

**Regulamin działania**

**Rady Rodziców przy Przedszkolu Miejskim Nr 153 w Łodzi**

Na podstawie artykułu 83 i 84 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe wprowadza się uchwałą Rady Rodziców z dnia 01.02.2017 r. niniejszy Regulamin.

**Rozdział I**

**§ 1.**

**Nazwa reprezentacji rodziców**

 ,, Rada Rodziców przy Przedszkolu Miejskim Nr 153”

**§ 2.**

***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 uchwala 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 dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

**Rozdział II**

**Cele i zadania Rady Rodziców**

**§ 1**

 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. Opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy

 1.3. Udział w zajęciach otwartych i wybranych posiedzeniach Rady pedagogicznej,

 dokonywanie wspólnie z nauczycielami analizy i oceny postaw i postępów dzieci

 zgodnie z ich możliwościami rozwojowymi.

 1.4. Udział w posiedzeniach komisji rekrutacyjnej do przedszkola, jeżeli zgłosi się więcej

 chętnych niż jest wolnych miejsc.

 1.5. Współpracę w zakresie rozszerzenia i pogłębienia oddziaływań wychowawczych

 przedszkola i rodziny 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.

2. Każdy rodzic ma prawo wyrażać swoje opinie i uwagi na temat pracy przedszkola lub

 nauczyciela z zachowaniem drogi służbowej:

* + rada rodziców,
	+ dyrektor przedszkola,
	+ organ prowadzący
	+ organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 2**

**Kompetencje Rady Rodziców**

 1. Uchwalanie w porozumieniu z rada pedagogiczną:

1. programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze

 wychowawczym skierowane do dzieci realizowanego przez nauczycieli,

 ( Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska

 porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-

 profilaktycznego placówki, program ten ustala dyrektor przedszkola w

 uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez

 dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców

 w porozumieniu z radą pedagogiczną);

1. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

 2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki.

 3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.

 4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić

 fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł na swoim kącie.

**Rozdział III**

**Wybory do organów Rady Rodziców**

**§ 1**

 1. Wybory do Rady Rodziców (Klasowej Rady Rodziców), do zarządu Rady Rodziców

 i do komisji rewizyjnej odbywają się w głosowaniu ustalonym przez zebranych

 (jawnym lub tajnym).

* Lista kandydatów do danego organu nie może być mniejsza od liczby miejsc ustalonych dla danego organu. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie (jeśli nie mogą wziąć udziału w zebraniu wyborczym) swoja zgodę na kandydowanie.
* Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali 50 % oraz jeden głos uczestników prawomocnego zebrania wyborczego.
* Przy równej liczbie uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie.
* Nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu.
* Ustala się następujący porządek obrad plenarnego zebrania sprawozdawczo – wyborczego Rady Rodziców:

 - wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania oraz innych organów zebrania, takich jak komisja rewizyjna. Wybory do tych funkcji są jawne

 - sprawozdanie ustępującego organu z działalności w okresie sprawozdawczym

 - sprawozdanie komisji rewizyjnej i wniosek o udzielenie (lub nieudzielanie) absolutorium ustępującemu organowi,

 - informacja dyrektora przedszkola o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu

 placówki,

 - plenarna dyskusja programowa,

 - uchwalenie wniosków programowo - organizacyjnych do działalności Rady Rodziców w następnej kadencji,

 - wybory nowych organów Rady Rodziców:

* ustalenie przez komisją regulaminową listy obecności i stwierdzenie prawomocności zebrania,
* przypomnienie zasad wyborczych oraz ustalenie listy kandydatów przez komisję wyborczą
1. głosowanie
2. ogłoszenie wyników wyborów przez przewodniczącego komisji wyborczej

 - wolne głosy i wnioski.

**§ 2.**

Inne zebrania Rady Rodziców przyjmują taki sam porządek obrad jak w **§** 1, z tym, że opuszcza się w nim punkty dotyczące wyborów, a sprawozdanie komisji rewizyjnej nie zawiera wniosku w sprawie absolutorium, lecz jedynie wnioski pokontrolne.

**§ 3.**

 **Skład i struktura Rady Rodziców**

1. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
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 uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
	1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
	2. szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz wybór przedstawicieli rad oddziałowych

7. 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 wchodzą;

 - przewodniczący Rady Rodziców

 - jego zastępca ( wiceprzewodniczący )

 - sekretarz Rady Rodziców

 - skarbnik

9. Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa rok, od dnia wyboru we wrześniu

 do 30 września roku następnego.

10. Członkowie Rady Rodziców pełnią swe funkcje honorowo.

11. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczy dyrektor przedszkola z głosem

 doradczym.

**Rozdział IV**

***Organizacja pracy Rady Rodziców***

**§ 1**

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. 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

3. 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 zebrania

 - nadzorowanie terminowości prac Rady i prezydium

 - prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz zapewnienie

 prawidłowego jej przechowywania.

4. Prowadzenie całokształtu działalności finansowej i rachunkowości powierzone jest

 skarbnikowi. Rada rodziców na swoim pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu

 opracowuje plan działania oraz plan finansowy, który zostaje przyjęty do realizacji, jeśli w

 głosowaniu jawnym uzyskują zwykłą większość głosów co najmniej ½ członków Rady.

5. Zebrania rady rodziców odbywają się w miarę potrzeb oraz są organizowane przez

 przewodniczącego na jego wniosek bądź na wniosek dyrektora przedszkola.

**Rozdział V**

**Tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców i jej organy wewnętrzne**

**§ 1**

 1. Rada Rodziców podejmuje uchwały na posiedzeniach plenarnych zwykłą większością

 głosów w obecności co najmniej 2/ 3 członków Rady.

* Listę uczestników posiedzenia danego organu oraz quorum ustala każdorazowo sekretarz organu lub przewodniczący.
* Uchwały są protokołowane przez Rady Rodziców Przedszkola. Klasowe Rady Rodziców decydują samodzielnie, czy protokołować uchwały czy nie. Za protokolarz Rady Rodziców i jego właściwe prowadzenie odpowiada sekretarz Rady Rodziców.
* Uchwały przedstawiane są Dyrektorowi Przedszkola celem sprawdzenia ich pod względem formalnym i przepisowym.
* Jeśli uchwała jest nie zgodna z przepisami prawa dyrektor ma obowiązek uchylić uchwałę i nie dopuścić do jej wykonania.

**Rozdział VI**

**Zasady działalności finansowo – gospodarczej.**

**§ 1**

1. Rada Rodziców występuje jako organ autonomiczny
2. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić swe fundusze na specjalnym koncie bankowym
3. 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.
4. Składka dobrowolna – nieobowiązkowa - ustalana jest co roku, na ogólnym zebraniu rodziców i przekazywana jest na konto rady rodziców..
5. Rodzice wpłacają zadeklarowaną składkę jednorazowo, kwartalnie lub w ratach miesięcznych.
6. Środki finansowe Rady Rodziców mogą być zużywane zgodnie z planem finansowym, a w szczególności na działalność określoną w preliminarzu rocznym.
7. W działalności finansowo – gospodarczej Rady obowiązują ogólne zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania własnością społeczną.
8. W ramach realizacji planu finansowego sprawy finansowe Rady Rodziców prowadzi skarbnik rady rodziców lub inna osoba uprawniona, do której obowiązków należy:
	1. Czuwanie nad pełną i rytmiczną realizacją planowanych dochodów oraz prawidłowym, gospodarnym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami dokonywania wydatków
	2. Prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji księgowej
	3. Sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo - kasowych i zatwierdzanie ich do wypłaty
	4. Składanie sprawozdań z działalności finansowo – gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych
9. Pieniądze z konta Rady Rodziców, podejmować może osoba przez Radę upoważniona.
10. Na drobne wydatki bieżące Rada może dysponować pogotowiem kasowym na warunkach ogólnie obowiązujących.
11. Rozliczenia z organizowanych przez Radę Rodziców dochodowych imprez powinny być udokumentowane odpowiednimi dowodami i protokołami, które załącza się do właściwego zestawienia.

**Rozdział VII**

 **Obsługa księgowo - rachunkowa środków finansowych Rady Rodziców**

**§ 1**

1. Do obsługi księgowo- rachunkowej funduszy Rady Rodziców, prowadzenie księgowości

 oraz obsługi rachunkowej użytkowej funduszu zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem

 organizuje się fachową siłę księgową.

2. Płace za prowadzenie finansów ustala Zarząd Rady Rodziców oraz w jakiej formie będzie

 wypłacana, jako nagroda, czy wynagrodzenie.

3. Do pełnienia bezpośredniego nadzoru nad pracą księgowej rada rodziców wyznacza

 Przewodniczącego Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców zakłada bądź korzysta z założonego już w banku rachunku

 oszczędnościowo- rozliczeniowego w celu przechowywania na nim środków oraz

 dokonywania bieżących wpłat i przelewów.

**Rozdział VIII**

***Postanowienia końcowe***

**§ 1**

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 swój NIP 726 – 237 – 69 - 68

**§ 2**

1. Rada Rodziców posługuje się pieczątką o treści:

Rada Rodziców przy Przedszkolu Miejskim Nr 153

91-310 Łódź ul. Sierakowskiego 47,

a także pieczątkami:

Przewodniczący Rady Rodziców

Skarbnik Rady Rodziców.

**§ 3**

Traci moc regulamin rady rodziców uchwalony w dniu 01.12.2015 r. Uchwałą nr 6/2015

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.