

## **Regulamin Rady Rodziców Publicznego Przedszkola „Butterfly” w Krakowie („Regulamin”)**

Na podstawie § 11 Statutu Publicznego Przedszkola „Butterfly” w Krakowie uchwała się Regulamin Rady Rodziców Publicznego Przedszkola „Butterfly” w Krakowie o następującej treści:

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w regulaminie używa się określenia Przedszkole, rozumie się przez to Publiczne Przedszkole „Butterfly” w Krakowie.
2. Ilekroć w regulaminie używa się określenia Rada Rodziców, bądź Rada rozumie się przez to Radę Rodziców działającą przy Przedszkolu.
3. Rada Rodziców jest przedstawicielem ogółu rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola w zakresie realizacji podstawowych zadań Przedszkola i współpracuje z dyrektorem Przedszkola.
4. Rada Rodziców zapewnia współpracę rodziców z organami Przedszkola w realizacji ich celów i zadań, określonych w statucie Przedszkola, wspierając działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, prowadzoną na terenie Przedszkola.
5. Rada posługuje się adresem poczty elektronicznej: radarodzcicow.butterfly@przedszkole-butterfly.pl
6. Rada zapewnia rodzicom dostęp do informacji o swojej działalności, w szczególności o sposobach wydatkowania Funduszy.
7. Rodzice mogą w każdym czasie zasięgać informacji na temat działalności Rady, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Wszystkie organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

### **II. Zadania i kompetencje Rady Rodziców**

Rada Rodziców:

1. współdziała z innymi organami Przedszkola w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego i dydaktycznego na dzieci oraz na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
2. organizuje prace społeczno - użyteczne na rzecz Przedszkola
3. wspiera działalność statutową Przedszkola oraz proces nauczania, wychowania oraz opieki zgodnie z potrzebami Przedszkola;
4. współpracuje ze środowiskiem lokalnym;

5. bierze udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci;
6. może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora Przedszkola oraz organu prowadzącego przedszkole z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola;
7. pomaga Przedszkolu na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego w ustaleniu konieczności pomocy dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej;
8. gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i przeznacza go na wspieranie działalności statutowej, zgodnie z Regulaminem.

### **III. Tryb powoływania i odwoływania Członków Rady Rodziców**

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli z każdego oddziału Przedszkola, wybranych w wyborach na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Kadencja Rady Rodziców trwa rok. Ustępująca rada rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej rady, co powinno nastąpić nie później niż do dwóch tygodni od odbycia się zebrań grupowych.
3. Członek Rady pełni swoją funkcję przez całą kadencję Rady.
4. Odwołanie członka Rady Rodziców jest automatyczne w momencie zakończenia edukacji w Przedszkole dziecka będącego pod opieką prawną członka Rady Rodziców.
5. Członkowie Rady Rodziców mogą złożyć rezygnację z działalności w Radzie w ciągu roku szkolnego, o czym powiadamiają niezwłocznie Przewodniczącego i Sekretarza,
6. Członkowie Rady Rodziców mogą być odwołani na wniosek rodziców lub co najmniej 2 członków Rady po uprzednim przegłosowaniu większością  $\frac{3}{4}$  głosów przy pełnej obecności Członków Rady.
7. Na miejsce odwołanego, członka Rady Rodziców powołuje się nowego.
8. Wybór nowych członków Rady Rodziców w ciągu roku szkolnego może odbywać się na zasadzie indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach Rady Rodziców lub propozycji członków Rady Rodziców, rodziców bądź Dyrektora.
9. W sytuacji zgłoszenia się kilku kandydatów na nowego członka Rady Rodziców, wybór nowego członka może się odbywać za pomocą środków komunikacji elektronicznej poprzez oddanie głosu przez rodziców na wybranego kandydata drogą mailową. Na każde dziecko uczęszczające do Przedszkola przypada 1 głos rodzica. Po przeliczeniu głosów nowym członkiem Rady Rodziców zostaje rodzic, który uzyskał najwyższą ilość głosów.

#### **IV. Organizacja działań Rady Rodziców**

1. Rada obraduje na posiedzeniach jawnych.
2. Posiedzenia Rady odbywają się w Przedszkolu lub w innym miejscu ustalonym przez Radę.
3. Posiedzenia Rady mogą się również odbywać za pomocą środków komunikowania się na odległość.
4. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż 4 razy w roku i są zwoływane przez Przewodniczącego lub co najmniej 2 członków Rady.
5. Posiedzenia Rady są protokołowane.
6. Listę uczestników posiedzenia danego organu oraz quorum ustala każdorazowo Przewodniczący.
7. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany drogą elektroniczną w ciągu 14 dni roboczych.
8. Protokół jest podpisywany przez co najmniej 2 członków. Po wyborze Prezydium Rady, protokół jest podpisywany przez Protokolanta i Przewodniczącego.
9. Zebrania rady są protokołowane przez sekretarza rady i stanowią dokumentację przedszkola przechowywaną w sekretariacie przedszkola.
10. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym regulaminem.
11. Rozstrzygnięcia podejmowane w drodze głosowania zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, przeważa głos Przewodniczącego.

#### **V. Podejmowanie Uchwał**

1. W sprawach szczególnej wagi rozstrzygnięcia Rady podejmowane są w drodze przyjmowania uchwał, którym nadaje się numerację ciągłą w trakcie kadencji.
2. Przyjęcie uchwały wymaga w szczególności:
  - a. przyjęcie lub zmiana Regulaminu;
  - b. przyjęcie Sprawozdania Finansowego;
  - c. określenie sugerowanej dobrowolnej minimalnej wysokości miesięcznej Składki;
3. Projekt uchwały może przedłożyć każdy Członek z własnej inicjatywy.
4. Uchwały Rady Rodziców podejmowane w drodze głosowania zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców. W przypadku równej liczby głosów, przeważa głos Przewodniczącego.

5. Uchwały Rady w sprawie przyjęcia regulaminu lub zmiany jego treści zapadają większością 2/3 głosów oddanych.
6. Uchwały są protokołowane. Za protokół z posiedzenia odpowiada Sekretarz.
7. Rada może zdecydować o rozpatrzeniu projektu uchwały w trybie obiegowym.
8. Sekretarz w porozumieniu z Przewodniczącym zapewnia prawidłowość przebiegu głosowania poprzez: obliczenie głosów, poinformowanie uczestników posiedzenia o wyniku głosowania i zamieszczenie w projekcie protokołu z posiedzenia informacji o wyniku głosowania.
9. Rozpatrzenie projektu uchwały w trybie obiegowym następuje w drodze indywidualnego zbierania głosów lub przez głosowanie drogą elektroniczną.
10. Przewodniczący określa sposób rozpatrywania uchwały w trybie obiegowym.
11. Indywidualne zbieranie głosów następuje przez umieszczanie przez Członków podpisów w tabeli głosowania.
12. Głosowanie drogą elektroniczną następuje przez rozesłanie przez Sekretarza lub Przewodniczącego projektu uchwały z adresu poczty elektronicznej Rady na adresy poczty elektronicznej podane przez Członków na potrzeby prac Rady, ze wskazaniem terminu, do którego należy oddawać głosy.
13. Po przeprowadzonym głosowaniu Sekretarz w porozumieniu z Przewodniczącym dokonuje obliczenia głosów, zapewnia sporządzenie protokołu z głosowania i na najbliższym posiedzeniu Rady informuje Członków o jego wyniku.
14. Rada wybiera spośród swoich członków, drogą wyborów jawnych:
  - i. Przewodniczącego
  - ii. Wiceprzewodniczącego
  - iii. Sekretarza
  - iv. Skarbnika

## **VI. Władze i organy Rady Rodziców**

1. Rada Rodziców działa za pomocą swoich organów:
  - a. Przewodniczącego
  - b. Wiceprzewodniczącego
  - c. Sekretarza
  - d. Skarbnika
2. Przewodniczący Rady Rodziców:

- a. organizuje pracę Rady oraz reprezentuje ją przed dyrekcją, oraz na zewnątrz;
  - b. kieruje całokształtem prac Rady Rodziców
  - c. współdziała ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, z Dyrektorem przedszkola i Radą Pedagogiczną.
  - d. zwołuje i prowadzi zebrania Rady Rodziców.
  - e. kieruje działalnością finansową Rady Rodziców.
  - f. przekazuje dyrektorowi opinie i postulaty Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola.
  - g. składa okresowe sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.
  - h. Zastępca przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
3. Skarbnik Rady Rodziców:
- a. czuwa nad realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców.
  - b. sprawdza na bieżąco dokumenty finansowe Rady, kontroluje prawidłowość oraz zatwierdza je do wypłaty.
  - c. raz na pół roku podaje do wiadomości ogółowi rodziców stan operacji finansowych
4. Sekretarza Rady Rodziców:
- a. sporządza protokołów z posiedzeń Rady.
  - b. załatwia sprawy administracyjnych związane z działalnością Rady.

## **VII. Fundusz Rady Rodziców**

1. Fundusz Rady Rodziców powstaje w wyniku corocznych, dobrowolnych wpłat pieniężnych od rodziców („Składek”) oraz działań Rady Rodziców w celu zdobycia dodatkowych środków finansowych od innych instytucji, przedsiębiorstw oraz osób fizycznych, działań niemających charakteru działalności gospodarczej, a przynoszących dochód.
2. Rada Rodziców w drodze uchwały określa sugerowaną dobrowolną minimalną wysokość Składki jako podstawę planowania przychodów z tego tytułu. Rodzice mogą dobrowolnie dokonywać wyższych bądź niższych wpłat.
3. Rodzice wnoszą składkę jednorazowo lub w II ratach wg własnych możliwości.

4. Rada Rodziców może w sporadycznych przypadkach całkowicie lub częściowo zwolnić od wnoszenia składki przez rodziców, dzieci pochodzących z rodzin patologicznych, rozbitych i niewydolnych wychowawczo.
5. Obniżka składki lub zwolnienie z jej wnoszenia wymagają indywidualnego rozpatrzenia. Wnioski w tej sprawie składają zainteresowani rodzice lub wychowawca grupy.
6. W przypadku, gdy rodzic nie uiszcza dobrowolnej składki na Radę Rodziców, uczestniczenie dziecka we wszelkich przedsięwzięciach dofinansowywanych z funduszu Rady będzie opłacane w 100% przez rodzica.
7. Rada Rodziców gromadzi fundusze, które przeznaczone są na:
  - a. działalność dydaktyczną - wychowawczą Przedszkola;
  - b. wspieranie działalności kulturalnej, artystycznej i sportowej dzieci Przedszkola
  - c. wspieranie organizacji wydarzeń służących realizacji dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zadań Przedszkola
  - d. dopłata do imprez, wycieczek
8. Składki można dokonywać do członka Rady Rodziców. Potwierdzeniem przyjęcia środków jest podpis rodzica na liście, która następnie jest przechowywana w dokumentacji Rady.
9. Składki można wpłacać na rachunek bankowy Rady lub Członek Rady Rodziców może wpłacić środki otrzymane w gotówce od Rodziców na konto z dopiskiem Rada Rodziców, jeśli takie konto zostanie założone dla Rady Rodziców.
10. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje Prezydium Rady Rodziców za pomocą upoważnionych osób tj.: Przewodniczącego, Skarbnika.
11. Rada może upoważnić pracowników Przedszkola do zbierania Składek, bądź innych wpłat od rodziców.
12. Fundusze zebrane przez pracowników Przedszkola przekazywane są za potwierdzeniem Skarbnikowi, chyba że dotyczy to zakupu podręczników, bądź ubezpieczenia.
13. Wydatki realizowane są na podstawie rachunków, faktur i dokumentów zatwierdzonych i podpisanych przez Przewodniczącego Rady i Skarbnika.
14. Wszystkie wydatki poniesione z Funduszu Rady Rodziców przedstawiane są na zebraniach Rady Rodziców i wymagają zwykłej większości głosów celem ich akceptacji.

### **VIII Postanowienia końcowe:**

1. Zmiany w regulaminie następują w drodze uchwały.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ustanowienia tj. z dniem 14 września 2021 r. roku i obowiązuje na czas nieokreślony. Jednocześnie traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Rady Rodziców.

Kraków dnia 14 września 2021 r.