Plan pracy Rady Rodziców przy Przedszkolu Gminnym Kasztanowa Kraina w Przytocznej

na rok szkolny 2017/2018

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zadania i sposób ich realizacji** | **Osoba** **odpowiedzialna** | **Osoba** **współodpowiedzialna** | **Termin** **realizacji** | **Uwagi** |
| **I. Organizacja pracy Rady Rodziców.** |
| 1. Organizacja zebrania ogólnego rodziców.
 | Dyrektor  | – | wrzesień  |   |
| 1. Przeprowadzenie wyborów do rad oddziałowych i wybór  przedstawicieli do Rady Rodziców.
 | Dyrektor  | Wychowawcy grup | wrzesień  | podczas pierwszego zebrania |
| 1. Organizacja pierwszego zebrania Rady Rodziców.
 | Dyrektor  | Przewodniczący Rady Rodziców | wrzesień  |   |
| **II. Przedstawienie i zatwierdzenie Regulaminu Rady Rodziców.** |
| 1. Przygotowanie i przedstawienie propozycji Regulaminu działania  Rady Rodziców.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | Sekretarz Rady Rodziców | wrzesień  |   |
| 1. Zatwierdzenie Regulaminu działania rady rodziców.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | – | wrzesień  |   |
| **III. Przedstawienie i zatwierdzenie Planu pracy rady rodziców na dany rok szkolny.** |
| 1. Opracowanie propozycji zadań do planu pracy w bieżącym roku szkolnym w poszczególnych radach oddziałowych.
 | Przewodniczący rad oddziałowych | Przewodniczący Rady Rodziców | wrzesień  |   |
| 1. Zatwierdzenie Planu pracy Rady Rodziców.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | – | wrzesień  |   |
| **IV. Przedstawienie i zatwierdzenie planu finansowego Rady Rodziców na dany rok szkolny.** |
| 1. Przygotowanie i przedstawienie propozycji Planu finansowego Rady Rodziców.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | Skarbnik Rady Rodziców | wrzesień |   |
| 1. Zatwierdzenie Planu finansowego Rady Rodziców.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | – | wrzesień |   |

|  |
| --- |
| **V. Współpraca Rady Rodziców z dyrektorem.** |
| 1. Wyrażanie pisemnych opinii o pracy nauczycieli przed sporządzeniem przez dyrektora przedszkola oceny dorobku  zawodowego.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | Dyrektor  | cały rok | w przypadku otrzymania wniosku |
| 1. Opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | Dyrektor  | wrzesień |   |
| **VI. Współpraca Rady Rodziców z Radą Pedagogiczną.** |
| 1. Opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego   przedszkola.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | Przewodniczący Rady  Pedagogicznej | wrzesień  |   |
| 1. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | Przewodniczący Rady Pedagogicznej | w miarę potrzeb |   |

|  |
| --- |
| **VII. Udział Rady Rodziców w funkcjonowaniu przedszkola.**  |
| 1. Pomoc w wykonywaniu drobnych prac remontowych.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | Dyrektor  | cały rok |   |
| 1. Pomoc w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie trwania  uroczystości i wycieczek.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | Wychowawczynie grup | cały rok |   |
| 1. Pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych na ulepszenie bazy przedszkola.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | Dyrektor | cały rok |   |
| **VIII. Udział Rady Rodziców w organizowaniu imprez przedszkolnych.** |
| 1. Dzień Edukacji Narodowej
 |   |   | październik  |   |
| 1. Pasowanie na Przedszkolaka
 | październik  |   |
| 1. Mikołaj
 | grudzień |   |
| 1. Olimpiada Sportowa
 | grudzień  |   |
| 1. Bal karnawałowy
 | styczeń  |   |
| 1. Dzień Babci i Dziadka
 | styczeń |   |
| 1. Dzień Wiosny
 | kwiecień  |   |
| 1. Dzień Dziecka - wycieczki
 | maj  |   |
| 1. Święto Rodziny
 | czerwiec  |   |
| 1. Pożegnanie starszaków
 | czerwiec  |   |
| 1. Inne
 |   | zgodnie z  harmonogramem |
| **IX. Pozyskiwanie środków finansowych.** |
| 1. Poszukiwanie sponsorów
 | Przewodniczący Rady Rodziców | Dyrektor | cały rok |   |
| 1. Bieżące monitorowanie wpłat dobrowolnych składek rodziców.
 | Przewodniczący Rady Rodziców | Skarbnik Rady Rodziców/ osoba wyznaczona przez RR | cały rok |   |

Zatwierdzono na zebraniu Rady Rodziców w dniu …………………….. – Uchwała Nr ……………………...