

REGULAMIN RADY RODZICÓW PRZEDSZKOŁA NR 2 W KROŚNIE ODRZ.

Podstawa prawna: *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty*

(Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35, 64, 195, 668 i 1010)

KROSNO ODRZAŃSKIE, 19 WRZEŚNIA 2016 ROKU

I. Postanowienia wstępne

1. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym, stanowiącym społeczny organ opiniotwórczy i doradczy przedszkola.
2. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
3. Rada rodziców posługuje się pieczętą:

Rada Rodziców przy Przedszkolu nr 2
ul. Krzywoustego 2
66-600 Krosno Odrzańskie

II. Skład, struktura rady, tryb powoływania członków

1. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi także pozostali członkowie trójek oddziałowych.
4. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze:
 - * złożenia rezygnacji,
 - * odwołania na wniosek rodziców, członków rady, po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
 - * przejścia dziecka do innej placówki oświatowej (przedszkole, szkoła).
5. Decyzja o rozwiązaniu Rady Rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75 % członków rady.
6. Działalnością Rady kieruje przewodniczący rady wspólnie z wiceprzewodniczącym, sekretarzem i skarbnikiem.

8. Na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców, Rada powołuje Prezydium Rady. Prezydium Rady stanowi organ wykonawczy Rady.

9. W skład Prezydium wchodzi:

- * przewodniczący,
- * wiceprzewodniczący,
- * sekretarz,
- * skarbnik

10. Rada rodziców powołuje Komisję rewizyjną w liczbie 2-3 członków. z pozostałych członków Rady.

11. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

III. Cele, zadania i kompetencje rady

1. Do zakresu działania Rady Rodziców należy w szczególności:

a) współdziałanie w realizacji zadań przedszkolnych, a w tym:

- * organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju przedszkola,
- * popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówce i działaniach dydaktycznych,
- * pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w realizowaniu funkcji placówki, w podnoszeniu jakości pracy,
- * organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz przedszkola,
- * podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki,
- * wzbogacenie wyposażenia przedszkola,
- * współdziałanie w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci,
- * organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
- * pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do przedszkola,
- * udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci,
- * wzbogacenie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
- * rozwijanie, z pomocą rady pedagogicznej, poradnictwa wychowawczego dla rodziców,
- * udział w podnoszeniu higieny i kultury zdrowotnej, utrzymaniu higieny, ładu i porządku w placówce,

- b) uchwalanie regulaminu Rady,
- c) uchwalanie preliminarzu budżetowego Rady na dany rok szkolny,
- d) opiniowanie statutu, programu i planu pracy przedszkola oraz ewentualnych projektów innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla przedszkola,
- e) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora,
- f) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania (w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania),
- g) współpraca z innymi organami przedszkola przy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówki.

2. Rada ponadto może:

- a) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela. Wnioski kierowane przez Radę mają dla organu charakter wiążący,
- b) z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan placówki i występować z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę (np. w sprawie organizacji zajęć dodatkowych),
- c) w celu wspierania działalności przedszkola gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

IV. Organizacja pracy

1. Rada wykonuje swoje zadania z zatwierdzonym regulaminem, planem i terminarzem spotkań.
2. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Prezydium Rady poprzez ogłoszenie terminu spotkania (z wyprzedzeniem 7 - dniowym), z wyznaczeniem miejsca posiedzenia i porządku obrad.

Ogłoszenie wywieszane jest przez przewodniczącego rady lub sekretarza na tablicy przy wejściu do przedszkola. Rodzice otrzymują również pisemne zaproszenie poprzez dzieci.

3. Dodatkowe posiedzenia Rady mogą być zwoływane z inicjatywy własnej prezydium rady lub na wniosek złożony przez co najmniej 1/3 członków Rady.

4. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Przedszkola.

5. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

V. Tryb podejmowania uchwał

1. Uchwały Rady zapadają większością głosów oddanych.

2. Uchwały Rady w sprawie przyjęcia regulaminu Rady lub zmiany jego treści zapadają większością 2/3 głosów oddanych.

3. Uchwały Rady są zaprotokołowane przez sekretarza Rady.

4. Decyzją dotyczącą ewentualnych zmian w regulaminie Rady Rodziców może być podjęta większością głosów, członków obecnych na zebraniu Rady.

VI. Sposób dokumentowania posiedzeń.

1. Zebrania Rady są protokołowane przez sekretarza Rady i stanowią dokumentację przedszkola przechowywaną w kancelarii pałcówki.

2. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w ciągu 7 dni.

Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant.

3. Na następnym zebraniu odczytuje się ostatni protokół. Rada decyduje o wprowadzeniu ewentualnych zgłoszonych do protokołu poprawek i przyjmuje go.

VII. Prawa i obowiązki Prezydium i Członków Rady

Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców jest:

1. kierowanie całokształtem prac rady rodziców,

2. opracowywanie projektu planu wraz z planem finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola,
3. współdziałanie ze wszystkimi członkami rady rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy,
4. zwoływanie i prowadzenie zebrań rady rodziców,
5. kierowanie działalnością finansową rady rodziców,
6. założenie konta w banku wraz ze skarbnikiem,
7. dokonywanie operacji finansowych na koncie bankowym rady rodziców,
8. przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów rady rodziców dotyczących działalności przedszkola.

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. dokonywanie wpłat gotówki na konto,
4. dokonywanie przelewów i wypłat z konta,
3. co kwartał podawanie do wiadomości ogółowi rodziców stanu operacji finansowych rady.

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.

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 ogół rodziców.
2. kontrolowanie raz w roku działalności finansowo-gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.

VIII. Zasady działalności finansowej Rady Rodziców

1. Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł ustalonych na posiedzeniu rady.

2. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu Rady prowadzi skarbnik- osoba upoważniona przez ogół Rady.
3. Rodzice dokonują wpłaty dobrowolnej składki na konto Rady Rodziców w wybranym Banku.
5. Wydatki z funduszu Rady dokonywane są w myśl uchwał Rady i realizowane na podstawie rachunków i dokumentów zatwierdzonych i podpisanych przez przewodniczącego rady i skarbnika.
Rada dokonuje większości operacji finansowych za pośrednictwem konta bankowego (przelewy).
6. Środki, o których mowa w punkcie 1 przeznaczone są w szczególności na:
 - * organizowanie imprez kulturalno-oświatowych dla dzieci,
 - * finansowanie upominków oraz imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci,
 - * finansowanie materiałów dydaktycznych dla dzieci (książki, płyty, zabawki itp.),
 - * finansowanie innych wydatków niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania rady.

IX. Postanowienia końcowe

1. W realizacji swoich zadań Rada Rodziców współpracuje z funkcjonującą w przedszkolu Radą Pedagogiczną.
2. Działalność rady rodziców musi być zgodna z obowiązującym prawem.
3. Jeżeli uchwały i decyzje rady są sprzeczne z interesem placówki, Dyrektor zawiesza ich wykonanie.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.