

# REGULAMIN RADY RODZICÓW ŻŁOBKA NR 4 W OPOLU

z dnia 13.08.2018 r.

## §1 Postanowienia wstępne

1. Rada Rodziców (Rada) jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci uczęszczających do żłobka.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi wyłącznie rodzice lub opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do żłobka.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.
4. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem, opiekunami oraz rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i żłobek.
5. Rada Rodziców posługuje się podłużną pieczęcią o następującej treści: Rada Rodziców przy Żłobku nr 4 w Opolu, ul. Barlickiego 2, 45-083 Opole

## §2. Skład i struktura Rady, tryb powoływania członków

1. Skład Rady Rodziców wybierany jest w głosowaniu jawnym na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców, inaugurującym rok szkolny, spośród ogółu rodziców.
2. Wybór nowych członków Rady Rodziców w ciągu roku szkolnego może odbywać się na zasadzie indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach Rady lub propozycji członków Rady Rodziców, rodziców bądź Dyrektora żłobka.
3. W skład Rady wchodzi po co najmniej dwóch, lecz nie więcej niż trzech członków – przedstawicieli rodziców dzieci z poszczególnych grup.
4. Członek Rady może zrezygnować z członkostwa w niej w każdej chwili, składając rezygnację na piśmie na ręce Przewodniczącego. Odwołanie członka Rady może także nastąpić na wniosek rodziców po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów Zebrania Ogólnego.
5. Kadencja rady trwa 1 rok, przy czym ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady, co powinno nastąpić nie później niż do dwóch tygodni od odbycia się zebrania ogólnego rodziców bez względu na ilość jego uczestników.
6. Rada Rodziców może zdecydować o swoim rozwiązaniu w trakcie roku szkolnego w drodze uchwały podjętej większością  $\frac{3}{4}$  głosów regulaminowego składu Rady.
7. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu jawnym: Przewodniczącego, Zastępców Przewodniczącego w liczbie 1-3 członków Rady, Skarbnika, Sekretarza oraz Komisję Rewizyjną w liczbie 2-3 członków.
8. Działalnością Rady kieruje Przewodniczący Rady, który jednoosobowo reprezentuje ją na zewnątrz.
9. Jeśli Przewodniczący nie może czasowo wykonywać swoich obowiązków, wskazuje on na swoje zastępstwo jednego z Zastępców.
10. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

## §3. Cele, zadania i kompetencje rady

1. Głównym **celem** Rady jest wspieranie statutowej działalności żłobka.
2. Do zakresu **zadań** Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie w realizacji zadań ogólnożłobkowych, w tym:
    - a) organizowanie rodziców i środowiska społecznego żłobka;
    - b) popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówce i działaniach dydaktycznych;

- c) pomoc dyrektorowi i opiekunom w realizowaniu funkcji placówki, w podnoszeniu jakości pracy;
  - d) organizowanie prac społeczno - użytecznych na rzecz żłobka;
  - e) podejmowanie inicjatyw służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki;
  - f) wzbogacenie wyposażenia żłobka;
  - g) współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych, imprez okolicznościowych i integracyjnych dla dzieci;
  - h) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami;
  - i) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci;
  - j) udział w podnoszeniu higieny i kultury zdrowotnej, utrzymaniu higieny, ładu i porządku w placówce.
- 2) uchwalanie regulaminu Rady;
  - 3) uchwalanie preliminarza budżetowego Rady na dany rok szkolny;
  - 4) współpraca przy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem żłobka.
3. Do **kompetencji** Rady Rodziców należy:
- 1) występowanie do Dyrektora żłobka i podmiotu prowadzącego żłobek z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 2) opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego;
  - 3) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia, o których mowa w art. 22 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
  - 4) wizytowanie przez przedstawicieli Rady Rodziców pomieszczeń żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do Dyrektora żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – do Prezydenta Miasta Opola.
4. W celu wspierania działalności statutowej żłobka lub klubu dziecięcego rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. 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.

#### **§4. Organizacja pracy**

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym regulaminem, planem i terminarzem posiedzeń.
2. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Przewodniczącego lub Dyrektora Żłobka poprzez ogłoszenie terminu, z wyznaczeniem miejsca posiedzenia i porządku obrad. Ogłoszenie wywieszane jest przez Przewodniczącego Rady lub Sekretarza na tablicy ogłoszeń. Dopuszcza się zwołanie posiedzenia Rady Rodziców w inny sposób ustalony przez Radę.
3. Posiedzenia Rady mogą być zwołane z inicjatywy własnej Przewodniczącego lub na wniosek złożony przez co najmniej 1/3 członków Rady.
4. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców w danym roku szkolnym zwołuje Dyrektor żłobka.
5. W posiedzeniach Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrektor żłobka.
6. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

#### **§5. Tryb podejmowania uchwał**

1. Uchwały Rady zapadają w głosowaniu jawnym większością głosów oddanych, chyba że Regulamin Rady Rodziców stanowi inaczej.
2. Uchwała Rady w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady lub zmiany jego treści zapadają większością 2/3 głosów oddanych.
3. Uchwały Rady są protokołowane przez Sekretarza Rady. Podjęte uchwały stanowią załącznik do protokołu posiedzenia i są podpisywane przez Przewodniczącego i Sekretarza.
4. Uchwała dotycząca ewentualnych zmian w Regulaminie Rady Rodziców może być podjęta większością głosów oddanych.

#### **§6. Sposób dokumentowania posiedzeń**

1. Posiedzenia Rady są protokołowane przez Sekretarza i stanowią dokumentację Rady Rodziców przechowywaną w placówce.
2. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w ciągu 7 dni. Protokół z posiedzenia podpisują Przewodniczący i Sekretarz.
3. Członkowie Rady są zobowiązani do w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek Przewodniczącemu. Na następnym posiedzeniu Rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

#### **§7. Prawa i obowiązki członków Rady**

##### **1. Zadaniem Przewodniczącego jest:**

- 1) kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców;
- 2) opracowanie projektu planu pracy wraz z planem finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy żłobka;
- 3) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy;
- 4) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Rodziców;
- 5) kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców;
- 6) przekazywanie Dyrektorowi żłobka opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności żłobka,
- 7) reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz, w tym w kontaktach z Dyrektorem Żłobka oraz osobami trzecimi.

##### **2. Zadaniem Skarbnika jest:**

- 1) czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców;
- 2) sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady, kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie ich do wypłaty;
- 3) podawanie do wiadomości ogółowi rodziców stanu operacji finansowych Rady w czasie zebrań rodziców lub w razie zapytań.

##### **3. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:**

- 1) dokonywanie raz na pół roku kontroli dokumentów finansowych, stanu gotówki w kasie Rady Rodziców i zdawanie sprawozdania na forum Rady oraz informowanie o tym ogółu rodziców;
- 2) kontrolowanie raz w roku działalności finansowo-gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.

#### 4. Zadaniem Sekretarza jest:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady, wywieszanie zawiadomień o terminach posiedzeń Rady i porządku obrad;
- 2) załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością Rady.

### §8. Zasady działalności finansowej Rady Rodziców

1. Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu Rady prowadzi skarbnik lub osoba upoważniona przez Radę.
3. Wpłaty na fundusz Rady dokonywane są elektronicznie na rachunek bankowy Rady Rodziców. Informacja o numerze rachunku bankowego jest podana na stronie internetowej żłobka.
4. Dostęp do rachunku bankowego ma Przewodniczący, Skarbnik lub osoba upoważniona przez Radę.
5. Do rachunku może być wydana karta płatnicza, która pozostaje w dyspozycji Skarbnika, chyba że Rada postanowi inaczej.
6. Wydatki z funduszu Rady dokonywane są w myśl uchwał Rady i realizowane na podstawie rachunków i dokumentów zatwierdzonych i podpisanych przez Przewodniczącego Rady i Dyrektora żłobka.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 1, przeznaczone są w szczególności na:
  - 1) organizowanie imprez kulturalno - oświatowych dla dzieci;
  - 2) finansowanie upominków oraz imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci;
  - 3) finansowanie materiałów piśmiennych i dydaktycznych dla dzieci;
  - 4) organizowanie warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli i rodziców;
  - 5) innych wydatków niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania żłobka uzgodnionych z dyrektorem placówki.
8. Rada upoważnia Dyrektora żłobka do dysponowania tzw. „pogotowiem kasowym”. Wysokość kwoty, jaką może w razie potrzeby dysponować Dyrektor ustalana jest przez Radę na pierwszym posiedzeniu w roku szkolnym.

### §9. Postanowienia końcowe

1. Rada Rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli Dyrektora żłobka. Dyrektor umożliwi wszystkim rodzicom dzieci uczęszczającym do żłobka zapoznanie się ze składem Rady Rodziców.
2. Dyrektor żłobka umożliwi rodzicom dzieci uczęszczającym do żłobka zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu Rady Rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie.
3. Działalność Rady Rodziców jest zgodna z obowiązującym prawem. Jeżeli uchwały i decyzje Rady są niezgodne z prawem lub sprzeczne z interesami placówki, dyrektor żłobka zawiesza ich wykonanie.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Zmiany do regulaminu wprowadza się w trybie ustalonym do jego powołania.

Wiceprezident Rady Rodziców

1. Małgorzata Osca
2. Aleksandra Adamska
3. Katarzyna Hoze
4. Aneta Skarowisko-Kobro
5. Magdalena Palub-Clapnacka
6. Aneta Kszelk
7. Hanna Popelkne

Przewodnicząca Rady Rodziców  
przy żłobku nr 4 w Opolu

Magdalena Palub-Clapnacka