

Załącznik

Do Uchwały Rady Rodziców nr 5/2024/2025

z dnia 25.09.2024 r.

RADA RODZICÓW
przy Przedszkolu Miejskim Nr 156
93-219 Łódź, ul. Tatrzńska 59
NIP 728-23-77-391

REGULAMIN RADY RODZICÓW

PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 156 W ŁODZI

podst. prawna: art. 53.1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

I. Postanowienia ogólne

Rada Rodziców jest organem działającym na terenie przedszkola. Stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Miejskiego Przedszkola Nr 156 w Łodzi

II. 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.

III. Kompetencje Rady Rodziców

1. Uchwalanie Regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a. zadania i kompetencje Rady Rodziców
 - b. tryb powoływania członków oraz zarządu Rady Rodziców
 - c. zasady działalności finansowej Rady Rodziców
2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
3. Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) Programu wychowawczego przedszkola
 - b) Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci
4. Opiniowanie i wybór ofert zajęć dodatkowych.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

IV. Tryb powoływania i odwoływania członków Rady Rodziców

1. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu grupowym w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym ustala dyrektor przedszkola.
3. Wybory przedstawicieli do Rady Rodziców przeprowadza wychowawca oddziału.
4. Zgłoszenia kandydatów do Rady Rodziców mogą dokonać jedynie rodzice obecni na zebraniu.
5. Kandydaci do Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

7. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze:

- złożenia rezygnacji, która wymaga akceptacji Rady Rodziców,
- odwołania na wniosek rodziców lub członków Rady Rodziców, po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.

V. Skład i tryb powoływania Zarządu Rady Rodziców

Rada Rodziców składa się z przewodniczącego, skarbnika, sekretarza oraz komisji rewizyjnej.

1. Działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący.
2. Osoby wymienione w pkt 1 wybierane są spośród członków Rady Rodziców na pierwszym jej posiedzeniu.
3. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
4. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego Rady Rodziców w głosowaniu tajnym, na wniosek członka Rady Rodziców przyjęty przez Radę Rodziców w głosowaniu jawnym.
5. Zadania dyrektora przedszkola podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b. przeprowadzenie głosowania,
 - c. policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
6. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców obecni na zebraniu.
7. Kandydat na przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
- 8.1. Przewodniczący przejmuje prowadzenie zebrania i przeprowadza wybór kolejnych osób wchodzących w skład zarządu Rady Rodziców.
9. Kandydaci na skarbnika, sekretarza i członków komisji rewizyjnej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
10. Wybór skarbnika, sekretarza i komisji rewizyjnej odbywa się w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.

VI. Zadania członków Rady Rodziców

Zadania przewodniczącego:

1. Kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców.
2. Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy.
3. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Rodziców.
4. Kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców.
5. Przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola.

Zadania skarbnika:

1. Sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady Rodziców.
2. Prowadzenie „Książki wpływów i wydatków”.
3. Reprezentowanie i obsługa konta bankowego RR w jednoosobowym składzie.
4. Składanie rocznego sprawozdania z działalności finansowej Rady Rodziców.

Zadania sekretarza:

1. Protokołowanie zebrań Rady Rodziców

Zadania komisji rewizyjnej Rady Rodziców:

1. Dokonywanie raz na półrocze kontroli dokumentów finansowych i stanu gotówki w kasie Rady Rodziców.
2. Składanie rocznego sprawozdania z kontroli działalności finansowej Rady Rodziców.

VII. Zasady działalności finansowej Rady Rodziców:

1. Fundusze Rady Rodziców powstają z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w szczególności z wpływów z organizacji kiermaszów, festynów, imprez dochodowych, darowizn.
2. Wysokość minimalnej składki na rzecz Rady Rodziców ustalają rodzice na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców w głosowaniu jawnym.
3. Rodzice mogą wpłacać składkę za jeden miesiąc lub inny zadeklarowany okres w danym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców powołuje jednoosobowy skład do reprezentowania i obsługi konta bankowego Rady Rodziców. W jednoosobowy skład wchodzi: Skarbnik.
5. Wpłaty rodziców są dokonywane w formie przelewów na rachunek bankowy rady rodziców.
6. Rada Rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić rodziców z wnoszenia części lub całości składki.
7. Fundusze mogą być przeznaczone na zakup wyposażenia, obsługę wycieczek, imprez okolicznościowych, upominków dla dzieci, zakup zabawek, pomocy dydaktycznych, elementów strojów i dekoracji, środków i materiałów plastycznych, innych artykułów wynikających z organizacji pracy przedszkola, organizację zajęć dodatkowych dla dzieci.
8. Zakupione pomoce, wyposażenie i inne elementy wykazujące dłuższą trwałość użytkowania, za zgodą Rady Rodziców, stanowią własność przedszkola.
9. Rada Rodziców upoważnia dyrektora przedszkola do dysponowania funduszem Rady Rodziców, zgodnie z ustalonym regulaminem i preliminarzem wydatków oraz do wglądu w wyciągi z konta bankowego Rady

VIII. Tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców i jej organy wewnętrzne

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków danego organu.
2. Listę uczestników posiedzenia danego organu oraz quorum ustala każdorazowo jego przewodniczący.

3. Uchwały Rady Rodziców są protokołowane w księdze protokołów. Za księgę protokołów Rady Rodziców i jej właściwe prowadzenie odpowiada przewodniczący oraz sekretarz.

IX. Postanowienia końcowe

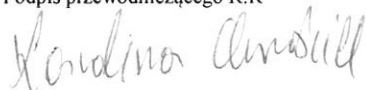
1. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
 2. W skład Rady Rodziców nowej kadencji mogą wchodzić osoby będące członkami Rady Rodziców w roku poprzednim.
 3. Decyzja o rozwiązaniu Rady Rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% jej członków.
 4. Decyzja dotycząca ewentualnych zmian w Regulaminie Rady Rodziców może być podjęta większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
 5. Regulamin obowiązuje wszystkich członków Rady Rodziców.
 6. Zebrania Rady Rodziców zwołuje i prowadzi przewodniczący. W zebraniu powinna uczestniczyć co najmniej połowa członków.
 7. Prowadzący posiedzenie Rady Rodziców zaprasza do udziału (z głosem doradczym) dyrektora przedszkola i ewentualnie innych członków Rady Pedagogicznej.
 8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Rodziców stanowią dokumentację przedszkola.
 9. Protokoły z posiedzeń Rady Rodziców sporządza sekretarz Rady Rodziców.
- Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.09. 2024 r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem: 25.09. 2024 r.

Traci moc Regulamin Rady Rodziców z dnia 7 września 2017 r.

Pieczczę Rady Rodziców i

Podpis przewodniczącego R.R



RADA RODZICÓW
przy Przedszkolu Miejskim Nr 156
93-219 Łódź, ul. Tatrzańska 59
NIP 728-23-77-391

pieczęć i podpis dyrektora przedszkola

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 156

mgr Marzena Kasińska

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 156
93-219 Łódź, ul. Tatrzańska 59
tel. 42 643 06 64