

REGULAMIN RADY RODZICÓW
Przedszkola
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Książenicach

Spis treści

I.	Postanowienia ogólne.	1
II.	Cele i zadania.....	1
III.	Rady Grupowe Rodziców.....	2
IV.	Tryb powoływania i odwoływania członków Rady Rodziców.	2
V.	Organizacja pracy Rady Rodziców	3
VI.	Zebrania Rady Rodziców	6
VII.	Zebrania Plenarne Rodziców	6
VIII.	Zasady działalności finansowej Rady Rodziców.	7
IX.	Postanowienia końcowe.....	7

REGULAMIN RADY RODZICÓW

przedszkola działającego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Książenicach przy al. E. Marylskiego 3, 05-825 Książenice.

I. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin niniejszy określa organizację i działalność Rady Rodziców na podstawie:
 - a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - b. ustawy z dn. 26 stycznia 1982r. z późniejszymi zmianami - Karta Nauczyciela.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Książenicach przy al. E. Marylskiego 3 , zwanym dalej Przedszkolem.

II. Cele i zadania.

1. Rada Rodziców jest niezależną organizacją wewnątrz przedszkolną, powołaną do:
 - a. Reprezentowania ogółu rodziców wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkola oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach Przedszkola.
 - b. Ułatwiania Przedszkolu współpracę z rodzicami w sprawach związanych z nauką i wychowaniem dzieci,
 - c. Współdziałania z Przedszkolem w stałym polepszaniu warunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i polepszania jej wyników.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - i. programu wychowawczego-profilaktycznego dzieci obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w przedszkolu,
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,
 - d. ocena pracy nauczyciela na podstawie art. 6a ust. 5 pkt 1 i art. 6a ust. 5a Karty Nauczyciela, w związku z dokonywaniem przez Dyrektora przedszkola oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy,
 - e. Wyboru przedstawicieli Rady Rodziców do pracy w komisji konkursowej na Dyrektora przedszkola bądź innej, gdzie wymagani są przedstawiciele Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców w swojej działalności porozumiewa się z Dyrektorem przedszkola, zapraszając go na swoje posiedzenia plenarne.
4. Przez rodziców rozumie się także prawnych opiekunów dziecka.

III. Rady Grupowe Rodziców

1. Rada Grupowa Rodziców składa się z trzech osób (tzw. trójka grupowa) wybieranych w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, na pierwszym w roku szkolnym, ogólnym zebraniu rodziców danej grupy.
2. Jeden z członków Rady Grupowej Rodziców jest na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców danej grupy wybierany na przedstawiciela w Radzie Rodziców. Wyboru dokonują obecni na zebraniu rodzice w wyborach tajnych.
3. Rada Grupowa Rodziców współdziała z wychowawcą klasy.
4. Rada Grupowa Rodziców wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
5. Członkowie Grupowych Rad Rodziców mogą być odwołani ze swych funkcji przed upływem kadencji. Odwołania dokonuje się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, na ogólnym zebraniu rodziców danej grupy.
6. Zebrania rodziców poszczególnych grup odbywają się z inicjatywy rodziców, Rady Grupowej Rodziców lub wychowawcy grupy.
7. Decyzje rodziców są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, na ogólnym zebraniu rodziców danej grupy.

IV. Tryb powoływania i odwoływania członków Rady Rodziców.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Grupowych Rodziców (tzw. trójek grupowych) wybranych w tajnych wyborach na pierwszych zebraniach grupowych.
2. W danym roku szkolnym jeden członek Rady Rodziców może być przedstawicielem tylko jednej Rady Grupowej Rodziców.
3. W skład Rady Rodziców nowej kadencji mogą wchodzić osoby będące członkami Rady Rodziców w roku poprzednim.
4. Na pierwszym posiedzeniu organizacyjnym Rady Rodziców, wybiera się spośród przedstawicieli Rad Grupowych Rodziców w głosowaniu tajnym:
 - a. przewodniczącego Rady Rodziców,
 - b. wiceprzewodniczącego Rady Rodziców;
 - c. sekretarza.
5. Członkowie Rady Rodziców nie biorący aktywnego udziału w pracach Rady Rodziców, mogą być odwołani przez właściwe zebranie grupowe rodziców lub samą Radę Rodziców przed upływem kadencji. Odwołania dokonuje się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, na ogólnym zebraniu Rady Rodziców. Na miejsce ustępujących lub odwołanych członków Rady Rodziców powinni być powołani nowi członkowie.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili ukonstytuowania się nowej.
7. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje honorowo.

V. Organizacja pracy Rady Rodziców

1. Działalnością Rady Rodziców kieruje Przewodniczący Rady Rodziców, który w szczególności:
 - a. zwołuje i prowadzi zebrania Rady Rodziców,
 - b. zwołuje i prowadzi Zebrania Plenarne Rodziców,
 - c. reprezentuje Radę Rodziców w kontaktach z Dyrektorem przedszkola i innymi podmiotami.
2. Sekretarz protokołuje zebrania Rady Rodziców, zebrania Rady Rodziców oraz Zebrania Plenarne Rodziców, a w razie jego nieobecności inna osoba wskazana przez Przewodniczącego Rady Rodziców. Sekretarz prowadzi dokumentację Rady Rodziców, która przechowywana jest w Szkole.
3. Najszybciej jak to możliwe Rada Rodziców ma obowiązek ukonstytuowania się, to jest:
 - a. przyjmuje sprawozdanie z działalności ustępującej Rady Rodziców,
 - b. zatwierdza Regulamin Rady Rodziców, jeśli nastąpiły zmiany,
 - c. zatwierdza wysokość minimalnej składki na fundusz rady Rodziców i terminy jej płatności,
 - d. zatwierdza plan działalności na dany rok szkolny wraz z planem finansowym na dany rok szkolny oraz ramowe wytyczne do pracy Rad Grupowych Rodziców.
4. Rada Rodziców podejmuje decyzje w formie uchwał.
 - a. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym na zebraniu lub za pomocą poczty elektronicznej.
 - b. Uprawnionym do głosowania jest wyłącznie członek Rady Rodziców
 - c. Procedura głosowania za pomocą poczty elektronicznej:
 - i. głosowanie odbywa się tylko z konta e-mail przedstawiciela klasy w Rady Rodziców wpisanego na listę korespondencji Rady Rodziców,
 - ii. każdy przedstawiciel może udzielić tylko jednej odpowiedzi w głosowaniu,
 - iii. odpowiedź w głosowaniu może mieć formę „ZA”, „PRZECIW”, „WSTRZYMANY”,
 - iv. głosowanie jest rozstrzygnięte zwykłą większością, ważnych oddanych głosów (ZA, PRZECIW, WSTRZYMANY) - analogicznie do formy głosowania na zebraniach Rady Rodziców,
 - v. brak odpowiedzi lub brak wymaganej formy (ZA, PRZECIW, WSTRZYMANY) w treści głosu - jest głosem nieważnym, głosowanie trwa w czasie wyznaczonym w treści komunikatu informującego o rozpoczęciu głosowania.
5. Rada Rodziców posługuje się skrzynką poczty elektronicznej: RRPwKsiazenicach@gmail.com,
6. Poczta elektroniczna jest oficjalnym kanałem kontaktowym Rady Rodziców z przedstawicielami do Rady Rodziców, rodzicami, Dyrektorem szkoły i instytucjami zewnętrznymi.
7. Rada Rodziców rozpatruje i proceduje wnioski składane do Rady Rodziców według zasad:
 - a. Rodzice zgłaszają wniosek, zagadnienie, temat do podjęcia dyskusji/interwencji przez Radę Rodziców za pośrednictwem przedstawiciela do Rady Rodziców ze swojej klasy bądź też bezpośrednio na adres email Rady Rodziców: RRPwKsiazenicach@gmail.com lub bezpośrednio przez dziennik elektroniczny Vulkan+ pisząc do adresata: Rada Rodziców Przedszkola;
 - b. Rada Rodziców decyduje o zasadności dalszego procedowania zgłoszonej sprawy poprzez głosowanie i podejmuje decyzję o braku zasadności dalszego procedowania wniosku lub dalszym procedowaniu wniosku;

- c. Za pośrednictwem przedstawicieli do Rady Rodziców, do rodziców zostaje wysłana informacja o decyzji podjętej przez Radę Rodziców;
 - d. W przypadku decyzji o dalszym procedowaniu wniosku, formalny wniosek z opisem sprawy/pytania zostaje złożony do Dyrekcji szkoły poprzez Sekretariat z prośbą o odpowiedź pisemną w ciągu 14 dni (Rada Rodziców może podjąć decyzję o wysłaniu kopi pisma do organu prowadzącego lub nadzorującego placówkę ewentualnie innego organu zewnętrznego właściwego ze względu na tematykę zagadnienia), kopia wniosku zostaje przekazana rodzicom za pośrednictwem przedstawicieli do Rady Rodziców;
 - e. Uzyskana odpowiedź zostaje przekazana rodzicom za pośrednictwem przedstawicieli do Rady Rodziców;
 - f. W przypadku braku odpowiedzi, po upływie wyznaczonego terminu 14 dni, Rada Rodziców ponownie zwraca się z prośbą o odpowiedź na złożony wniosek w terminie 7 dni;
 - g. W przypadku dalszego braku odpowiedzi lub odpowiedzi nie wyczerpującej zgłoszonego zapytania, Rada Rodziców podejmuje w głosowaniu decyzję o dalszym toku sprawy;
 - h. W przypadku decyzji o dalszym toku sprawy Rada Rodziców kieruje pismo do organu prowadzącego lub nadzorującego placówkę ewentualnie innego organu zewnętrznego właściwego ze względu na tematykę zagadnienia;
 - i. O podjętej decyzji Rada Rodziców informuje rodziców za pośrednictwem przedstawicieli do Rady Rodziców;
8. Ocena pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy jest ustalana według procedury:
- a. Procedura przeprowadzana zgodnie z art. 9c ust. 6 ustawy z dn. 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela;
 - b. Rada Rodziców na wniosek Dyrektora przedszkola dokonuje oceny pracy nauczyciela wskazanego w zawiadomieniu;
 - c. Przedstawiciele do Rady Rodziców są powiadamiani o planowanym zebraniu Rady Rodziców na którym będzie ustalana opinia o wskazanym nauczycielu;
 - d. Przedstawiciele do Rady Rodziców przyjmują od rodziców w swoich grupach opinie na temat pracy nauczyciela, uczącego dzieci w danej grupie;
 - e. Decyzja Rady Rodziców w sprawie oceny pracy nauczyciela jest podejmowana na zebraniu Rady Rodziców poprzez głosowanie przedstawicieli, zwykłą większością głosów w oparciu o opinie przekazane do Rady Rodziców i zapoznaniu przedstawicieli z nimi na zebraniu Rady Rodziców lub w przypadku krótkiego terminu uniemożliwiającego zwołanie zebrania albo dużej ilości opinii, drogą elektroniczną z zachowaniem powyższych zasad;
 - f. Rada Rodziców podejmuje decyzje w sprawie opinii pracy nauczyciela w formie: pozytywna lub negatywna;
 - g. Procedura głosowania drogą elektroniczną:
 - i. głosowanie odbywa się tylko z konta poczty elektronicznej przedstawiciela klasy w Rady Rodziców wpisanego na listę korespondencji Rady Rodziców,
 - ii. każdy przedstawiciel może udzielić tylko jednej odpowiedzi w głosowaniu,
 - iii. odpowiedź w głosowaniu może mieć formę „POZYTYWNA”, „NEGATYWNA”,

- iv. głosowanie jest rozstrzygnięte zwykłą większością, ważnych oddanych głosów (POZYTYWNA, NEGATYWNA) - analogicznie do formy głosowania na zebraniach Rady Rodziców,
 - v. brak odpowiedzi lub brak wymaganej formy (POZYTYWNA, NEGATYWNA) w treści głosu - jest głosem nieważnym,
 - vi. głosowanie trwa w czasie wyznaczonym w treści komunikatu informującego o rozpoczęciu głosowania.
 - h. Rada Rodziców posługuje się skrzynką poczty elektronicznej:
RRPwKsiazenicach@gmail.com
 - i. Rada Rodziców podejmuje decyzje w sprawie opinii pracy nauczyciela w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku od dyrektora.
 - j. Opinia Rady Rodziców na temat pracy nauczyciela jest przekazywana do dyrektora przedszkola.
9. Tryb wyboru przedstawicieli Rady Rodziców do pracy w komisji konkursowej na Dyrektora przedszkola bądź innej, gdzie wymagani są przedstawiciele Rady Rodziców:
- a. Wybory przedstawicieli Rady Rodziców do pracy w komisji konkursowej na Dyrektora przedszkola, bądź innej, gdzie wymagana jest obecność takich przedstawicieli, przeprowadza się podczas zebrania ogólnego przedstawicieli grup w Radzie Rodziców (zebrania Rady Rodziców) zwołanego na wniosek Przewodniczącego Rady Rodziców.
 - b. W wypadku zaistnienia siły wyższej, uniemożliwiającej zorganizowanie i przeprowadzenie zebrania Rady Rodziców, dopuszcza się rezygnację z Zebrania Rady Rodziców i wybór członków do pracy w Komisji konkursowej tylko drogą elektroniczną, w formie głosowania elektronicznego. Decyzję taką podejmuje Rada Rodziców i powiadamia przedstawicieli grup. W takiej sytuacji kandydaci na członków Komisji Konkursowej zgłaszają się i są zgłaszani pocztą elektroniczną na adres: RRPwKsiazenicach@gmail.com w terminie podanym przez Przewodniczącego Rady Rodziców.
 - c. O terminie, miejscu i celu zebrania Rady Rodziców powiadamia Przewodniczący Rady Rodziców wszystkich przedstawicieli grup w Radzie Rodziców przed planowanym zebraniem.
 - d. Prowadzenie zebrania Rady Rodziców dotyczącego wytypowania przedstawicieli do komisji konkursowej powierza się osobie, która nie zamierza przystąpić do udziału jako przedstawiciel do komisji konkursowej, a która jest uprawniona do występowania w Radzie jako przedstawiciel grupy do Rady Rodziców,
 - e. Wybór przedstawicieli do komisji konkursowej dokonuje się w głosowaniu jawnym lub tajnym na zebraniu Rady Rodziców lub za pomocą poczty elektronicznej dla zapewnienia obiektywizmu i umożliwienia udziału w głosowaniu większej ilości przedstawicieli do Rady Rodziców (w przypadku małej ilości przedstawicieli grup do Rady Rodziców na zebraniu) – zgodnie z decyzją Rady Rodziców podjętej na zebraniu.
 - f. Wybór dokonuje się zwykłą większością głosów obecnych podczas zebrania, uprawnionych przedstawicieli grup w Radzie Rodziców zgodnie z listą obecności z dnia głosowania lub według procedury głosowania za pomocą poczty elektronicznej zwykłą większością oddanych głosów,
 - g. Przewodniczący Rady Rodziców informuje o ilości, wymaganych przepisami, przedstawicieli do komisji konkursowej;
 - h. Po sporządzeniu listy obecności i potwierdzeniu uprawnień do głosowania, Przedstawiciele Klas w Radzie Rodziców zgłaszają nazwiska kandydatów do pracy

w komisji konkursowej, zgłoszenia mogą dokonać również chętni do udziału w komisji zgłaszając swoje kandydatury;

- i. Kandydaci muszą potwierdzić swoją zgodę na udział w pracach komisji konkursowej jako przedstawiciele Rady Rodziców;
- j. Przebieg głosowania oraz ilość oddanych głosów potwierdza się w protokole z głosowania. Protokół zostaje podpisany przez Zarząd Rady Rodziców;
- k. Po wyłonieniu przedstawicieli do składu komisji konkursowej Rada Rodziców przedkłada w Wydziale Oświaty w terminie 3 dni roboczych następujące dokumenty:
 - i. wyciąg z regulaminu działalności Rady Rodziców dotyczący wyboru przedstawicieli do składu komisji konkursowej;
 - ii. uchwały Rady Rodziców w sprawie wyboru przedstawicieli do składu komisji konkursowej,
 - iii. zawiadomienia członków Rady Rodziców o miejscu, terminie i celu spotkania – oświadczenie pisemne Przewodniczącego Rady Rodziców o sposobie zawiadomienia,
 - iv. protokół z zebrania Rady Rodziców i protokół z głosowania wraz z listą uczestników zebrania i listą przedstawicieli uprawnionych i oddających głosy.
- l. Wyciągi z regulaminu, protokół z posiedzenia i uchwały powinny być przedstawione i potwierdzone ze zgodność z oryginałem przez Radę Rodziców.
- m. Rada Rodziców ma prawo dokonywania zmian i uzupełnień w regulaminie dotyczących wyboru przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na dyrektora przedszkola bądź innej, gdzie wymagani są przedstawiciele Rady Rodziców.

VI. Zebrania Rady Rodziców

1. Zebrania Rady Rodziców zwołuje Przewodniczący Rady Rodziców na wniosek Rady Rodziców, Rady Klasowej Rodziców lub na wniosek Dyrektora przedszkola.
2. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane, a treść protokołów jest udostępniana do wiadomości rodziców.
3. Udział w zebraniach Rady Rodziców mogą wziąć rodzice nie będący członkami Rady Rodziców oraz inni goście.

VII. Zebrania Plenarne Rodziców

1. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest Plenarne Zebranie Rodziców.
2. Plenarne Zebranie Rodziców może być zwoływane w każdym czasie na wniosek Rady Rodziców, Rad Klasowych Rodziców z co najmniej dwóch grup, na wniosek Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej, złożony do Rady Rodziców.
3. Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku, Rada Rodziców zwołuje Plenarne Zebranie Rodziców wyznaczając termin spotkania nie później niż 7 dni od daty otrzymania wniosku.
4. Decyzje na Zebraniu Plenarnym Rodziców są podejmowane w formie uchwał w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. Prawo głosu na Zebraniu Plenarnym Rodziców ma każdy rodzic, którego dziecko uczęszcza do Przedszkola. W przypadku, gdy jeden rodzic występuje w imieniu więcej niż jednego własnego dziecka, wówczas prawo głosu przysługuje na każde dziecko z osobna.

VIII. Zasady działalności finansowej Rady Rodziców.

1. Fundusze Rady Rodziców powstają z dobrowolnych składek rodziców.
2. Wysokość minimalnej składki na fundusz Rady Rodziców oraz terminy jej płatności ustala Rada Rodziców.
3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od ustalonej przez Radę Rodziców.
4. Rada Rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zwolnić określonych rodziców z części lub całości składki.
5. Rodzice wpłacają zadeklarowaną składkę ustaloną przez Radę Rodziców do skarbnika z Rady Grupowej Rodziców lub na rachunek bankowy wskazany przez Zarząd Rady Rodziców.
6. Fundusze Rady Rodziców są księgowane.
7. Rada Rodziców w celu wspierania działalności Przedszkola może pozyskiwać i gromadzić fundusze z innych źródeł.
8. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone na zakup zabawek, pomocy dydaktycznych, wyposażenia Przedszkola, upominków dla dzieci, a także na finansowanie imprez kulturalnych, mityngów, warsztatów szkoleniowych dla rodziców i pedagogów oraz na inne cele realizowane zgodnie z niniejszym Regulaminem przez Radę Rodziców.

IX. Postanowienia końcowe.

1. Rada Rodziców posługuje się pieczętą.

Rada Rodziców Przedszkola
przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Książenicach
05-825 Książenice, al. E. Marylskiego 3