

REGULAMIN RADY RODZICÓW PRZEDSZKOLA NR 268

„SŁONECZNY PROMYK” W WARSZAWIE

Na podstawie Art. 53 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

I. Postanowienia wstępne

1. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym, stanowi społeczny organ opiniodawczy i doradczy przedszkola.
2. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
3. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią o treści: Rada Rodziców przy Przedszkolu Nr 268 „Słoneczny Promyk” w Warszawie, ul. Przytyk 5 a .

II. Skład, struktura rady, tryb powoływania członków

1. Wybory do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu grupowym spośród członków rady grupy, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Rada składa się, co najmniej z 5 członków – po 1 przedstawicielu z każdej grupy.
3. Odstąpienie od udziału w działalności Rady rodziców może nastąpić w drodze złożenia rezygnacji, która wymaga akceptacji Rady Rodziców lub odwołania na wniosek rodziców, członków Rady po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów
4. Na początku roku szkolnego skład Rady jest uzupełniany o przedstawicieli rodziców dzieci nowo przyjętych do placówki.
5. Decyzja o rozwiązaniu Rady Rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% członków Rady.
6. Rada wybiera ze swego składu Przewodniczącego Rady. Przewodniczący Rady jednoosobowo reprezentuje Radę na zewnątrz, kieruje pracami Rady i Prezydium Rady.
7. Na pierwszym posiedzeniu Rady Rodziców, Rada powołuje Prezydium, które stanowi organ wykonawczy Rady. Prezydium Rady składa się z 3 członków, w tym Przewodniczącego Rady.

8. Rada wybiera ze swego składu 2-osobową Komisję Rewizyjną. Członkowie Komisji Rewizyjnej oprócz Przewodniczącego nie mogą wchodzić w skład Prezydium Rady.
9. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
10. 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 ogólnoprzedszkolnych a w tym:

- organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju przedszkola,
- popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówce i działaniach dydaktycznych,
- pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w realizowaniu funkcji placówki, w podnoszeniu jakości pracy,
- organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz przedszkola,
- uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki,
- wzbogacenie wyposażenia przedszkola,
- współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci,
- 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,
- rozwijanie z pomocą rady pedagogicznej poradnictwa wychowawczego dla rodziców,
- udział w podnoszeniu higieny i kultury zdrowotnej, utrzymaniu higieny, ładu i porządku w placówce.

b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- programu wychowawczego przedszkola,
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,

c) uchwalanie regulaminu Rady,

d) uchwalanie preliminarza budżetowego Rady na dany rok szkolny,

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

f) udział przedstawiciela RR w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,

g) współpraca z innymi organami przedszkola w sprawach związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówki.

2. Rada ponadto może:

a) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela. Wnioski kierowane przez Radę mają dla organu charakter wiążący,

b) z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan placówki i występować z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę

- oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w szczególności w sprawach dotyczących zajęć pozaobowiązkowych,
- c) w celu wspierania działalności przedszkola gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

IV. Organizacja pracy

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym regulaminem, planem i terminarzem spotkań.
2. Posiedzenia Rady są zwoływane i prowadzone przez Przewodniczącego Rady poprzez ogłoszenie: terminu spotkania (z wyprzedzeniem 7 dniowym), z wyznaczeniem miejsca posiedzenia i porządku obrad. Ogłoszenie wywieszane jest przez Przewodniczącego Rady lub Sekretarza na tablicy informacyjnej znajdującej się na terenie szatni.
3. Posiedzenia Rady mogą być zwołane z inicjatywy własnej Prezydium Rady lub na wniosek złożony przez co najmniej 1/3 członków Rady.
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. Uchwały Rady i jej organów kolegialnych podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Uchwała Rady w sprawie przyjęcia Regulaminu Rady lub zmiany jego treści zapadać większością 2/3 głosów oddanych. Głosowanie jest ważne jeśli bierze w nim udział większość członków rady - 50% + jedna osoba (w tym musi być przynajmniej jeden członek Prezydium Rady)
3. Uchwały Rady są protokołowane przez Sekretarza Rady.

VI. Sposób dokumentowania posiedzeń

1. Zebrania 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. Protokół z zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant przy aprobacie Rady.
3. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 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.

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, włączanie ich do realizacji planu pracy.
4. Zwoływanie i prowadzenie zebrań.
5. Kierowanie działalnością finansową.
6. Przekazywanie dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola.

B) Zadaniem Skarbnika Rady Rodziców jest:

1. Czuwanie nad rytmiczną realizacją planu finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami.
2. Sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady, kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie ich do wypłaty.
3. Raz na kwartał podawanie do wiadomości ogółowi rodziców stanu operacji finansowych Rady.

C) Zadaniem Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców jest:

1. Dokonywanie raz na kwartał 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 i porządku obrad.
2. Załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością Rady.

VIII. Zasady działalności finansowej Rady Rodziców

1. Rada może gromadzić fundusze:
 - z dobrowolnych składek rodziców;
 - z wpłat za zajęcia dodatkowe;
 - z innych źródeł ustalonych na posiedzeniu Rady.
2. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu Rady Rodziców prowadzi skarbnik - osoba upoważniona przez ogół Rady.
3. Wpłaty na fundusz Rady dokonywane są na rachunek bankowy i dokumentowane wyciągiem bankowym lub drukami KP oraz ewidencjonowane w księdze wpływów Rady na dany rok szkolny.

4. Rada Rodziców może okresowo przyznać nagrodę finansową osobie /skarbnikowi/ prowadzącej dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu Rady.
5. Wydatki z funduszu Rady dokonywane są w myśl uchwał Rady i realizowane na podstawie rachunków i dokumentów zatwierdzonych i podpisanych przez Przewodniczącego i Sekretarza Rady.
6. 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 zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu,
 - finansowanie materiałów piśmiennych i dydaktycznych dla dzieci,
 - organizowanie warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli i rodziców,
 - innych wydatków niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Rady.
7. Rada upoważnia skarbnika przedszkola do dysponowania tzw. „pogotowiem kasowym”. Wysokość kwoty, jaką może w razie potrzeby dysponować skarbnik 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. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia: 15 września 2012r.

Prezydium Rady Rodziców: