

Regulamin Rady Rodziców

przy Przedszkolu Nr 151, ul. Zaciszna 3, Warszawa

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Rada Rodziców przy Przedszkolu Nr 151 w Warszawie zwana dalej „Radą Rodziców” stanowi reprezentację rodziców oraz opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do w/w przedszkola zwanego dalej „Przedszkolem.”

§ 2

Organizacja i działalność Rady Rodziców opiera się na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z 2004 r. z późn. zmianami);
2. Ustawy z dnia 11.kwietnia 2007r. roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 9 maja 2007r.);
3. Statutu Przedszkola Nr 151 w Warszawie;
4. Niniejszego Regulaminu.

§ 3

Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z obowiązującymi przepisami – Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i obowiązującym Statutem Przedszkola.

§ 4

Regulamin obowiązuje wszystkich członków Rady Rodziców.

§ 5

Regulamin Rady Rodziców określa :

5. cele, zadania i kompetencje Rady Rodziców;
6. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
7. tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców;
8. zasady działalności finansowej Rady Rodziców.

§ 6

Rada Rodziców posługuje się pieczętą o treści:

Rada Rodziców
przy Przedszkolu nr 151
ul. Zaciszna 3, 02-912 Warszawa
NIP 521-26-05-791, tel. 842-18-14

§ 7

Adresem mailowym do kontaktu z Radą Rodziców jest rrzaciszna@gmail.com .

II. Cele i zadania Rady Rodziców

§ 8

Cele Rady Rodziców:

1. Reprezentowanie interesów rodziców dzieci i podopiecznych Przedszkola poprzez podejmowanie działań wspierających dyrektora oraz personel Przedszkola w doskonaleniu organizacji pracy opiekuńczo – wychowawczej na rzecz dobra podopiecznych Przedszkola.
2. Przedstawianie dyrektorowi, radzie pedagogicznej, organowi prowadzącemu i nadzorującemu opinii rodziców w istotnych sprawach placówki.
3. Współdziałanie z dyrektorem, radą pedagogiczną w zapoznawaniu rodziców z programem pracy placówki oraz wynikającymi z niego zadaniami dla rodziców i przedszkola.
4. Finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Przedszkola.

§ 9

Zadania Rady Rodziców:

1. Wspieranie działań edukacyjno-wychowawczych Przedszkola w środowisku rodziców/opiekunów podopiecznych Przedszkola.
2. Analizowanie problemów wynikających z aktualnej sytuacji Przedszkola.
3. Organizowanie prac społecznych wśród rodziców/opiekunów na rzecz Przedszkola.
4. Pozyskiwanie środków finansowych na rzecz Przedszkola i jego podopiecznych.
5. Składanie sprawozdań z działalności Rady Rodziców oraz realizacji planów finansowych.
6. Opracowanie planu finansowego Rady Rodziców na dany rok szkolny (preliminarz wydatków).
7. Reagowanie na wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci podczas pobytu w placówce.
8. Organizacja zajęć dodatkowych dostępnych dla wszystkich Podopiecznych Przedszkola bez względu na stopień partycypacji w kosztach poszczególnych rodziców/opiekunów dziecka (zajęcia organizowane poza godzinami realizacji podstawy programowej).

III. Kompetencje Rady Rodziców

§ 10

Kompetencje stanowiące:

1. Uchwalenie regulaminu swojej działalności.
2. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.

§ 11

Kompetencje opiniodawcze:

1. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki.
2. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.
3. Opiniowanie możliwości podjęcia w przedszkolu działalności przez stowarzyszenie, firmę lub inną organizację.
4. Wybór przedstawiciela Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora placówki.

IV. Wybory do Rad Grupowych

§ 12

1. Każdy z rodziców/opiekunów, którego dziecko uczęszcza do Przedszkola ma prawo kandydować do Rady Grupowej oraz Rady Rodziców.
2. Na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdej grupie w głosowaniu wybiera się Radę Grupową.
3. Rada Grupy powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności Rady Grupy decydują rodzice danej grupy.
4. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci danej grupy. Jedno dziecko może reprezentować w wyborach tylko jeden rodzic.
5. Rady Grupowe tworzą Radę Rodziców.

V. Wybory do Prezydium Rady Rodziców

§ 13

1. Rada Rodziców wybiera ze swojego grona Prezydium Rady Rodziców.
2. W skład Prezydium Rady Rodziców wchodzi co najmniej 3 osoby.
3. Dotychczasowa Rada Rodziców Przedszkola Nr 151 wykonuje powierzone jej zadania do czasu wyborów i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców na początku roku szkolnego nie dłużej jednak niż do 30.IX.
4. Aktualny skład Prezydium Rady Rodziców podawany jest do wiadomości rodziców.
5. Wybór nowych członków Rady Rodziców w ciągu roku szkolnego na zwolnione miejsce może odbywać się na zasadzie-dobrowolnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach Rady po akceptacji grupy przedszkolnej, której będzie reprezentantem,-propozycji członków Rady Rodziców, rodziców lub dyrektora Przedszkola.

VI. Skład, zadania i tryb pracy Prezydium Rady Rodziców

§ 14

Skład Rady Rodziców:

1. W skład Rady Rodziców Przedszkola nr 151 wchodzi Rodzice z wszystkich grup wybrani podczas głosowania na pierwszych spotkaniach grupowych do Rad Grupowych.
2. Rada Rodziców na pierwszym swoim posiedzeniu wybiera spośród siebie Prezydium Rady Rodziców:
 - przewodniczącego,
 - wiceprzewodniczącego
 - skarbnika,
 - sekretarza.
3. Rada wybiera Komisję Rewizyjną - 2 osoby z Rad Grupowych.

§ 15

Zadania Prezydium Rady Rodziców.

1. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) Kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców.
 - b) Koordynowanie działalności Rad Grupowych.
 - c) Reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz Przedszkola.
 - d) Zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Rady Rodziców.
 - e) Przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności pracy przedszkola.
 - f) Opracowanie projektu planu pracy wraz z planem finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola.
 - g) Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy.
 - h) Kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców.
2. Zadania wiceprzewodniczącego Rady Rodziców:
 - a) Współpraca z przewodniczącym Rady Rodziców w zakresie podejmowanych zadań.
 - b) Zastępowanie przewodniczącego w przypadku nieobecności.
 - c) Reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz Przedszkola.
3. Zadania skarbnika Rady Rodziców:

- a) Przygotowanie przy współpracy z Prezydium preliminarza wydatków na dany rok.
- b) Kontrolowanie wpłat dokonywanych przez rodziców na konto oraz w gotówce u Kierownika Gospodarczego Przedszkola.
- c) Czuwanie nad realizacją planu finansowego.
- d) Prawidłowe i celowe gospodarowanie funduszami Rady Rodziców.
- e) Sporządzanie miesięcznych raportów dotyczących wpływów i wydatków.
- f) Przygotowanie sprawozdania z wykonania planu finansowego Radzie Rodziców.
- g) Współpraca z Komisją Rewizyjną w zakresie wykorzystania środków Rady Rodziców.

4. Zadania sekretarza Rady Rodziców:

- a) Dbanie o prawidłowe przygotowanie posiedzeń Rady Rodziców.
- b) Przygotowanie uchwał do podpisu członków Rady.
- c) Protokołowanie ich przebiegu.

5. Zadania Komisji Rewizyjnej:

- a) Czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem środków funduszu Rady Rodziców.
- b) Współpraca ze skarbnikiem i Prezydium RR w powyższym zakresie.

§ 16

Tryb pracy Rady Rodziców:

2. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się co najmniej 2 razy w roku.
3. Posiedzenia mogą odbywać się w formie bezpośredniej (np. na terenie przedszkola) lub w formie zdalnej.
4. Posiedzenia są ważne, o ile obecnych jest co najmniej połowa członków Rady.
5. Posiedzenia Rady Rodziców mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego i członków Rady Rodziców, dyrektora, rodziców/opiekunów z Przedszkola.
6. Posiedzenia Rady Rodziców zwołuje i prowadzi przewodniczący Rady Rodziców, powiadamiając o nim wszystkich jej członków z pięciodniowym wyprzedzeniem w sposób zwyczajowo przyjęty.
7. Porządek posiedzenia ustala osoba zwołująca zebranie.
8. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane przez sekretarza, bądź inną osobę wskazaną przez przewodniczącego.

9. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
10. Przewodniczący Rady Rodziców ma prawo zaprosić (w zależności od omawianych spraw) przedstawicieli Rady Pedagogicznej, pracowników nie będących nauczycielami lub inne osoby z zewnątrz.

§ 17

1. Członkowie Rady Rodziców mogą być odwołani przed upływem kadencji w przypadku: nie wywiązywania się z obowiązków, na własną prośbę, z powodu rezygnacji z miejsca w przedszkolu.
2. Odwołania członka Rady Rodziców dokonuje się na zebraniach grupowych.
3. W miejsce ustępującej lub odwołanej osoby wybiera się nowego członka.

VII. Podejmowanie uchwał

§ 18

1. Decyzje Rady Rodziców podejmuje się w formie uchwały.
2. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów.
3. Uchwały mogą być podejmowane w trybie obiegowym.
4. W przypadku równej ilości głosów, głos decydujący ma przewodniczący prezydium.
5. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady Rodziców są sprzeczne z prawem lub interesami Przedszkola dyrektor zawiesza ich wykonanie. W okresie 14 dni uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W razie braku porozumienia przekazuje sprawę do rozpatrzenia organowi prowadzącemu Przedszkole.
6. Opinie Rady wydawane są w takim samym trybie jak uchwały.
7. Uchwały są numerowane w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

VIII. Fundusze Rady Rodziców

§ 19

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z wpłat rodziców/opiekunów oraz z darowizn od osób fizycznych i prawnych, dotacji oraz innych źródeł.
2. Wysokość dobrowolnej, sugerowanej wpłaty na Radę Rodziców ustalana jest na pierwszym spotkaniu Rady Rodziców w danym roku przedszkolnym.

§ 20

1. Każdy z rodziców dobrowolnie podpisuje deklarację dotyczącą wpłat na Radę Rodziców w danym roku szkolnym.
2. Na podstawie pisemnych deklaracji Rada Rodziców tworzy roczny plan finansowy/preliminarz wydatków/ na okres od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku.

§ 21

1. Rada Rodziców upoważnia Dyrektora Przedszkola do dysponowania tzw. „pogotowiem kasowym”.
2. Wysokość kwoty, jaką może w razie potrzeby dysponować Dyrektor ustalana jest na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców w danym roku szkolnym.

§ 22

Środki finansowe Rady Rodziców mogą być wykorzystywane m.in. na:

1. organizację imprez dla dzieci np. Mikołajki, Bal Karnawałowy;
2. organizację teatrzyków, koncertów i warsztatów dla dzieci;
3. zakup upominków np. na Dzień Dziecka, Gwiazdkę, zakończenie roku, olimpiadę;
4. organizowanie pikników, festynów;
5. organizowanie wycieczek dla dzieci;
6. organizowanie przedszkolnych uroczystości np. Dzień Babci i Dziadka;
7. pasowanie na przedszkolaka;
8. zakup pomocy i zabawek do zajęć;
9. zakup elementów wyposażenia sal np. kąciki zabaw, meble, elementy dekoracji sali oraz ogrodu np. zabawki do piasku, kwiaty, drzewka;
10. montaż w ogrodzie przedszkolnym nowych placów zabaw;
11. zakup artykułów papierniczych;
12. obsługa księgową Rady Rodziców;
13. fundusz okolicznościowy – kwiaty, drobne upominki;
14. drobne naprawy, usługi;
15. opłaty pocztowe;
16. usługi Xero np. Gazetka dla Rodziców, plakaty i ogłoszenia;
17. zajęcia dodatkowe dla dzieci;
18. inne cele związane z działalnością statutową przedszkola lub według aktualnych potrzeb.

§ 23

1. Szczegółowe przeznaczenie funduszy zgromadzonych przez Radę Rodziców z podaniem kwot wydatków określa preliminarz wydatków.
2. Fundusze Rady Rodziców oraz obrót gotówki są księgowane.
3. Pieniądze w kasie przyjmowane są na kwitariuszach KP, które są ponumerowane, ostemplowane i stanowią druki ścisłego zarachowania.

§ 24

1. Organizację działalności finansowej zakresie zbierania składek, dokonywania operacji kasowych Rada Rodziców powierza skarbnikowi Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców może powierzyć funkcje skarbnika - pracownikowi przedszkola zatrudnionemu placówce.

§ 25

1. Rada Rodziców Przedszkola nr 151 w Warszawie może posiadać konto bankowe.
2. Środkami zgromadzonymi na koncie dysponuje Rada Rodziców poprzez min. dwie upoważnione osoby, w tym skarbnika.

§ 26

Wnioski o przyznanie środków z funduszy Rady Rodziców mogą składać: dyrektor, rada pedagogiczna i wychowawcy grup.

IX. Sposób dokumentowania posiedzeń Rady Rodziców

§ 27

1. Posiedzenia Rady są protokołowane przez sekretarza Rady i stanowią dokumentację Przedszkola przechowywaną w kancelarii placówki.
2. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w ciągu 7 dni. Podpisuje go przewodniczący i protokolant.
3. Członkowie Rady Rodziców są zobowiązani w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu.
4. Rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu poprawek.

X. Postanowienia końcowe

§ 28

1. Sprawy nieuregulowane w regulaminie rozstrzyga Prezydium w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Data aktualizacji 04.10.2022

Prezydium Rady Rodziców