

REGULAMIN RADY RODZICÓW

§ 1

Postanowienia ogólne:

1. Rada Rodziców jest organizacją wewnętrzną i stanowi reprezentację wszystkich rodziców, których dzieci uczęszczają do przedszkola .
2. Postanowienia Rady Rodziców są obligatoryjne dla wszystkich rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa cele, zadania i organizację Rady oraz szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych oraz wybór przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców przedszkola . Uchwalony regulamin nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola .
4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada Rodziców służy współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie nauczania, wychowania i opieki.
6. Współdziałanie rodziców i nauczycieli powinno sprzyjać podnoszeniu kultury pedagogicznej i prawidłowemu realizowaniu funkcji wychowawczej przez rodzinę, która dzięki naturalnej więzi uczuciowej najczęściej kształtuje postawy dziecka, jego system wartości i przekonań, ambicje oraz daje pierwszą wiedzę o życiu i świecie.
7. Udział rodziców w życiu przedszkola winien przyczynić się do podnoszenia poziomu dydaktycznego, rozwiązywania problemów wychowawczych i zaspokajania potrzeb opiekuńczych dzieci, do angażowania środowiska społecznego.
8. Rada Rodziców może wystąpić do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

§ 2

Kompetencje Rady Rodziców:

Cele i zadania Rady Rodziców:

1. Zapewnienie współpracy rodziców z przedszkolem w doskonaleniu organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez:
 - 1.1. Opiniowanie kosztorysu opracowanego przez dyrektora i samodzielnego referenta placówki na podstawie uchwały Rady Miasta, w części dotyczącej żywienia dzieci.
 - 1.2. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania placówki.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor

- przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
 4. Opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy
 5. Opiniowanie realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela mianowanego ubiegającego się o stopień zawodowy nauczyciela dyplomowanego .
 6. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola.
 7. Opiniowanie zestawu książek pomocniczych i programów wychowania przedszkolnego.
 8. Zgłaszanie dyrektorowi wniosków i opinii na temat działalności statutowej placówki.
 9. Pomaganie w wypracowywaniu jak najlepszej organizacji pracy placówki dostosowanej do potrzeb środowiska
 10. Branie udziału w zajęciach otwartych i wybranych posiedzeniach Rady pedagogicznej, dokonywanie wspólnie z nauczycielami analizy i oceny postaw i postępów dzieci zgodnie z ich możliwościami rozwojowymi
 11. Branie udziału w prowadzeniu rekrutacji do przedszkola, jeżeli zgłosi się więcej chętnych niż jest wolnych miejsc.
 12. Współpraca w zakresie rozszerzenia i pogłębienia oddziaływań wychowawczych przedszkola i rodziny odbywa się poprzez:
 - Wspólne wypracowanie jednolitego systemu oddziaływań na dziecko
 - Współudział w organizowaniu dodatkowych usług oświatowych w zakresie np.: rytmika, lektoraty, zajęcia komputerowe, gimnastyka korekcyjna
 - Udział w organizowaniu imprez kulturalnych, artystycznych i sportowych dla dzieci
 - Rozwijanie, przy udziale nauczycieli i innych specjalistów, poradnictwa wychowawczego dla rodziców
 - Udzielanie placówce pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej i dydaktycznej przedszkola.

§ 3

Skład i struktura Rady Rodziców:

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału po uprzednim zgłoszeniu co najmniej trzech kandydatów.
2. W wyborach o których mowa jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców wybiera w głosowaniu jawnym z pośród siebie przewodniczącego.
5. Przewodniczący wybiera swojego zastępcę i sekretarza.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz wybór przedstawicieli rad oddziałowych do rad rodziców przedszkola.

7. 5 Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
8. Działalnością Rady Rodziców kieruje prezydium wyłonione z rad oddziałowych na pierwszym posiedzeniu Rady, w skład, którego wchodzi:
 - Przewodniczący Rady Rodziców
 - Jego zastępca (wiceprzewodniczący)
 - Sekretarz Rady Rodziców
9. Kadencja Rady trwa 1 rok. Członkowie mogą pełnić swoje funkcje dłużej niż jeden rok .
10. Członkowie Rady Rodziców pełnią swe funkcje honorowo.
11. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć dyrektor przedszkola z głosem doradczym.

§ 4

Organizacja pracy Rady Rodziców:

1. Plenarne posiedzenia Rady rodziców odbywają się 1 raz w ciągu roku szkolnego oraz dodatkowo na wniosek dyrektora placówki, przewodniczącego rady lub grupy jej członków jeżeli wniosek taki poparło co najmniej 3 członków prezydium rady rodziców .
2. Rada Rodziców podejmuje uchwały na posiedzeniach plenarnych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków Rady.
3. Uchwały Rady rodziców obowiązują od momentu podpisania przez przewodniczącego rady lub jego zastępcę oraz dyrektora placówki i są obligatoryjne dla wszystkich rodziców których dzieci uczęszczają do przedszkola.
4. Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców jest:
 - opracowanie projektu planu działalności wraz z planem pracy na dany rok szkolny
 - współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców i włączenie ich do pracy
 - kierowanie działalnością finansowo – gospodarczą Rady - przekazywanie opinii i postulatów Rady Rodziców dyrektorowi przedszkola i Radzie pedagogicznej
 - reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz
5. Zadaniem sekretarza Rady jest zapewnienie właściwej organizacji pracy Radzie Rodziców a przede wszystkim:
 - opracowanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców oraz kierowanie jego organizacją
 - organizacyjne przygotowanie zebrań.
 - nadzorowanie terminowości prac Rady i prezydium.
 - prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.
6. Prowadzenie całokształtu działalności finansowej i rachunkowości Rada rodziców może powierzyć głównej księgowej i specjalście przedszkola.
7. Rada rodziców na swoim pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu opracowuje plan działania oraz plan finansowy, które zostają przyjęte do realizacji, jeśli w głosowaniu jawnym uzyskują zwykłą większość głosów co najmniej 1/2 członków Rady.
8. Zebrania rady rodziców odbywają się w miarę potrzeb oraz są organizowane przez przewodniczącego na jego wniosek bądź na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 5

Zasady działalności finansowo – gospodarczej:

1. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić swe fundusze na specjalnym koncie bankowym
2. Fundusze rady Rodziców powstają z dobrowolnych składek wszystkich rodziców z dochodów osiągniętych z własnej działalności, z zasiłków i dotacji instytucji państwowych i prywatnych oraz organizacji społecznych.
3. Składka dobrowolna deklarowana jest co roku na ogólnym zebraniu rodziców.
4. Rodzice wpłacają zadeklarowaną składkę jednorazowo, kwartalnie lub w ratach miesięcznych.
5. Rada Rodziców, na wniosek dyrektora przedszkola lub przewodniczącego Rady klasowej, może w wyjątkowych przypadkach zwolnić określonych rodziców (opiekunów) z wnoszenia części lub całości zadeklarowanej składki.
6. Środki finansowe Rady Rodziców mogą być zużywane zgodnie z planem finansowym, a w szczególności na działalność określoną w § 2
7. W działalności finansowo – gospodarczej Rady obowiązują ogólne zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania własnością społeczną.
8. Wszelkie umowy o pracę, zamówienia, zlecenia na wykonanie określonych prac, jak też inne dokumenty mające wpływ na stan przyszłych zobowiązań płatniczych Rady, wymagają pisemnej akceptacji dyrektora przedszkola.
9. W ramach realizacji planu finansowego sprawy finansowe Rady Rodziców prowadzić może główna księgowa placówki (lub inna osoba uprawniona), do której obowiązków należy:
 - a) Czuwanie nad pełną i rytmiczną realizacją planowanych dochodów oraz prawidłowym, gospodarnym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami dokonywania wydatków
 - b) Prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji księgowej
 - c) Sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo- kasowych i zatwierdzanie ich do wypłaty
 - d) Składanie sprawozdań z działalności finansowo –gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych
10. Do dysponowania środkami pieniężnymi w imieniu Rady rodziców, Rada może upoważnić dyrektora placówki i główną księgową (lub inną osobę upoważnioną do prowadzenia spraw finansowych zgodnie z pkt. 9)
11. Pieniądze z konta Rady Rodziców, po podpisaniu czeku przez osoby upoważnione, podejmować może osoba przez Radę upoważniona (zgodnie z pkt.6 Rada Może upoważnić specjalistę przedszkola)
12. Na drobne wydatki bieżące Rada może dysponować pogotowiem kasowym na warunkach ogólnie obowiązujących
13. Wpłaty rodziców oraz inne przychody zbiera i odprowadza do banku osoba upoważniona przez Radę Rodziców (może nią być specjalista przedszkola o ile Rada go do tego upoważni)
14. Składki rodziców przyjmowane są i ewidencjonowane na podstawie kwitów „dowód wpłaty – KP wraz z imienną listą wpłat. Odbitka pozostawionego w aktach pokwitowania musi mieć ten sam numer kolejny, co pokwitowanie dla wpłacającego

15. Rozliczenia z organizowanych przez Radę Rodziców dochodowych imprez powinny być udokumentowane odpowiednimi dowodami i protokołami, które załącza się do właściwego zestawienia.
16. Na koniec roku szkolnego Rada Rodziców przyznaje osobie prowadzącej całokształt działalności finansowej nagrodę za prowadzenie spraw finansowo – księgowych Rady w wysokości nie większej niż 10% rocznych wpływów.

§ 6

Postanowienia końcowe:

1. Działalność Rady Rodziców nie może być sprzeczna ze statutem przedszkola i obowiązującymi przepisami oświatowymi.
2. Uchwały Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych.
3. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub interesem przedszkola, dyrektor placówki zawiesza ich wykonanie i bezzwłocznie przedstawia sprawę do decyzji organowi prowadzącemu.
4. Członkowie Rady Rodziców nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków, mogą być odwołani przed upływem kadencji na zebraniu klasowym.
5. Rada Rodziców posiada NIP
6. Rada Rodziców posługuje się nazwą: „Rada Rodziców” oraz stemplem podłużnym o brzmieniu:

Rada Rodziców
przy
Przedszkolu Miejskim nr 43
Łódź, ul. Obornicka 6