

REGULAMIN RADY RODZICÓW (WZÓR)

Na podstawie:

- Dz.U. 2011 Nr 45 poz. 235 USTAWA z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z późn. zmianami Dz.U. 2018 poz. 603;
- UCHWAŁY2018 Rady Rodziców Żłobka Miejskiego „Kubuś Puchatek” w Świnoujściu z dnia 2018 r.. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Rodziców Żłobka Miejskiego „Kubuś Puchatek” w Świnoujściu

I. Postanowienia ogólne

1. Rada Rodziców jest organem działającym na terenie żłobka. Stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka Miejskiego „Kubuś Puchatek” w Świnoujściu.
2. Siedzibą Rady jest budynek Żłobka Miejskiego Kubuś Puchatek w Świnoujściu przy ul. Wypiańskiego 2.

II. Zadania Rady Rodziców

1. Współdziałanie ze żłobkiem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i żłobek w procesie opiekuńczym, wychowawczym i edukacyjnym.
2. Uczestniczenie w życiu żłobka przyczyniające się do ciągłego podnoszenia jakości pracy żłobka i zaspokajania potrzeb dzieci.
3. Prezentowanie wobec dyrektora i wychowawców oddziałów opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności żłobka.
4. Przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do żłobka informacji o planowanych działaniach na rzecz żłobka, udzielanej pomocy oraz działalności finansowej Rady Rodziców.
5. Współorganizacja imprez i uroczystości żłobka.
6. Pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do żłobka
7. Współpraca ze środowiskiem lokalnym

III. Kompetencje Rady Rodziców

1. Uchwalanie Regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a. zadania i kompetencje Rady Rodziców
 - b. tryb powoływania członków oraz zarządu Rady Rodziców
 - c. zasady działalności finansowej Rady Rodziców
2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
3. Uchwalenie preliminarzu budżetowego rady na dany rok żłobka.
4. Opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego;
5. wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia, o których mowa w art. 22 Ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3;
6. wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora żłobka a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – do prezydenta miasta.
7. Opiniowane i wybór ofert zajęć dodatkowych.
8. Rada Rodziców może upoważnić dyrektora do podpisania umów na prowadzenie zajęć dodatkowych opłacanych przez rodziców.

IV. Tryb powoływania i odwoływania członków Rady Rodziców

1. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu oddziałowym w każdym roku od m-ca września do lipca.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w każdym roku ustala dyrektor żłobka.
3. Wybory przedstawicieli - minimum 3 –ch do Rady Rodziców przeprowadza wychowawca każdego oddziału.
4. Zgłoszenia kandydatów do Rady Rodziców mogą dokonać jedynie rodzice obecni na zebraniu i przy akceptacji większości rodziców.
5. Kandydaci do Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
7. Rodzice wybrani do Rad Oddziałowych stają się automatycznie członkami Rady Rodziców żłobka.
8. Członkowie każdej rady oddziałowej wybierają ze swojego grona osobę, która będzie przedstawicielem w Radzie Rodziców.
9. Z przeprowadzonych wyborów w oddziale sporządza się protokół, który podpisuje wychowawca i członkowie rady a następnie przekazują dyrektorowi żłobka. Dyrektor przekazuje dokumenty z wszystkich oddziałów przewodniczącemu rady rodziców.
10. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze:
 - złożenia rezygnacji, która wymaga akceptacji Rady Rodziców,
 - odwołania na wniosek rodziców lub członków Rady Rodziców, po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
11. Jeżeli w ciągu roku skład rady oddziałowej ulegnie zmniejszeniu, przeprowadza się nabór uzupełniający w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia zmniejszenia się składu rady oddziałowej.
12. W czasie wakacji wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.
13. Członkostwo w Radzie Rodziców lub radzie oddziałowej wygasa w przypadku:

- a) ukończenia żłobka przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 lipca roku, w którym wychowanek kończy ,
 - b) wypisaniem dziecka ze żłobka w każdym czasie,
 - c) w związku z przeniesieniem dziecka do innego żłobka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło,
 - d) zrzeczenia się członkostwa,
 - e) nie brania udziału w pracach Rady lub odpowiednio rady oddziałowej bez uzasadnionych przyczyn przez trzy kolejne zebrania Rady.
14. Wygaśnięcie członkostwa w przypadkach określonych w podpunktach a) do e) stwierdza Rada Rodziców.

V. Skład i tryb powoływania Zarządu Rady Rodziców

1. Rada Rodziców składa się z przewodniczącego, skarbnika, sekretarza oraz komisji rewizyjnej.
2. Działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący.
3. Osoby wymienione w pkt 1 wybierane są spośród członków Rady Rodziców na pierwszym jej posiedzeniu.
4. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
5. Zadania dyrektora żłobka podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a. przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b. przeprowadzenie głosowania,
 - c. policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
6. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców obecni na zebraniu.
7. Kandydat na przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
8. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady Rodziców.
9. W przypadku nierozstrzygnięcia wyborów w związku z uzyskaniem równej ilości głosów – o wyborze przewodniczącego decyduje kolejna tura głosowania.
10. Przewodniczący przejmuje prowadzenie zebrania i przeprowadza wybór kolejnych osób wchodzących w skład zarządu Rady Rodziców.
11. Kandydaci na wiceprzewodniczącego / skarbnika, sekretarza i członków komisji rewizyjnej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
12. Wybór wiceprzewodniczącego / skarbnika, sekretarza i komisji rewizyjnej odbywa się w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
Komisja Rewizyjna liczy nie mniej niż 3 osoby i wybiera spośród siebie przewodniczącego.
13. W przypadku nierozstrzygnięcia wyborów w związku z uzyskaniem równej ilości głosów – o wyborze skarbnika, sekretarza lub komisji rewizyjnej decyduje kolejna tura głosowania.

VI. Zadania członków Rady Rodziców

Zadania przewodniczącego:

1. Kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców.
2. Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy.
3. Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Rodziców.
4. Kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców.
5. Ustalanie preliminarza wydatków
6. Przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności żłobka

Zadania wiceprzewodniczącego / skarbnika

1. Opracowanie preliminarza wydatków Rady Rodziców na dany rok szkolny.
2. Sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady Rodziców.
3. Prowadzenie „Książki wpływów i wydatków”.
4. Pobieranie środków pieniężnych z banku
5. Pobieranie wyciągów z rachunku bankowego Rady Rodziców.
6. Składanie rocznego sprawozdania z działalności finansowej Rady Rodziców

Zadania sekretarza:

1. Protokołowanie zebrań Rady Rodziców
2. Rejestr podejmowanych uchwał przez Radę Rodziców
3. Prowadzenie „Księgi inwentarzowej Rady Rodziców” (jeżeli jest taka potrzeba).

Zadania komisji rewizyjnej Rady Rodziców:

1. Dokonywanie raz na półrocze kontroli dokumentów finansowych i stanu gotówki w kasie Rady Rodziców.
2. Składanie rocznego sprawozdania z kontroli działalności finansowej Rady Rodziców.
3. Kontrolowanie zgodności i celowości wydatków

VII. Zasady działalności finansowej Rady Rodziców:

W celu wspierania działalności statutowej żłobka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców - Przewodniczącego / Wiceprzewodniczącego i Skarbnika.

W żłobku może działać tylko jedna rada rodziców.

1. Wysokość minimalnej składki na rzecz Rady Rodziców ustalają rodzice na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców w głosowaniu jawnym.
2. Rodzice mogą wpłacać składkę za jeden miesiąc lub inny zadeklarowany okres na podstawie podpisanej deklaracji wpłat na dany rok żłobkowy.
3. Rada Rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić rodziców z wnoszenia części lub całości składki.
4. Fundusze Rady: wpływy na rachunek bankowy oraz obrót gotówki są ewidencjonowane w „Księdze wpływów i wydatków”.
5. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje Rada poprzez dwie upoważnione osoby: Przewodniczącego / wiceprzewodniczącego i skarbnika.
6. Równocześnie z otwarciem rachunku bankowego składa się na specjalnym druku potwierdzone przez dyrektora żłobka wzory podpisów osób upoważnionych do podpisywania w imieniu RR dowodów wypłat z rachunku. Przy podejmowaniu gotówki z rachunku obowiązują dwa podpisy: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego / skarbnika lub osób przez nich upoważnionych, zgłoszonych na wzorach podpisów.
7. Fundusze mogą być przeznaczone na opłacenie koncertów, spektakli teatralnych, wycieczek, imprez okolicznościowych, upominków dla dzieci, zakupu zabawek, pomocy dydaktycznych i piśmiennych, elementów strojów i dekoracji, środków i materiałów plastycznych, innych artykułów wynikających z organizacji pracy żłobka, warsztatów szkoleniowych dla rodziców; ubezpieczenia dzieci od NNW.
8. Zakupione pomoce, wyposażenie i inne elementy wykazujące dłuższą trwałość użytkowania są rejestrowane w „Księdze inwentarzowej Rady Rodziców” i za zgodą Rady Rodziców stanowią własność żłobka.
9. środki finansowe zgromadzone na funduszu Rady Rodziców będą przekazywane na rachunek bankowy Rady Rodziców.
10. Odpowiedzialnym z ramienia Rady Rodziców za całokształt działalności finansowo-gospodarczej rady rodziców jest przewodniczący/ wiceprzewodniczący / skarbnik, do obowiązków których należy również:

- a) organizowanie wpływów finansowych,
- b) czuwanie nad pełną i rytmiczną realizacją planowanych dochodów oraz nad prawidłowym, celowym, gospodarnym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami dokonywaniem wydatków,
- c) opracowanie, w porozumieniu z członkami RR projektów planów finansowych i czuwanie nad prawidłową realizacją,
- d) czuwanie nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji księgowej,
- e) sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo-kasowych i zatwierdzanie ich do wypłaty, udzielanie pomocy radom oddziałowym oraz komisjom problemowym w sprawach finansowo-gospodarczych,
- g) organizowanie rachunkowości i czuwanie nad należytym i bieżącym prowadzeniem ewidencji księgowej,
- h) składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych.

11. Przekazanie funkcji członka RR zarówno w okresie kadencji, jak i po jej zakończeniu, powinno być dokonane protokolarnie, z udziałem przewodniczącego komisji rewizyjnej – po uprzednim zbadaniu gospodarki finansowej przez komisję rewizyjną.

VIII. Tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców i jej organy wewnętrzne

1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał poddawanych pod głosowanie jawne.
2. Uchwałę uznaje się za przyjętą, jeżeli zostaje przegłosowana zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Listę uczestników posiedzenia danego organu oraz quorum ustala każdorazowo jego przewodniczący.
5. Uchwały Rady Rodziców są protokołowane w księdze protokołów. Za księgę protokołów Rady Rodziców i jej właściwe prowadzenie odpowiada przewodniczący oraz sekretarz.
6. Uchwały Rady numeruje się zgodnie ze wzorem nr kolejny/dzień/miesiąc/rok . Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku tj. od m-ca września.
7. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
 - oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
 - daty podjęcia uchwały,
 - możliwie najwięzlejszego określenia przedmiotu uchwały.
8. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby, z głosem doradczym.
9. Zebrania Rady mają charakter otwarty, mogą w nich uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu rodzice dzieci i przedstawiciele organów Żłobka..
10. Członkowie Rady zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać godność osobistą członków społeczności żłobka lub istotne interesy Żłobka.

IX. Postanowienia końcowe

1. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
2. W skład Rady Rodziców nowej kadencji mogą wchodzić osoby będące członkami Rady Rodziców w roku poprzednim.
3. Decyzja o rozwiązaniu Rady Rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% jej członków.
4. Decyzja dotycząca ewentualnych zmian w Regulaminie Rady Rodziców może być podjęta większością głosów członków obecnych na posiedzeniu na wniosek Przewodniczącego i trzech członków Rady przez podjęcie stosownej uchwały.
5. Regulamin obowiązuje wszystkich członków Rady Rodziców.
6. Zebrania Rady Rodziców zwołuje i prowadzi przewodniczący. W zebraniu powinna uczestniczyć co najmniej połowa członków. Zebrania zwołuje się nie rzadziej niż raz na kwartał. O terminie zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób zwyczajowo przyjęty, na 7 dni przed planowanym terminem zebrania. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny rozpoczęcia oraz miejsca planowanego zebrania. Prowadzący posiedzenie Rady Rodziców może zaprosić do udziału (z głosem doradczym) dyrektora żłobka i wychowawców oddziałów.
7. Aby posiedzenie Rady było prawomocne musi brać w nim udział więcej niż połowa członków pełnego składu Rady.
8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Rodziców stanowią dokumentację żłobka.
9. Protokoły z posiedzeń Rady Rodziców sporządza sekretarz Rady Rodziców.
10. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią podłużną o treści:
Rada Rodziców przy Żłobku Miejskim „Kubuś Puchatek” w Świnoujściu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(podpis przewodniczącego)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora żłobka)

Załącznik: Schemat organizacyjny

SCHEMAT ORGANIZACYJNY			
DYREKTOR PLACÓWKI			
WYCHOWAWCA		RADA RODZICÓW	
		CZŁONKOWIE	ZARZĄD RADY RODZICÓW
ODDZIAŁ I	ul. Wyspiańskiego 2	1. Przewodniczący oddziału I Członek, Członek,	PRZEWODNICZĄCY SEKRETARZ WICEPRZEWODNICZĄCY/ SKARBNIK KOMISJA REWIZYJNA PRZEWODNICZĄCY CZŁONEK CZŁONEK
ODDZIAŁ II		2. Przewodniczący oddziału II Członek, Członek,	
ODDZIAŁ III		3. Przewodniczący oddziału III Członek, Członek,	
ODDZIAŁ IV		4. Przewodniczący oddziału IV Członek, Członek,	
ODDZIAŁ V ul. Sosnowa 16		5. Przewodniczący oddziału V Członek, Członek	
ODDZIAŁU VI ul. Wyspiańskiego 12		6. Przewodniczący oddziału VI 1. Członek, 2. Członek,	