****

**REGULAMIN**

**RADY RODZICÓW**

**PRZY**

**PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM NR 137**

**IM. *JANUSZA KORCZAKA***

**W WARSZAWIE**

**PRZY UL. ZAGŁOBY 11**

1. **Podstawa prawna**
2. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 listopada 1988 r.
*w sprawie form współdziałania rodziców i opiekunów ze szkołami i organami nadzorującymi szkoły.*
3. Art. 53 *Ustawy o systemie oświaty* z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. nr 95
z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie *Ustawy o systemie oświaty* oraz
o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 80, poz. 542).
5. **Postanowienia ogólne**
6. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym, stanowi społeczny organ opiniodawczy i doradczy przedszkola.
7. Rada Rodziców współdziała z nauczycielami oraz rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
8. Rada Rodziców posługuje się pieczątką:

***Rada Rodziców przy
Przedszkolu Integracyjnym nr 137
im. Janusza Korczaka,
02 – 495 Warszawa, ul. Zagłoby 11
Tel. 22 667 97 35***

1. **Skład, struktura Rady Rodziców oraz tryb powoływania członków**
2. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
3. Członków do oddziałowych Rad Rodziców wybiera się na pierwszym zebraniu, w każdym roku szkolnym spośród rodziców na zasadzie indywidualnego zgłoszenia osoby zainteresowanej uczestnictwem w pracach Rady Rodziców lub propozycji rodziców, nauczyciela bądź dyrektora przedszkola.
4. W skład Rady Rodziców przedszkola wchodzi po jednym przedstawicielu
rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców dzieci
z danego oddziału.
5. W wyborach, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic bądź prawny opiekun.
6. Jeśli w czasie kadencji Rady Rodziców z jej składu ubędzie członek Rady Rodziców (przedstawiciel oddziału), organizuje się wybory uzupełniające.
7. 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 Rodziców po uprzednim przegłosowaniu zwykłą większością głosów.
8. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.
9. Decyzja o rozwiązaniu Rady Rodziców w trakcie roku szkolnego może być podjęta tylko za zgodą 75% członków Rady Rodziców.
10. Działalnością Rady Rodziców kieruje przewodniczący wspólnie
z wiceprzewodniczącym, skarbnikiem oraz sekretarzem.
11. Na pierwszym posiedzeniu Rada Rodziców powołuje Prezydium,
które stanowi organ wykonawczy Rady Rodziców.
12. W skład prezydium wchodzą:
* przewodniczący,
* zastępca przewodniczącego,
* sekretarz,
* skarbnik.
1. Rada Rodziców posiada Komisję Rewizyjną w liczbie 2 – 3 członków.
2. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.
3. **Cele, zadania oraz kompetencje Rady Rodziców**
4. Do zakresu działań Rady Rodziców należy w szczególności:
5. współudział w realizacji zadań przedszkola:
* organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych przedszkola,
* pomoc dyrektorowi przedszkola oraz Radzie Pedagogicznej
w podnoszeniu jakości pracy przedszkola,
* organizowanie prac społeczno – użytecznych na rzecz przedszkola,
* podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki,
* wzbogacanie wyposażenia przedszkola,
* współudział w organizowaniu dzieciom zajęć dodatkowych,
* organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami,
* pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do przedszkola,
* udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej oraz sportowej dzieci,
* wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych, zgodnie z tradycją środowiska i regionu,
1. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
2. opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktycznego,
3. uchwalanie regulaminu Rady Rodziców, w którym określa się wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz tryb przeprowadzania wyborów do Rad Rodziców,
4. uchwalanie preliminarzu budżetowego Rady Rodziców na dany rok szkolny,
5. opiniowanie statutu, programu pracy przedszkola oraz ewentualnych projektów innowacyjnych, eksperymentów pedagogicznych
oraz innych spraw istotnych dla przedszkola,
6. opiniowanie pracy nauczycieli stażystów oraz kontraktowych ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego,
7. współpraca z innymi organami przedszkola przy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedszkola.
8. Rada Rodziców ponadto ma prawo:
9. występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola, a w szczególności organizacji zajęć dodatkowych,
10. w celu wspierania działalności przedszkola gromadzić fundusze
z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
11. **Organizacja pracy**
12. Posiedzenia Rady Rodziców odbywają się w terminach ustalonych w rocznym harmonogramie, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
13. Posiedzenia Rady Rodziców zwoływane są przez Prezydium Rady Rodziców poprzez ogłoszenie: terminu spotkania (z wyprzedzeniem 7 – dniowym),
z wyznaczeniem miejsca posiedzenia oraz porządku obrad. Ogłoszenie wywieszane jest przez przewodniczącego Rady Rodziców bądź sekretarza.
14. Posiedzenia Rady Rodziców mogą być zwołane z inicjatywy własnej Prezydium Rady Rodziców, na wniosek złożony przez co najmniej 1/3 członków Rady Rodziców, na wniosek dyrektora przedszkola bądź
Rady Pedagogicznej.
15. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
16. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Rodziców inne osoby
z głosem doradczym.
17. **Tryb podejmowania uchwał**
18. Rada Rodziców obraduje na zebraniach i podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji, określonych w ustawach oraz przepisach wydawanych na podstawie tych ustaw.
19. Uchwały Rady Rodziców są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
20. Głosowanie w sprawach personalnych odbywa się w trybie tajnym.
21. Uchwała Rady Rodziców w sprawie przyjęcia regulaminu Rady Rodziców
lub zmiany jego treści zapadają większością 2/3 oddanych głosów.
22. Uchwały Rady Rodziców są zaprotokołowane przez sekretarza Rady Rodziców.
23. Uchwały są numerowane w sposób ciągły w danym roku szkolnym.
24. Opinie Rady Rodziców są wydawane w takim samym trybie, co uchwały.
25. Decyzja dotycząca ewentualnych zmian w regulaminie Rady Rodziców może
być podjęta większością głosów, członków obecnych na zebraniu Rady Rodziców.
26. **Sposób dokumentowania posiedzeń**
27. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane przez sekretarza rady Rodziców
i stanowią dokumentację przedszkola przechowywana w gabinecie dyrektora przedszkola.
28. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w ciągu 7 dni. Protokół
z zebrania podpisuje przewodniczący oraz protokolant przy aprobacie
Rady Rodziców na następnym posiedzeniu.
29. Członkowie Rady Rodziców są zobowiązani w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych
poprawek przewodniczącemu. Na następnym spotkaniu Rada Rodziców
decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.
30. **Prawa i obowiązki Prezydium i członków Rady Rodziców**
31. Zadania przewodniczącego Rady Rodziców:
32. kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców,
33. opracowanie projektu planu pracy wraz z planem finansowym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego programu pracy przedszkola,
34. współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, włączanie ich
do realizacji programu pracy,
35. zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców,
36. kierowanie działalnością finansową Rady Rodziców,
37. przekazywanie dyrektorowi przedszkola opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola.
38. Zadania skarbnika Rady Rodziców:
39. czuwanie nad realizacją planu finansowego oraz prawidłowym i celowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców,
40. sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych rady Rodziców, kontrolowanie prawidłowości,
41. podawanie do wiadomości rodzicom dzieci stanu operacji finansowych
Rady Rodziców.
42. Zadania sekretarza Rady Rodziców:
43. sporządzanie protokołów z posiedzeń Prezydium rady Rodziców, wywieszanie zawiadomień o terminach posiedzeń Rady Rodziców oraz porządku obrad,
44. załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością
Rady Rodziców.
45. Zadania Komisji Rewizyjnej Rady Rodziców:
46. dokonywanie raz na pół roku kontroli dokumentów finansowych,
stanu gotówki w kasie Rady Rodziców, zdawanie sprawozdania na forum Rady Rodziców oraz informowanie o tym rodziców dzieci,
47. kontrolowanie raz w roku działalności finansowo – gospodarczej w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
48. **Zasady działalności finansowej Rady Rodziców**
49. Rada Rodziców może gromadzić fundusze przeznaczone na działalność statutową przedszkola z dobrowolnych składek rodziców dzieci oraz innych źródeł ustalonych na posiedzeniu Rady Rodziców.
50. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców są ustalane corocznie przez Radę Rodziców w preliminarzu budżetowym.
51. Dokumentację oraz ewidencję wpływów i wydatków z funduszu Rady Rodziców prowadzi skarbnik – osoba upoważniona przez Radę Rodziców.
52. Wpłaty zbierane na fundusz Rady Rodziców są dokumentowane na kwitariuszach wpływów kasowych lub listach zbiorczych poszczególnych grup
i ewidencjonowane w księdze wpływów i rozchodów Rady Rodziców na dany rok szkolny.
53. Rada Rodziców może zlecić zbieranie składek wyznaczonej osobie na podstawie zawartej umowy na dany rok szkolny.
54. Wydatki z funduszu Rady Rodziców dokonywane są w myśl uchwał Rady Rodziców i realizowane na podstawie rachunków oraz dokumentów zatwierdzonych, podpisanych przez przewodniczącego Rady Rodziców
oraz dyrektora przedszkola.
55. Środki, o których mowa w punkcie 1. przeznaczone są w szczególności na:
* organizowanie imprez kulturalno – oświatowych oraz wycieczek
dla dzieci,
* finansowanie upominków dla dzieci 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 Rodziców.
1. Rada Rodziców upoważnia dyrektora przedszkola do dysponowania
tzw. *pogotowiem kasowym* (wysokość kwoty, jaką może w razie potrzeby dysponować dyrektor przedszkola ustalana jest na początku roku szkolnego).
2. **Postanowienia końcowe**
3. W realizacji swoich zadań Rada Rodziców współpracuje z funkcjonującą w placówce Radą Pedagogiczną.
4. Działalność Rady Rodziców jest zgodna z obowiązującym prawem, jeżeli uchwały
i decyzje są sprzeczne z interesami placówki, dyrektor przedszkola zawiesza
ich wykonanie.
5. Kadencja rady Rodziców trwa 1 rok, ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady Rodziców, co powinno nastąpić nie później niż do 2 tygodni od odbycia się zebrań grupowych.
6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia regulaminu Rady Rodziców: ………………………………………

Podpisy Rady Rodziców