

Regulamin

Rady Rodziców Samorządowego Przedszkola Nr 135 im. Księcia Kraka w Krakowie

Regulamin niniejszy określa organizację i działalność Rady Rodziców na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, 1019. – art. 22ab ust.4);
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawa - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043, 1160) – art. 83, art. 84, art. 45 ust. 9, art. 63 ust.14 pkt 2 liter.6, art. 86 ust. 2, art. 102 ust.1 pkt.10, art. 108a, art.109 ust.3);
- ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986, 1871, z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188, 1189. – art. 6a ust.1 pkt 5, ust.5 pkt 1, ust.5a, ust. 9a pkt 3, ust. 9e pkt.3);
- ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448. – art. 52c ust.3);
- Statucie Samorządowego Przedszkola Nr 135 im. Księcia Kraka w Krakowie.

zatwierdzony na zebraniu Rady Rodziców
dnia 08 października 2025 roku.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole Nr 135 im. Księcia Kraka w Krakowie, ul. J. Stępnia 1.
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola.

3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola.
4. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola.
5. Radzie Oddziałowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców dzieci danej grupy przedszkolnej.
6. Zebraniu Grupowym – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców Dzieci Grupy Przedszkolnej.
7. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców.
8. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców.
9. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Rodziców.
10. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
11. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego.

Rozdział II

Cele i zadania Rady Rodziców

§ 2

1. Reprezentowanie interesów rodziców dzieci Przedszkola poprzez podejmowanie działań, jako organu kolegialnego Przedszkola, wynikających z przepisów prawa oświatowego, Statutu i niniejszego Regulaminu oraz wspieranie Dyrektora, Nauczycieli i innych organów Przedszkola w pracy na rzecz dobra przedszkolaków.
2. Aktywizowanie i angażowanie rodziców do działań na rzecz Przedszkola.
3. Wspomaganie Przedszkola na rzecz poprawy warunków materialnych i organizacyjnych jego funkcjonowania.
4. Podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Przedszkola.
5. Występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola do pozostałych organów Przedszkola.

§ 3

1. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

- 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Przedszkola;
- 2) zapewnienie Rodzicom wpływu na działalność Przedszkola poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Przedszkola, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością Przedszkola;
- 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu;
- 4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Przedszkola;
- 5) organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Przedszkola w celu podniesienia jakości jego pracy.

Rozdział III

Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 4

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców Przedszkola jest Zebranie Grupy Przedszkolnej.
2. Zebranie Grupy Przedszkolnej wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Oddziałową, składającą się z co najmniej 3 osób.
3. Zebranie Grupy Przedszkolnej, podczas którego dokonuje się wyboru Rady Oddziałowej prowadzi rodzic wybrany w głosowaniu jawnym jako Przewodniczący Zebrania Grupy Przedszkolnej.
4. Kandydatów do Rady Oddziałowej zgłaszają rodzice uczestniczący w Zebraniu Grupy Przedszkolnej. Do zgłoszenia kandydatury osoby nieobecnej na Zebraniu Grupy Przedszkolnej należy dołączyć jej pisemną zgodę.
5. Dla przeprowadzenia wyborów Zebranie Grupy Przedszkolnej wybiera, co najmniej dwuosobową Komisję Skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza karty do głosowania, rozdaje je rodzicom z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, sporządza protokół z przebiegu głosowania i ogłasza wyniki wyborów.

6. Wybór następuje zwykłą większością głosów. Głos jest ważny, jeśli na liście do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów, niż liczba członków Rady Oddziałowej przewidzianych do wybrania.
7. Sprawy związane z procedurą wyborczą, nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, rozstrzyga Zebranie Grupy Przedszkolnej.
8. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wskazanym przez Zebranie Grupy Przedszkolnej.
9. Odwołanie członka Rady może nastąpić w czasie każdego Zebrania Grupy Przedszkolnej w przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie lub na pisemny wniosek $\frac{1}{4}$ liczby rodziców dzieci z grupy przedszkolnej, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.
10. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w ust. 2 – 8.

§ 5

1. Rada na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym wybiera, w głosowaniu jawnym:
 - 1) Prezydium.
 - 2) Komisję Rewizyjną.
2. W skład Prezydium, którego liczebność Rada określa w uchwale, wchodzi:
 - 1) Przewodnicząca: **MARTA LANCKOROŃSKA - MORAWIEC**
 - 2) Wice-przewodnicząca: **KATARZYNA GAJDOSZ**
 - 3) Sekretarz: **KLAUDIA GADOWSKA**
 - 4) Skarbnik: **SYLWIA WIŚNIEWSKA**
 - 5) Członek: **MARTYNA CIEPIELA**
 - 6) Członek: **MAŁGORZATA BOLANOWSKA**
3. W skład Komisji Rewizyjnej, której liczebność Rada określa w uchwale, wchodzi:
 - 1) Przewodniczący: **EDYTA GRUSZEWSKA**
 - 2) Sekretarz.: **AGNIESZKA KUBAL**
 - 3) Członek: **MAŁGORZATA ŻUKIEWICZ**

§ 6

1. Rada działa poprzez zebrania oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym regulaminem, planem i terminarzem spotkań.
3. Zebrania Rady odbywają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek $\frac{1}{4}$ członków Rady oraz na wniosek Dyrektora, z tym, że pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy Przewodniczący nie później niż do końca września każdego roku.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób określony przez każdego członka Rady, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
5. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na dzień przed terminem zebrania.
6. Tryb zwoływania zebrań Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Grup Przedszkolnych określają te organy.
7. Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Grup Przedszkolnych podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
8. Zebrania Rady są protokołowane. Rady Grup Przedszkolnych decydują samodzielnie o formie dokumentowania swoich decyzji.
9. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.
10. W zebraniu Rady zwołanej na wniosek Dyrektora uczestniczy on z mocy prawa.

Rozdział IV

Tryb podejmowania uchwał.

§ 7

1. Uchwały zapadają poprzez głosowanie jawne, większością głosów.
2. Uchwała Rady w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady lub zmiany jego treści zapadają większością $\frac{2}{3}$ głosów oddanych.
3. Uchwała Rady Rodziców składa się z:
 - 1) tytułu – nazwa aktu, oznaczenie organu, data wydania aktu, przedmiot uchwały;

- 2) tekstu - przywołanie podstawy prawnej, jednostki redakcyjne (paragrafy, ustępy, punkty, litery, tirety), przewidzenia ogłoszenia, data wejścia w życie, podpis upoważnionego przedstawiciela organu.
4. Uchwały Rady Rodziców są numerowane. Numer uchwały składa się z liczby określającej kolejną uchwałę w danym roku szkolnym przez rok szkolny, (np. 1/2023/2024)
5. Uchwały Rady są zaprotokołowane przez sekretarza Rady.
6. Jeżeli uchwała albo inna decyzja Rady Rodziców jest sprzeczna z dobrem dziecka, statutem Przedszkola lub obowiązującymi przepisami prawa, Dyrektor Przedszkola może zawiesić jej wykonanie i w terminie 2 tygodni od daty jej zawieszenia uzgodnić z radą Rodziców sposób rozstrzygnięcia sprawy.

Rozdział V

Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych

§ 8

1. Kompetencje Rady określają zapisy ustawy z dnia 17 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. , ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw.
2. Rada jest organem kolegialnym Przedszkola, który reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
3. Rada może występować do Dyrektora i innych organów Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
4. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców dzieci uczęszczających do tut. Przedszkola;
 - 3) uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian;
 - 4) podejmowanie uchwał dotyczących żywienia dzieci w przedszkolu.
5. Do kompetencji opiniodawczych Rady należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola;

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
- 3) opiniowanie statutu, programu i planu pracy Przedszkola oraz ewentualnych projektów innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Przedszkola;
- 4) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do przedszkolnego programu nauczania;
- 6) opiniowanie podjęcia działalności w Przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
- 7) pisemne opiniowanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela; nieprzedstawienie opinii przez radę rodziców nie wstrzymuje dokonywania oceny pracy;
- 8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

6. Do uprawnień Rady należą:

- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
- 2) występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Przedszkola;
- 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola;
- 6) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie;
- 7) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami Przedszkola lub placówki lub terenem wokół Przedszkola lub placówki w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu (monitoring).

7. Ponadto do zakresu działań Rady Rodziców należy:

- 1) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju Przedszkola;
- 2) popularyzowanie wiedzy o wychowaniu i działaniach edukacyjnych w Przedszkolu;
- 3) pomoc Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w realizowaniu funkcji Przedszkola, w podnoszeniu jakości pracy;
- 4) organizowanie prac społeczno – użytecznych na rzecz Przedszkola;
- 5) uczestniczenie w planowaniu wydatków Przedszkola oraz podejmowanie działań służących pozyskiwaniu funduszy na rzecz Przedszkola;
- 6) wzbogacanie wyposażenia Przedszkola;
- 7) współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci;
- 8) rozwijanie, z pomocą Rady Pedagogicznej poradnictwa wychowawczego dla rodziców;
- 9) organizowanie pomocy dzieciom ubogim uczęszczającym do Przedszkola;
- 10) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci;
- 11) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu;
- 12) udział w podnoszeniu higieny i kultury zdrowotnej, utrzymaniu ładu i porządku w Przedszkolu.

§ 9

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 6 ust. 3 pkt 2, 5 – 13.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
 - 1) bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady;
 - 2) realizacja preliminarza Rady;
 - 3) wykonywanie uchwał Rady;
 - 4) koordynowanie prac Rad Grup Przedszkolnych;
 - 5) nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę;
 - 6) zatrudnianie osób (zlecanie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady.

3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców dzieci wobec Dyrektora i innych organów Przedszkola oraz na zewnątrz.
4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj Członkowie Prezydium: Przewodniczący lub Sekretarz oraz Skarbnik lub Wiceprzewodniczący.

§ 10

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami;
 - 2) dokonywanie raz na pół roku kontroli dokumentów finansowych stanu gotówki w kasie Rady Rodziców;
 - 3) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli oraz informowanie o tym ogół rodziców;
 - 4) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady;
 - 5) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
3. Komisja Rewizyjna może działać poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
4. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo żądania od Członków Prezydium i osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
5. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. Protokół przed przedstawieniem go Radzie wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

§ 11

1. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.

§ 12

1. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
2. Protokół, zatwierdzony przez Radę na jej najbliższym zebraniu, podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
3. Uchwały Rady, Komisji Rewizyjnej i Prezydium podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
4. Rada raz w roku składa ogółowi rodziców Szkoły pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki Członków Prezydium

§ 13

1. Zadaniem Przewodniczącego Rady Rodziców 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 Przedszkola;
- 3) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączenie ich do realizacji planu pracy;
- 4) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców;
- 5) kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców;
- 6) przekazywanie Dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności Przedszkola.

2. Zadaniem Skarbnika Rady Rodziców jest:

- 1) czuwanie nad sprawną realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców;
- 2) sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady, kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie ich wypłat;
- 3) podawanie do wiadomości ogółowi rodziców stanu operacji finansowych Rady.

3. Zadaniem Sekretarza Rady Rodziców jest:

- 1) sporządzanie protokołów z zebrań Prezydium Rady Rodziców; wywieszanie zawiadomienia o terminie zebrań Rady i porządku zebrania;
- 2) załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością Rady.
- 3)

Rozdział VII

Organizacja pracy i zadań Rad Grup Przedszkolnych

§ 14

1. Rada Grupy Przedszkolnej reprezentuje ogół rodziców dzieci z danej grupy przedszkolnej wobec Dyrektora i innych organów Przedszkola.
2. Kadencja Rady Grupy Przedszkolnej trwa jeden rok.
3. Do zadań Rady Grupy Przedszkolnej należy w szczególności:
 - 1) realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium w danej grupie przedszkolnej;
 - 2) prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców dzieci z danej grupy przedszkolnej wobec Dyrektora i Nauczycieli;
 - 3) występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy Przedszkola oraz oceny pracy Nauczycieli i Dyrektora, do Rady oraz opiniowanie projektów jej uchwał;
 - 4) informowanie rodziców dzieci z danej grupy przedszkolnej o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej;
 - 5) zwoływanie zebrania, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub $\frac{1}{4}$ liczby rodziców dzieci z danej grupy przedszkolnej, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców;
 - 6) składanie raz do roku sprawozdania ze swojej działalności przed rodzicami dzieci z danej grupy przedszkolnej.
4. Pracami Rady Grupy Przedszkolnej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony Członek Rady Grupy Przedszkolnej.

Rozdział VIII

Zasady działalności finansowej Rady Rodziców

§ 15

1. Źródłem funduszy Rady są:

- 1) dobrowolne składki rodziców Przedszkola;
- 2) dochody osiągnięte z działalności Rady lub jednostek działających na jej rzecz;
- 3) darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych;
- 4) dotacje, prowizje, itp..

2. Pozyskane środki finansowe mogą być gromadzone na koncie bankowym.

3. Decyzję o formie gromadzenia i przechowywania funduszy podejmuje Rada.

4. Osobami uprawnionymi do otwarcia konta bankowego, prowadzenia czeków oraz wpłacania i wypłacania gotówki są:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Skarbnik.

5. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu Rady prowadzi Skarbnik.

6. Rodzice mogą dokonywać wpłaty na fundusz Rady bezpośrednio na konto bankowe Rady Rodziców lub do Skarbnika Rady, który dokumentuje wszystkie wpłaty na listach zbiorczych poszczególnych grup przedszkolnych i ewidencjonuje je w dokumentacji wpływów Rady na dany rok szkolny.

7. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od uchwalonej na dany rok szkolny.

8. Wydatki z funduszu Rady dokonywane są zgodnie z podjętymi przez Radę uchwałami i realizowane na podstawie rachunków i dokumentów zatwierdzonych i podpisywanych przez Przewodniczącego rady i Skarbnika Rady.

9. O wydatkowaniu zgromadzonych środków finansowych decyduje Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola na podstawie zatwierdzonego planu finansowego na dany rok szkolny.

10. Wszelkie dochody i wydatki z funduszu Rady Rodziców winny być ewidencjonowane, a dokumentacje przechowywane w sekretariacie Przedszkola.

11. Środki finansowe, o których mowa w ust.1 przeznaczone są w szczególności na:

- 1) organizowanie imprez kulturalno – oświatowych i wycieczek dla dzieci;
- 2) finansowanie upominków oraz imprez okolicznościowych;
- 3) doposażanie sal grup przedszkolnych i placu zabaw w ogrodzie przedszkolnym;
- 4) innych wydatków niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Przedszkola i Rady Rodziców.

12. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Wychowawcy grup przedszkolnych;
- 4) Rady Grup Przedszkolnych.

13. Przyznanie środków z funduszu Rady następuje w formie podjętej przez nią uchwały.

§ 16

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz. W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
3. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

§ 17

Rachunkowość Rady prowadzona jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi nieprowadzących działalności gospodarczej (Dz. U. z 2001 r. Nr 137, poz. 1539 oraz Dz. U. z 2003, Nr 11, poz. 117).

§ 18

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IX

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

§ 19

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia, po zasięgnięciu opinii Rad Grup Przedszkolnych.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 października 2025 roku.

§ 21

Rada posługuje się pieczęcią podłużną o treści „Rada Rodziców Samorządowego Przedszkola Nr 135 im. Księcia Kraka, 30-898 Kraków, ul. J. Stępnia 1”

Kraków, dnia 08 października 2025 roku.

RADA RODZICÓW
Samorządowego Przedszkola Nr 135
im. Księcia Kraka
30-868 Kraków, ul. Stępnia 1



.....
(podpis i pieczęć Przewodniczącego Rady)