

REGULAMIN RADY RODZICÓW
Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zgierzu

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Rada rodziców jest społecznym organem wewnętrznym działającym w przedszkolu.
2. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zgierzu.
3. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości jego pracy.
4. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
5. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) Przedszkolu - należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 15 w Zgierzu
 - b) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zgierzu.
 - c) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Miejskiego Przedszkola nr 15 w Zgierzu. Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Rodziców;
 - e) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Rady Rodziców;
 - f) Rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 2. Cele, kompetencje i zadania rady rodziców.

1. Celem działalności Rady rodziców jest w szczególności:
 - a) aktywizowanie i angażowanie rodziców do działań na rzecz przedszkola;
 - b) podejmowanie działań na rzecz doskonalenia jakości pracy przedszkola;
 - c) wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych, opiekuńczych, organizacyjnych i materialnych.
2. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - a) uchwalanie Regulaminu swojej działalności.
3. Do kompetencji opiniujących należą:
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola;
 - c) opiniowanie podjęcia w Przedszkolu działalności stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
 - d) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Przedszkolu;
 - e) opiniowanie pracy nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu w procesie ustalania oceny ich pracy zawodowej oraz oceny za okres stażu.
4. Do innych uprawnień Rady należą:
 - a) występowanie do Dyrektora, rady pedagogicznej Przedszkola, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - b) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - c) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora przedszkola.
5. Do zadań Rady należą w szczególności:

- a) wspomaganie Przedszkola i współudział w zakresie organizacji konkursów, zajęć, warsztatów, prelekcji, imprez i spotkań okolicznościowych, wycieczek itp. organizowanych dla dzieci, rodziców i środowiska.
- b) wspomaganie dzieci uczęszczających do Przedszkola będących w trudnej sytuacji np. losowej, materialnej.
- c) wspomaganie działań Przedszkola związanych z upowszechnianiem wiedzy pedagogicznej rodziców oraz włączania ich w życie Przedszkola;
- d) opiniowanie wyboru firmy ubezpieczeniowej, która obejmie dzieci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków w danym roku szkolnym;
- e) wspomaganie Przedszkola w zakresie poprawy warunków działalności i wyposażenia;
- f) organizowanie prac użytecznych na rzecz dzieci i Przedszkola;
- g) opiniowanie na wniosek Dyrektora lub rady pedagogicznej Przedszkola innych spraw dotyczących pracy przedszkola.

§ 3. Skład, tryb powoływania członków i struktura rady rodziców

1. W skład Rady wchodzi trzech przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor.
3. Do zadań nauczyciela podczas zebrania, o którym mowa w ust. 2 w zakresie przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych należy w szczególności:
 - a) przygotowanie kart do głosowania;
 - b) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur;
 - c) powołanie komisji skrutacyjnej w liczbie dwóch osób;
 - d) sporządzenie protokołu z głosowania.
4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przeprowadzenie głosowania;
 - b) przeliczenie głosów;
 - c) ogłoszenie wyników głosowania;
 - d) podpisanie protokołu z głosowania.
5. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do rady oddziałowej.
6. Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
7. Dopuszcza się możliwość zgłoszenia kandydata nieobecnego na zebraniu.
8. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
9. Nauczyciel wypisuje na tablicy imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów.
10. Spośród zgłoszonych kandydatów każdy rodzic upoważniony do głosowania (patrz ust.7) obecny na zebraniu wybiera maks. trzech kandydatów i wpisuje w sposób czytelny ich imiona i nazwiska na karcie do głosowania.
11. W przypadku umieszczenia na karcie do głosowania większej liczby nazwisk lub umieszczenia nazwisk spoza listy zgłoszonych kandydatów głos uznaje się za nieważny.
12. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
13. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez trzeciego i kolejnego rodzica przeprowadza się powtórne tajne głosowanie wpisując na karcie do głosowania nazwisko i imię tylko jednego z nich.
14. Osoby wybrane do rad oddziałowych wchodzi w skład Rady Rodziców przedszkola.
15. Pierwsze zebranie rady rodziców powinno odbyć się w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
16. Termin zebrania ustala się w porozumieniu z Dyrektorem.
17. Na pierwszym zebraniu Rady spośród członków Rady wybiera się prezydium, które stanowi organ wykonawczy oraz komisję rewizyjną, która stanowi organ kontrolny Rady.

18. W skład prezydium rady wchodzi:
 - Przewodniczący i jego zastępca
 - Sekretarz
19. W skład komisji rewizyjnej wchodzi 2 członków – przewodniczący i jego zastępca.
20. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
21. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego w głosowaniu tajnym, na wniosek członka Rady Rodziców przyjęty przez Radę Rodziców w głosowaniu jawnym.
22. Zadania dyrektora podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
23. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego mogą dokonać jedynie członkowie rady obecni na zebraniu.
24. Kandydat na przewodniczącego musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
25. Wybory przewodniczącego odbywają się przy dowolnej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady.
26. Przewodniczący przejmuje prowadzenie zebrania i przeprowadza wybór kolejnych osób wchodzących w prezydium Rady i komisji rewizyjnej.
27. Kandydaci na sekretarza i członków komisji rewizyjnej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
28. Wybór sekretarza i komisji rewizyjnej odbywa się w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
29. Dopuszcza się możliwość zgłoszenia kandydata nieobecnego na zebraniu, jeśli wyraził na to zgodę.
30. Odstąpienie od udziału w działalności Rady może nastąpić poprzez złożenie rezygnacji. W tej sytuacji rada oddziałowa danego oddziału wybiera spośród siebie kolejnego członka Rady.
31. Kadencja Rady rodziców trwa jeden rok. Ustępująca Rada działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady, co powinno nastąpić nie później niż do 30 września danego roku szkolnego.
32. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się możliwość:
 - a) odwołania członka Rady na wspólny wniosek pozostałych członków Rady oraz rady oddziałowej danego oddziału. W miejsce odwołanego członka rada oddziałowa wybiera kolejnego przedstawiciela danego oddziału do Rady;
 - b) rozwiązania Rady w trakcie roku szkolnego za zgodą co najmniej 2/3 członków rad oddziałowych.
33. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 4. Zadania członków rady rodziców

1. Kompetencje Przewodniczącego obejmują w szczególności:
 - a) kierowanie całokształtem działalności Rady;
 - b) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady;
 - c) sprawdzanie dokumentów Rady;
 - d) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady i rad oddziałowych, włączanie ich do realizacji planu pracy;
 - e) przekazywanie Dyrektorowi opinii i postulatów Rady dotyczących działalności przedszkola;
 - f) przekazywanie opinii, wniosków i postulatów Dyrektora członkom rady;
 - g) reprezentowanie Rady przed organami przedszkola i w kontaktach na zewnątrz.
 - h) opracowanie rocznego sprawozdania z prac Rady i przedstawienie ogółowi rodziców.

2. Do zadań sekretarza należy w szczególności protokołowanie zebrań Rady, przygotowywanie uchwał, opinii i wniosków.
3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - a) czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego, prawidłowym i celowym gospodarowaniem funduszami Rady;
 - b) dokonywanie 2 x w ciągu roku (tj. raz na pół roku) kontroli dokumentów finansowych; przyjmowanie bilansu finansowego opracowanego przez skarbnika.

§ 5. Organizacja pracy Rady Rodziców.

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym regulaminem, planem i terminarzem spotkań.
2. Zebrania rady zwoływane są przez Przewodniczącego poprzez ogłoszenie terminu spotkania na co najmniej 7 dni przed danym terminem.
3. Posiedzenia rady mogą być zwoływane z inicjatywy Przewodniczącego, Prezydium Rady lub na wniosek złożony przez co najmniej 1/3 członków.
4. W zebraniach Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrektor lub inna osoba przez niego upoważniona.
5. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
6. Zebrania Rady odbywają się na początku roku szkolnego i na jego zakończenie oraz nie rzadziej niż 1 raz w trakcie trwania jednego półrocza.
7. Działalność Rady dokumentowana jest w formie protokołów.
8. Protokół z zebrania Rady zawiera w szczególności: porządek zebrania, datę zebrania, obecność, zwięzłe informacje nt ustaleń, podjęte uchwały.
9. Protokół z każdego zebrania sporządzany jest w ciągu 7 dni.
10. Protokoły te stanowią dokumentację Przedszkola i przechowywane są w kancelarii.
11. Protokół z zebrania podpisuje Przewodniczący i członkowie obecni na zebraniu.
12. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie do 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.
13. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
14. Jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem lub wyższym interesem Przedszkola Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 7-dniowym uzgadnia z Radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
15. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa w pkt. 14 Dyrektor lub Rada przekazują sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 8. Postanowienia końcowe.

1. Członkowie Rady rodziców i rad oddziałowych zobowiązani są do zachowania zasady poufności i nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobra osobiste dzieci i ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
2. Wszyscy członkowie Rady rodziców zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Zmiany w regulaminie mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego ustalania i zatwierdzania.
4. Sprawy nieregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Rada rodziców, a w przypadku braku porozumienia ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący.
5. Regulamin wchodzi w życie 11.09.2018r.

.....
(podpis przewodniczącego Rady rodziców)