

Regulamin Rady Rodziców

Przedszkola Miejskiego Nr 4 im. Misia Uszatka w Pabianicach

I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy Regulamin działalności Rady Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 4 im. Misia Uszatka w Pabianicach zostaje ustalony na podstawie art. 83 i art. 84 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59).
2. Rada Rodziców jest organem działającym na terenie przedszkola. Stanowi reprezentację Rodziców oraz prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego Nr 4 im. Misia Uszatka w Pabianicach.
3. Komitet Rodzicielski danej grupy stanowi reprezentację rodziców dzieci z tej grupy.
4. Skład Komitetów Rodzicielskich jest wyłaniany zgodnie z opisem w punkcie III.
5. Rada Rodziców jest wyłaniana z Komitetów Rodzicielskich wszystkich grup w przedszkolu, zgodnie z opisem w punkcie III.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie V niniejszego regulaminu.

II. Cele i zadania.

Zadaniem Rady Rodziców jest :

1. Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym.
2. Uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniające się do ciągłego podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.
3. Opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego oraz planu rozwoju nauczyciela mianowanego, ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego.
4. Prezentowanie wobec Dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola.
5. Przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielonej pomocy na rzecz placówki oraz działalności finansowej Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora przedszkola i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
7. Uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a. Programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanym do dzieci, realizowanego przez nauczycieli.
 - b. Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanym do dzieci, nauczycieli i rodziców.

8. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
9. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola.
10. Angażowanie Komitetów Rodzicielskich do pracy na rzecz przedszkola.

III. Tryb powoływania i odwoływania członków Komitetów Rodzicielskich oraz Rady Rodziców.

1. Członkowie Komitetu Rodzicielskiego wybierani są na pierwszym zebraniu rodziców każdej grupy w każdym roku szkolnym.
2. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
3. Członków Komitetu Rodzicielskiego grupy wybiera się spośród rodziców dzieci danej grupy w liczbie minimum 2 osób. Wybrani członkowie nie mogą być rodzicami tego samego dziecka.
4. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali najwięcej głosów. Głosowanie może odbywać się osobno na każdego kandydata lub łącznie na wszystkich zgłoszonych kandydatów.
5. Kandydat, który uzyskał największą ilość głosów, staje się przedstawicielem grupy, który wchodzi w skład Rady Rodziców. W przypadku jednoczesnego uzyskania największej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadzane są dodatkowe głosowania zmierzające do wyłonienia jednego kandydata z największą ilością głosów.
6. Karty głosowania z nazwiskami rodziców przechowywane są przez nauczycielki do czasu pierwszego zebrania Rady Rodziców, a następnie zniszczone.
7. Rada Rodziców składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Skarbnika, Komisji Rewizyjnej (minimum dwóch członków), Sekretarza (zwanym łącznie Prezydium) oraz Członków.
8. Działalnością Rady Rodziców kieruje Przewodniczący.
9. Osoby wymienione w ust. 7 wybierane są spośród Rady Rodziców lub członków społecznych należących do Rady Rodziców na pierwszym posiedzeniu, zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym bądź jawnym.
10. Wybór nowych członków Rady Rodziców, w ciągu roku szkolnego, może odbywać się na zasadzie:
 - a. Indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracy Rady Rodziców.
 - b. Propozycji członków Rady Rodziców, rodziców bądź Dyrektora przedszkola.
11. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze:
 - a. Złożenia rezygnacji;
 - b. Rezygnacja z usług przedszkola na rzecz dziecka, które reprezentowane jest przez członka Rady Rodziców;
 - c. Odwołania na wniosek rodziców lub członków Rady, po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.

IV. Zadania Prezydium Rady Rodziców.

Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców :

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, włączanie ich do realizacji planu pracy.

4. Zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców.
5. Kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców.
6. Przekazywanie Dyrektorowi przedszkola opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola.

Zadania Zastępcy Przewodniczącego Rady Rodziców :

1. Wspieranie Przewodniczącego Rady Rodziców w jego obowiązkach.
2. Zastępowanie Przewodniczącego Rady Rodziców w razie nieobecności.

Zadania Skarbnika Rady Rodziców :

1. Czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców.
2. Sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady Rodziców, kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie ich do wpłaty.

Zadania Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców :

1. Dokonywanie, co najmniej raz na kwartał, kontroli dokumentów finansowych i stanu finansów Rady Rodziców.
2. Składanie rocznego sprawozdania z działalności finansowej Rady Rodziców.

Zadania Sekretarza Rady Rodziców :

1. Protokołowanie zebrań Rady Rodziców.

V. Zasady działalności finansowej Rady Rodziców.

1. Fundusze Rady Rodziców powstają z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, w szczególności z wpływów z organizacji kiermaszy, festynów, darowizn.
2. Wysokość minimalnej składki na rzecz Rady Rodziców ustala się na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców.
3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od ustalonej.
4. Rada Rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić określonych rodziców z wnoszenia części lub całości deklarowanej składki.
5. Rodzice wpłacają ustaloną składkę w miesięcznych, kwartalnych lub półrocznych ratach. Mogą również wpłacić całą składkę z góry.
6. Pieniądze przyjmowane są na konto bankowe Rady Rodziców, lub w uzasadnionych przypadkach – u Skarbnika Rady Rodziców.
7. Dostęp do konta Rady Rodziców otrzymuje Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz Skarbnik wybrani w danym roku przedszkolnym.
8. Fundusze Rady Rodziców są księgowane.
9. Rada Rodziców ustala preliminarz wydatków oraz wysokość Pogotowia Kasowego.
10. Pogotowie Kasowe to ustalona przez Radę Rodziców kwota, która jest przechowywana w przedszkolu i pozostaje do natychmiastowej dyspozycji wskazanych przez Radę Rodziców przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

11. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone na zasilenie Funduszy Grupowych, zakup zabawek, pomocy dydaktycznych, wyposażenia przedszkola, opłacanie koncertów, teatryków, wycieczek, imprez okolicznościowych, upominków dla dzieci, warsztatów szkoleniowych dla rodziców i nauczycieli oraz inne formy działalności przedszkola – zgodnie z decyzjami Rady Rodziców.
12. Rada Rodziców upoważnia wybranych przedstawicieli Rady Pedagogicznej przedszkola – po przyjęciu przez nich odpowiedzialności za powierzone mienie – do dysponowania funduszem Rady Rodziców zgodnie z ustalonym regulaminem i preliminarzem wydatków.

VI. Postanowienia końcowe

1. Rada Rodziców posługuje się pieczętą :

KOMITET RODZICIELSKI
przy Przedszkolu Miejskim Nr4
ul. Żytnia 13/17, tel. 215-01-70
95-200 Pabianice

2. Wybory do Komitetów Rodzicielskich i Rady Rodziców przeprowadza się w każdym roku szkolnym.
3. W skład Rady Rodziców nowej kadencji mogą wchodzić osoby będące członkami Rady Rodziców w roku poprzednim.
4. Przewodniczący Rady Rodziców lub upoważniona osoba przekazuje Przewodniczącemu nowej Rady Rodziców wszystkie sprawy (łącznie z finansami) związane z działalnością Rady Rodziców.
5. Uchwały Rady Rodziców przyjmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
6. Decyzja o rozwiązaniu Rady Rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75 % członków Rady.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a. Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców.
 - b. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców przedszkola.
8. Decyzja dotycząca ewentualnych zmian w regulaminie Rady Rodziców może być podjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
9. Regulamin obowiązuje wszystkich członków Rady Rodziców.
10. Pierwsze zebranie Rady zwołuje Dyrektor Przedszkola w terminie do 30 września danego roku przedszkolnego.
11. Kolejne zebrania Rady Rodziców zwołuje i prowadzi Przewodniczący. W zebraniu powinna uczestniczyć co najmniej połowa członków.
12. Prowadzący zebranie zaprasza do udziału w zebraniu (z głosem doradczym) Dyrektora przedszkola i ewentualnie innych członków Rady Pedagogicznej.
13. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane i stanowią dokumentację placówki.
14. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
15. Po uchwaleniu Planu Finansowego, informacje o planie przekazywane są do poszczególnych grupach.