Załącznik do Uchwały nr 8 206/2017

z dnia 22 listopada 2016 r.

**Rada Rodziców**

przy Przedszkolu Miejskim nr 173

94-047 Łódź

ul. al. ks. kard. S. Wyszyńskiego 62

**Regulamin Rady Rodziców**

**Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi**

1. **Postanowienia ogólne.**
2. Rada Rodziców jest organem działającym na terenie przedszkola.
3. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 173 w Łodzi przy al. Wyszyńskiego 62.
4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i przepisami prawa.
5. **Cele i zadania Rady Rodziców.**
6. Współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym.
7. Przyczynianie się do ciągłego podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci poprzez uczestniczenie w życiu przedszkola.
8. Prezentowanie wobec Dyrektora i Rady Pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola.
9. Przekazywanie rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola informacji o udzielanej pomocy na rzecz placówki oraz działalności finansowej Rady Rodziców.
10. Wnioskowanie do Dyrektora przedszkola o zorganizowanie zajęć dodatkowych.
11. Wypełnianie obowiązków wynikających z działalności statutowej i administracyjnej.
12. **Tryb powoływania i odwoływania członków Rady Rodziców.**
13. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie oddziału przedszkolnego.
14. Jeden rodzic reprezentuje jedno dziecko.
15. Zebranie rodziców wybiera spośród siebie przedstawiciela, zastępcę i skarbnika, którzy stanowią Radę Rodziców przedszkola.
16. Głosowanie jest tajne.
17. Osoba, która uzyskała największa ilość głosów jest delegatem grupy do Rady Rodziców przedszkola.
18. Pozostałe osoby, jeśli wyrażą chęć uczestnictwa w pracach Rady Rodziców, stanowią zespół doradczy.
19. Członkowie Rady Rodziców powoływani są na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców, nie później niż do 31 października.
20. Rada Rodziców Przedszkola nr 173 w Łodzi składa się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, skarbnika, sekretarza, dwóch członków komisji rewizyjnej, członków, którzy są przedstawicielami poszczególnych grup oraz zespołu doradczego.
21. Przedstawiciel do Rady Rodziców wybierany jest z każdej grupy na początku każdego roku szkolnego. Prezydium Rady Rodziców wybierane jest na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców w drodze tajnych wyborów.
22. Komisja rewizyjna składa się z dwóch osób. Co najmniej jeden członek komisji powinien być zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości.
23. Prezydium Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje lub zespoły doradcze spośród swoich członków i innych rodziców.
24. Działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący.
25. Wybór nowych członków Rady Rodziców w ciągu roku szkolnego może odbywać się na zasadzie indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach rady, propozycji członków rady rodziców, rodziców lub dyrektora.
26. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze złożenia rezygnacji, odwołania na wniosek rodziców lub członków rady po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
27. **Zadania członków Rady Rodziców.**
28. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców::

* kierowanie pracą Rady Rodziców,
* reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz
* opracowanie projektu planu pracy wraz z planem finansowym na dany rok szkolny z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola,
* współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy,
* zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców,
* przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola,
* w czasie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący.

1. Zadania skarbnika Rady Rodziców:

* czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców.
* systematyczne sprawdzanie dokumentów finansowych rady, kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie ich do wypłaty,
* składanie sprawozdania Radzie Rodziców na koniec roku szkolnego z działalności finansowej i realizacji planu finansowego

1. Zadania sekretarza Rady Rodziców:

* sporządzanie protokołów posiedzeń Rady Rodziców oraz prowadzenie dokumentacji.

1. Zadania komisji rewizyjnej Rady Rodziców:

* bieżące dokonywanie kontroli dokumentów finansowych i stanu gotówki w kasie Rady Rodziców oraz kontrola sprawozdania finansowego na koniec roku szkolnego.

**V. Tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców.**

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu.
2. Uchwały są protokołowane i stanowią załącznik do protokołu.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący i sekretarz

**VI. Ramowy plan pracy Rady Rodziców.**

1. Plenarne zebranie Rady Rodziców jest zwoływane co najmniej raz w roku na wniosek przewodniczącego rady rodziców, dyrektora lub rady pedagogicznej.
2. Rada Rodziców obraduje nie rzadziej niż raz w semestrze. Na posiedzenia Rady Rodziców zapraszany jest dyrektor, mogą być zaproszeni członkowie rady pedagogicznej i inni rodzice.
3. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane, za protokoły odpowiada sekretarz Rady Rodziców.
4. Posiedzenie komisji rewizyjnej jest obligatoryjne na koniec roku szkolnego.
5. Wnioski i ustalenia komisji rewizyjnej muszą mieć formę pisemną. Są przedstawiane na posiedzeniu rady rodziców.

**VII. Zasady działalności finansowej Rady Rodziców.**

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł np. imprez dochodowych organizowanych przez Radę Rodziców na terenie przedszkola. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określają: Regulamin Rady Rodziców i preliminarz wydatków.
2. Na pierwszym zebraniu ogółu rodziców zostaje uchwalona wysokość składki, która uzyskana od każdego dziecka, pozwoli na zrealizowanie wszystkich zadań statutowych.
3. Rodzice wpłacają składkę w ustalonej wysokości jednorazowo za cały rok lub z podziałem na trzy raty, zgodnie z deklaracją.
4. Wpłaty na fundusz Rady Rodziców dokumentowane są na dowodzie wpłaty.
5. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone na działalność statutową, tj. działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, a także na pokrycie kosztów administracyjnych.
6. W działalności finansowej Rady obowiązuje zasada celowego i oszczędnego gospodarowania środkami.

**VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
2. W każdym roku szkolnym mogą być przeprowadzone wybory uzupełniające do prezydium rady rodziców.
3. W skład Rady Rodziców nowej kadencji mogą wchodzić osoby będące członkami rady rodziców w roku poprzednim.
4. Przewodniczący Rady Rodziców lub upoważniona osoba przekazuje nowemu przewodniczącemu wszystkie sprawy, także finansowe, związane z działalnością Rady Rodziców
5. Decyzja dotycząca ewentualnych zmian w regulaminie Rady Rodziców może być podjęta zwykłą większością głosów członków obecnych na zebraniu rady, przy obecności co najmniej 50% członków rady.
6. Regulamin obowiązuje wszystkich członków Rady rodziców.
7. Zebrania Rady Rodziców zwołuje i prowadzi przewodniczący Rady Rodziców. W przypadku jego nieobecności obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący. W zebraniu powinna uczestniczyć co najmniej połowa członków Rady Rodziców.
8. Dyrektor ma prawo wstrzymać uchwałę Rady Rodziców niezgodną z przepisami prawa, regulaminem Rady Rodziców lub statutem przedszkola.
9. Rada Rodziców ma prawo prosić dyrektora przedszkola o ocenę pracy nauczyciela.
10. W przypadku nieporozumień między Radą Rodziców a innymi organami przedszkola dyrektor organizuje spotkanie negocjacyjne.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.