

Regulamin Rady Rodziców

Przedszkola Integracyjnego Nr 120 w Warszawie



Rysunek 1. Logo Przedszkola Integracyjnego Nr 120

Opracowany na podstawie:

1. Ustawa Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 roku art. 83,84 (Dz.U z 2021, poz. 1082)
3. Statut Przedszkola Integracyjnego Nr 120 w Warszawie ul. Tokarza 2.

Spis treści

§1 Postanowienia wstępne.....	2
§ 2 Cele i zadania Rady Rodziców	2
§ 3 Kompetencje Rady Rodziców	3
§ 4 Skład, struktura Rady Rodziców, tryb powoływania nowych członków	4
§ 5 Zadania Prezydium Rady Rodziców	5
§ 6 Organizacja pracy Rady Rodziców	6
§ 7 Sposób dokumentowania posiedzeń	7
§ 8 Tryb podejmowania uchwał	8
§ 9 Zasady działalności finansowej Rady Rodziców	8
§ 10 Postanowienia końcowe	10
Podpisy Rady Rodziców;	11

§1 Postanowienia wstępne

1.Rada Rodziców działa na podstawie ww. przepisów prawnych i niniejszego regulaminu.

2.Regulamin określa cele, zadania, kompetencje, organizację oraz zasady działalności finansowej Rady Rodziców Przedszkola Integracyjnego Nr 120 przy ul. Tokarza 2 w Warszawie.

3.Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na terenie przedszkola.

Stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Integracyjnego Nr 120 w Warszawie przy ul. Tokarza 2.

4.Członkiem Rady nie może zostać osoba, której dziecko nie jest wychowankiem tego przedszkola.

5.Rada Rodziców Przedszkola Integracyjnego Nr 120 zwana w dalszej części regulaminu „Radą” składa się z 7 przedstawicieli rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału), wybranych w tajnych wyborach na pierwszych w nowym roku szkolnym zebraniach rodziców.

6.Rada Rodziców używa pieczęci urzędowej prostokątnej o brzmieniu:

Rada Rodziców
Przedszkola nr 120
Warszawa-Targówek
03-379 W-wa, ul. Tokarza 2
tel. 811-62-46

§ 2 Cele i zadania Rady Rodziców

Cele Rady Rodziców:

1.Zapewnienie współpracy rodziców z przedszkolem w doskonaleniu organizacji pracy opiekuńczo- wychowawczej w przedszkolu i w środowisku.

2.Przedstawianie dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej oraz organowi prowadzącemu i nadzorującemu opinii rodziców w istotnych sprawach przedszkola.

3. Współdziałanie z dyrektorem, Radą Pedagogiczną w zapoznawaniu rodziców z programem pracy placówki oraz wynikającymi z niego zadaniami dla rodziców i przedszkola.

4. Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji zadań statutowych przedszkola.

Zadania Rady Rodziców:

1. Współdziałanie z placówką przedszkolną w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, dydaktycznym i wychowawczym.

2. Pomoc dyrektorowi przedszkola i Radzie Pedagogicznej w tworzeniu jak najkorzystniejszych warunków do pobytu dzieci w przedszkolu i funkcjonowania placówki.

3. Wspieranie działań edukacyjno-wychowawczych przedszkola w środowisku rodziców.

4. Analizowanie problemów wynikających z aktualnej sytuacji przedszkola.

5. Organizowanie prac społecznych wśród rodziców na rzecz przedszkola.

6. Pozyskiwanie środków finansowych na rzecz dzieci i przedszkola.

7. Współdziałanie ze wszystkimi rodzicami w swojej grupie w realizacji działań podjętych przez Radę Rodziców na dany rok szkolny.

8. Składanie sprawozdań w swojej grupie z działalności Rady Rodziców oraz realizacji planów finansowych.

9. Opracowanie planu finansowego Rady Rodziców na dany rok szkolny.

10. Reagowanie na wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci podczas pobytu w placówce.

§ 3 Kompetencje Rady Rodziców

1. Występowanie do dyrektora, Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola a w szczególności:

- podejmowanie inicjatyw na rzecz rozwoju przedszkola

- organizowanie imprez kulturalnych, również o charakterze dochodowym

-reprezentowanie interesów rodziców na zewnątrz

-składanie informacji ze swej działalności 2 x w roku szkolnym na zebraniu rodziców

2.Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

-wykazu programów i książek (podręczników, kart obserwacji) obowiązujących i realizowanych w danym roku przedszkolnym

3.Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.

4.Opiniowanie projektu rocznego planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

5.Wyrażanie opinii na temat funkcjonowania przedszkola.

7.Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8.Wyrażanie pozytywnej opinii w sprawie podjęcia w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia lub organizację.

9.Opiniuje pracę zawodową nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego na wniosek dyrektora

10.Może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela.

11.Opiniuje organizację zajęć dodatkowych organizowanych na terenie przedszkola.

§ 4 Skład, struktura Rady Rodziców, tryb powoływania nowych członków

1.Wybory do nowej Rady Rodziców Przedszkola Integracyjnego Nr 120 powinny być przeprowadzone na początku nowego roku szkolnego, nie później niż do dnia 30 września.

2.Kandydaci do Rady Rodziców wybierani będą w głosowaniu na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu.

3.Dotychczasowa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców dzieci z placówki wykonuje powierzone jej zadania zgodnie ze statutem przedszkola i regulaminem

Rady Rodziców do czasu wyborów nowej Rady Rodziców, nie dłużej jednak niż do 31 października.

4. Nowo wybrana Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

5. W skład Rady Rodziców wchodzi: 7 przedstawicieli, po jednym z każdego oddziału wybranych w tajnych wyborach na pierwszych w nowym roku szkolnym zebraniach grupowych.

6. Wybór nowych członków do Rady Rodziców w ciągu roku szkolnego może odbywać się na zasadzie:

- indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestniczeniem w pracach Rady
- propozycji członków Rady Rodziców lub dyrektora przedszkola.

7. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.

§ 5 Zadania Prezydium Rady Rodziców

1. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:

- Kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców.
- Czuwanie nad sprawnym przebiegiem porządku obrad.
- Koordynowanie działalności Rad Oddziałowych.
- Reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz przedszkola.
- Zwoływanie, prowadzenie, zamykanie zebrań Rady Rodziców. Prowadzący zebranie może zaprosić do udziału w nim (z głosem doradczym) dyrektora przedszkola.
- Przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności pracy przedszkola.
- Współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy.
- Kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców.
- Podpisywanie rachunków.

3. Zadania Skarbnika Rady Rodziców.

- Zbieranie opłat na Radę Rodziców (przy współpracy z kierownikiem gospodarczym)
- Czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego.
- Prawidłowe i celowe gospodarowanie funduszami Rady Rodziców.
- Sporządzanie raportów kasowych dotyczących wpływów i wydatków.
- Zdawanie sprawozdania z wykonania planu finansowego Radzie Rodziców dwa razy w roku.

4. Zadania Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców:

- Dokonywanie kontroli dokumentów finansowych i stanu gotówki w kasie Rady Rodziców.
- Składanie rocznego sprawozdania z działalności finansowej Rady Rodziców na zebraniach ogólnym.

§ 6 Organizacja pracy Rady Rodziców

1. Zebrania Rady Rodziców odbywają się na terenie Przedszkola Integracyjnego Nr 120 przy ul. Tokarza 2 nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego.

2. Zebrania Rady Rodziców mogą być organizowane z inicjatywy:

- przewodniczącego i członków Rady Rodziców.

- dyrektora przedszkola

- ogółu rodziców przedszkola

3. Rada Rodziców wybiera Prezydium: przewodniczącego, skarbnika oraz komisję rewizyjną (5 osób) na pierwszym zebraniu.

4. Zebrania są organizowane:

- na początku roku szkolnego,

- po pierwszym półroczu,

- na zakończenie roku szkolnego,

-w innych terminach wynikających z aktualnej sytuacji i potrzeby przedszkola.

5.Pierwsze zebranie w nowym roku szkolnym organizuje dyrektor przedszkola.

6.Pozostałe zebrania Rady Rodziców zwołuje i prowadzi przewodniczący, powiadamiając o nich wszystkich jej członków co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia wywieszając ogłoszenie na drzwiach przedszkola.

7.Porządek posiedzenia ustala osoba zwołująca zebranie z uwzględnieniem aktualnych spraw zgłaszanych, między innymi przez innych członków Rady Rodziców i dyrektora przedszkola.

8.Zebrania Rady Rodziców są protokołowane przez osobę wskazaną przez przewodniczącego - członka Rady Rodziców lub Rady Oddziałowej.

9.Uczestnicy posiedzeń zobowiązani są do zachowania tajemnicy, o ile przewodniczący lub dyrektor poczyni takie obostrzenia. Członkowie Rady zobowiązani są do obiektywnych i aktywnych metod pracy.

10.Członkowie Rady Rodziców mogą być odwołani przed upływem kadencji w przypadku:

-niewywiązywania się z obowiązków,

-na własną prośbę,

-z powodu rezygnacji z miejsca w przedszkolu.

11.Odwołania członka Rady Rodziców dokonuje się na zebraniach grupowych.

12.W miejsce ustępującej lub odwołanej osoby wybiera się nową osobę.

§ 7 Sposób dokumentowania posiedzeń

1.Zebrania Rady są protokołowane przez osobę wskazaną przez przewodniczącego z Rady Rodziców i przyjęte przez resztę RR poprzez złożenie podpisów.

2.Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w ciągu 7 dni.

3.Członkowie Rady są zobligowani w terminie 14 dni do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym spotkaniu Rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

§ 8 Tryb podejmowania uchwał

1.Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.

2.Aby uchwały miały moc prawną w zebraniu musi uczestniczyć przynajmniej 50% członków Rady.

3.Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów oddanych, w przypadku równej ilości głosów oddanych za i przeciw ostateczną decyzję podejmuje przewodniczący.

4.Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem przedszkola, dyrektor przedszkola zawiesza jej wykonanie. W okresie 14 dni uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W razie braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozpatrzenia organowi prowadzącemu przedszkole.

5.Przewodniczący Rady Rodziców ma prawo zaprosić (w zależności od omawianych spraw) przedstawicieli Rady Pedagogicznej, pracowników nie będących nauczycielami lub inne osoby z zewnątrz.

§ 9 Zasady działalności finansowej Rady Rodziców

1.W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze, które pochodzą z:

-dobrowolnych składek rodziców,

-darowizn,

-zysków z imprez organizowanych przez przedszkole,

-innych źródeł,

2.Wysokość minimalnej składki na Radę Rodziców ustala Rada Rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku. Decyzję swą wyraża w formie uchwały.

3.Wpłata składek na Radę Rodziców jest dobrowolna. Każdy z rodziców podpisuje deklaracje dotyczącą jego wpłat na Radę Rodziców w danym roku szkolnym.

4.Na podstawie pisemnych deklaracji tworzy się roczny plan finansowy na okres od 1 października danego roku do 30 września następnego roku.

5.Rada Rodziców na wniosek osoby zainteresowanej może w uzasadnionych przypadkach zwolnić opiekunów dziecka z wnoszenia części lub całości składki, którą uprzednio zadeklarowali.

6.Środki finansowe Rady Rodziców pochodzące ze składek ogółu rodziców są przeznaczane na potrzeby dzieci oraz realizację uroczystości dla dzieci i rodziców. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone na zakup zabawek i pomocy dydaktycznych, wyposażenia przedszkola, opłacenia koncertów, teatryków, wycieczek, imprez okolicznościowych, upominków dla dzieci, warsztatów szkoleniowych dla rodziców, transport dzieci, finansowanie niektórych napraw i prac remontowych niezbędnych do prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania przedszkola. Środki finansowe Rady Rodziców uzyskane z innych źródeł mogą być przeznaczone na udzielenie pomocy materialnej dla przedszkola w zakresie realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych.

7.Szczegółowe przeznaczenie funduszy zgromadzonych przez Radę Rodziców z podaniem kwot wydatków określa plan finansowy.

8.Wszelkie wydatki z funduszu Rady Rodziców winny być udokumentowane w ramach obowiązujących przepisów finansowych placówek samorządowych.

9.Rodzice wpłacają co miesiąc ustaloną składkę na Radę Rodziców podczas opłat za przedszkole.

10.Fundusze Rady Rodziców oraz obrót gotówki są księgowane.

11.Organizację działalności finansowej w zakresie zbierania składek, dokonywania operacji kasowych Rada Rodziców powierza skarbnikowi Rady Rodziców.

12.Rada Rodziców powierza niektóre funkcje skarbnika- kierownikowi gospodarczemu przedszkola zatrudnionemu w placówce (w zakresie zbierania składek).

Kierownik gospodarczy zobowiązany jest;

- przyjmować wpłaty od rodziców na fundusz RR
- przedstawiać rozliczenie, co miesiąc skarbnikowi
- do prawidłowego prowadzenia dokumentacji księgowej
- dokonywania dyspozycji finansowych na wniosek i po uzgodnieniu ze skarbnikiem, dyrektorem przedszkola, przewodniczącym Rady
- okresowego przedstawiania sprawozdań Radzie Rodziców z realizacji wpływów i wydatków.

13.Rada Rodziców upoważnia dyrektora przedszkola do dysponowania funduszem Rady Rodziców zgodnie z ustaleniami podjętymi i zaprotokółowanymi na pierwszym zebraniu oraz preliminarzem wydatków.

14.Środki finansowe Rady Rodziców gromadzone i przechowywane są w kasie przedszkola.

15.Zakupione przez Radę Rodziców środki trwałe są jej własnością i zostają wpisane do księgi inwentarzowej Rady Rodziców.

16.W przypadku zużycia środka trwałego Rada Rodziców podejmuje decyzję o zdjęciu go z majątku Rady Rodziców, dokumentując to odpowiednim protokołem.

17.W przypadku całkowitej lub częściowej likwidacji przedszkola Rada Rodziców podejmuje decyzję o zbyciu lub przekazaniu innej placówce środków trwałych, których jest właścicielem.

§ 10 Postanowienia końcowe

1.W realizacji swoich zadań rada współpracuje z funkcjonującą w placówce Radą Pedagogiczną

2.Niniejszy regulamin może ulec zmianie i modyfikacji na wniosek Rady Rodziców lub dyrektora przedszkola, jeżeli zajdzie taka potrzeba.

3.Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Podpisy Rady Rodziców;

Przewodniczący-

Skarbnik-

Komisja rewizyjna-