

REGULAMIN RADY RODZICÓW PRZEDSZKOLA NR 344 W WARSZAWIE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa cele, zadania i organizację Rady Rodziców Przedszkola nr 344 w Warszawie przy ul. Spartańskiej 2.
2. Podstawą działania Rady Rodziców oraz uchwalenia niniejszego Regulaminu jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
3. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, o charakterze wewnętrznym, stanowi społeczny organ opiniotwórczy i doradczy przedszkola. Rada Rodziców jest to demokratycznie wybrana grupa przedstawicieli rodziców wszystkich uczniów przedszkola.
4. Niniejszy Regulamin określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, prawa i obowiązki członków Rady oraz zakres działania Rady.
5. Ilekroć w dalszych przepisach Regulaminu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 344 w Warszawie;
 - b. Statucie – należy przez to rozumieć statut Przedszkola Nr 344 w Warszawie;
 - c. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 344 w Warszawie;
 - d. Radzie, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Nr 344 w Warszawie;
 - e. Radzie Oddziałowej – należy przez to rozumieć grupę przedstawicieli rodziców dzieci uczęszczających do danego oddziału (grupy przedszkolnej);
 - f. Zebraniu oddziału, zebraniu grupy – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców dzieci uczęszczających do danej grupy przedszkola (oddziału);
 - g. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika Rady Rodziców Przedszkola Nr 344 w Warszawie, wspólnie zwani również Prezydium Rady Rodziców;
 - h. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną Rady Rodziców Przedszkola Nr 344 w Warszawie,
 - i. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Nr 344 w Warszawie;
 - j. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do Przedszkola Nr 344 w Warszawie;
 - k. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Przedszkola Nr 344 w Warszawie.

§ 2

Cele i zadania Rady Rodziców

1. Podstawowym celem Rady Rodziców jest reprezentowanie interesów rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola, poprzez podejmowanie działań, jako organu Przedszkola, wynikających z Prawa oświatowego, Statutu i niniejszego Regulaminu oraz wspieranie Dyrektora, nauczycieli i innych organów Przedszkola w pracy na rzecz dobra dzieci.

2. W szczególności Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców w kontaktach:
 - a. z innymi organami przedszkola, np. radą pedagogiczną, dyrektorem;
 - b. z instytucjami poza przedszkolnymi, np. z samorządem lokalnym w celu pozyskania funduszy na dodatkowe zajęcia lub atrakcje dla dzieci,
 - c. z organem nadzorującym i prowadzącym, kuratorium itp.
 - d. z radami rodziców z innych placówek, np. w celu wymiany doświadczeń i pomysłów.
3. Rada Rodziców współdziała z Nauczycielami, Dyrektorem i Rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym, w tym w szczególności poprzez podejmowanie działań aktywizujących wspólną pracę rodziców i dzieci oraz dzieci i przedszkola.
4. Rada Rodziców winna aktywnie uczestniczyć w życiu przedszkola, przyczyniając się do ciągłego podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci.
5. Rada Rodziców podejmując jakiegokolwiek decyzje i działania, winna w pierwszej kolejności kierować się dobrem dzieci, ich rozwojem na wielu płaszczyznach i w różnorodnych kierunkach oraz zapewnieniem ich bezpieczeństwa, jak również winna w swej pracy kierować się takimi wartościami i wzorcami postępowania jak pomocniczość, empatia, integracja dzieci i rodziców, brak różnicowania dzieci i oddziałów przedszkolnych. W tym celu Rada Rodziców powinna opracowywać i wdrażać takie działania i pomoc, aby realizować wyżej wskazane wartości oraz w pozytywny sposób oddziaływać i tworzyć relacje między dziećmi oraz ich rodzicami.
6. Rada Rodziców realizuje swoje cele i zadania w szczególności poprzez:
 - a. pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju dzieci i działalności Przedszkola, w tym organizowanie i zaktywizowanie rodziców i środowiska społecznego Przedszkola;
 - b. pomoc oraz organizowanie współpracy rodziców z Dyrektorem i nauczycielami Przedszkola w celu podniesienia jakości pracy Przedszkola oraz realizowania funkcji przedszkola;
 - c. zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Przedszkola poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym nauczycielom, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, stanowisk i opinii oraz wniosków rodziców w sprawach związanych z działalnością Przedszkola;
 - d. pośredniczenie w kontaktach rodziców z Dyrektorem i nauczycielami, organem prowadzącym i organami nadzoru. W szczególności Rada Rodziców zobowiązana jest informować pozostałych rodziców o działalności Przedszkola, organizowanych przedsięwzięciach oraz przekazywać wszelkie informacje dotyczące pracy Rady i jej działalności finansowej, o które zwrócą się do Rady rodzice.
 - e. bieżące przekazywanie informacji ogółowi rodziców o prowadzonych przez Radę działaniach;
 - f. popularyzowanie wiedzy o działalności Przedszkola, jego celach, zadaniach i osiągnięciach;
 - g. organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz przedszkola;
 - h. wzbogacanie ceremoniału i zwyczajów przedszkolnych zgodnie z tradycją środowiska i regionu;

- i. udział w podnoszeniu świadomości i wiedzy dotyczącej higieny i kultury zdrowotnej, utrzymania higieny, ładu i porządku w placówce;
- j. uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie działań służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki;
- k. formułowanie opinii oraz stanowisk w sprawach przewidzianych przepisami prawa oraz Statutu Przedszkola, w szczególności:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- - profilaktycznego przedszkola. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- -profilaktycznego przedszkola, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną – art. 84 ustawy Prawo oświatowe;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola – art. 84 ustawy Prawo oświatowe;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola – art. 84 ustawy Prawo oświatowe;
 - d) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz dyrektora będącego nauczycielem - art. 6a ust. 1 pkt. 5 ustawy Karta Nauczyciela;
 - e) prawo do przedstawienia opinii Rady Rodziców na temat oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu - art. 9c ust. 6 pkt. 1 i 2 ustawy Karta Nauczyciela;
- l. współfinansowanie i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Przedszkola;
- m. uchwalanie regulaminu Rady Rodziców;
- n. uchwalanie preliminarza budżetowego Rady Rodziców na dany rok przedszkolny oraz jego realizacji;
- o. sporządzenie sprawozdania finansowego z realizacji preliminarza budżetowego w danym roku.

§ 3.

Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców posiada zarówno kompetencje stanowiące, jak i opiniodawcze.
2. Kompetencje stanowiące:
 - a. uchwalenie regulaminu swojej działalności.
3. Kompetencje opiniodawcze:
 - a. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - b. występowanie do Dyrektora Przedszkola i organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny - z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
 - c. opiniowanie, na wniosek Dyrektora Przedszkola, podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,

- d. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
- e. opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola składanego przez Dyrektora Przedszkola,
- f. wspólnie z Dyrektorem Przedszkola i Kierownikiem gospodarczym ustalanie stawki żywieniowej, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez organ prowadzący,
- g. wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- h. wnioskowanie w sprawie przerw w pracy przedszkola,
- i. opiniowanie pracy nauczyciela, przed sporządzeniem przez Dyrektora Przedszkola oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

§ 4

Struktura organizacyjna Rady Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem wyłanianym corocznie, na początku każdego roku przedszkolnego.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. Członkowie Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie, na zasadzie wolontariatu.
4. W ramach uczestnictwa w Radzie Rodziców, nie obowiązują żadne ograniczenia dotyczące ilości kadencji.
5. W ramach składu Rady Rodziców, jej członkowie spośród siebie wyłaniają osoby, które obejmują następujące funkcje:
 - a. Przewodniczący
 - b. Zastępca przewodniczącego
 - c. Skarbnik
 - d. Sekretarz – w przypadku braku obsady funkcji sekretarza – jego obowiązki wykonuje Przewodniczący Rady;
6. W toku kadencji Rady, za zgodą wszystkich członków Rady, można dokonać zmiany rozdziału funkcji pomiędzy poszczególnych członków.
7. Działalnością Rady Rodziców kieruje Przewodniczący Rady wspólnie z Zastępcą, o ile ten został powołany.
8. Zadaniem przewodniczącego Rady Rodziców jest:
 - a. kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców;
 - b. opracowanie projektu planu pracy na dany rok przedszkolny, z uwzględnieniem zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola;
 - c. współdziałanie ze wszystkimi członkami Rady Rodziców, w tym włączanie ich do realizacji planu pracy;
 - d. zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców;
 - e. przekazywanie Dyrektorowi opinii i postulatów Rady Rodziców dotyczących działalności przedszkola;
 - f. opracowywanie preliminarza wydatków Rady Rodziców na dany rok;
 - g. opracowanie rocznego sprawozdania z działalności Rady w celu przedstawienia go Komisji Rewizyjnej oraz w dalszej kolejności Radom oddziałowym i wszystkim rodzicom.

- h. podejmowanie innych czynności, niezastrzeżonych do właściwości innych osób.
9. Zadaniem zastępcy przewodniczącego Rady Rodziców jest:
 - a. zastępowanie Przewodniczącego Rady w czasie jego nieobecności;
 - b. pomoc Przewodniczącemu Rady w kierowaniu pracami Rady.
 10. O ile w Regulaminie nie zostało zastrzeżone wyraźnie, że daną czynność może podjąć jedynie przewodniczący, zastępca przewodniczącego w czasie nieobecności przewodniczącego, może zastępować go w każdej sprawie.
 11. Zadaniem skarbnika Rady Rodziców jest:
 - a. czuwanie nad rytmiczną realizacją preliminarza finansowego i prawidłowym oraz celowym gospodarowaniem funduszami Rady Rodziców;
 - b. sprawdzanie na bieżąco dokumentów finansowych Rady w tym stanu środków na rachunku bankowym Rady,
 - c. kontrolowanie prawidłowości oraz zatwierdzanie wpłat i wypłat funduszy Rady,
 - d. raz na kwartał podawanie do wiadomości ogółowi rodziców, stanu operacji finansowych Rady i stanu funduszy Rady.
 12. Przekazanie funkcji skarbnika zarówno w okresie kadencji jak i po jej zakończeniu, dokonywane jest protokołarnie, po uprzednim zbadaniu gospodarki finansowej przez Komisję rewizyjną;
 13. Skarbnik może przekazać swoje obowiązki osobie upoważnionej przez Radę Rodziców, a fakt ten musi zostać zaprotokołowany.
 14. Zadaniem sekretarza Rady Rodziców jest:
 - a. sporządzenie protokołów z posiedzeń Rady Rodziców, oraz zawiadomienie o terminie posiedzenia rady
 - b. załatwianie spraw administracyjnych związanych z działalnością Rady;
 - c. prowadzenie dokumentacji Rady, w tym księgi uchwał Rady.
 15. Członkowie Rady zobowiązani są do powstrzymania się od jakiejkolwiek działalności, która mogłaby być uznana za stronnictwczą lub mogącą przynieść członkom Rady lub osobom im bliskim jakiegokolwiek korzyści finansowe. Podejmując zatem decyzje dotyczące wydatkowania funduszy Rady, Rada zobowiązana jest kierować się jedynie takimi kryteriami jak cena oraz jakość wykonanych usług lub nabywanych produktów.
 16. Nie uważa się za działanie naruszające niniejszy regulamin oraz zasady wydatkowania funduszy Rady, finansowanie usług lub produktów świadczonych przez członków Rady lub osoby im bliskie, jeżeli koszty takich usług lub produktów są znacząco niższe od pozostałych dostępnych na rynku lub jeżeli usługi te lub dostawa towarów wykonywane są na zasadach pokrycia (zwrotu) jedynie ich kosztów minimalnych, bez naliczania marży.
 17. Członek Rady może złożyć rezygnację z udziału w Radzie Rodziców, składając pisemny wniosek. Rezygnacja następuje z momentem złożenia pisma Radzie Rodziców.
 18. Rada Rodziców może zdecydować w drodze uchwały, o usunięciu ze swego składu członka Rady, jeżeli:
 - a. nie brał on udziału w co najmniej 2 posiedzeniach Rady i mimo upomnienia, nie stawia się na kolejne posiedzenie lub;
 - b. ogół rodziców oddziału (zebranie rodziców oddziału) lub Rada oddziałowa wyznaczająca daną osobę do Rady Rodziców, złoży Radzie Rodziców wniosek o odwołanie swojego

członka do Rady Rodziców i wskaże na to miejsce innego kandydata – spośród pozostałych członków Rady oddziałowej;

19. W przypadku zaistnienia wakatów w składzie Rady Rodziców z uwagi na odwołanie z inicjatywy Rady Rodziców, Rady oddziałowej lub zebrania rodziców oddziału lub z uwagi na rezygnację samego członka, Rada Rodziców zwraca się do Rady oddziałowej o wyznaczenie przedstawiciela oddziału spośród pozostałych członków Rady oddziałowej.
20. Odwołanie lub rezygnacja ze składu Rady Rodziców, nie powoduje automatycznie odwołania lub rezygnacji ze składu Rady oddziałowej, konieczne jest wyraźne pismo o rezygnacji lub decyzja zebrania rodziców oddziału.

§ 5

Rady Oddziałowe

1. Rada oddziałowa funkcjonuje w każdej grupie przedszkolnej (oddziale), jako reprezentacja ogółu rodziców dzieci danego oddziału.
2. Rady oddziałowe są organami wyłanianymi corocznie, na początku każdego roku przedszkolnego, w każdej grupie przedszkolnej (oddziale).
3. W skład Rady Oddziałowej wchodzi rodzice dzieci danego oddziału, w liczbie od 2-4 osób, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Z wyboru Rady oddziałowej protokół sporządza nauczyciel danego oddziału i przekazuje do Dyrekcji.
4. Kandydatów do Rady oddziałowej mogą zgłosić inni rodzice lub kandydat może zgłosić się samodzielnie.
5. W ramach uczestnictwa w Radach oddziałowych, nie obowiązują żadne ograniczenia dotyczące ilości kadencji.
6. Członkowie Rad oddziałowych pełnią swoje funkcje społecznie, na zasadzie wolontariatu.
7. Spośród członków Rady Oddziałowej, jej członkowie wybierają jedną osobę do Rady Rodziców, co zaznaczają na protokole wyboru Rady Oddziałowej. Kandydat do Rady Rodziców może głosować sam na siebie.
8. Rady oddziałowe jako ogół, są ciałem doradczym Rady Rodziców.
9. Członkowie Rad oddziałowych pełnią funkcję łącznika między Radą Rodziców, a rodzicami dzieci danego oddziału.
10. Rady Oddziałowe mogą w sprawach mniejszej wagi, związanych z danym oddziałem, a niezastrzeżonych do właściwości Rady Rodziców, organizować i podejmować działania w ramach oddziału. W posiedzeniu Rady Oddziałowej, mogą brać udział z głosem doradczym:
 - a. Inni rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola
11. Decyzje podejmowane przez Rady oddziałowe, nie muszą przybierać formy uchwał, a spotkania formy protokołowanych zebrań.
12. Ogół rodziców oddziału (zebranie rodziców oddziału) może odwołać zwykłą większością głosów osób obecnych na zebraniu, członka lub członków Rady oddziałowej lub złożyć wniosek jedynie o odwołanie tego członka ze składu Rady Rodziców. Z głosowania nad odwołaniem sporządza się protokół.
13. Pozostali członkowie Rady oddziałowej wyznaczający daną osobę do Rady Rodziców, mogą złożyć Radzie Rodziców wniosek o odwołanie swojego członka do Rady Rodziców i wskazać na to miejsce innego kandydata – spośród pozostałych członków Rady oddziałowej. Wniosek powyższy i odwołanie ze składu Rady Rodziców na wniosek pozostałych członków Rady oddziałowej, nie powoduje wykluczenia ze składu samej Rady oddziałowej.

14. Członek Rady oddziałowej może złożyć rezygnację z udziału w Radzie oddziałowej, składając pisemny wniosek. Rezygnacja następuje z momentem złożenia pisma Radzie oddziałowej.
15. W przypadku zaistnienia wakatów w składzie Rady oddziałowej:
 - a. w przypadku odwołania przez zebranie rodziców – dokonuje się nowego wyboru członka do Rady oddziałowej;
 - b. w przypadku rezygnacji członka – uzupełnienie składu może nastąpić poprzez zgłoszenie się nowego kandydata i akceptację jego kandydatury przez pozostałych członków Rady oddziałowej, a jeżeli akceptacji takiej nie będzie, uzupełnienie składu musi nastąpić poprzez zwołanie zebrania rodziców oddziału.

§ 6

Komisja Rewizyjna

1. Komisja Rewizyjna jest ciałem kontrolnym i nadzorującym działalność finansową Rady Rodziców.
2. Komisję Rewizyjną wyłania się corocznie, na początku każdego roku przedszkolnego. Kadencja Komisji trwa 1 rok przedszkolny.
3. Komisję Rewizyjną wyłaniają Rady oddziałowe spośród swoich członków, po wyłonieniu członków Rady Rodziców.
4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić osoby oddelegowane do Rady Rodziców. Członkowie Rady Rodziców nie biorą również udziału w tworzeniu i wyborach Komisji Rewizyjnej.
5. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi członkowie Rad oddziałowych, w liczbie od 2-3 osób, wybranych w jawnych wyborach przez członków Rad oddziałowych. Z wyboru Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół.
6. Członkowie Komisji Rewizyjnej pełnią swoje funkcje społecznie, na zasadzie wolontariatu.
7. Kandydatów do Komisji Rewizyjnej mogą zgłosić inni rodzice lub kandydat może zgłosić się samodzielnie. Kandydat do Komisji Rewizyjnej może głosować sam na siebie.
8. W ramach uczestnictwa w Komisji Rewizyjnej, nie obowiązują żadne ograniczenia dotyczące ilości kadencji.
9. Komisja Rewizyjna uprawniona jest do zwracania się do Rady Rodziców o wyjaśnienia ustne lub pisemne działalności i decyzji podejmowanych w ramach działalności finansowej Rady Rodziców. Rada Rodziców zobowiązana jest wyjaśnienia te składać, na każde żądanie Komisji.
10. Komisja rewizyjna ma prawo prowadzenia czynności kontrolnych na podstawie wszystkich dokumentów finansowych i księgowych;
11. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:
 - a. dokonywanie raz w miesiącu kontroli dokumentów finansowych, stanu gotówki oraz rachunku bankowego Rady Rodziców, a w przypadku zaistnienia nieprawidłowości, poinformowanie o tym fakcie Rad oddziałowych;
 - b. zdawanie sprawozdania na forum Rady Rodziców z prowadzonego nadzoru oraz informowanie o tym ogółu rodziców;
 - c. analiza sprawozdania i podejmowanie uchwały o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego z realizacji budżetu za rok poprzedni przez Radę Rodziców działającą w poprzednim roku.

12. Decyzje podejmowane przez Komisję Rewizyjną, nie muszą przybierać formy uchwał, a spotkania formy protokołowanych zebrań, za wyjątkiem uchwały o zatwierdzeniu sprawozdania finansowego za rok poprzedni, z początkiem kolejnego roku przedszkolnego.

§ 7

Posiedzenia Rady Rodziców

1. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym regulaminem, planem i terminarzem zebrań.
2. Posiedzenia Rady Rodziców zwoływane są przez Przewodniczącego, Zastępcę przewodniczącego lub Sekretarza, poprzez publiczne ogłoszenie terminu spotkania, z wyznaczeniem miejsca i godziny posiedzenia. Zwołujący posiedzenie może także przesłać informację o zwołaniu posiedzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Posiedzenia powinny być zwoływane za 7-mio dniowym uprzedzeniem, jednakże w sprawach pilnych termin ten nie musi być dotrzymany.
4. Zebrania zwyczajne Rady Rodziców, winny się odbywać co najmniej 3 razy w roku, a pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy przewodniczący lub jeżeli go nie ma, wówczas inny dotychczasowy członek Rady Rodziców lub w ostateczności dyrektor, nie później jednak niż do końca października każdego roku przedszkolnego.
5. Posiedzenia Rady Rodziców mogą być zwoływane z inicjatywy samej Rady Rodziców, jak i na wniosek członków Rad oddziałowych lub Rady pedagogicznej lub Dyrektora.
6. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział:
 - a. Dyrektor Przedszkola – z głosem doradczym
 - b. Nauczyciele – z głosem doradczym;
 - c. Goście zaproszeni przez Radę Rodziców – z głosem doradczym;
 - d. przy czym w/w osoby mogą być poproszone przez Radę Rodziców o opuszczenie posiedzenia o ile Rada większością głosów tak zdecyduje. O terminie zwołania posiedzenia Rady Rodziców, informuje się Dyrektora Przedszkola.
7. W posiedzeniach Rady Rodziców o ile się stawią, biorą udział z głosem doradczym:
 - a. Członkowie Rad oddziałowych.
8. Posiedzenie Rady Rodziców jest skuteczne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa członków Rady Rodziców.
9. Posiedzenia Rady są protokołowane przez sekretarza Rady i stanowią dokumentację przedszkola, przechowywaną w gabinecie Dyrektora placówki.
10. Protokół z każdego posiedzenia Rady jest sporządzany w ciągu 7 dni do dnia posiedzenia. Protokół z zebrania podpisuje Przewodniczący zebrania i protokolant zebrania przy aprobacie Rady Rodziców.
11. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni kalendarzowych od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu lub sekretarzowi. Na następnym spotkaniu Rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.
12. W szczególnie uzasadnionych (w tym epidemiologicznych) lub pilnych sprawach, Rada Rodziców większością głosów, może bez konieczności formalnego zwoływania posiedzenia, podejmować decyzje w formie porozumienia za pośrednictwem poczty elektronicznej. W

takim przypadku głos doradczy i opinie Rad oddziałowych będą wyrażane również w formie korespondencji mailowej. Korespondencja mailowa dotycząca takiego przypadku i podejmowania decyzji przez Radę, wysyłana będzie w formie jednej korespondencji mailowej, przesyłanej do wiadomości zarówno członkom Rady Rodziców jak i członkom Rad oddziałowych.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola, czynności rady rodziców mogą być podejmowane przy pomocy środków komunikacji elektronicznej lub przy pomocy innych środków łączności. Dopuszcza się również posiedzenia w formie zdalnej przy użyciu platform komunikacyjnych.

§ 8

Uchwały Rady Rodziców

1. Uchwały Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów oddanych przez członków Rady Rodziców obecnych na posiedzeniu, z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Głosowanie dotyczące uchwał jest jawne, chyba że członek Rady Rodziców zawnioskuje o głosowanie tajne lub przepisy prawa stanowią inaczej.
3. Przed podjęciem każdej uchwały, Rada Rodziców wysłuchuje opinii Rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców nie może podjąć uchwały sprzecznej z wolą większości członków Rad oddziałowych, obecnych na posiedzeniu Rady Rodziców. Oceniając głosy i opinię Rad oddziałowych, każdy członek Rady oddziałowej posiada jeden głos w głosowaniu Rad oddziałowych.
5. Uchwały Rady Rodziców w sprawie:
 - a. przyjęcia Regulaminu Rady Rodziców lub zmiany jego treści
 - b. rozwiązania Rady Rodziców;zapadają większością głosów oddanych przez członków Rady Rodziców obecnych na posiedzeniu, przy czym aby uchwała była skuteczna, w posiedzeniu Rady Rodziców i w głosowaniu nad wyżej wskazanymi uchwałami, musi brać udział co najmniej 2/3 członków Rady Rodziców.
6. Uchwała Rady Rodziców o usunięciu ze swego składu członka Rady, może zapaść na posiedzeniu Rady o ile obecni na nim są wszyscy pozostali członkowie Rady Rodziców i wszyscy pozostali członkowie Rady zagłosują za odwołaniem członka Rady.
7. Uchwały Rady Rodziców są zaprotokołowane przez sekretarza Rady i stanowią dokumentację Przedszkola.

§ 9

Zasady działalności finansowej Rady Rodziców

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zwane ogólnie funduszami Rady Rodziców).
2. Na początku każdego roku przedszkolnego, rodzice składają deklaracje, do Dyrekcji, która jest zobowiązana do ich okazania Radzie Rodziców, wskazujące jaką sumę składek miesięcznych deklarują do wpłaty w danym roku na fundusz Rady Rodziców.
3. Składki na fundusz Rady Rodziców są dobrowolne i nikt nie może ponosić negatywnych konsekwencji braku dokonywania wpłat oraz braku złożenia deklaracji.
4. Rada Rodziców zobowiązana jest do gospodarowania zgromadzonymi środkami finansowymi w sposób racjonalny i oszczędny;

5. Preliminarz finansowy jest podstawą działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców;
6. Dokumentację i ewidencję wpływów i wydatków z funduszu Rady prowadzi Skarbnik.
7. Skarbnik sprawuje bieżący nadzór nad czynnościami księgowymi, które dokumentują działalność finansową Rady Rodziców
8. Działalność Rady Rodziców w szczególności z zakresie działalności finansowo-gospodarczej, musi być prowadzona w sposób przejrzysty, a ogół rodziców powinien być informowany o prowadzonych przez Radę działaniach;
9. Przewodniczący Rady Rodziców, Zastępca przewodniczącego, Skarbnik, lub osoba upoważniona, działający łącznie, w co najmniej 2 osoby, są upoważnieni do podpisywania dokumentów finansowych Rady, w tym do dokumentów bankowych, faktur, zleceń itp.;
10. Wpłaty na fundusz Rady zbierane są w formie bezgotówkowej, poprzez wpłaty na rachunek bankowy utworzony i prowadzony przez Radę Rodziców;
11. W przypadku utworzenia rachunku bankowego przez Radę Rodziców, zasadą jest że wydatki dokonywane będą w formie bezgotówkowej, w ramach przelewów z rachunku bankowego Rady. Jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym gdy istnieją problemy w obsłudze rachunku bankowego lub zapłata za usługę lub towar nie jest możliwa na podstawie przelewu, można dokonać wydatku poprzez zapłatę gotówkową, pobierając na ten cel środki gotówkowe z rachunku bankowego, przy czym na wypłatę gotówki z rachunku muszą wyrazić zgodę łącznie dwóch członków Rady: skarbnik działający łącznie z przewodniczącym lub z zastępcą przewodniczącego.
12. W przypadku utworzenia rachunku bankowego Rady, Rada w formie uchwały może udzielić pełnomocnictwa do obsługi rachunku bankowego, również innym osobom spośród Rady, jak również członkom Rad oddziałowych lub innym osobom wybranym przez Radę.
13. Wydatki z funduszu Rady Rodziców dokonywane są w myśl uchwał Rady i realizowane na podstawie faktur, rachunków i innych dokumentów finansowych zatwierdzonych i podpisanych przez Przewodniczącego Rady, Zastępcę przewodniczącego, Skarbnika, lub osobę upoważnioną.
14. Fundusze Rady Rodziców przeznaczone mogą być w szczególności na:
 - a. organizowanie imprez i działalności kulturalno – oświatowej, artystycznej, turystycznej, sportowej dla dzieci;
 - b. organizowanie zajęć dodatkowych dla dzieci;
 - c. organizowanie wycieczek dla dzieci;
 - d. finansowanie upominków oraz imprez okolicznościowych dla dzieci;
 - e. finansowanie materiałów piśmiennych i dydaktycznych dla dzieci;
 - f. organizowanie warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli i rodziców;
 - g. innych wydatków niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Rady i Przedszkola;
 - h. wzbogacenie wyposażenia przedszkola.
15. Rada Rodziców kierując się wskazanymi w Regulaminie wartościami, może podjąć decyzję o sfinansowaniu dzieciom z mniej zamożnych rodzin, uczestnictwa w atrakcjach, imprezach na poczet których rodzice w poszczególnych oddziałach, dokonują odrębnych zbiorów funduszy;
16. Rada Rodziców może w sytuacjach wyjątkowych, tymczasowo przeznaczyć fundusze Rady Rodziców na cele Przedszkola, jednakże inne niż związane z jego działalnością statutową,

w szczególności może to dotyczyć konieczności tymczasowego pokrycia kosztów pilnych i nagłych drobniejszych awarii i remontów przedszkola. Celem przekazania funduszy przez Radę Rodziców na w/w cel, dyrektor przedszkola powinien wystąpić do Przewodniczącego Rady z wnioskiem zawierającym uzasadnienie.

17. Z działalności finansowej Rada Rodziców zobowiązana jest sporządzić sprawozdanie finansowe z realizacji preliminarza. Sprawozdanie Rady Rodziców jest przekazywane do Rad oddziałowych;
18. Informacja o wynikach działalności finansowej rady rodziców i wyniki kontroli Komisji rewizyjnej, w tym treść sprawozdania finansowego oraz uchwały Komisji Rewizyjnej o zatwierdzeniu sprawozdania, są przedstawiane na zebraniach grupowych (oddziałowych) przedszkola.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W realizacji swoich zadań Rada współpracuje z funkcjonującą w placówce Radą Pedagogiczną, Dyrektorem oraz Radami oddziałowymi.
2. Celem umożliwienia kontaktu rodziców z Radą Rodziców, Rada prowadzi oficjalny adres e-mail Rady Rodziców i podaje go do publicznej wiadomości.
3. Celem umożliwienia kontaktu między członkami Rady Rodziców oraz Rad oddziałowych, członkowie tych Rad udostępniają własne adresy e-mail oraz jeżeli na to się zgodzą, numery telefonów. Udostępniając adres e-mail udostępniająca osoba wyraża zgodę na przesyłanie jej korespondencji dotyczącej Rady Rodziców i spraw Przedszkola.
4. Rada Rodziców może używać własnej pieczętki.
5. Jeżeli uchwały lub decyzje Rady są sprzeczne z prawem lub działalnością Statutową Przedszkola, Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego lub kuratorium, zawiesza ich wykonanie.
6. Kadencja Rady trwa 1 rok. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej Rady, co powinno nastąpić nie później niż do miesiąca od odbycia się zebrań grupowych.
7. W przypadku gdy z uwagi na zakończenie kształcenia dzieci członków dotychczasowej Rady, dotychczasowy skład Rady jest niepełny, pozostali członkowie Rady wykonują jej obowiązki, z zastrzeżeniem że niekompletny skład Rady nie może podejmować żadnych decyzji, skutkujących rozporządzeniem funduszami Rady Rodziców, które wcześniej nie zostały zaplanowane i zaakceptowane przez dotychczasową Radę.
8. Niniejszym regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
9. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu, traci moc Regulamin Rady Rodziców Przedszkola nr 344 w Warszawie, z dnia 26.09.2008 roku wraz z późniejszymi zmianami.

Numer rachunku bankowego

(rachunek bieżący)

PKO Bank Polski

nr rachunku 11 1020 1068 0000 1102 0176 4547

Prosimy o dokonywanie wpłat według następującego schematu:

Posiadacz rachunku/odbiorca:

Rada Rodziców Przedszkola nr 344 w Warszawie

ul. Spartańska 2, 02- 637 Warszawa