

Regulamin Rady Rodziców

Przedszkola nr 89 w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich w Lublinie

(w brzmieniu ustalonym uchwałą Rady Rodziców z dnia 17 września 2020 r.)

§ 1

Postanowienia wstępne

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 89,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola nr 89,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich w Lublinie,
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady,
- 5) Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady,
- 6) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Rady Rodziców.

§ 2

Skład Rady

1. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału wybranym w głosowaniu tajnym przez rodziców spośród członków oddziałowej Rady Rodziców podczas pierwszego zebrania w roku szkolnym.
2. Rada działa na zebraniach oraz przy pomocy swoich organów.
3. Organami, o których mowa w ust. 2, są:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Prezydium,
 - 3) Komisja Rewizyjna.
4. Członkami Rady mogą być wyłącznie rodzice uczniów Przedszkola.
5. Kadencja Rady trwa 1 rok.
6. W razie ustania członkostwa w Radzie przed upływem kadencji na skutek utraty prawa wybieralności lub rezygnacji, na najbliższym zebraniu rodziców przeprowadzane są wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.

§ 3

Organy Rady

1. Prezydium składa się z:
 - 1) przewodniczącego Rady,
 - 2) wiceprzewodniczącego Rady,
 - 3) sekretarza Rady.
2. Prezydium wybiera Rada spośród swoich członków na pierwszym zebraniu, w odrębnych głosowaniach, w kolejności wskazanej w § 4 ust. 1.
3. Osoby kandydujące do wyboru może zgłosić każdy członek Rady, w liczbie nieprzekraczającej pełnego składu Prezydium. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest wyrażenie zgody przez zgłaszaną osobę.
4. 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 zebranie zarządza kolejne tury głosowania.
5. Jeżeli Rada postanowi o wyborze członków Prezydium w głosowaniu tajnym, osoby wchodzące w skład komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Prezydium.
6. Przewodniczący reprezentuje Radę, a ponadto:
 - 1) kieruje pracą Rady w zakresie i na zasadach ustalonych w Regulaminie,
 - 2) kieruje pracą Prezydium, a w szczególności określa zakresy zadań pozostałych członków Prezydium,
 - 3) zwołuje i prowadzi zebrania Rady,

4) zwołuje nadzwyczajne zebrania Rady – z inicjatywy własnej, na wniosek Rady, Dyrektora lub 1/3 członków Rady.

7. Prezydium:

1) przygotowuje projekt porządku zebrania Rady oraz projektów uchwał Rady,

2) sporządza uchwały Rady.

8. W sytuacjach wymagających niezwłocznego działania, jeśli nie może być zwołane zebranie Rady, Prezydium może podjąć decyzję w tej sprawie bez uchwały Rady (nadzwyczajna uchwała Prezydium Rady).

9. Decyzja, o której mowa w ust. 8 musi być przedstawiona na najbliższym zebraniu Rady.

9. Rada może powierzyć prowadzenie rozliczeń finansowych jednemu ze swoich członków (skarbnik Rady) lub innej osobie.

10. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej dwóch członków wybieranych na okres kadencji Rady Rodziców.

11. Komisja Rewizyjna na zakończenie kadencji Rady Rodziców dokonuje analizy prawidłowości jej gospodarki finansowej, a sprawozdanie z analizy przedstawia Radzie na ostatnim zebraniu Rady w roku szkolnym. Na podstawie tego sprawozdania Rada podejmuje decyzję w sprawie udzielenia Prezydium absolutorium.

§ 4

Zebrania Rady

1. Do wyłącznej kompetencji zebrania Rady należy:

1) wybór Prezydium,

2) coroczne określanie zasad wydatkowania funduszy Rady,

3) rozwiązanie Rady, połączone z uchwałą o przeprowadzeniu przedterminowych wyborów nowych członków,

4) określenie wysokości dobrowolnej składki rodziców na działalność Rady.

2. W zebraniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor lub jego przedstawiciel.

3. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby, z głosem doradczym.

4. Zebrania Rady odbywają się zgodnie z terminarzem przez nią uchwalonym.

5. Nadzwyczajne zebranie zwołuje Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Rady.

6. O terminie i miejscu zebrania Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Rady zawiadamia członków Rady oraz Dyrektora, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w ust. 6, może być dokonane najpóźniej na 3 dni przed terminem zebrania.

8. Na wypadek braku quorum we wskazanym terminie zebrania, w zawiadomieniu, o jakim mowa ust. 2 i 3, może zostać wyznaczony drugi termin, nawet w tym samym dniu.

9. Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Rady, przy pomocy Prezydium oraz wybranego przez obecnych na zebraniu członków Rady protokolanta, którym może być sekretarz Rady.

10. Spośród członków zebrania powoływana jest:

1) co najmniej dwuosobową komisję skrutacyjną, która stwierdza quorum oraz przeprowadza liczenie głosów podczas głosowań i ogłasza ich wyniki,

5) co najmniej dwuosobową komisję uchwał i wniosków, której obowiązki może pełnić również komisja skrutacyjna.

§ 5

Uchwały Rady

1. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej kompetencji.

2. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Uchwała o rozwiązaniu Rady lub odwołaniu członka Prezydium lub skarbnika przed upływem kadencji podejmowana jest bezwzględną większością głosów.

4. Uchwały Rady, z zastrzeżeniem ust. 5, są podejmowane w głosowaniu jawnym.

5. Uchwały Rady mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
6. Liczenie głosów podczas głosowania tajnego przeprowadza komisja skrutacyjna.
7. Uchwałami wymagającymi zachowania formy odrębnego dokumentu są uchwały w sprawach:
 - 1) Regulaminu lub zmiany Regulaminu,
 - 2) wystąpienia z wnioskiem o utworzenie Rady Przedszkola,
 - 3) rozwiązania Rady.
8. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.
9. Quorum wymagane dla podjęcia uchwały przez Radę wynosi:
 - 1) co najmniej ½ członków Rady – w pierwszym terminie zebrania,
 - 2) co najmniej 1/3 członków Rady – w drugim terminie zebrania
10. Jeżeli pełny skład Rady stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po ½ pełnego składu, a w drugim – równą pierwszej liczbie całkowitej po 1/3 pełnego składu.
11. Rada dokumentuje przebieg zebrania w formie protokołu, z zastrzeżeniem przypadków wymienionych w ust. 7 i 8 (uchwały w formie odrębnych dokumentów).
12. 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 – jeżeli 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 ust. 7 i 8, można pominąć w protokole ich treść,
 - 8) podpisy prowadzącego zebranie i protokolanta,
13. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady, uchwały wymienione w ust. 7 i 8 sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) tekst uchwały,
 - 3) podpis prowadzącego zebranie i sekretarza Rady, a w razie jego nieobecności – protokolanta zebrania.
14. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
 - 1) oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
 - 2) daty podjęcia uchwały,
 - 3) określenia przedmiotu uchwały.
15. Tekst uchwały należy usystematyzować 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.

§ 6

Zmiana Regulaminu i przepisy końcowe

1. Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie uchwały Rady.
2. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
3. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 września 2020 r.