



# Regulamin Rady Rodziców

Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi

## **Rada rodziców**

Rada Rodziców przedszkola jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Szczegółowe zadania Rady Rodziców określone zostały w Regulaminie Rady Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi oraz § 22 i § 23 Statutu przedszkola.

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rada Rodziców przy Przedszkolu Miejskim nr 173 w Łodzi działa na podstawie artykułów 83 i 84 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) oraz § 22 i § 23 Statutu Przedszkola.

### §1

Ilekroć w Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „Przedszkolu” należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 173 w Łodzi.
2. „Dyrektorze” należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi.
3. „Radzie Pedagogicznej” należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi.
4. „Radzie Rodziców” należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi.
5. „Organie Prowadzącym” należy przez to rozumieć organ prowadzący Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi, to jest Miasto Gmina Łódź.
6. „Organie Nadzoru Pedagogicznego” należy przez to rozumieć organ nadzoru pedagogicznego Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi, to jest Łódzkiego Kuratora Oświaty.

### §2

Rada Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi jest reprezentantem rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi.

### §3

Siedzibą Rady jest budynek Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi, al. ks. kard. S. Wyszyńskiego 62.

#### §4

Rada jest organem społecznym i samorządnym, współdziałającym z: Dyrektorem Przedszkola, Radą Pedagogiczną, Organem Prowadzącym i Organem Nadzoru Pedagogicznego oraz innymi organizacjami i instytucjami, wspierającymi realizację statutowych zadań Przedszkola.

#### §5

Podstawowe zasady działania Rady określa Regulamin wprowadzony uchwałą Rady Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi.

#### §6

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny i kończy się w przeddzień odbycia pierwszego posiedzenia nowej Rady, nie dłużej jednak niż do 30 września nowego roku szkolnego. Członkowie Rady mogą ponownie kandydować w następnych wyborach.

## ROZDZIAŁ II

### WYBORY RAD ODDZIAŁOWYCH I RADY PRZEDSZKOŁA

#### §7

1. Rodzice dzieci Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi wybierają swoich przedstawicieli w radach oddziałowych w sposób następujący:

- a. W terminie ustalonym przez Dyrektora odbywają się we wrześniu każdego nowego roku szkolnego pierwsze zebrania grupowe rodziców dzieci
- b. Na zebraniach grupowych rodzice każdej grupy wybierają rady oddziałowe składające się z **trzech** przedstawicieli rodziców dzieci danego oddziału.
- c. W wyborach, o których mowa w podpunkcie b), jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
- d. Wychowawca grupy otwiera w danym oddziale część zebrania poświęconą wyborom rady oddziałowej i jej przewodniczy.
- e. Do zadań wychowawcy klasy jako przewodniczącego, należy:
  - przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków rady oddziałowej

- przygotowanie we współpracy z rodzicami kart do głosowania
  - nadzorowanie przebiegu głosowania
  - obliczenie głosów w obecności rodziców, przy pomocy jednego z nich (rodzic ten nie może być kandydatem do rady oddziałowej)
  - ogłoszenie wyników głosowania.
- f. Wychowawca przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie.
- g. Tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż dwóch.
- h. Osoba kandydująca do rady oddziałowej musi wyrazić na to zgodę.
- i. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego dziecka.
- j. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
- k. Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
- l. Rodzic, biorący udział w wyborach, stawia znak „X” obok nazwiska kandydata, na którego głosuje.
- m. Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem X osobę, na którą głosuje.
- n. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów.
2. W przypadku, gdy wytypowane osoby uzyskają taką samą liczbę głosów, głosowanie na te osoby zostaje powtórzone.
3. Kolejne tury wyborów przeprowadzane są na tym samym zebraniu, aż do ustalenia pełnego składu rady oddziałowej.
4. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 1, dokumentuje protokół sporządzony przez wychowawcę lub jednego z rodziców, a podpisany przez wychowawcę i członków wybranej rady oddziałowej w obecności rodziców.

5. Jeżeli w ciągu roku szkolnego skład rady oddziałowej ulegnie zmniejszeniu, przeprowadza się wybory uzupełniające w tym oddziale, na zasadach określonych odpowiednio w ust. 1 w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia zmniejszenia się składu rady oddziałowej.
6. W czasie wakacji wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.
7. Członkowie rad oddziałowych reprezentują wszystkich rodziców i stanowią organ Rada Rodziców przy PM-173.
8. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Przedszkola w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
9. Dyrektor Przedszkola otwiera pierwsze posiedzenie Rady Rodziców i przewodniczy mu do chwili wybrania ze swego grona, przez ogół przedstawicieli Rady Rodziców, członków Prezydium Rady Rodziców.
10. Jeżeli w ciągu roku szkolnego skład Rady Rodziców ulegnie zmniejszeniu o przedstawiciela danego oddziału, to dana rada oddziałowa, działając w pełnym składzie, jest zobowiązana w trybie opisanym w ust. 4, dokonać wyboru swojego nowego przedstawiciela w Radzie Rodziców w terminie do 30 dni od dnia ustania członkostwa w Radzie przez przedstawiciela danego oddziału. W czasie wakacji wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.

## §8

1. Członkostwo w Radzie Rodziców lub radzie oddziałowej wygasa w przypadku:
  - a. ukończenia przedszkola przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym wychowanek kończy przedszkole,
  - b. w związku z przeniesieniem dziecka do innego przedszkola, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło,
  - c. zrzeczenia się członkostwa,
  - d. niebrania udziału w pracach Rady lub odpowiednio rady oddziałowej bez uzasadnionych przyczyn przez trzy kolejne zebrania Rady,
2. Wygaśnięcie członkostwa w przypadkach określonych w podpunktach a) do d) stwierdza Rada Rodziców.

3. Uzupełnienie składu Rady następuje w trybie określonym w §7 ust. 8, a składu rady oddziałowej, zgodnie z §7 ust. 3.

### ROZDZIAŁ III

#### CELE I ZADANIA ORAZ PRAWA RADY

##### §9

1. Głównym celem Rady jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Przedszkola.
2. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - a. pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Przedszkola,
  - b. współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Przedszkola,
  - c. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Przedszkola,
  - d. udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Przedszkola,
  - e. współpraca ze środowiskiem lokalnym,
  - f. organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
  - g. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Przedszkola,
  - h. tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z Przedszkolem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
4. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem zawartym w ust.3 i 4, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - programu wychowawczego Przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
  - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców,
- 5) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt 4, program ten ustala Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.;
- 6) uchwalanie Regulaminu Rady;
- 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;
- 8) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora przedszkola;
- 9) **uchwalanie corocznego preliminarza wydatków rady lub jego zmian;**
- 10) **zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego rady;**
- 11) **w porozumieniu z dyrektorem przedszkola współdecydowanie w formie uchwały o wysokości stawki żywieniowej;**

- 12) wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez Regulamin Rady Rodziców, przepisy ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANIZACJA RADY I PODSTAWOWE ZASADY JEJ PRACY

#### §10

1. Rada Rodziców na swym pierwszym posiedzeniu wybiera w głosowaniu tajnym Prezydium Rady w składzie:
  - Przewodniczący,
  - Zastępcę przewodniczącego,
  - Sekretarz,
  - Skarbnik,
  - dwóch członków Komisji Rewizyjnej.
2. Rada Rodziców może odwołać Prezydium lub każdego z jej członków na wniosek:
  - Przewodniczącego Rady Rodziców,
  - trzech członków Prezydium Rady Rodziców,
  - pięciu członków Rady Rodziców.
3. W przypadku odwołania Prezydium lub dowolnego jej członka, Rada ma obowiązek powołać nowy skład Prezydium lub nowego jej członka na tym samym posiedzeniu.

#### §11

1. Przewodniczący Rady: organizuje prace rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Obowiązki Przewodniczącego Rady w czasie jego nieobecności przejmuje zastępca przewodniczącego.
3. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.
4. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę.
5. Komisja rewizyjna kontroluje: realizację uchwał podejmowanych przez Radę Rodziców, gromadzenie i wydatkowanie funduszy Rady Rodziców. Komisja rewizyjna składa coroczne sprawozdania ogółowi rodziców wraz z wnioskami pokontrolnymi.



## §12

1. Rada spotyka się na zebraniach organizowanych minimum 3 razy w roku szkolnym.
2. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do zwołania zebrania Rady nie później niż w ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie przez:
  - Dyrektora Przedszkola,
  - Organ Prowadzący Przedszkole Miejskie nr 173 w Łodzi.
  - Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem Miejskim nr 173.
  - trzech członków Prezydium Rady.
3. W zebraniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola.
4. Zebrania Rady zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.
5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do zwołania zebrania Rady nie później niż w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie przez:
  - Dyrektora Przedszkola
  - trzech członków Rady.
6. O terminie zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób zwyczajowo przyjęty, na 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
7. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w punkcie 5, może być dokonane najpóźniej na jeden dzień przed terminem zebrania.
8. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny rozpoczęcia oraz miejsca planowanego zebrania.

## §13

Aby posiedzenie Rady Rodziców było prawomocne musi brać w nim udział więcej niż połowa członków pełnego składu Rady.

## §14

1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał poddawanych pod głosowanie jawne. Uchwałę uznaje się za przyjętą, jeżeli zostaje przegłosowana zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

2. Rada podejmuje swoje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu.
3. W przypadku braku możliwości organizowania zebrania Rady rodziców w trybie stacjonarnym np. zagrożenie epidemiologiczne..., dopuszcza się organizację w trybie online z wykorzystaniem narzędzi multimedialnych oraz podejmowanie uchwał z wykorzystaniem aplikacji Forms.

## §15

1. Zebrania Rady są protokołowane przez Sekretarza Rady. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Rady, Rada wybiera protokolanta danego posiedzenia spośród osób na nim obecnych. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez Radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.
2. Każdy członek Rady ma prawo zaznajamiania się z treścią protokołu zebrania i zgłaszania Przewodniczącemu uwag do treści protokołu.
3. Uwagi, o jakich mowa w punkcie 2, można zgłaszać w ciągu 21 dni, od dnia udostępnienia protokołu. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w terminie są poddawane pod głosowanie Rady na najbliższym zebraniu.
4. Uchwały Rady numeruje się zgodnie ze wzorem nr kolejny/dzień/miesiąc/rok szkolny.
5. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

## §16

1. Uchwały sporządzane są w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
  - tytuł uchwały,
  - podstawę prawną,
  - tekst uchwały,
  - podpis Przewodniczącego i członków Prezydium RR.
  - tytuł uchwały składa się z następujących części:
    - oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
    - daty podjęcia uchwały,
    - możliwie najwięzlejszego określenia przedmiotu uchwały.
2. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na punkty oraz litery.

## **§17**

Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie § 16 są w szczególności uchwały w sprawach:

1. Zatwierdzenia programu wychowawczego Przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
2. Zatwierdzenia programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców,
3. Zatwierdzenia lub zmiany Regulaminu Rady,
4. Wyrażenia opinii o programie i harmonogramie poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Przedszkolu,
5. Wyrażenia opinii o projekcie planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola do Wydziału Edukacji.

## **§18**

1. W zebraniach Rady może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola.
2. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady lub Prezydium, inne osoby, z głosem doradczym.

## **§19**

Rada stosownie do potrzeb może powoływać komisje problemowe, których zadaniem jest zwiększenie skuteczności działania Rady w przedmiotowej sprawie.

## **§20**

Zebrania Rady mają charakter otwarty, mogą w nich uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu rodzice dzieci i przedstawiciele organów Przedszkola.

## **§21**

Członkowie Rady zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać godność osobistą członków społeczności przedszkolnej lub istotne interesy Przedszkola.

## **§22**

Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Przedszkola o udział Przewodniczącego Rady lub innych jej przedstawicieli w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **§23**

Rada może współpracować z Radami Rodziców innych przedszkoli.

## **ROZDZIAŁ V**

### **DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA RADY**

## **§24**

1. Rada Rodziców gromadzi środki finansowe z następujących źródeł:
  - a. dobrowolnych darowizn rodziców;
  - b. wpłat od osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwróci się Rada;
  - c. z dochodowych imprez organizowanych przez Radę;
2. Wysokość składki ustala się na pierwszym zebraniu rodziców.
3. Rada może zwolnić z wniesienia składki osoby będące w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
4. Składka może być wnoszona jednorazowo, w dwóch ratach lub w formie wpłat miesięcznych lub kwartalnych.
5. Wydatkowanie środków odbywa się na podstawie Preliminarza wydatków Rady opracowanego i zatwierdzonego na dany rok szkolny.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **RAMOWY PRELIMINARZ WYDATKÓW RADY RODZICÓW**

## **§25**

1. Wydatkowanie środków pochodzących ze składek rodziców oraz innych źródeł odbywa się w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem przedszkola następująco:

- a. organizowanie uroczystości dla dzieci, zakup upominków;
- b. organizowanie imprez artystycznych (koncertów, teatrzyków, pokazów, itp.)
- c. organizowanie wycieczek;
- d. realizowanie bieżących potrzeb przedszkola – pomoce dydaktyczne, zabawki, drobne usługi techniczne i remontowe, artykuły piśmiennicze, środki higieny osobistej dzieci (papier, ręczniki jednorazowe, obuwie ochronne, jednorazowe szczoteczki do zębów, pościel jednorazowa – w miarę potrzeb itp.) oraz sprzęt i wyposażenie.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **OBSŁUGA FINANSOWA ŚRODKÓW RADY RODZICÓW**

#### **§26**

1. Rada Rodziców prowadzi gospodarkę finansową według jawnych zasad, określonych w ogólnych przepisach na podstawie rachunków i paragonów.
2. Fundusze Rady Rodziców tworzone są z dochodów osiągniętych z dobrowolnych składek lub innych źródeł wymienionych w § 24.
3. Rada Rodziców gromadzi środki finansowe na rachunku bankowym – dysponentem zgromadzonych środków jest Skarbnik, zgodnie z preliminarzem wydatków.
4. Zgodność i celowość wydatków kontroluje Przewodniczący lub członkowie Komisji Rewizyjnej, a także członkowie Rad Oddziałowych.
5. Dokumentację finansową, na którą składają się wyciągi z konta bankowego oraz dokumenty rozliczenia przychodów i rozchodów prowadzi skarbnik Rady Rodziców.
6. Prawo wglądu do rachunków dokumentujących wydatki posiadają wszyscy rodzice, po złożeniu wniosku do Przewodniczącej Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 27**

1. Zmiany lub uzupełnienia w niniejszym Regulaminie mogą być wprowadzane na wniosek:

- Przewodniczącego Rady Rodziców,
- trzech członków Rady, poprzez podjęcie stosownej uchwały na posiedzeniu Rady.

**Regulamin obowiązuje od dnia 01 września 2020 r.**

**RADA RODZICÓW PM-173**

**PRZEWODNICZĄCY RR**

1. Gr. I
2. Gr. II
3. Gr. III
4. Gr. IV
5. Gr. V
6. Gr. VI

## ROZLICZENIE

### Funduszu Rady Rodziców za rok szkolny .....

#### I. Saldo z poprzedniego roku szkolnego .....

wszystkie środki na koncie bankowym - .....  
(słownie.....)

#### II. Przychody:

1. wpłaty na Radę Rodziców.....
2. inne przychody.....

#### III. Rozchody:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

IV. \* Razem stan środków na dzień.....

wynosi - .....zł.

Sporządził:

Przewodnicząca  
Rady Rodziców:

Podpisy

Prezydium Rady Rodziców:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....