

REGULAMIN RADY RODZICÓW PRZEDSZKOLA NR 447 W WARSZAWIE

I. Postanowienia ogólne

Rada Rodziców zwana dalej Radą, działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz.U.2024.737 t.j.), statutu przedszkola i niniejszego regulaminu.

1. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym, stanowi społeczny organ opiniotwórczy i doradczy przedszkola.
2. Rada Rodziców służy współdziałaniu rodziców i nauczycieli w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie nauczania, wychowania i opieki.

II. Skład struktura Rady, tryb powoływania członków

1. Członków do oddziałowych Rad Rodziców wybiera się na pierwszym zebraniu spośród ogółu rodziców na zasadzie indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach Rady lub propozycji rodziców, nauczyciela, dyrektora.
2. W skład Rady Rodziców przedszkola wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców.
3. Jeśli w czasie kadencji Rady z jej składu ubędzie członek Rady organizuje się wybory uzupełniające.
4. Odstąpienie od udziału w działalności Rady Rodziców może nastąpić w drodze złożenia rezygnacji lub odwołania na wniosek rodziców, członków Rady po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
5. Decyzja o rozwiązaniu Rady Rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% członków .
6. Na pierwszym posiedzeniu Rada Rodziców powołuje Prezydium, które stanowi organ wykonawczy .

7. W skład Prezydium wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik.
8. Rada Rodziców powołuje Komisję Rewizyjną.
9. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

III. Cele , zadania i kompetencje Rady

1. Do zakresu działań Rady Rodziców należy w szczególności:

a) współudział w realizacji zadań ogólnie przedszkolnych a w tym:

- organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych przedszkola,
- popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówce i działaniach dydaktycznych,
- pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w podnoszeniu jakości pracy,
- organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz przedszkola,
- podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki,
- wzbogacenie wyposażenia przedszkola,
- organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
- pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do przedszkola,
- udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci,
- wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu,

b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,

c) uchwalanie regulaminu Rady, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy,

d) uchwalanie preliminarzu budżetowego Rady na dany rok szkolny,

e) opiniowanie statutu, programu pracy przedszkola oraz ewentualnych projektów innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla przedszkola,

f) współpraca z innymi organami przedszkola przy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedszkola.

2. Rada ponadto może:

a) występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola. Może występować z wnioskami o zbadanie

i dokonanie oceny działalności przedszkola , jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w przedszkolu,

b) w celu wspierania działalności przedszkola gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

IV. Organizacja pracy

1. Posiedzenia Rady odbywają się w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
2. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Prezydium poprzez ogłoszenie: terminu spotkania (z wyprzedzeniem 7 dniowym), z wyznaczeniem miejsca posiedzenia i porządku obrad. Ogłoszenie wywieszane jest przez przewodniczącego lub sekretarza.
3. Posiedzenia Rady mogą być zwołane z inicjatywy Prezydium Rady, na wniosek złożony przez co najmniej 1/3 członków Rady, wniosek dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
4. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
5. Do udziału w posiedzeniach Rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym.

V. Tryb podejmowania uchwał

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, zwykłą większością głosów.
3. Głosowanie w sprawach personalnych odbywa się trybie tajnym.
4. Uchwała Rady w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady lub zmiany jego treści zapadają większością 2/3 głosów oddanych.
5. Uchwały Rady są zaprotokołowane przez sekretarza.
6. Uchwały są numerowane w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
7. Opinie Rady są wydawane w takim samym trybie co uchwały.
8. Decyzja dotycząca ewentualnych zmian w regulaminie Rady Rodziców może być podjęta większością głosów, członków obecnych na zebraniu rady.

VI. Sposób dokumentowania posiedzeń

1. Zebrania Rady są protokołowane przez sekretarza i stanowią dokumentację przedszkola przechowywaną w kancelarii placówki.
2. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w ciągu 7 dni. Protokół z zebrania podpisuje protokolant przy aprobachie Rady na następnym posiedzeniu.

VII. Prawa i obowiązki Prezydium i członków Rady

A). Zadaniem Przewodniczącego Rady Rodziców jest:

1. Kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców.
2. Opracowanie projektu planu pracy wraz z planem finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola.
3. Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich do realizacji programu pracy.
4. Zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców.
5. Kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców.
6. Przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola.

B). Zadaniem Skarbnika Rady Rodziców jest:

1. Czuwanie nad realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców.
2. Sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady, kontrolowanie prawidłowości.
3. Podawanie do wiadomości ogółowi rodziców stanu operacji finansowych.

C). Zadaniem Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców jest:

1. Dokonywanie raz na pół roku kontroli dokumentów finansowych, stanu gotówki w kasie Rady Rodziców i zdawanie sprawozdania na forum Rady oraz informowanie o tym ogółu rodziców.
2. Kontrolowanie raz w roku działalności finansowo-gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.

D). Zadaniem Sekretarza Rady jest:

1. Sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady, wywieszanie zawiadomień o terminach posiedzeń Rady i porządku obrad.
2. Załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością Rady.

VIII. Zasady działalności finansowej Rady Rodziców

1. Rada może gromadzić fundusze przeznaczone na działalność statutową przedszkola z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł ustalonych na posiedzeniu Rady.
2. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszy Rady są ustalane corocznie w preliminarzu budżetowym.
3. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu Rady prowadzi skarbnik - osoba upoważniona przez ogół Rady.
4. Wpłaty na fundusz Rady zbierane są i dokumentowane na kwitariuszach wpływów kasowych lub listach zbiorczych poszczególnych grup i ewidencjonowane w księdze wpływów na dany rok szkolny.
5. Rada może zlecić zbieranie składek wyznaczonej osobie na podstawie zawartej umowy na dany rok szkolny.
6. Wydatki z funduszu Rady dokonywane są w myśl uchwał i realizowane na podstawie rachunków i dokumentów zatwierdzonych i podpisanych przez przewodniczącego i dyrektora przedszkola.
7. Środki, o których mowa w punkcie 1 przeznaczone są w szczególności na:
 - organizowanie imprez kulturalno - oświatowych i wycieczek dla dzieci,
 - finansowanie upominków oraz imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci,
 - finansowanie materiałów piśmiennych i dydaktycznych dla dzieci,
 - organizowanie warsztatów szkoleniowych dla rodziców,
 - innych wydatków niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Rady.
7. Rada upoważnia dyrektora przedszkola do dysponowania tzw. „pogotowiem kasowym”. Wysokość kwoty, jaką może w razie potrzeby dysponować dyrektor przedszkola ustalana jest na początku roku szkolnego.

IX. Postanowienia końcowe

1. W realizacji swoich zadań Rada Rodziców współpracuje z funkcjonującą w placówce Radą Pedagogiczną.
2. Działalność Rady Rodziców jest zgodna z obowiązującym prawem. Jeżeli uchwały i decyzje są sprzeczne z interesami placówki, dyrektor przedszkola zawiesza ich wykonanie.
3. Kadencja Rady trwa 1 rok, ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady, co powinno nastąpić nie później niż do 2-ch tygodni od odbycia się zebrań grupowych.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia regulaminu:

Podpisy członków Rady Rodziców: