

Regulamin Rady Rodziców przy Miejskim Przedszkolu nr 2 w Aleksandrowie Łódzkim

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., poz. 2572 ze zm.)

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- Przedszkolu należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 2 w Aleksandrowie Łódzkim,
- Statucie – należy przez to rozumieć Statut Miejskiego Przedszkola nr 2 Aleksandrowie Łódzkim,
- Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 2 w Aleksandrowie Łódzkim,
- Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Miejskim Przedszkolu nr 2 w Aleksandrowie Łódzkim,
- Radzie grupy – należy przez to rozumieć Radę wybieraną w grupie,
- Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Rodziców,
- Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców,
- Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców,

§2

Szczegółowy zakres kompetencji Rady oraz zasady jej tworzenia określa statut Miejskiego Przedszkola nr 2 w Aleksandrowie Łódzkim

§3

1. Rada działa na zebraniach oraz przy pomocy swoich organów. Składa się z przedstawicieli rad grupy(po jednym z każdej grupy)
2. Organami rady są:
 - przewodniczący,
 - prezydium
3. W skład rady i jej organów mogą wchodzić wyłącznie rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola, a w rady grupy – wyłącznie rodzice dzieci danej grupy.

II

Zebranie rady

§4.

1. Zebranie rady może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej właściwości.
2. Do wyłącznej właściwości zebrania rady należy:
 - wybór prezydium,
 - postępowanie z wnioskiem o utworzenie rady przedszkolaroczne określenie zasad wydatkowania środków Funduszu Rady, z podziałem na wymienione w § 26 ust. 3

§5.

1. W zebraniach rady może brać udział z głosem doradczym dyrektor.
2. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszani przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby, z głosem doradczym.

§6.

1. Zebranie rady zwołuje Przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący rady z własnej inicjatywy oraz na zgłoszony przewodniczącemu wniosek rad grup lub dyrektora
2. Zebrania zwołuje się, co najmniej trzy razy w roku szkolny. W tym pierwsze we wrześniu każdego roku.
3. O terminie i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków rady przez przewodniczącego, w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o których mowa w ust. 3, może być dokonane najpóźniej na 1 dzień przed terminem zebrania (zebranie nadzwyczajne).
5. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny rozpoczęcia oraz dokładnego miejsca planowanego zebrania.
Na wypadek braku quorum (minimalnej frekwencji) we wskazanym terminie zebrania, w zawiadomieniu może zostać wyznaczony drugi termin, nawet w tym samym dniu.

§ 7

Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi Przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący rady przy pomocy Prezydium.

§ 8

Projekt porządku zebrania Rady może być uzupełniany, po otwarciu zebrania a przed zatwierdzeniem projektu, o propozycje zgłaszane przez członków rady oraz dyrektora. Ta sama propozycja nie może być zgłaszana więcej niż jeden raz na jednym zebraniu.

§ 9

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów.
2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę „przeciw”. Pomijane są głosy „wstrzymujące się”
3. Bezwzględna większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos łączną liczbę głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.

§10

1. Uchwały rady z zastrzeżeniem ust. 3, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza osoba przewodnicząca zebraniu.
3. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
4. W głosowaniu tajnym członkowie rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków rady.

§ 11

1. Quorum wymagane dla podjęcia uchwały przez Radę wynosi:
 - co najmniej 50 % członków rady – w pierwszym terminie zebrania,
 - co najmniej 25% członków rady – w drugim terminie zebrania
2. Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po $\frac{1}{2}$ pełnego składu.

§ 12

1. Rada dokumentuje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu, z zastrzeżeniem przypadków wymienionych w § 14 (uchwały w formie odrębnych dokumentów)
2. Protokół zebrania Rady powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce zebrania, z oznaczeniem terminu zebrania, jeśli zebranie odbywało się w dwóch terminach,
 - 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum)
 - 3) listę obecnych członków rady oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiotu zgłoszonych wniosków,
 - 7) oznaczenie (wskazanie numeru i przedmiotu) oraz treść podjętych uchwał, z tym, że w przypadku uchwał o jakich mowa w § 14, można pominąć w protokole ich treść,
 - 8) podpisy przewodniczącego i protokolanta
3. Zebrania rady numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały rady arabskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

§ 13

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady, uchwały w § 14, sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) tekst uchwały,
 - 3) podpis przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
 - 1) oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ja wydał,
 - 2) daty podjęcia uchwały
 - 3) możliwie najzwęższego określenia przedmiotu uchwały.
3. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na ustępy i (lub) punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.

§ 14

1. Uchwałami wymagającymi zachowania formy pisemnej opisanej w paragrafie poprzedzającym są uchwały w sprawach:
 - 1) regulaminu lub zmiany regulaminu
 - 2) wystąpienia z wnioskiem o utworzenie rady przedszkola,
2. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.

Rozdział 3
Prezydium
§ 15

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 4 ust. 2.
2. Uchwałę w sprawie wyznaczenia przez prezydium przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, Przewodniczący przedstawia Radzie do akceptacji na najbliższym zebraniu Rady, a w razie odmowy akceptacji, przedstawicieli wyznacza rada.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w § 7 Prezydium, w szczególności:
 - 1) pomaga w przygotowaniu projektu porządku zebrania Rady oraz projektów uchwał rady,
 - 2) sporządza uchwały rady.

§ 16

1. Prezydium, składające się z 3 osób, wybiera rada spośród swoich członków.
2. Osoby kandydujące do wyboru może zgłosić każdy członek rady, w liczbie nie przekraczającej pełnego składu Prezydium. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest wyrażenie zgody przez zgłaszającą osobę.
3. Jeżeli liczba kandydatów przekracza liczbę członków Prezydium, wybrane zostają te osoby, które w głosowaniu otrzymały kolejno największą liczbę głosów. W razie potrzeby, wynikającej z równej liczby głosów oddanych na kandydatów, prowadzący zebrania zarządza kolejne tury głosowania.
4. Jeżeli rada postanowi o wyborze członków Prezydium w głosowaniu tajnym, osoby wchodzące w skład komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Prezydium.

§ 17

1. Kadencja Prezydium trwa jeden rok.
2. W razie ustania członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji na skutek utraty prawa wybieralności lub rezygnacji na najbliższym zebraniu rady przeprowadzane są wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.
3. Rada może odwołać Prezydium w całości i dokonać wyboru nowego lub – jeśli do upływu kadencji pozostaje nie więcej niż 6 miesięcy – powierzyć dotychczasowemu prezydium pełnienie obowiązków do końca kadencji.
4. Rada może odwołać poszczególnych członków prezydium przed upływem kadencji. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 18

1. Na pierwszym posiedzeniu, w dniu dokonania przez radę wyboru Prezydium konstituuje się w składzie:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Wiceprzewodniczący
 - 3) Sekretarz
2. Do momentu wyboru Przewodniczącego pierwsze posiedzenie nowo wybranego prezydium prowadzi dotychczasowy przewodniczący albo wyznaczony przez niego,

lub w razie braku wyznaczenia – obecny na zebraniu inny członek dotychczasowego prezydium, a w innych przypadkach dyrektor.

§ 19

1. Przewodniczący reprezentuje radę wobec innych organów, a ponadto:

- 1) Kieruje pracą Rady w zakresie i na zasadach ustalonych w regulaminie,
- 2) Kieruje pracą prezydium, w tym w szczególności:
 - a) określa zakresy zadań pozostałych członków prezydium, zwołuje i prowadzi posiedzenia Prezydium,
 - b) zwołuje Zgromadzenie ogółu rodziców – z inicjatywy własnej lub na wniosek Prezydium, Rady albo Dyrektora.

§ 20

1. Posiedzenie Prezydium Przewodniczący zwołuje, co najmniej 3 razy w roku.
2. Z wnioskiem o zwołanie prezydium może wystąpić Dyrektor.
3. Przepisy § 6 ust. 3- 5 i § 8 stosuje się odpowiednio.

§ 21

Uchwały prezydium podejmowane są przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w § 9 ust. 1 i 3, § 10 oraz § 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2.

§ 22

Posiedzenia prezydium protokołowane są z zachowaniem zasad określonych w § 12 ust. 2 i 3.

Rozdział 4

Zasady gospodarki finansowej

§23

1. Źródłem funduszu rady są:
 - 1) dobrowolne składki rodziców przedszkola, darowizny od innych osób fizycznych oraz prawnych,
 - 2) dochody z innych źródeł.
2. Podstawą działalności finansowej rady jest roczny preliminarz. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.
3. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.
4. Rachunkowość Rady prowadzona jest zgodnie z przyjętym preliminarzem i z zachowaniem zasady oszczędności.
5. Wysokość składki ustala Prezydium Rady w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Fundusze zbiera upoważniona osoba.
7. Pieniądze Rady przechowywane są na koncie w banku.
8. Księgowość prowadzona jest przez rodziców.

Rozdział 5

Zasady wydatkowania Funduszu rady
§ 24

1. Do podejmowania pieniędzy z konta Funduszu, o którym mowa w § 3, pkt. 7.6 Statutu upoważnia się:
 - przewodniczącego
 - pracowników przedszkola
2. Kwoty podejmowanych pieniędzy oraz ich przeznaczenie określa Prezydium, w ramach zasad ustalonych przez radę.
3. Środki Funduszu przeznaczone są w szczególności na:
 - 1) działalność statutową przedszkola,
 - 2) nagrody dla dzieci
 - 3) organizowanie imprez i wyjazdów na wycieczki

Rozdział 6
Zasady regulaminu i przepisy końcowe
§ 24

1. Zmiana (nowelizacja) regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmienione lub uzupełnione przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.

§25

Regulamin wchodzi w życie z dniem ...1 września 2007 roku.....