

REGULAMIN RADY RODZICÓW DZIAŁAJĄCEJ W PRZEDSZKOLU W BRACIEJÓWCE

Podstawa prawna:

1. Art. 83 i 84 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14.12.2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
2. § 7 ust. 3 Statutu Przedszkola w Braciejówce

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy prze to rozumieć Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Braciejówce;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Braciejówce;
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola w Braciejówce,
- 4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola w Braciejówce;
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola w Braciejówce;
- 6) Radzie oddziałowej - należy przez to rozumieć Radę Rodziców danego oddziału dzieci ,
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dzieci z Przedszkola w Braciejówce,
- 8) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela , wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego,
- 9) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Olkusz;
- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

§2

1. Rada jest organem społecznym i samorządnym działającym na terenie Przedszkola. Stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada współdziała z: Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi organizacjami i instytucjami wspierającymi realizację statutowych zadań Przedszkola.
3. Rada Rodziców posługuje się pieczętą:
RADA RODZICÓW
Przedszkola w Braciejówce
4. Siedzibą Rady jest Przedszkole w Braciejówce, Braciejówka 60 32-300 Olkusz.

Rozdział 2 CELE, ZADANIA RADY

§3

1. Głównym celem Rady jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Przedszkola.
2. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Przedszkola;
- 2) pomoc Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w realizacji zaplanowanych zadań przyczyniające się do ciągłego podnoszenia jakości pracy Przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci;
- 3) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju Przedszkola;
- 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 5) podejmowanie działań na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych dla Przedszkola, zwłaszcza na działalność wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą;
- 6) prezentowanie wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej opinii i wniosków rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności Przedszkola;
- 7) organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz Przedszkola;
- 8) wzbogacenie wyposażenia Przedszkola;
- 9) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci;
- 10) wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu;
- 11) współpraca z innymi organami przedszkola przy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Przedszkola.

Rozdział 3

SKŁAD, STRUKTURA RADY, TRYB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW

§4

1. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do Rad oddziałowych:
 - 1) wybory do rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala dyrektor ,
 - 2) podczas zebrań oddziałowych rodzice wybierają Rady oddziałowe składające się z trzech rodziców dzieci danego oddziału,
 - 3) w wyborach do Rad oddziałowych, jedno dziecko może reprezentować tylko jeden rodzic,
 - 4) wybory do Rad oddziałowych przeprowadza się w głosowaniu tajnym,
 - 5) wybory do Rad oddziałowych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym przeprowadza wychowawca oddziału.
2. Zadania wychowawcy oddziału podczas wyborów do Rady oddziałowej:
 - 1) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 3) nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - 4) podanie wyników głosowania,
3. Zadania komisji skrutacyjnej
 - 1) przygotowanie kart do głosowania,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) policzenie głosów i przekazanie wyników głosowania przewodniczącemu.
4. Członek komisji skrutacyjnej nie może kandydować do Rady oddziałowej.
5. Zgłoszenia kandydatów do rady oddziałowej mogą dokonać jedynie rodzice, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydat do Rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Wybory do Rady oddziałowej odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.

8. W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego dziecka.
9. Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
10. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwisko swojego kandydata.
11. Za wybranych do Rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
12. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów, przeprowadza się kolejną turę głosowania.
13. Z przeprowadzonych wyborów Rada oddziałowa sporządza protokół.
14. Wybrani członkowie rady oddziałowej wyłaniają ze swojego grona przewodniczącego.

§5

1. Wybory przewodniczącego Rady przeprowadza się w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego Rady w głosowaniu tajnym na wniosek członka Rady, przyjęty przez Radę w głosowaniu jawnym.
4. Zadania dyrektora podczas wyborów przewodniczącego Rady:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
5. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego Rady mogą dokonać jedynie członkowie Rady, którzy przybyli na zebranie.
6. Kandydat na przewodniczącego Rady musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Za wybranego przewodniczącego Rady uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

§6

1. Pierwsze zebranie Rady zwołuje Dyrektor w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
2. Dyrektor otwiera pierwsze zebranie Rady i przewodniczy mu do chwili ukonstytuowania się Rady.
3. Rada na pierwszym zebraniu, oprócz przewodniczącego wybiera:
 - 1) zastępcę przewodniczącego,
 - 2) sekretarza,
 - 3) skarbnika,
 - 4) pozostałe osoby to członkowie Rady
4. Wybory zastępcy przewodniczącego, sekretarza i skarbnika przeprowadza przewodniczący Rady.
5. W celu bieżącego kierowania pracą Rady powołuje się prezydium Rady.
6. W skład prezydium Rady wchodzi przewodniczący, jego zastępca, sekretarz oraz skarbnik Rady.
7. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.
8. Rada działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
9. Działalnością Rady kieruje przewodniczący i reprezentuje Radę na zewnątrz Przedszkola.
10. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny.

§7

1. W posiedzeniu Rady może brać udział z głosem doradczym dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba.
2. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady, która dotyczy ich zakresu spraw.
4. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady, nie biorą udziału w głosowaniach.

§8

1. Jeżeli w ciągu roku szkolnego skład Rady ulegnie zmniejszeniu o przedstawiciela danego oddziału, to dana Rada oddziałowa, działając w pełnym składzie jest zobowiązana podać nowego przedstawiciela do Rady, trzecią osobę ze składu Rady oddziałowej, która brała udział w wyborach tajnych. Wymagany termin do podania nowego składu Rady wynosi 30 dni od dni ustania członkostwa w Radzie przez przedstawiciela danego oddziału.
2. Wybór nowych członków Rady w ciągu roku szkolnego może również odbywać się przy akceptacji ogółu rodziców, na zasadzie:
 - 1) indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach Rady;
 - 2) propozycji członków Rady, rodziców, bądź Dyrektora.
3. W czasie wakacji wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.
4. Odstąpienie od udziału w działalności Rady może nastąpić w drodze:
 - 1) złożenia rezygnacji,
 - 2) odwołania na wniosek rodziców, członków Rady, po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
5. Członkostwo w Radzie lub Radzie oddziałowej wygasa w przypadku:
 - 1) ukończenia Przedszkola przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia,
 - 2) w związku z przeniesieniem dziecka do innego Przedszkola, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło.
6. Decyzja o rozwiązaniu Rady w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% członków Rady.

Rozdział 4

ZADANIA RAD ODDZIAŁOWYCH

§9

1. Przewodniczący Rady oddziałowej reprezentuje rodziców dzieci danego oddziału w Radzie na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Rada oddziałowa może występować, w porozumieniu z wychowawcą dzieci, z wnioskami do dyrektora oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
3. Rada oddziałowa współdziała z przewodniczącym Rady i prezydium w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.

§10

1. Pracami Rady oddziałowej kieruje przewodniczący.
2. Przewodniczący Rady oddziałowej w szczególności:
 - 1) reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału i radę oddziałową wobec innych podmiotów,
 - 2) utrzymuje stały kontakt z wychowawcą uczniów,
 - 3) dokonuje podziału zadań pomiędzy członków Rady oddziałowej.

Rozdział 5

KOMPETENCJE RADY

§11

1. Do kompetencji Rady należy:
 - 1) uchwalenie Regulaminu działalności Rady ;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkolnego, który opracowuje Dyrektor w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie zgody Dyrektora na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii, organizacji politycznych) na terenie Przedszkola;
2. Rada ponadto może:
- 1) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie działalności Przedszkola;
 - 2) występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora z wnioskami i
 - 3) opiniami dotyczącymi wszystkich spraw funkcjonowania Przedszkola;
 - 4) wybiera w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora ;
 - 5) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Przedszkola.
3. Rada może pomagać w organizacji imprez, wycieczek, warsztatów, konsultacji ze specjalistami.
4. Rada w sprawach wykraczających poza jej kompetencje może zwołać ogólne zebranie rodziców.

Rozdział 6

ORGANIZACJA PRACY

§12

1. Rada spotyka się na zebraniach organizowanych nie rzadziej niż 1 raz na pół roku w roku szkolnym.
2. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do zwołania zebrania Rady w związku ze złożeniem wniosku w tej sprawie przez:
 - 1) Dyrektora ;
 - 2) organ prowadzący Przedszkole;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 4) trzech członków Zarządu Rady.
3. Zebrania Zarządu Rady zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jego Zastępca wiceprzewodniczący.
4. O terminie zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób zwyczajowo przyjęty, na 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
5. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4, może być dokonane najpóźniej na jeden dzień przed terminem zebrania.
6. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny rozpoczęcia oraz miejsca planowanego zebrania.

§13

1. Aby posiedzenie Rady było prawomocne musi brać w nim udział więcej niż połowa członków pełnego składu Rady.
2. Zebrania Rady mają charakter otwarty, mogą w nich uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu rodzice dzieci i przedstawiciele organów Przedszkola.
3. W posiedzeniach Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrektor.
4. Członkowie Rady zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać godność osobistą członków społeczności przedszkolnej lub istotne interesy Przedszkola.

5. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
6. Rada może wnioskować do Dyrektora o udział Przewodniczącego Rady lub innych jej przedstawicieli w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Rada może współpracować z radami rodziców innych przedszkoli.

Rozdział 7

TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§14

1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał poddawanych pod głosowanie jawne.
2. Uchwałę uznaje się za przyjętą, jeżeli zostaje przegłosowana zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§15

1. Uchwały sporządzane są w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) tekst uchwały;
 - 4) podpis przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
 - 1) oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał;
 - 2) daty podjęcia uchwały;
 - 3) możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.
3. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb na ustępy, punkty oraz litery.
4. Uchwały Rady numeruje się zgodnie ze wzorem nr kolejny/rok szkolny.
5. Nowa numeracja uchwał zaczyna się z początkiem roku szkolnego.
6. Dyrektor ma prawo wstrzymać uchwałę Rady jeżeli jest niezgodna z przepisami prawa, regulaminem Rady lub statutem Przedszkola.

Rozdział 7

SOPSÓB DOKUMENTOWANIA POSIEDZEŃ

§16

1. Zebrania Rady są protokołowane przez sekretarza Rady. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Rady, Rada wybiera protokolanta danego posiedzenia spośród osób na nim obecnych. Protokół jest podpisywany przez protokolanta i przewodniczącego.
2. Każdy członek Rady ma prawo zaznajamiania się z treścią protokołu zebrania i zgłaszania Przewodniczącemu uwag do treści protokołu.
3. Członkowie Rady zapoznają się z protokołem na następnym spotkaniu i zgłaszają przewodniczącemu ewentualne uwagi. Zgłoszone uwagi są poddawane pod głosowanie Rady.
4. Nie zgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu.

Rozdział 8

ZASADY DZIAŁALNOŚCI FINANSOWEJ RADY

§17

1. Rada może gromadzić środki finansowe z następujących źródeł:
 - 1) dobrowolnych darowizn rodziców;
 - 2) wpłat od osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwróci się Rada;
 - 3) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę.
2. Wysokość składki ustala się na pierwszym zebraniu rodziców. Rodzice dzieci mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od ustalonej.
3. Rada może zwolnić z wniesienia składki osoby w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
4. Składka wnoszona jest jednorazowo, lub w dwóch ratach. W szczególnych przypadkach mogą to być raty miesięczne lub kwartalne.
5. Wpłaty na fundusz Rady zbierane są i dokumentowane przez skarbnika.
6. Wydatkowanie środków odbywa się na podstawie Preliminarza wydatków Rady opracowanego i zatwierdzonego na dany rok szkolny.
7. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu Rady prowadzi skarbnik

§18

1. Wydatkowanie środków pochodzących ze składek odbywa się następująco:
 - 1) organizowanie imprez kulturalno-oświatowych i wycieczek dla dzieci;
 - 2) organizowanie imprez okolicznościowych dla dzieci;
 - 3) finansowanie materiałów piśmienniczych i dydaktycznych dla dzieci;
 - 4) finansowanie bieżących potrzeb Przedszkola;
 - 5) finansowanie innych wydatków niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Rady.
2. Wnioski o środki z funduszu Rady składają: Dyrektor, Rada Pedagogiczna.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Działalność Rady jest zgodna z obowiązującym prawem.

§ 20

1. Traci moc regulamin uchwalony uchwałą Nr 1-2022/2023 z dnia 04 października 2022 r.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin został przyjęty uchwałą Nr 1 /2023/2024 z dnia 02 października 2023 r.

Przewodniczący Rady