

**Regulamin Rady Rodziców
przy
Przedszkolu Nr 3 w Orzeszu**

Uchwalony przez Radę Rodziców : Uchwała Nr 2/2007
z dnia 1.10.2007 r.

REGULAMIN RADY RODZICÓW PRZEDSZKOLA NR 3 W ORZESZU UL.SZKOLNA 55

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rada Rodziców jest organem działającym na terenie przedszkola .Stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Nr 3 w Orzeszu .

II. CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola
 - b) programu profilaktyki dostosowanej do potrzeb rozwojowych dzieci

2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i Rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w szczególności zaś :
 - a) opiniuje programu rozwoju placówki ,
 - b) opiniuje przedszkolny zestaw programów i podręczników,
 - c) opiniuje ocenę pracy nauczyciela związaną z awansem zawodowym ,
 - d) opiniuje przedłużenie kadencji dyrektora ,
 - e) opiniuje podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację ;
 - f) może wnioskować w uzasadnionych przypadkach do Rady pedagogicznej o dokonanie zmian w przedszkolnym zestawie programów i podręczników;
 - g) może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela oraz oceny pracy dyrektora przedszkola.

3. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniające się do ciągłego podnoszenia pracy placówki i zaspakajanie potrzeb dzieci poprzez:
 - a) organizowanie prac społecznie użytecznych na rzecz przedszkola ;
 - b) pozyskiwanie środków materialnych ;
 - c) wzbogacanie wyposażenia przedszkola w pomoce naukowe ;
 - d) udzielanie przedszkolu pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej ;
 - e) udział w organizowaniu działalności kulturalnej i uroczystości przedszkolnych ;

- f) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu ;

III. TRYB POWOŁYWANIA RADY RODZICÓW

1. W skład Rady Rodziców wchodzi 9 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w nowym roku szkolnym.
2. Wybory członków do Rady Rodziców prowadzi wychowawca grupy .
3. Z każdej grupy wybiera się po trzech przedstawicieli spośród zaproponowanych przez rodziców kandydatów.
4. Rodzice dzieci z danej grupy głosują tajnie oddając jeden głos na wybranego przez siebie kandydata .
5. Gdy liczba kandydatów jest większa niż 3 w danym oddziale o wyborze decyduje większa liczba uzyskanych głosów.
6. W przypadku gdy dwóch kandydatów uzyska tą samą liczbę głosów , dyrektor przedszkola zarządza ponowne głosowanie aż do jednoznacznego rozstrzygnięcia.

IV . STRUKTURA RADY RODZICÓW

3. Na pierwszym zebraniu Rady wybrany zostaje : przewodniczący , sekretarz , skarbnik , członek komisji statutowej dwie osoby do komisji rewizyjnej. .
5. 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 po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów .

IV .ZADANIA CZŁONKÓW RADY RODZICÓW

1. Do zadań **przewodniczącego** Rady Rodziców należy:
 - a) Kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców .

- b) Opracowanie projektu planu pracy wraz z planem finansowym na dany rok szkolny , z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola .
- c) Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców ,włączenie ich do realizacji planu pracy .
- d) Zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady .
- e) Kierowanie działalnością finansową Rady .
- f) Przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola .

2.Do zadań **skarbnika** należy :

- a) Czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców.
- b) Sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady , kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie ich do wypłaty .
- c) Prowadzenie całokształtu prac finansowych zgodnie z przepisami o prowadzeniu gospodarki finansowej i rachunkowości .

3.Do zadań **sekretarza** należy :

- a) Prowadzenie dokumentacji .
- b) Zapisywanie protokołu zebrań z rodzicami oraz zebrań prezydium .
- c) Prowadzenie korespondencji .

4. Do zadań **Komisji Rewizyjnej** należy :

- a) Dokonywanie dwa razy w roku kontroli dokumentów finansowych i stanu gotówki w kasie Rady Rodziców.
- b) Składanie rocznego sprawozdania z działalności finansowej Rady Rodziców .

5. **Członek komisji** statutowej uczestniczy w posiedzeniach tej komisji zwoływanej w razie potrzeby przez dyrektora przedszkola.

V.ZASADY DZIAŁALNOŚCI RADY RODZICÓW

1. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok .

2. W skład Rady Rodziców nowej kadencji mogą wchodzić osoby będące członkami Rady Rodziców w poprzednim roku .

3. Zebrania Rady Rodziców zwołuje i prowadzi przewodniczący .

W zebraniach powinna uczestniczyć co najmniej połowa członków .

- 4.. Na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców wszyscy jej członkowie składają na karcie wzory podpisów (zał. 1). Karta ta stanowi załącznik do protokołu .
5. Prowadzący zebranie zaprasza do udziału z głosem doradczym dyrektora przedszkola i ewentualnie innych członków Rady Pedagogicznej .
6. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane i stanowią dokumentację przedszkola .
7. Protokół z posiedzenia sporządza sekretarz .
- 8.Rada Rodziców posługuje się pieczęcią ,której wzór składany jest co roku na karcie wzorów .
- 9..Przewodniczący Rady Rodziców lub inna upoważniona osoba przekazuje przewodniczącemu nowej Rady wszystkie sprawy (łącznie z finansami)związane z działalnością Rady Rodziców .
10. Decyzja dotycząca rozwiązania Rady Rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% członków Rady.

V.ZASADY DZIAŁALNOŚCI FINANSOWEJ RADY RODZICÓW

Podstawowe zasady działalności finansowej

1. Fundusze Rady Rodziców powstają z dochodów osiąganych z własnej działalności , dobrowolnych składek rodziców , wpłat osób prywatnych i fizycznych .
2. Środki te mogą być przeznaczone na zakup zabawek, pomocy dydak - tycznych , wyposażenia przedszkola , opłacania teatrzyków , koncertów wycieczek , imprez okolicznościowych i upominków dla dzieci , warsztatów szkoleniowych dla rodziców i nauczycieli .
3. Podstawą działalności finansowej jest roczny plan finansowy zatwierdzony na pierwszym posiedzeniu Rady w nowym roku szkolnym .Plan finansowy opracowuje się na okres od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
4. Planowane na dany rok szkolny dochody i wydatki powinny być zestawione w formie zbilansowanego planu finansowego według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 .

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

Przyjmowanie wpłat

6. Wysokość minimalnej składki a rzecz Rady Rodziców ustala się większością 2/3 głosów na zebraniu ogólnym rodziców .
7. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą lub niższą składkę od ustalonej .
8. Rada Rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić określonych rodziców z wnoszenia części lub całości zadeklarowanej składki .
9. Rodzice wpłacają składkę jednorazowo , półrocznie , kwartalnie , miesięcznie wg swego uznania i możliwości na rachunek bankowy Rady Rodziców .
10. Rozliczenia z organizowanych dochodowych imprez jednorazowych powinny być udokumentowane odpowiednimi dowodami i protokołami , które dołącza się do właściwego zestawienia wynikowego . Wykazane zestawieniem kwoty powinny wynikać z załączonych do rozliczenia dowodów (rachunków) , uzasadniające poszczególne pozycje dochodów i wydatków rozliczanej imprezy . Zestawienie wynikowe (rozliczenie ogólne imprezy), razem z załączonymi dokumentami i rachunkami , przechowuje się na zasadach ogólnie obowiązujących , łącznie z innymi dowodami księgowymi . Do księgi dochodów i wydatków wpisuje się tylko jedną kwotę uzyskanych dochodów i ogólną kwotę poniesionych w związku z daną imprezą kosztów – w jednej pozycji zapisu .

Dokonywanie wypłat

11. Za podstawę dokonywania wypłat mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe , a w szczególności rachunki (faktury), listy płatnicze , paragony decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat dotacji , zasiłków .
12. W razie niemożności otrzymania oryginalnych rachunków na udokumentowanie drobnych wydatków może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę , która dokonała wydatku.
13. Na dowodach stanowiących podstawę wypłaty za wykonane roboty i usługi oraz za dostarczone towary powinno być umieszczone potwierdzenie

wykonania i przyjęcia określonych robót i usług lub przyjęcia wymienionych w dowodzie towarów , podpisane przez właściwe osoby spośród pracowników przedszkola lub członków Rady .

14. Wypłaty z konta mogą dokonywać tylko osoby upoważnione i wybrane na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców w nowym roku szkolnym.

Księgowość

15. Fundusze Rady Rodziców oraz obrót gotówki są księgowane w księdze dochodów i wydatków .

16. Do księgi wpisuje się wszystkie operacje finansowe w porządku chronologicznym .

17. Zapisy księgowe powinny być prowadzone w sposób czytelny i trwałe (atramentem lub długopisem). Wiersze nie wypełnione powinny być zakreślane . Poprawianie błędnego zapisu powinno być dokonane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty i wpisanie treści i kwoty prawidłowej. Obok dokonanego skreślenia powinien być zamieszczony podpis osoby wprowadzającej poprawkę w treści lub kwocie zapisu .

18. Dokumenty stanowiące podstawę zapisu w księdze dochodów i wydatków przechowuje się w teczce w kolejności zapisów .

Sprawozdawczość i kontrola

19. Skarbnik składa sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego na posiedzeniach Rady dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w styczniu i w czerwcu . W początkach września następnego roku szkolnego przewodniczący Rady składa pełne sprawozdanie z wykonania planu finansowego i rzeczowego za ubiegły rok szkolny .

19. Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego powinno być zbadane przez komisję rewizyjną , która zobowiązana jest sporządzić z tej czynności odpowiedni protokół . O wynikach dokonanej kontroli i o nasuwających się wnioskach komisja rewizyjna informuje każdorazowo Radę Rodziców i dyrektora przedszkola .

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Decyzja dotycząca ewentualnych zmian w regulaminie może być podjęta większością głosów członków obecnych na zebraniu Rady .

2. Regulamin obowiązuje wszystkich członków Rady .

Regulamin rady Rodziców zatwierdzony dnia 1.10.2007 r.

Kata wzorów podpisów i pieczęci Rady Rodziców w roku szkolnym

I. Wzory podpisów :

l.p.	Funkcja	Imię i nazwisko	Podpis
1.	Przewodniczący		
2.	Skarbnik		
3.	Sekretarz		
4.	Członek Komisji rewizyjnej		
5.	Członek Komisji rewizyjnej		
6.	Członek Komisji statutowej		

II. Wzór pieczęci :

PRELIMINARZ BUDŻETOWY RADY RODZICÓW

NA ROK SZKOLNY

wpływy

1. Wpływy od rodziców wg zadeklarowanych składek
2. Dochody z imprez
3. Inne dochody
- razem wpływy**

wydatki

1. Koszty organizowanych imprez
- a) teatryki , koncerty , bale
- b) uroczystości okazjonalne
 (Mikołaj , Wielkanoc , Dzień dziecka)
- c) uroczystości środowiskowe
 (Dzień Matki , Górnika itp.)
- d) wycieczki
- e) inne
2. Pomoce dydaktyczne , zabawki
3. Koszty administracyjno-biurowe
- 4 . Inne
- drobne naprawy
 - wyposażenie w sprzęt
 - środki czystości
- razem wydatki**

OGÓŁEM DOCHODY
.....

OGÓŁEM KOSZTY
.....

POZOSTAŁO W KASIE
.....

STAN KONTA
.....

Powyższy preliminarz omówiono i zatwierdzono na posiedzeniu Rady Rodziców
w dniu

podpisy i pieczęć Rady Rodziców :

.....
Przewodniczący

.....
Skarbnik

