**Regulamin Rady Rodziców**

**Gminnego Publicznego Przedszkola im. Marii Kownackiej**

**przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Miedźnej**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.) oraz Statutu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

**Rozdział II**

**Zakres i przedmiot działania**

§ 2

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodzi­ców dzieci przedszkola.
2. Rada Rodziców współpracuje z dyrektorem i wicedyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, Radą Pedagogiczną.

§ 3

1. Terenem działania Rady Rodziców jest budynek przedszkola.
2. Rada Rodziców może podejmować działania również w innych miej­scach, w których przebywają dzieci w trakcie realizacji przez przedszkole zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

**Rozdział III**

**Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów**

§ 4

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do radgrupowych:

1. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu grupowym w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w grupach w każdym roku szkolnym ustala dyrektor lub wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
3. Wybory przedstawicieli do Rady Rodziców przeprowadza wychowawca grupy
4. Zgłoszenia kandydatów do Rady Rodziców mogą dokonać jedynie rodzice obecni na zebraniu.
5. Kandydaci do Rady Rodziców muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. Za wybranych do rady grupowej uważa się dwóch lub trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 5

Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Rodziców:

1. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad grupowych.
2. Wyboru prezydium Rady Rodziców dokonuje się spośród przedstawicieli rad grupowych w głosowaniu jawnym na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców składa się z przewodniczącego, zastępcy, skarbnika, sekretarza i członków.
4. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady Rodziców mogą dokonać jedynie członkowie Rady Rodziców obecni na zebraniu.
5. Kandydat na przewodniczącego Rady Rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.

§ 6

* 1. Rada Rodziców na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:
     + zastępcę przewodniczącego,
     + sekretarza,
     + skarbnika.

1. Kandydaci na zastępcę, skarbnika, sekretarza muszą wyrazić zgodę nakandydowanie.
2. Wybór skarbnika, sekretarza i komisji rewizyjnej odbywa się w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. W skład prezydium Rady Rodziców wchodzi przewodniczący, zastępca, sekretarz oraz skarbnik Rady Rodziców
4. Z przeprowadzonych wyborów sporządza się protokół.

§ 7

1. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

**Rozdział IV**

**Zadania i kompetencje Rady Rodziców**

§ 8

1. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.
2. Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym.
3. Uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniające się do ciągłego podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci.
4. Prezentowanie wobec dyrektora, wicedyrektora i Rady Pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola.
5. Przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o planowanych działaniach na rzecz przedszkola, udzielanej pomocy oraz działalności finansowej Rady Rodziców.
6. Współorganizacja imprez i uroczystości przedszkolnych i środowiskowych.

§ 9

1. Uchwalanie Regulaminu swojej działalności.
2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
3. Opiniowane i wybór ofert zajęć dodatkowych.
4. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Z wnioskami i opiniami może występować do:

* dyrektora lub wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
* organu prowadzącego Zespół Szkolno-Przedszkolny,
* organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkolno-Przedszkolny

§ 10

1. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora lub wicedyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
2. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
3. Nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.

§ 11

1. Rada Rodziców opiniuje: plany pracy przedszkola, projekt planu finansowego składanego przez dyrektoraZespołu Szkolno-Przedszkolnego.

§ 12

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności przedszkola.

**Rozdział V**

**Ogólne zasady działania Rady Rodziców**

§ 13

1. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor lub wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnegow terminie do 15 września danego roku szkolnego.
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców otwiera dyrektor lub wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego i przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego Rady Rodziców.
3. W posiedzeniu Rady Rodziców może brać udział dyrektor lub wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego lub inna upoważniona przez niego osoba.
4. W zebraniach Rady Rodziców mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców.
5. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
6. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.

**Rozdział VI**

**Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców**

§ 14

1. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:
   1. reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
   2. kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
   3. prowadzenie zebrań Rady Rodziców,
   4. opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
   5. przekazywanie dyrektorowi lub wicedyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnegoopinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
   6. podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
   7. monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
   8. informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,
   9. podpisywanie protokołów z zebrań Rady Rodziców.
2. Zadania sekretarza Rady Rodziców:
   1. protokołowanie zebrań Rady Rodziców,
   2. prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców.
3. Zadania skarbnika Rady Rodziców:
   1. prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
   2. wypełnianie obowiązków określonych prze­pisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
4. Zadania Prezydium Rady Rodziców:
   1. bieżące kierowanie pracą Rady Rodziców w okresie między zebraniami,
   2. odbywanie zebrań w miarę potrzeb,
   3. zatwierdzanie planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
   4. zatwierdzanie harmonogramu prac i zebrań Rady Rodziców,
   5. decydowanie o działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
   6. składanie okresowych sprawozdań z działalności na ogólnym zebraniu rodziców.

§ 15

1. Prawa i obowiązki członka Rady Rodziców:
2. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
3. czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców,
4. składania wniosków i projektów uchwał,
5. udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.
6. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:
7. czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców
8. nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Rodziców, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola
9. realizacji i przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.
10. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą przewodniczącego.
11. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.

§ 16

1. Porządek zebrania zatwierdza Rada Rodziców.
2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Rodziców mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Rodziców.

**Rozdział VII**

**Tryb podejmowania uchwał**

§ 17

1. Wnioski Rady Rodziców przyjmowane są w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów.
3. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".

§ 18

1. Uchwały Rady Rodziców podejmowane są w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Rodziców.
3. W głosowaniu jawnym członkowie Rady Rodziców głosują przez podniesienie ręki.
4. W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego.

§ 19

Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z obowiązującym prawem, dyrektor lub wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnegozawiesza ich wykonanie.

**Rozdział VIII**

**Dokumentowanie zebrań**

§ 20

Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.

§ 21

1. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
2. Listę obecności podpisuje przewodniczący Rady Rodziców i protokolant.
3. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
5. numer i datę zebrania,
6. numery podjętych uchwał,
7. stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum,
8. wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły),
9. zatwierdzony porządek zebrania,
10. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
11. przebieg zebrania
12. treść zgłoszonych wniosków,
13. podjęte uchwały i wnioski,
14. podpisy przewodniczącego i protokolanta.

5. Treść zebrań protokołowana jest w formie elektronicznej

§22

1. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
2. Treść uchwał Rady Rodziców wpisuje się w całości do księgi protokołów.
3. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek szkoły.
4. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką i organu prowadzącego.

§ 23

1. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.
2. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.

**Rozdział IX**

**Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców**

§ 24

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dobrowolnych składek rodziców.
2. Rada Rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskania funduszy z innych źródeł.
3. Wysokość minimalnej składki na rzecz Rady Rodziców ustalają rodzice na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców w głosowaniu jawnym.
4. Rada Rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić rodziców z wnoszenia części lub całości składki.
5. Fundusze mogą być przeznaczone na:
   * poprawę bazy materialnej przedszkola,
   * obsługa wycieczki,
   * imprezy okolicznościowe,
   * nagrody,
   * upominki dla dzieci
   * zakup zabawek
   * zakup pomocy dydaktycznych
   * zakup elementów strojów i dekoracji
   * środki i materiały plastycznei innych artykułów wynikających z organizacji pracy przedszkola
   * dofinansowanie zajęć dodatkowych dla dzieci /warsztatów teatrzyków, koncertów, itp./
   * obsługę finansową Rady Rodziców,
   * pokrywanie innych uzasadnionych wydatków na rzecz dziecka,
   * pokrywanie innych uzasadnionych wydatków związanych z przedszkolem.
6. Zakupione pomoce, wyposażenie i inne elementy wykazujące dłuższą trwałość użytkowania za zgodą Rady Rodziców, stanowią własność przedszkola.
7. Rada Rodziców upoważnia wicedyrektoraZespołu Szkolno-Przedszkolnegodo dysponowania funduszem Rady Rodziców, zgodnie z ustalonym regulaminem wydatków, w zakresie pogotowia kasowego w wysokości 500 zł (dla czterech grup).

§ 25

1. Za podstawę dokonywania wpłat służą czeki podpisane przez skarbnika lub osobę upoważnioną przez radę
2. Zakupione ze środków rady przedmioty, materiały, usługi przekazuje się za okazaniem rachunku, paragonu
3. Rachunki są zatwierdzane i opisane przez skarbnika, który informuje radę i przedstawia rachunki na kolejnym posiedzeniu.

§ 26

Na ostatnim zebraniu ogólnym rodziców w danym roku szkolnym skarbnik Rady Rodziców przedstawia sprawozdanie wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

**Rozdział X**

**Postanowienia końcowe**

§ 27

Rada Rodziców używa pieczątki podłużnej i numeru konta.

§ 28

1. Członkowie Rady Rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez oddziałowe ze­branie rodziców.
2. Na miejsce odwołanych członków Rady Rodziców wybiera się nowych.

§ 29

Regulamin został uchwalony przez Rady Rodziców w dniu 17.11.2017 i wchodzi w życie 7 dni od daty uchwalenia.

Sosna Małgorzata

*(podpis przewodniczącego Rady Rodziców)*