**REGULAMIN RADY RODZICÓW**

**w Przedszkolu nr 64 im. *Przyjaciół Kubusia Puchatka*w Warszawie, ul. Porajów 3**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.)
2. Statut Przedszkola nr 64 im. *Przyjaciół Kubusia Puchatka* w Warszawie.

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§1**

Regulamin niniejszy określa cele, zadania i organizację rady rodziców.

**Rozdział II  
Cele rady rodziców**

**§2**

Rada rodziców, zwana dalej radą jest organizacją społeczną wewnątrzprzedszkolną reprezentującą ogół rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola, której celem jest:

1. Organizowanie i rozwijanie współpracy rodziców/opiekunów prawnych z dyrekcją przedszkola, radą pedagogiczną w celu doskonalenia statutowej działalności przedszkola.
2. Organizowanie różnych form aktywności rodziców/opiekunów prawnych wspomagających proces nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu i środowisku.
3. Upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu, rozwoju dzieci i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny.

**Rozdział III  
Kompetencje i zadania rady rodziców**

**§3**

1. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) Opiniowanie przedstawionego przez radę pedagogiczną,

a) planu nadzoru pedagogicznego,  
b) programu rozwoju przedszkola,  
c) zestawu programu nauczania i wychowania.

2) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczego,  
b) programu profilaktyki.

3) Ocenianie stanu placówki oraz występowanie z wnioskami zmian do dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej we wszystkich istotnych spawach placówki.

4) Opiniowanie i zatwierdzanie planu finansowego rady rodziców.

5) Opiniowanie projektu planu budżetu przedszkola.

6) Wspieranie działalności statutowej przedszkola poprzez gromadzenie środków finansowych i rzeczowych.

7) Prawo do wskazania własnego przedstawiciela (rady rodziców) do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

8) Prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny.

9) Prawo do formułowania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela za okres stażu.

1. Do zadań rady rodziców należy:

1)  Współudział w realizacji zadań ogólnoprzedszkolnych, w tym:

a) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,

b) organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz przedszkola,

c) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki,

d) wzbogacanie wyposażenia przedszkola,

e) organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,

f) pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do przedszkola,

g) rozwijanie z pomocą rady pedagogicznej poradnictwa wychowawczego dla rodziców,

h) udział w promowaniu zdrowego stylu życia, utrzymaniu higieny, ładu i porządku w placówce,  
i) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o prowadzenie na terenie przedszkola dodatkowych zajęć edukacyjnych, warsztatów oraz o dobrowolne ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola.

**Rozdział IV  
Tryb przeprowadzania wyborów**

**§4**

Tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych:

1. Wybory do oddziałowych rad rodziców przeprowadzane są corocznie na pierwszym zebraniu rodziców w każdym oddziale.
2. Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów przeprowadza się kolejną turę głosowania.
4. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić swoją zgodę na kandydowanie.
5. Do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice wychowanków danego oddziału obecni na zebraniu.
6. W wyborach do rad oddziałowych jedno dziecko może reprezentować tylko jeden rodzic.

**§5**

Tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców:

1. Wybrani przedstawiciele poszczególnych oddziałów do rady rodziców uczestniczą w zwołanym przez dyrektora pierwszym zebraniu rady rodziców.
2. Wybory przewodniczącego rady rodziców przeprowadza się w głosowaniu na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu.
3. Dyrektor przedszkola podczas wyborów przewodniczącego rady rodziców:

a) przyjmuje zgłoszenia kandydatur,  
b) przeprowadza głosowanie,  
c) liczy głosy i podaje wyniki głosowania.

1. Kandydat na przewodniczącego rady rodziców musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
2. Za wybranego przewodniczącego rady rodziców uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
3. W przypadku otrzymania przez kandydatów równej największej liczby głosów o wyborze przewodniczącego rady rodziców rozstrzyga kolejna tura wyborów.
4. Wybrany przewodniczący rady rodziców prowadzi dalszą część zebrania.
5. W takim samym trybie jak wybór przewodniczącego rady rodziców, przewodniczący rady rodziców przeprowadza wybór pozostałych członków zarządu rady rodziców tj: zastępcę przewodniczącego, skarbnika, sekretarza, dwóch członków komisji rewizyjnej, czterech członków rady.

**§6**

Obwieszczenie wyników wyborów, podanie do wiadomości składu rady rodziców i zwołanie pierwszego posiedzenia rady rodziców należy do obowiązków dyrektora przedszkola po wyrażeniu zgody przez wybranych rodziców.

**Rozdział V  
Struktura rady rodziców**

**§7**

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
2. Pracami rady rodziców kieruje prezydium, w skład którego wchodzą;

1) przewodniczący,  
2) zastępca przewodniczącego,  
3) sekretarz,  
4) skarbnik,  
5) komisja rewizyjna - składająca się z dwóch osób,  
6) czterech członków rady .

1. Kadencja prezydium trwa rok.
2. W razie ustania członkostwa w prezydium przed upływem kadencji, na najbliższym zebraniu przeprowadzane są wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.
3. Rada może odwołać prezydium w całości lub dokonać wyboru nowych jego członków w trybie wyborów uzupełniających.
4. Decyzja o rozwiązaniu rady rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 3/4 jej członków.

**Rozdział VI  
Zasady działania rady rodziców**

**§8**

1. Pierwsze zebranie rady rodziców zwołuje i otwiera dyrektor przedszkola oraz przewodniczy mu do czasu wybrania przewodniczącego rady rodziców.
2. Kolejne zebrania rady zwołuje, przygotowuje i prowadzi przewodniczący rady rodziców.
3. Zebrania rady rodziców zwołuje się co najmniej 2 razy do roku.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków rady oraz dyrektora przedszkola, w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu na 14 dni przed planowanym terminem zebrania, a w przypadku zebrania nadzwyczajnego na 3 dni przed terminem.
5. Posiedzenia rady są ważne, o ile obecnych jest co najmniej połowa członków rady.
6. Posiedzenia rady są protokołowane.
7. Protokoły i wszelka dokumentacja rady rodziców jest przechowywana na terenie przedszkola i na bieżąco dostępna dla członków rady.

**Rozdział VII  
Tryb podejmowania uchwał**

**§9**

1. Rada rodziców może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej działalności.
2. Uchwały rady rodziców zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym,  w obecności przynajmniej połowy uprawnionych.
3. Uchwała rady rodziców w sprawie przyjęcia regulaminu jej działalności lub zmiany jego treści, zapada większością głosów.
4. W przypadku braku quorum, w dniu wyboru przedstawiciela rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola – decyzja może być podjęta przez osoby obecne w tym dniu na zebraniu rady rodziców.
5. Uchwała o rozwiązaniu rady rodziców podejmowana jest bezwzględną większością głosów.
6. Uchwały rady rodziców są protokołowane przez sekretarza.
7. Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z prawem lub interesami placówki – dyrektor przedszkola zawiesza ich wykonanie.
8. Ustalenia dokonane na posiedzeniu rady są przedstawiane rodzicom na stronie internetowej przedszkola.
9. Rada rodziców przedstawia roczne sprawozdanie ze swojej działalności na zebraniu ogólnym rodziców.

**Rozdział VIII  
Prawa i obowiązki prezydium i członków rady**

**§10**

1. Zadaniem przewodniczącego rady rodziców jest:

1) kierowanie całokształtem prac rady rodziców,

2) opracowanie projektu planu wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,

3) z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola,

4) współdziałanie ze wszystkimi członkami rady rodziców, włączanie ich do realizacji planu pracy,

5) sprawdzanie na bieżąco dokumentację finansową rady, kontrolowanie prawidłowości gromadzenia funduszy oraz zatwierdzanie jej do wypłaty,

6) przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów rady rodziców dotyczących działalności przedszkola.

1. Zadaniem zastępcy przewodniczącego rady rodziców jest:

1) wykonywanie wszystkich zadań przewodniczącego podczas jego nieobecności.

1. Zadaniem skarbnika rady rodziców jest:

1) czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami rady rodziców zgodnym z przepisami prowadzenia rachunkowości  
i gospodarki finansowej,

2) sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych rady, kontrolowanie prawidłowości gromadzenia funduszy oraz zatwierdzanie ich do wypłaty,

3) składanie sprawozdań z wykonania planu finansowego na zebraniach rady rodziców, dwukrotnie  
w ciągu roku szkolnego, za okres 1 września – 31 stycznia i 1 lutego – 30 czerwca.

1. Zadaniem sekretarza rady rodziców jest:

1) sporządzanie protokołów i uchwał z posiedzeń rady rodziców, wywieszanie zawiadomień o terminach posiedzeń rady i porządku obrad.  
2) załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością rady rodziców.

5. Zadaniem komisji rewizyjnej rady rodziców jest:

1) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku kontroli dokumentów finansowych i stanu gotówki w kasie rady rodziców,  
2) składanie rocznego sprawozdania z działalności rady rodziców.

**Rozdział IX  
Zasady działalności finansowej rady rodziców**

**§11**

Rada rodziców prowadzi działalność finansową w oparciu o ogólnie obowiązujące zasady w placówkach oświatowych.

**§12**

1. Środki finansowe powstają ze składek rodziców, bądź z dobrowolnych wpłat osób prawnych i fizycznych.
2. Wysokość minimalnej dobrowolnej miesięcznej składki rodziców ustala się większością 2/3 głosów na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice mogą indywidualnie zadeklarować wyższą składkę od określonej w ust.2 lub mogą zrezygnować z jej płacenia.

**§13**

1. Środki finansowe przeznaczone są na działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. W działalności finansowej obowiązują zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania własnością społeczną.
3. Za zgodność gospodarki z przepisami obowiązującymi jednostki budżetowe odpowiada prezydium rady rodziców w zakresie uprawnień określonych regulaminem.

**§14**

1. Podstawą działalności finansowej jest roczny plan finansowy zatwierdzony na pierwszym zebraniu rady rodziców.
2. Plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny.

**§15**

Środki pieniężne zebrane na radę rodziców przechowywane są na koncie bankowym rady rodziców.

**Rozdział X  
Wpłaty, wypłaty, ewidencja dochodów**

**§16**

1. Wpłaty na radę rodziców przyjmowane są na konto bankowe lub do kasy za pokwitowaniem z kwitariusza „kasa przyjmie” /KP/.
2. Na każdą przyjętą wpłatę do kasy wydaje się pokwitowanie z kwitariusza „kasa przyjmie” /KP/.
3. Kwitariusz prowadzi się w 2 egzemplarzach. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje w aktach.
4. Kwitariusze KP powinny być ponumerowane już w chwili wydania ich osobie upoważnionej do inkasowania wpłat.
5. Dopuszcza się przyjmowanie wpłat na podstawie list zbiorczych.
6. Za podstawę dokonania wypłat służą oryginalne dowody księgowe, a w szczególności rachunki, faktury, listy płatnicze, decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat dotacji, zasiłków czy zaliczek.
7. W razie niemożności otrzymania oryginalnych rachunków na udokumentowanie drobnych wydatków, może być sporządzony dowód zastępczy w formie oświadczenia podpisanego przez osobę, która wydatkowała daną kwotę.
8. Do ewidencji dochodów i wydatków oraz do równoczesnego ewidencjonowania przebiegu wykonania planu finansowego służy uproszczona księga dochodów i wydatków.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania. Warszawa, dnia  07.11.2018 r.

**KONTO DO WPŁAT SKŁADEK NA RADĘ RODZICÓW:**

58  1240  6117  1111  0010  3634  7929