

**REGULAMIN RADY RODZICÓW
DZIAŁAJĄCEJ PRZY PRZEDSZKOLU NR 422; BRĄZOWNICZA 17; 01 -929 WARSZAWIE**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1148)
- Statut przedszkola nr 422 w Warszawie

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Rada rodziców jest społecznym organem wewnętrznym działającym w przedszkolu.
2. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 422 w Warszawie
3. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości jego pracy.
4. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
5. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 422 w Warszawie
 - b) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 422 w Warszawie;
 - c) radzie - należy przez to rozumieć radę rodziców Przedszkola nr 422 w Warszawie;
 - d) przewodniczącym -należy przez to rozumieć przewodniczącego rady rodziców Przedszkola nr 422 w Warszawie
 - e) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin rady rodziców
 - f) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 422 w Warszawie

§ 2. Cele, kompetencje i zadania rady rodziców.

1. Cele działalności Rady to w szczególności:
 - a) aktywizowanie i angażowanie rodziców do działań na rzecz przedszkola;
 - b) podejmowanie działań na rzecz doskonalenia działalności przedszkola;
 - c) wspomaganie przedszkola na rzecz poprawy warunków materialnych i organizacyjnych.
2. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - a) uchwalanie Regulaminu swojej działalności.
3. Do kompetencji opiniodawczych należą:
 - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola;
 - c) opiniowanie podjęcia działalności w Przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
 - d) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Przedszkolu;
 - e) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego lub mianowanego zatrudnionego w Przedszkolu do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela

- za okres stażu;
 - f) opiniowanie pracy nauczyciela zatrudnionego w Przedszkolu do ustalenia oceny pracy
4. Do innych uprawnień Rady należą:
- a) występowanie do dyrektora, rady pedagogicznej Przedszkola, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - b) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - c) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.
5. Do zadań Rady należą w szczególności:
- a) współpraca z radami oddziałowymi;
 - b) wspomaganie Przedszkola i współudział w zakresie organizacji zajęć, warsztatów, prelekcji, imprez i spotkań okolicznościowych, wycieczek itp. organizowanych dla dzieci, rodziców i środowiska.
 - c) wspomaganie dzieci uczęszczających do Przedszkola będących w trudnej sytuacji np. losowej, materialnej.
 - d) wspomaganie działań Przedszkola związanych z upowszechnianiem wiedzy pedagogicznej rodziców oraz włączania ich w życie Przedszkola;
 - e) wspomaganie Przedszkola w zakresie poprawy warunków działalności i wyposażenia;
 - f) organizowanie prac użytecznych na rzecz dzieci i Przedszkola;
 - g) opiniowanie na wniosek Dyrektora lub rady pedagogicznej Przedszkola innych spraw dotyczących pracy przedszkola.

§ 3. Skład, tryb powoływania członków i struktura rady rodziców

1. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zasadach ustalonych przez rodziców dzieci z danego oddziału.
2. Wybory przedstawicieli do rady oddziałowej odbywają na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Termin pierwszego zebrania rodziców w oddziałach w każdym roku szkolnym ustala Dyrektor.
4. Wskazane jest, aby w skład rady oddziałowej wchodziło trzech rodziców.
5. Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
6. Kandydat do rady oddziałowej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
7. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
8. Osoby wybrane do rad oddziałowych wybierają spośród siebie przedstawiciela do Rady rodziców.
9. W przypadku braku porozumienia w tej sprawie między wybranymi członkami rady oddziałowej, wybór następuje na drodze głosowania przez ogół rodziców.
10. Radę uważa się za powołaną, jeżeli co najmniej 2/3 oddziałów w przedszkolu wybrało swojego przedstawiciela.
11. Pierwsze zebranie rady powinno odbyć się w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
12. Termin zebrania ustala się w porozumieniu z Dyrektorem.
13. Na pierwszym zebraniu Rady spośród członków Rady wybiera się prezydium, które stanowi organ wykonawczy oraz komisję rewizyjną, która stanowi organ kontrolny Rady.
14. W skład prezydium rady wchodzi:
 - Przewodniczący
 - Zastępca przewodniczącego
 - Skarbnik

15. W skład komisji rewizyjnej wchodzi 3 członków
16. Wybory przewodniczącego Rady Rodziców przeprowadza się w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
17. Dopuszcza się przeprowadzenie wyborów przewodniczącego w głosowaniu tajnym, na wniosek członka Rady Rodziców przyjęty przez Radę Rodziców w głosowaniu jawnym.
18. Zadania dyrektora podczas wyborów przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) policzenie głosów i podanie wyników głosowania.
19. Zgłoszenia kandydatów na przewodniczącego mogą dokonać jedynie członkowie rady obecni na zebraniu.
20. Kandydat na przewodniczącego musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
21. Wybory przewodniczącego odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez członków Rady.
22. Przewodniczący przejmuje prowadzenie zebrania i przeprowadza wybór kolejnych osób wchodzących w prezydium Rady i komisji rewizyjnej.
23. Kandydaci na skarbnika, i członków komisji rewizyjnej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
24. Wybór skarbnika, zastpcy przewodniczącego i komisji rewizyjnej odbywa się w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
25. Odstąpienie od udziału w działalności Rady może nastąpić poprzez złożenie rezygnacji. W tej sytuacji rada oddziałowa danego oddziału wybiera spośród siebie kolejnego członka Rady.
26. Kadencja Rady trwa jeden rok. Ustępująca Rada działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady, co powinno nastąpić nie później niż do 30 września danego roku szkolnego.
27. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się możliwość:
 - a) odwołania członka Rady na wspólny wniosek pozostałych członków Rady oraz rady oddziałowej danego oddziału. W miejsce odwołanego członka rada oddziałowa wybiera kolejnego przedstawiciela danego oddziału do Rady;
 - b) rozwiązania Rady w trakcie roku szkolnego za zgodą co najmniej 2/3 członków rad oddziałowych.
28. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 4. Zadania członków rady rodziców

1. Kompetencje Przewodniczącego obejmują w szczególności:
 - a) kierowanie całokształtem działalności Rady;
 - b) zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady;
 - c) kierowanie działalnością finansową Rady;
 - d) sprawdzanie dokumentów Rady;
 - e) czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego, prawidłowym i celowym gospodarowaniem funduszami Rady;
 - f) współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady i rad oddziałowych, włączanie ich do realizacji planu pracy;
 - g) przekazywanie Dyrektorowi opinii Rady dotyczących działalności przedszkola;
 - h) przekazywanie opinii, wniosków Dyrektora członkom rady;
 - i) reprezentowanie Rady w organach Przedszkola i w kontaktach na zewnątrz Przedszkola;
 - j) opracowanie rocznego sprawozdania z prac Rady i przedstawienie ogółowi rodziców.

2. Zadania zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) reprezentowanie Rady Rodziców pod nieobecność przewodniczącego,
 - b) przygotowanie zebrania Rady Rodziców z uwzględnieniem daty i godziny i miejsca rozpoczęcia zebrania,
 - c) monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
 - d) zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,
 - e) protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
 - f) prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.

3. Do zadań skarbnika należy w szczególności:
 - a) gromadzenie rachunków i innych dokumentów finansowych z wydatków z funduszu Rady;
 - b) prowadzenie dokumentacji i ewidencji dotyczącej wpływów i wydatków Rady;
 - c) sprawdzanie poprawności wystawienia przyjmowanych dokumentów finansowych; ich opisywanie (poprzez opis- bliższe określenie celowości zakupu na odwrocie rachunku)
 - d) informowanie na bieżąco Przewodniczącego o stanie finansów Rady;
 - e) sporządzania półrocznego i rocznego zestawienia wpływów i wydatków Rady wraz z opisem celu wydatkowanej kwoty.

4. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - a) czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego, prawidłowym i celowym gospodarowaniem funduszami Rady;
 - b) dokonywanie 2 x w ciągu roku (tj. raz na pół roku) kontroli dokumentów finansowych; przyjmowanie bilansu finansowego opracowanego przez skarbnika.

§ 5. Organizacja pracy Rady Rodziców.

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym regulaminem.
2. Zebrania rady zwoływane są przez Przewodniczącego poprzez ogłoszenie terminu spotkania na co najmniej 7 dni przed danym terminem.
3. Posiedzenia rady mogą być zwoływane z inicjatywy Przewodniczącego, Prezydium Rady lub na wniosek złożony z co najmniej 1/3 członków.
4. W zebraniach Rady może brać udział z głosem doradczym dyrektor, wicedyrektor lub inna osoba przez niego upoważniona np. intendent, nauczyciel.
5. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym np. członkowie rad oddziałowych.
6. Zebrania Rady odbywają się na początku roku szkolnego i na jego zakończenie oraz nie rzadziej niż 1 raz w trakcie trwania jednego półrocza.
7. Działalność Rady dokumentowana jest w formie protokołów.
8. Protokół z zebrania Rady zawiera w szczególności: porządek zebrania, datę zebrania, obecność, zwięzłe informacje nt. ustaleń, podjęte uchwały.
9. Protokół z każdego posiedzenia sporządzany jest w ciągu 7 dni.
10. Protokoły te stanowią dokumentację Przedszkola i przechowywane są w sekretariacie.
11. Protokół z zebrania podpisuje Przewodniczący i członkowie obecni na posiedzeniu.
12. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie do 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. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 1/2 członków rady.

14. Jeżeli uchwała jest sprzeczna z prawem lub wyższym interesem Przedszkola Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 7-dniowym uzgadnia z Radą sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
15. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa wyżej Dyrektor lub Rada przekazują sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przedszkole.

§ 6. Zasady działalności finansowej

1. Rada może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. W celu gromadzenia środków rada rodziców korzysta z założonego rachunku bankowego.
3. Do zakładania lub likwidowania oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnieni : Przewodniczący , Skarbnik oraz osoby upoważnione przez Radę np. Dyrektor bądź pozostali członkowie Rady
4. Wpłaty rodziców są dokonywane w formie przelewów na w/w rachunek bankowy.
5. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu Rada uchwała plan działalności finansowej obejmujący w szczególności planowane dochody i wydatki z funduszu Rady. Zmiany w planie finansowym – preliminarzu podejmowane są również poprzez podjęcie odpowiedniej uchwały.
6. Na podstawie przyjętego planu finansowego Rada ustala proponowaną wysokości dobrowolnych składek rodziców na fundusz Rady w celu zabezpieczenia środków na planowane wydatki i podaje do wiadomości Rodziców.
7. Ze zgromadzonych środków finansowych Rada może wspierać działalność Przedszkola poprzez finansowanie lub dofinansowanie w szczególności:
 - a) zajęć, warsztatów, prelekcji, imprez i spotkań okolicznościowych, wycieczek, spektakli itp. organizowanych dla dzieci, rodziców i środowiska.
 - b) upominków dla dzieci, nagród konkursowych itp.;
 - c) zakupu pomocy i zabawek;
 - d) innych artykułów wynikających z bieżących potrzeb Przedszkola (dotyczących wyposażenia, konserwacji, naprawy, drobnego remontu itp.)
8. Wszystkie dochody i wydatki wymagają udokumentowania w formie pisemnej, w szczególności poprzez pobranie faktury lub rachunku wystawionego na Radę.
9. Przy dokonywaniu zakupów czy zawieraniu umów Rada nie może korzystać z NIP i regon Przedszkola.
10. W przypadku braku możliwości otrzymania rachunku lub faktury wystawionych na Radę, dopuszcza się możliwość pobrania faktury imiennej wystawionej na Przewodniczącą Rady.
11. Dochody i wydatki (koszty) planuje się w preliminarzu w sumach brutto – według źródeł pochodzenia oraz według przeznaczenia środków.
12. Planowane dochody i wydatki powinny być zbilansowane.
13. Wydatki z funduszu Rady dokonywane są zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem wydatków na dany rok szkolny.
14. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.
15. Realizatorem planów działalności Rady są przedstawiciele Rady lub Dyrektor i Wicedyrektor w zakresie ustalonym z radą.
16. Środki materialne zakupione z funduszy Rady stają się własnością przedszkola.

§ 7. Kompetencje i zadania Rad oddziałowych

1. Rady oddziałowe w szczególności:
 - a) reprezentują wszystkich rodziców danego oddziału przed Radą, Dyrektorem i nauczycielami danego oddziału;
 - b) współpracują i wspomagają Radę rodziców w realizacji jej zadań;
 - c) współpracują i wspomagają pracę nauczycieli z danego oddziału, w tym w organizowaniu imprez, uroczystości, wycieczek itp., angażowaniu i zachęcaniu innych rodziców do czynnego uczestnictwa w życiu oddziału;
 - d) uczestniczą na wniosek i zaproszenie Przewodniczącego Rady rodziców w zebraniach Rady z głosem doradczym

§ 8. Postanowienia końcowe.

1. Członkowie Rady rodziców i rad oddziałowych zobowiązani są do zachowania zasady poufności i nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobra osobiste dzieci i ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
2. Wszyscy członkowie rad oddziałowych i Rady rodziców zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Zmiany w regulaminie mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego ustalania i zatwierdzania.
4. Sprawy nieregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Rada, a w przypadku braku porozumienia ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.