

**REGULAMIN RADY RODZICÓW
PRZEDSZKOŁA NR 5
w Grodzisku Mazowieckim**

I. Postanowienia wstępne

1. Rada rodziców jest organem wewnętrznym, stanowi społeczny organ opiniotwórczy i doradczy przedszkola.
2. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
3. Rada rodziców posługuje się pieczęcią, która brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1

w Grodzisku Maz.

Rada Rodziców Przedszkola nr 5

Ul. Zielony Rynek 2

II. Skład, struktura rady, tryb powoływania członków

1. Członków do rady rodziców wybiera się na pierwszym zebraniu z rodzicami inaugurującym rok szkolny spośród ogółu rodziców. Członkowie Rady Rodziców są jednocześnie członkami trójki grupowej, co ułatwia przepływ informacji w grupie.
2. Wybór nowych członków rady rodziców w ciągu roku szkolnego może odbywać się na zasadzie indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach rady lub propozycji członków Rady Rodziców, rodziców bądź dyrektora.
3. Rada składa się z co najmniej 2 członków- przedstawicieli poszczególnych grup, z tym, że do udziału w zebraniach i decyzjach Rady Rodziców wystarczy jeden członek z poszczególnych grup.
4. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze złożenia rezygnacji, która wymaga akceptacji rady rodziców lub odwołania na wniosek rodziców, członków rady po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
5. Kadencja Rady trwa cały okres trwania grupy w przedszkolu.
6. Decyzja o rozwiązaniu rady rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% członków Rady.
7. Działalnością Rady kieruje przewodniczący rady wspólnie z sekretarzem i skarbnikiem.
8. Na pierwszym posiedzeniu rady rodziców, rada powołuje Prezydium, które stanowi organ wykonawczy Rady.

9. W skład Prezydium wchodzi: Przewodniczący, Sekretarz, Skarbnik.
10. Rada rodziców posiada Komisję rewizyjną w liczbie 2-3 członków.
11. Członkowie rady pełnią swoje funkcje społecznie.

III. Cele, zadania i kompetencje rady

1. Do zakresu działań rady należy w szczególności:

a) Współdział w realizacji zadań ogólnie 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 tym w podnoszeniu jakości pracy,
- Organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz przedszkola,
- Uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki,
- Wzbogacenie wyposażenia przedszkola,
- Współdział 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,
- Uchwalanie dyżuru wakacyjnego placówki
- Wybór firmy wykonującej zdjęcia dzieciom na terenie przedszkola

b) Uchwalanie regulaminu rady.

- c) Uchwalanie preliminarzu budżetowego rady na dany rok szkolny,
- d) Zaopiniowanie statutu, programu pracy przedszkola oraz ewentualnych projektów innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla przedszkola,
- e) Współpraca z innymi organami przedszkola przy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedszkola.

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 oraz organu prowadzącego placówkę, w szczególności w sprawach zajęć pozaobowiązkowych,
- c) W celu wspierania działalności gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

IV. Organizacja pracy

- 1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie 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.
- 3. Posiedzenia rady mogą być zwołane 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. Uchwała 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. Decyzja dotycząca 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 placówki.
2. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w ciągu 7 dni. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant przy aprobacie rady.
3. Członkowie rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym spotkaniu rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

VII. Prawa i obowiązki prezydium i członków rady

A) 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, włączanie ich do realizacji planu pracy.
4. Zwolywanie i prowadzenie zebrań rady rodziców.
5. Kierowanie działalnością finansową rady rodziców.
6. Przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów rady rodziców dotyczących działalności przedszkola.

B) Zadaniem Skarbnika rady rodziców 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. Na zakończenie każdego semestru podawanie do wiadomości ogółowi rodziców stanu operacji finansowych rady

C) Zadaniem Komisji Rewizyjnej rady rodziców jest:

1. Dokonywanie na zakończenie roku szkolnego kontroli dokumentów finansowych, stanu gotówki w kasie rady rodziców i zdawanie sprawozdania na forum rady oraz informowanie o tym ogółu rodziców.

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

D) Zadaniem Sekretarza rady jest:

1. Sporządzanie protokołów z posiedzeń prezydium rady, wywieszanie zawiadomień o terminach posiedzeń rady i porządku obrad.
2. Załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością rady.

VIII. Zasady działalności finansowej rady przedszkola

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. Wpłaty na fundusz rady zbierane są i dokumentowane na kwitariuszach wpływów kasowych lub listach zbiorczych poszczególnych grup i ewidencjonowane w księdze wpływów rady na dany rok szkolny.
4. Wydatki z funduszu Rady dokonywane są w myśl uchwał rady i realizowane na podstawie rachunków i dokumentów zatwierdzonych i podpisanych przez Przewodniczącego Rady i Dyrektora Przedszkola.
5. Środki, o których mowa w punkcie 1 przeznaczone są w szczególności na:
 - Organizowanie imprez kulturalno- oświatowych i wycieczek dla dzieci,
 - Finansowanie upominków oraz imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci,
 - Finansowanie zabawek i pomocy dydaktycznych dla dzieci,
 - Innych wydatków niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania rady.
6. Rada upoważnia dyrektora przedszkola do dysponowania tzw. „pogotowiem kasowym”. Wysokość kwoty, jaką może w razie potrzeby dysponować dyrektor przedszkola ustalana jest na początku roku szkolnego.

IX. Postanowienia końcowe

1. W realizacji swoich zadań rada współpracuje z funkcjonującą w placówce radą pedagogiczną.
2. Działalność rady rodziców jest zgodna z obowiązującym prawem, jeżeli uchwały i decyzje są sprzeczne z interesami placówki, dyrektor przedszkola zawiesza ich wykonanie.

3. Kadencja rady trwa 2 lata lub rok (w zależności od grupy). Rada rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowaniu się nowej rady, co powinno nastąpić nie później niż do dwóch tygodni od odbycia się zebrań grupowych.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia... 23.04.2018 r.

Podpisy członków rady:

- ① Paweł Żukowski
- ② Aleksandra Kaminie
- ③ Patrycja Agnieszka
- ④ Anna Pińkowska
5. Marzena Marzenta
6. Dariusz Gienyszkowski
7. Katarzyna Anna