługuje się pieczętą, która brzmi: Rada Rodziców Szkoła Podstawowa Nr 3, ul. Norwida 10, 41-700 Ruda Śląska, Oddziały Przedszkolne.

**II. Skład, struktura, tryb powoływania członków rady rodziców oraz prezydium.**

1. Członków do rady rodziców wybiera się na pierwszym zebraniu z rodzicami inaugurującym rok szkolny spośród ogółu rodziców.
2. Wybór nowych członków rady rodziców w ciągu roku szkolnego może odbywać się na zasadzie indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach rady.
3. Nie przeprowadza się wyboru w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów, jeżeli w ramach grupy zebrani rodzice jednogłośnie zaakceptują zgłoszenie 3 chętnych osób.
4. W przypadku braku osób zainteresowanych, rodzice zobowiązani są do wyłonienia składu rady rodziców w drodze tajnego głosowania większością głosów.
5. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok szkolny.
6. Odstąpienie od udziału w działalności rady rodziców może nastąpić w drodze złożenia rezygnacji, która wymaga akceptacji rady rodziców lub w drodze odwołania na wniosek rodziców, członków rady po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
7. Decyzja o rozwiązaniu rady rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% członków Rady.
8. Prezydium Rady Rodziców powoływane jest na pierwszym posiedzeniu rady rodziców przez zgromadzonych członków z ogółu zebranych osób.
9. Prezydium kieruje działalnością rady rodziców i stanowi jej organ decyzyjny i wykonawczy.

10. Prezydium rady rodziców tworzą przewodniczący jego zastępca, skarbnik, członek i sekretarz.
11. W skład prezydium wchodzi jeden członek rady rodziców z każdej grupy celem zapewnienia odpowiedniego przepływu informacji oraz prawidłowej organizacji w każdej z grup.
12. W przypadku braku przedstawiciela z grupy lub braku zgody członka rady rodziców z danej grupy na pełnienie funkcji w prezydium, funkcję tą obejmuje osoba z pozostałych grup wybrana największą liczbą głosów.
13. Wybór prezydium następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, spośród obecnych członków.
14. Odstąpienie od pełnienia funkcji w prezydium następuje w drodze złożenia pisemnej rezygnacji.
15. Do czasu wyboru nowej osoby, prezydium działa na obecnych zasadach z zachowaniem prawa do decydowania.
16. W przypadku odstąpienia od pełnienia funkcji w prezydium dwóch lub więcej osób, do czasu wyboru nowego prezydium, decyzje podejmuje wszyscy członkowie rady rodziców zwykłą większością głosów.
17. Wybór nowej osoby w prezydium następuje na zwołanym zebraniu członków rady rodziców. Głosowanie przebiega jak przy wyborze prezydium po raz pierwszy.
18. Rada rodziców posiada Komisję rewizyjną w liczbie 2-3 członków.
19. Członkowie rady pełnią swoje funkcje społecznie.

### **III. Prawa, obowiązki i organizacja pracy Rady Rodziców**

1. Rada rodziców zbiera się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego. W razie potrzeby zebranie rady rodziców jest zwoływane przez przewodniczącego, prezydium rady lub na wniosek dyrektora przedszkola albo co najmniej pięciu członków rady rodziców.
2. Posiedzenia rady zwoływane są przez prezydium rady.
3. Rada rodziców to autonomiczny organ przedszkola, samodzielnie podejmujący uchwały i wydający opinie w obszarach przysługujących mu kompetencji.
4. Rada rodziców jest organem całkowicie niezależnym od innych organów przedszkola, w tym od rady pedagogicznej oraz dyrektora przedszkola.

5. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym regulaminem.
6. Udział w zebraniach i pracach rady rodziców jest obowiązkowy.
7. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczy przynajmniej jeden członek rady z każdej grupy przedszkolnej.
8. W przypadku nieusprawiedliwionych dwóch kolejnych nieobecności rada rodziców może wnioskować o usunięcie członka z rady rodziców i wybór nowej osoby.
9. W posiedzeniach rady bierze udział, z głosem doradczym dyrektor oraz/lub wicedyrektor przedszkola.
10. Do udziału w posiedzeniach rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady inne osoby z głosem doradczym.
11. Uchwały rady rodziców zapadają większością głosów.
12. Rada rodziców podejmuje uchwały w sprawie powołania prezydium, podjęcia Regulaminu, wysokości składki na komitet rady rodziców w bieżącym roku szkolnym lub w innych koniecznych sprawach.
13. Decyzja dotycząca ewentualnych zmian w Regulaminie rady rodziców może być podjęta większością głosów.
14. Rada rodziców wnioskuje do rady pedagogicznej, dyrektora, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dotyczących funkcjonowania Oddziałów Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 3 w Rudzie Śląskiej oraz w sprawach wszystkich dzieci uczęszczających do przedszkola.
15. Zebrania rady są protokołowane przez sekretarza rady.
16. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w ciągu 7 dni. Protokół podpisuje przewodniczący i sekretarz przy aprobacie rady, a pozostałe osoby z prezydium parafują go po jego przyjęciu.
17. Członkowie rady są zobowiązani do zapoznania się z treścią protokołu w terminie 14 dni od jego sporządzenia i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym spotkaniu rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.
18. Sprawozdanie z zebrania rady rodziców opracowuje przewodniczący w ciągu 7 dni od otrzymania Protokołu z zebrania i przekazuje je dyrektorowi lub wicedyrektorowi placówki oraz rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola.

19. Sprawozdanie z zebrania zawiera:

- 1) wybrane prezydium w składzie,
- 2) składkę na radę rodziców wraz z informacją o płatnościach,
- 3) sprawy bieżące omówione podczas zebrania,
- 4) plan wydarzeń zaplanowanych w danym roku szkolnym,
- 5) wykonanie planu finansowego za ubiegły rok z podaniem na co przeznaczono zebrane fundusze,
- 6) opracowanie planu finansowego na rok bieżący,
- 7) wykonanie planu finansowego za dany okres w trakcie trwania roku szkolnego,
- 8) harmonogram ewentualnych sesji zdjęciowych,
- 9) inne ważne sprawy i wydarzenia dotyczące dzieci.

#### **IV. Cele , zadania i kompetencje Rady Rodziców.**

1. Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym.
2. Współdziałanie w realizacji zadań ogólnoprzedszkolnych a w tym:
  - 1) angażowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju przedszkola,
  - 2) organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci,
  - 3) organizowaniu festynów, kiermaszów i innych wydarzeń przedszkolnych,
  - 4) organizowaniu konkursów przedszkolnych,
  - 5) organizowaniu prac społeczno-użytecznych na rzecz przedszkola,
  - 6) pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do przedszkola.
3. Uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniając się do ciągłego podnoszenia jakości pracy placówki, wzbogacenie wyposażenia przedszkola, zaspokajania potrzeb dzieci, dofinansowania dodatkowych materiałów dla grona pedagogicznego na zajęcia w grupach.
4. Prezentowanie wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności pracy placówki.
5. Przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz placówki oraz działalności finansowej rady rodziców.

#### **V. Prawa i obowiązki Prezydium**

1. Prezydium co do działalności, opracowania projektu planu pracy, planowanych wydarzeń, wydatków i innych spraw podejmuje swoje decyzje wspólnie. Żadna decyzja nie może zapaść bez zgody wszystkich osób z prezydium.
2. Zadaniem Przewodniczącego Rady rodziców jest:
  - 1) kierowanie całokształtem prac rady rodziców,

- 2) opracowanie wraz ze skarbnikiem projektu planu finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola,
  - 3) współdziałanie ze wszystkimi członkami rady rodziców,
  - 4) zwoływanie i prowadzenie zebrań rady rodziców,
  - 5) kierowanie działalnością finansową rady rodziców,
  - 6) przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów rady rodziców dotyczących działalności przedszkola,
  - 7) przekazywanie dyrektorowi opinii i wniosków rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
  - 8) przechowywanie wszelkiej dokumentacji pracy prezydium oraz rady rodziców w tym protokołów z zebrań, uchwał, sprawozdań, pism i wniosków, odwołań, dokumentacji finansowej rady rodziców z wyłączeniem faktur.
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) podawanie do wiadomości radzie rodziców oraz ogółowi rodziców stanu operacji finansowych rady,
  - 4) opracowanie wraz z przewodniczącym projektu planu finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola,
  - 5) prowadzenie ewidencji wpływów i wydatków rady rodziców,
  - 6) przechowywanie wszystkich faktur i dokumentów wydatkowych rady,
  - 7) współpraca ze skarbnikami grupowymi, przede wszystkim przy zbiórkach skierowanych do wszystkich rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Zadaniem sekretarza rady jest:
- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń prezydium rady, wywieszanie zawiadomień o terminach posiedzeń rady i porządku obrad,
  - 2) załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością rady.
3. Zadaniem Komisji Rewizyjnej rady rodziców jest:
- 1) dokonywanie raz na pół roku kontroli dokumentów finansowych, stanu środków pieniężnych na koncie 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.

## **VI. Zasady działalności finansowej rady rodziców**

1. Rada gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł ustalonych na posiedzeniu rady.

2. Rada gromadzi fundusze z konkursów przez siebie organizowanych, a zgromadzone środki przeznaczone są na zakup pomocy naukowych, wyposażenia przedszkola lub innych potrzebnych rzeczy po uzgodnieniu z gronem pedagogicznym.
3. Ogłaszając wysokość składki na radę rodziców, rada informuje o celach, na które będzie ona wydatkowana. Rada zobowiązana jest poinformować o rozliczeniu kosztów.
4. Rodzice przekazują składkę skarbnikowi rady na konto wskazane na początku danego roku szkolnego. W przypadku przekazania składki na radę skarbnikowi z poszczególnej grupy, składka ta zostaje przekazana niezwłocznie skarbnikowi rady.
5. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu rady prowadzi skarbnik - osoba upoważniona przez ogół rady.
6. Wpłaty na fundusz rady zbierane są i dokumentowane na listach zbiorczych poszczególnych grup i ewidencjonowane w księdze wpływów rady na dany rok szkolny.
7. Wydatki z funduszu rady dokonywane są w myśl Uchwał rady i realizowane na podstawie planów finansowych. Rachunki i dokumenty wydatkowe są zatwierdzane i podpisywane przez przewodniczącego rady, skarbnika oraz parafowane przez pozostałe osoby wchodzące w skład prezydium.
8. Rada rodziców, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola i radą pedagogiczną, może organizować i uczestniczyć w przedsięwzięciach mających na celu zwiększenie stanu konta rady rodziców, a w szczególności organizować na terenie przedszkola kiermasze, festyny i inne wydarzenia.
9. Środki, o których mowa w punkcie 1 przeznaczone są w szczególności na:
  - 1) organizowanie imprez kulturalno – oświatowych, wycieczek, warsztatów oraz innych zajęć dodatkowych dla dzieci,
  - 2) finansowanie upominków, nagród oraz imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci,
  - 3) finansowanie upominków dla nauczycieli z okazji Dnia Nauczyciela, Świąt czy innych ważnych okoliczności,
  - 4) zakup zabawek, materiałów dydaktycznych dla dzieci,
  - 5) organizowanie warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli i rodziców,
  - 6) innych wydatków niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Rady.
7. Na wniosek dyrektora przedszkola, w uzasadnionych przypadkach, rada rodziców może postanowić o przeznaczeniu środków na wskazany cel.
8. Rada upoważnia dyrektora przedszkola do dysponowania tzw. „pogotowiem kasowym „Wysokość kwoty, jaką może w razie potrzeby dysponować dyrektor przedszkola ustalana jest na początku roku szkolnego.

## VII. Postanowienia końcowe

1. W realizacji swoich zadań rada współpracuje z funkcjonującą w placówce radą pedagogiczną.
2. Działalność rady przedszkola jest zgodna z obowiązującym prawem, jeżeli uchwały i decyzje są sprzeczne z interesami placówki, dyrektor przedszkola zawiesza ich wykonanie.
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 2-ch tygodni od odbycia się zebrań grupowych.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia regulaminu:.....

Podpisy członków rady: