

REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ **Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Łosicach**

I. Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację rady pedagogicznej w przedszkolach publicznych.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Rada pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją placówki.

II. Skład i struktura Rady Pedagogicznej

§ 2

1. W skład rady wchodzi:
 - a) dyrektor jako przewodniczący,
 - b) nauczyciele jako członkowie.

§ 3

1. W zebraniach rady lub określonych punktach porządku tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, goście:
 - a) doradca metodyczny,
 - b) przedstawiciele poradni zdrowia, psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej itp.,
 - c) przedstawiciele organizacji, stowarzyszeń lub fundacji zajmujących się dziećmi, lub organizacji związkowych,
 - d) przedstawiciele rodziców danej grupy dziecięcej lub rady rodziców,
 - e) przedstawiciele organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - f) pracownicy administracyjni i obsługi placówki,
 - g) inne osoby, jeśli rada uzna ich obecność za celową lub potrzebną.

III. Cele, zadania i kompetencje

§ 4

1. Rada pedagogiczna jest organem współkierującym placówką, mającym na celu:
 - a) dbanie o jakość placówki poprzez: tworzenie koncepcji pracy pedagogicznej przedszkola, współdecydowanie o kierunku rozwoju oraz aktywny udział w mierzeniu jakości pracy placówki,

- b) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka i upowszechnianie wiedzy o rozwoju dziecka.

§ 5

Do podstawowych zadań rady należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, jej analizowanie, ocenianie i wnioskowanie.
2. Analizowanie i ocenianie organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola.
3. Upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, innowacji i eksperymentów.
4. Organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
5. Przygotowanie projektu statutu lub jego zmian.
6. Planowanie i organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami wychowanków.

§ 6

Rada opracowuje i zatwierdza:

1. Program rozwoju placówki.
2. Innowacje, eksperymenty pedagogiczne i badania naukowe, które mają być prowadzone na terenie placówki.
3. Statut placówki.
4. Organizację wewnętrznego doskonalenia zawodowego i plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Terminarz spotkań rady w danym roku szkolnym.
6. Regulaminy przedszkolne o charakterze wewnętrznym.

§ 7

Rada opiniuje:

1. Organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć.
2. Projekt planu finansowego placówki.

3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8

Rada wnioskuje w sprawach:

1. Doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Dotyczących odwołania nauczyciela z funkcji dyrektora.

§ 9

Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

1. Prowadzenia i przygotowania zebrań Rady.
2. Powiadamiania wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę terminarzem jej spotkań.
3. Przedstawienia nie rzadziej niż dwa razy w toku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
4. Realizacji uchwał rady.
5. Tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich jej członków w celu podnoszenia jakości pracy placówki.
6. Oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
7. Zapoznawania na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i związanego z działalnością placówki.
8. Informowania na bieżąco o działalności placówki i jakości jej pracy.

IV. Organizacja pracy

§ 10

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami, regulaminami i terminarzem.

2. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub 1/3 członków rady, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki.

V. Tryb podejmowania uchwały

§ 11

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady obowiązują wszystkich członków przedszkola.
3. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym, uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
4. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

VI. Sposób dokumentowania działalności i posiedzeń

§ 12

1. Zebrania rady są protokołowane. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w terminie 7 dni i wpisywany do księgi protokołów.
2. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant wyznaczony na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu rady przez przewodniczącego, przy aprobacie rady.
3. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 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

1. Podstawowym dokumentem działania rady jest książka protokołów. Zasznurowaną, opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę opatruje się klauzulą: „Księga zawiera ... stron i obejmuje okres pracy od ... do dnia ...”.

2. Księga protokołów może być udostępniona – tylko na terenie placówki – do wglądu wszystkim członkom rady, wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny. Innym osobom księga może być udostępniona po podjęciu stosownej uchwały przez radę.

VIII. Prawa i obowiązki członków rady

§ 14

Członek rady jest zobowiązany do:

1. Rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji placówki.
2. Czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady.
3. Udziału w wewnętrznym doskonaleniu i rozwijaniu własnych umiejętności zawodowych poprzez podnoszenie kwalifikacji i samokształcenie.
4. Przestrzeganie prawa oświatowego i zarządzeń dyrektora.
5. Przestrzegania i realizowania uchwał rady, także wtedy, gdy zgłosił swoje zastrzeżenia lub głosował przeciwko uchwale.
6. Składania przed radą sprawozdań z przydzielonych zadań.
7. Nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 15

Członkowie rady mają prawo do:

1. Zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy placówki.
2. Wniesienia punktu do porządku obrad rady.
3. Pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej placówki.

IX. Postanowienia końcowe

§ 16

W realizacji swych zadań rada współpracuje z funkcjonującymi w placówce organami kolegialnymi rodziców.

§ 17

Rada wybiera spośród swoich członków przedstawicieli do reprezentowania jej na zewnątrz.

§ 18

Działalność rady jest zgodna z obowiązującym prawem.

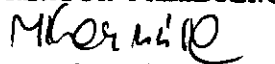
§ 19

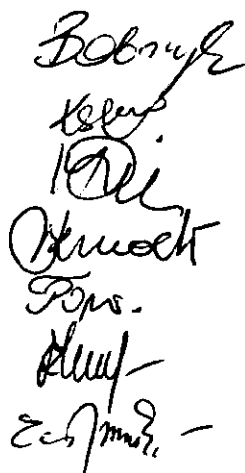
Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia 18 04 2002 r.

Podpisy członków rady i przewodniczącego:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA


mgr Irena Klauzińska


Babny
Klemp
Klemp
Klemp
Klemp
Klemp
Klemp
Klemp

**Załącznik
do uchwały Nr 4/12/12/2006
Rady Pedagogicznej
Przedszkola Samorządowego Nr1
w Łosicach
z dnia 12.12.2006**

Regulamin działalności Rady Pedagogicznej

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ileć w regulaminie jest mowa bez określenia o: przedszkolu – należy rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 1, Statucie – należy rozumieć Statut Przedszkola, dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Przedszkola, Radzie – należy rozumieć Radę Pedagogiczną, przewodniczącym – należy rozumieć przewodniczącego Rady Pedagogicznej, komisji – należy rozumieć komisję Rady, Regulaminie – należy rozumieć niniejszy Regulamin Rady Pedagogicznej.

1. Rada może wybrać ze swojego grona sekretarza działającego zgodnie z kompetencjami przyznanymi w regulaminie.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Rady określa Statut.

§ 2

1. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele.
2. W zebraniach Rady może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny po uprzednim zawiadomieniu dyrektora.
3. Dyrektor jako przewodniczący Rady może zapraszać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym.
4. Zebrania Rady i komisji Rady odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.

§ 3

1. Uczestniczenie w pracach Rady jest obowiązkiem każdego członka tego organu.
2. Członkowie Rady podpisem na liście obecności dokumentują swój udział w pracy Rady.
3. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymania w tajemnicy spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, nauczycieli czy innych pracowników Przedszkola.

§ 4

1. Rada działa na zebraniach plenarnych i za pomocą swoich organów.
2. Organami Rady są: przewodniczący i komisje, jeżeli je utworzono.

§ 5

1. Przewodniczącym Rady jest dyrektor Przedszkola.
2. Przewodniczący Rady:
 - ▶ przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebranie Rady,
 - ▶ podpisuje uchwały,
 - ▶ podpisuje protokół zebrania Rady,
 - ▶ realizuje uchwały Rady.

§ 6

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
2. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.
3. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsadzania stanowisk kierowniczych oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów.

4. Głosowanie tajne można przeprowadzić również na wniosek członka Rady, przyjęty w głosowaniu jawnym.

§ 7

1. Zwykła większość jest to liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”, pomija się głosy wstrzymujące.
2. Korum oznacza frekwencję członków Rady równą o najmniej jej połowie plus jeden.

§ 8

1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie.

§ 9

1. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartkami do głosowania, przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie.
2. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana spośród członków Rady.

Rozdział II

ZAGADNIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 10

1. Załatwienie spraw z zakresu działania Rady wymaga przeprowadzenia głosowania w czasie zebrania.
2. Rada dokumentuje swoje działania w formie protokołu.

§ 11

1. Zebrania Rady są organizowane:
 - ▶ przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - ▶ w każdym semestrze w związku z osiągnięciami dzieci,
 - ▶ po zakończeniu zajęć szkolnych,
 - ▶ z inicjatywy przewodniczącego,
 - ▶ w miarę potrzeb
2. Zebrania Rady mogą być organizowane także w innych terminach na wniosek:
 - ▶ Rady Rodziców,
 - ▶ organu prowadzącego,
 - ▶ organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - ▶ co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Wniosek winien mieć formę pisemną i zawierać spis spraw wymagających zwołania zebrania Rady oraz pożądaný termin jego przeprowadzenia.

§ 12

1. Przewodniczący opracowuje projekt porządku zebrania, ustala datę, godzinę i miejsce, następnie powiadamia członków Rady i podmioty występujące o zorganizowanie zebrania Rady o tych ustaleniach.
2. Zawiadomienia o terminie i proponowanym porządku obrad zebrania dokonuje się w sposób zwyczajowo przyjęty na 14... dni przed zebraniem.
3. W wypadkach nadzwyczajnych można zebranie zwołać z terminem 1... dniowym.

§ 13

1. Rada zatwierdza porządek zebrania w drodze głosowania po stwierdzeniu prawomocności obrad.
2. Bezpośrednio przed głosowaniem członkowie Rady mogą zgłaszać swoje uwagi i zastrzeżenia oraz propozycje uzupełnienia porządku.
4. Propozycje i wnioski formalne Rady poddawane są pod głosowanie.

§ 14

1. Protokół Rady zawiera:
 - ▶ numer i datę zebrania oraz numery podjętych uchwał,
 - ▶ stwierdzenie prawomocności zebrania,
 - ▶ listę członków Rady,
 - ▶ zatwierdzony porządek obrad,
 - ▶ przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
 - ▶ przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - ▶ podpisy przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokół z zebrania udostępnia się członkom Rady w terminiedni od daty zebrania.
3. Każdy członek Rady ma prawo zgłosić uwagi i wnioski do treści protokołu.
4. Zebrania Rady numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały Rady – arabskimi. Numeracja rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego.
5. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w terminie 7 dni i wpisany do księgi protokołów.

§ 15

1. W przypadku uchwał związanych z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych, jak również wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego uchwały winny zawierać: tytuł uchwały, podstawę prawną, tekst uchwały, podpis przewodniczącego.

1. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
 - ▶ oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
 - ▶ datę podjęcia uchwały,
 - ▶ zwięzłe określenie przedmiotu uchwały.

§ 16

1. Uchwałami, wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie poprzednim, są uchwały w sprawach:
 - ▶ opinii związanych z obsadą stanowiska dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Przedszkolu,
 - ▶ wniosków o odwołanie ze stanowiska kierowniczego,
 - ▶ projektu Statutu oraz wystąpienia z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty, uchylającej w całości Statut lub niektóre jego postanowienia,
 - ▶ skreślenia z listy uczniów,
 - ▶ Regulaminu Rady,
 - ▶ delegowania przedstawicieli Rady do organów pozaszkolnych.
2. Rada może postanowić o sporządzeniu uchwały w formie odrębnego dokumentu także w innych przypadkach.
3. Integralną część uchwał, o których mowa w ust. 1, pkt.2 i 4 stanowią załączniki, zawierające uzasadnienie ich podjęcia.

§ 17

1. Projekt uchwały w formie odrębnego dokumentu przygotowuje:
 - ▶ przewodniczący lub upoważniony przez przewodniczącego członek Rady albo specjalnie do tego celu powołana komisja,
 - ▶ w przypadku projektów uchwał, które dotyczą dyrektora tylko specjalnie powołana komisja.
2. Projekt uchwał, o której mowa w przepisie poprzednim powinien, z zastrzeżeniem ust.3, znajdować się w dyspozycji przewodniczącego najpóźniej na dzień przed planowanym terminem spotkania.
3. Projekt uchwały przygotowywanej na nadzwyczajne zebranie Rady powinien znajdować się w dyspozycji Przewodniczącego najpóźniej w momencie otwierania takiego spotkania.

Rozdział III

KOMISJE RADY

§ 18

1. Do pomocy w realizacji zadań, a w szczególności do przygotowania materiałów na zebrania Rady może powołać stałe lub doraźne komisje.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności i likwidacji komisji wymaga formy uchwały. W tym samym trybie dokonuje się zmian w zakresie działalności komisji oraz w jej składzie osobowym.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

ZMIANY REGULAMINU I PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19

1. Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Uchwała nowelizująca wymienia uchylenia, zmieniane lub uzupełniane przepisy i podaje nową ich treść.
3. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, przewodniczący opracowuje i ogłasza, tekst jednolity Regulaminu.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.12.2006r.
(pełna data albo forma opisowa, np. z początkiem roku szkolnego...../.....)

M. Kuczyński

.....

podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej

REGULAMIN RADY RODZICÓW

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Rodziców, zwana dalej Radą, działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, Statutu przedszkola i niniejszego regulaminu.

1. Kadencja Rady trwa rok. Rada liczy po dwóch członków z każdego oddziału w przedszkolu.
2. W skład Rady wchodzi dziesięciu przedstawicieli Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
3. Jeżeli ogół rodziców na zebraniu grupowym postanowi wybrać więcej niż dwóch przedstawicieli z Rady Oddziałowej do Rady Rodziców, to ilość członków Rady Rodziców powiększa się o te osoby i wtedy jest większa niż przewiduje § 1 pkt 2.
4. Decyzje Rady są jawne.

§ 2

1. Jeśli w trakcie kadencji Rady z jej składu ubędzie członek Rady (przedstawiciel oddziału), organizuje się wybory uzupełniające.
2. Rada decyduje o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających i określa zasady ich przeprowadzenia.

§ 3

1. Rada może tworzyć komisje i zespoły zadaniowe o charakterze opiniującym i doradczym.
2. Zasady, tryb tworzenia oraz zadania komisji i zespołów ustala Rada.

II. WYBORY DO RADY

§ 4

1. Wybory do Rady Rodziców przeprowadzane są corocznie we wrześniu – na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału i odbywają się bez względu na frekwencję rodziców.
2. Rodzice dzieci danego oddziału wybierają ze swego grona Radę Oddziałową.
3. Rada Oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż trzy osoby. O liczebności Rady Oddziałowej decydują rodzice dzieci danego oddziału.

4. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowane w wyborach tylko przez jednego rodzica.
5. Wybory Rad Oddziałowych przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uczestników zebrania w jawnym głosowaniu. Do Komisji Skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej.
6. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu. Jeżeli trzecia (w przypadku trzyosobowej Rady Oddziałowej) i kolejne osoby uzyskają tę samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się dla tych osób.
7. Dwie osoby, które otrzymają największą liczbę głosów w wyborach do Rad Oddziałowych, są jednocześnie wybrani do Rady Rodziców przedszkola, jeżeli zebranie rodziców oddziału nie postanowi inaczej.
8. Jeżeli dwie lub więcej osób uzyska taką samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się dla tych osób.
9. Obwieszczenie wyników wyborów, podanie do wiadomości składu Rady i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązków dyrektora przedszkola.

III. WŁADZE RADY

§ 5

Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.

§ 6

1. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady, reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Zastępca Przewodniczącego Rady przejmuje obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności. Zakres zadań Zastępcy ustala Przewodniczący.
3. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.
4. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym przez Radę.

IV. KOMISJA REWIZYJNA

§ 7

1. Kandydatów do Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców wyłania się z osób, które w wyborach do Rad Oddziałowych uzyskały drugi co do liczby głosów wynik. Jeżeli dwie osoby uzyskają równą liczbę głosów, głosowanie powtarza się.
2. Kandydaci wybierają ze swego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną.

3. Komisja Rewizyjna nadzoruje prace Rady, w tym działalność finansową. Dwa razy w roku Komisja Rewizyjna przedstawia rodzicom sprawozdanie z wykonanego nadzoru.

V. POSIEDZENIA RADY

§ 8

1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminach ujętych w rocznym harmonogramie.
2. Poza terminami ustalonymi w harmonogramie posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, powiadamiając członków Rady co najmniej siedem dni przed terminem posiedzenia. W szczególnych uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez zachowania siedmiodniowego terminu.
3. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane w każdym czasie: z inicjatywy 1/3 składu Rady, na wniosek Dyrektora placówki lub Rady Pedagogicznej.

§ 9

1. Przygotowanie posiedzenia Rady jest obowiązkiem Przewodniczącego. Członkowie Rady na siedem dni przed posiedzeniem otrzymują projekt porządku obrad.
2. Posiedzenia Rady są prowadzone przez Przewodniczącego lub upoważnionego członka Rady.
3. W posiedzeniach Rady może brać udział z głosem doradczym Dyrektor lub inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Posiedzenie Rady jest ważne, jeśli bierze w nim udział co najmniej połowa jej członków.

§ 10

1. Posiedzenia Rady są protokołowane.
2. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.

VI. KOMPETENCJE RADY

§ 11

1. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
2. Opiniowanie zestawu programów przedszkolnych.
3. Opiniowanie planów pracy przedszkola.
4. Opiniowanie projektów innowacji pedagogicznych.

5. Występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, dyrektora lub nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
 6. Udział w organizacji wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców.
 7. Typowanie dwu przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego.
 8. Opracowanie rocznego planu pracy Rady i planu finansowo – gospodarczego.
 9. Typowanie swoich przedstawicieli do pracy komisji kwalifikującej dzieci do przedszkola.
-
- A. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 - B. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady.
 - C. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

VII. PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 12

1. Rada obraduje na zebraniach i podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji określonych w ustawach oraz przepisach wydawanych na podstawie tych ustaw.
2. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym, większością głosów.
3. Głosowanie w sprawach personalnych odbywa się w trybie tajnym.

§ 13

Uchwały Rady są numerowane w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

§ 14

Opinie Rady są wydawane w takim samym trybie co uchwały.

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY

§ 15

1. Członkowie Rady mają prawo:
 - a) dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego, poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne i dotyczącymi spraw personalnych,

- b) wypowiadania swoich opinii we wszystkich sprawach przedszkola,
 - c) głosowania na równych prawach w przypadku wszystkich decyzji podejmowanych przez Radę,
2. Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach Rady.

IX. FUNDUSZE RADY

§ 16

Rada może gromadzić fundusze przeznaczone na działalność statutową przedszkola.

§ 17

1. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszy Rady są ustalone corocznie przez Radę w terminarzu budżetowym.
2. Środki z funduszu Rady mogą być przeznaczone jedynie na zadania, które wynikają ze statutu przedszkola.

§ 18

Pisemne wnioski o środki z funduszu Rady mogą składać:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna

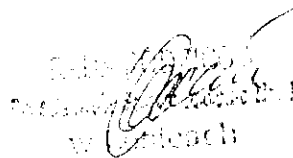
§ 19

1. Rada Rodziców ma wydzielone konto bankowe.
2. Środkami zgromadzonymi na koncie Rada dysponuje za pośrednictwem dwóch upoważnionych osób:
 - Przewodniczącego,
 - Skarbnika

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.


Rada Przedszkola
w Goleniowie