REGULAMIN RADY RODZICÓW W PRZEDSZKOLU NR 37 W POZNANIU

Rozdział I: Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Rodziców, zwana dalej „Radą", reprezentuje ogół rodziców i opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 37 w Poznaniu zwanego dalej „Przedszkolem".
2. Rada działa na podstawie art. 83 i 84 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Statutu Przedszkola oraz niniejszego Regulaminu.
3. Rada jest samorządnym organem Przedszkola, współpracującym z Dyrektorem Przedszkola, Radą Pedagogiczną oraz innymi podmiotami i instytucjami w celu zapewnienia jak najlepszych warunków opieki, wychowania i edukacji dzieci.

Rozdział II: Tryb wyborów do Rady Rodziców

§ 2

1. Wybory do Rady przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, nie później niż we wrześniu.
2. Wybory do Rady odbywają się w dwóch etapach:
   - **Etap I (wybory w grupach):** Rodzice dzieci danego oddziału (grupy przedszkolnej) wybierają spośród siebie Oddziałową Radę Rodziców (tzw. trójkę klasową) składającą się z co najmniej 3 osób.
   - **Etap II (wybory do Rady):** W skład Rady Rodziców Przedszkola wchodzi po dwóch przedstawicieli każdej Rady Oddziałowej, wybranych przez członków danej Rady Oddziałowej (w przypadku 2 oddziałów, Radę Rodziców tworzą wszystkie osoby z „trójki klasowej").
3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców obecnych na zebraniu.
4. Wybranym do danego organu zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.
5. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny – od momentu wyboru do czasu powołania nowej Rady w kolejnym roku szkolnym.

Rozdział III: Wewnętrzna struktura i organizacja pracy Rady

§ 3

1. Na pierwszym posiedzeniu nowo wybrana Rada wybiera w głosowaniu jawnym Prezydium Rady, w skład którego wchodzą:
   - Przewodniczący Rady
   - Zastępca Przewodniczącego
   - Sekretarz
   - Skarbnik
2. Do zadań **Przewodniczącego** należy w szczególności: reprezentowanie Rady na zewnątrz, zwoływanie i prowadzenie zebrań, koordynowanie pracy Prezydium.

3. Do zadań **Sekretarza** należy dokumentowanie pracy Rady, w tym sporządzanie protokołów z zebrań i prowadzenie rejestru uchwał.
4. Do zadań **Skarbnika** należy nadzór nad gromadzeniem i wydatkowaniem funduszy Rady oraz prowadzenie uproszczonej dokumentacji finansowej.

§ 4

1. Rada podejmuje decyzje w formie **uchwał**.
2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady (kworum). W sprawach personalnych głosowanie jest tajne.
3. Zebrania Rady są zwoływane przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym, lub na pisemny wniosek co najmniej 1/3 członków Rady, Dyrektora Przedszkola bądź Rady Pedagogicznej.
4. W posiedzeniach Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola lub inne zaproszone osoby.

Rozdział IV: Kompetencje i zadania Rady

§ 5

1. Do kluczowych kompetencji Rady należy:
    - Uchwalanie regulaminu swojej działalności.
    - Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
    - Opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego przedszkola oraz statutu i jego zmian.
    - Opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego (zgodnie z odrębnymi przepisami).
    - Występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego lub nadzorującego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
    - Wspieranie działalności statutowej Przedszkola, w tym organizowanie imprez okolicznościowych, festynów i wycieczek dla dzieci.

Rozdział V: Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy

§ 6

1. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (np. darowizny, dochody z organizacji kiermaszów).

2. Wysokość dobrowolnej składki na dany rok szkolny ustala Rada w drodze uchwały na pierwszym posiedzeniu.

3. Fundusze Rady mogą być gromadzone:

    - w formie gotówkowej, z przeznaczeniem na przechowywanie w kasie Rady Rodziców;

    - na wydzielonym rachunku bankowym Rady Rodziców.

Decyzję o formie gromadzenia i przechowywania środków podejmuje Rada Rodziców w drodze uchwały.

4. W przypadku gromadzenia środków na rachunku bankowym osobami upoważnionymi do dysponowania kontem są Przewodniczący oraz Skarbnik Rady Rodziców. W przypadku gromadzenia środków w formie gotówkowej za ich przyjmowanie, przechowywanie i ewidencjonowanie odpowiada Skarbnik lub inna osoba upoważniona przez Radę Rodziców.

5. Środki z funduszu Rady mogą być przeznaczane wyłącznie na:

- dofinansowanie imprez przedszkolnych (Mikołajki, Dzień Dziecka, pożegnanie starszaków itp.);
- zakup upominków, nagród, książek i dyplomów dla dzieci;
- dofinansowanie wycieczek i teatrzyków;
- zakup zabawek, pomocy dydaktycznych lub doposażenia ogrodu przedszkolnego, na wniosek Dyrektora lub nauczycieli.

6. Wydatkowanie środków odbywa się na podstawie preliminarza budżetowego uchwalanego przez Radę na dany rok szkolny.

7. Na koniec roku szkolnego Skarbnik składa Radzie oraz ogółowi rodziców sprawozdanie finansowe z gromadzenia i wydatkowania środków.

Rozdział VI: Postanowienia końcowe

§ 7

1. Treść Regulaminu nie może być sprzeczna ze Statutem Przedszkola. W przypadku wystąpienia rozbieżności, decydujące są zapisy Statutu Przedszkola.
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia, drogą uchwały Rady Rodziców.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Miejscowość: Poznań, *Data:* 17.09.2026

Podpis Przewodniczącego Rady Rodziców:

.....Piotrowski.....
