**REGULAMIN RADY RODZICÓW**

**PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO NR 213**

**ul. Teligi 1 02-777 Warszawa**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Rada Rodziców Przedszkola Specjalnego nr 213 w Warszawie działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234, 2005) oraz Statutu Przedszkola Specjalnego nr 213 w Warszawie przy ul. Teligi 1.

**§1**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu — należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne Nr 213 w Warszawie;

2. Statucie — należy przez to rozumieć statut Przedszkola Specjalnego Nr 213 w Warszawie;

3. Dyrektorze — należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Specjalnego Nr 213 w Warszawie;

4. Radzie — należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Specjalnego Nr 213 w Warszawie;

**§2**

1. Rada jest reprezentantem rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Specjalnego Nr 213 w Warszawie, przy ul. Teligi 1.

2. Siedzibą Rady jest budynek Przedszkola Specjalnego Nr 213 w Warszawie.

**§3**

1. Rada jest organem społecznym i samorządnym, współdziałającym z: Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego oraz innymi organizacjami i instytucjami wspierającymi realizację statutowych zadań Przedszkola Specjalnego Nr 213 w Warszawie.

2. Podstawowe zasady działania Rady określa Regulamin wprowadzony uchwałą Rady.

**ROZDZIAŁ Il**

**CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW**

**§4**

Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie stanowiska rodziców dzieci Przedszkola przez podejmowanie działań, jako organu Przedszkola, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu i niniejszego Regulaminu.

**§5**

1. Do zadań Rady należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Przedszkola;

2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Przedszkola poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Przedszkola, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii i stanowisk w sprawach związanych z funkcjonowaniem Przedszkola;

3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa;

4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Przedszkola, podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Przedszkola, zwłaszcza na działalność wychowawczą;

5) wspieranie inicjatyw i działalności Dyrektora i Rady Pedagogicznej;

6) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Przedszkola, pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Przedszkola;

7) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców dzieci z Przedszkola.

2. Do kompetencji Rady należy:

1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

2) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy wychowawców, specjalistów;

3) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców dzieci na Radę.

4) przygotowanie pisemnego sprawozdania o inwestycjach i wydatkach Rady na zakończenie każdego roku szkolnego.

5) Przyjęcie sprawozdania, o którym mowa w pkt. 4 w drodze uchwały o którym mowa w pkt. 4 przez nowo wybraną Radę.

**ROZDZIAŁ III**

**WYBORY RADY RODZICÓW**

**§6**

Rodzice dzieci Przedszkola wybierają swoich przedstawicieli do Rady w sposób następujący:

1. w terminie ustalonym przez Dyrektora odbywają się we wrześniu każdego nowego roku szkolnego pierwsze zebrania grupowe;

2. na zebraniach grupowych rodzice każdej grupy wybierają przedstawiciela do Rady z rodziców dzieci danej grupy;

3. w wyborach, o których mowa w pkt. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic, którego głos jest liczony pojedynczo;

5. wybory odbywają się na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu.

**§7**

1. W skład Rady wchodzi co najmniej po jednym rodzicu z każdej grupy, wybranym przez rodziców w głosowaniu jak w §6. Wybór następuje zwykłą większością głosów.

2. Każdy członek Rady ma jeden głos.

3. Kadencja Rady trwa jeden rok szkolny — zaczyna się w momencie wyboru, o którym mowa w ust. 1 i kończy z dniem przekazania sprawozdania z działalności nowej Radzie, na pierwszym posiedzeniu w nowym roku szkolnym.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające.

5. Członkostwo w Radzie wygasa w przypadku:

1) przeniesienia dziecka do innego przedszkola — z końcem miesiąca, w którym nastąpiło przeniesienie;

2) zrzeczenia się członkostwa;

3) śmierci.

6. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Rada.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA RADY I PODSTAWOWE ZASADY JEJ PRACY**

**§8**

1. Na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady, zwanego dalej Przewodniczącym, Zastępcę Przewodniczącego, Skarbnika oraz Sekretarza i dwóch członków Komisji Rewizyjnej.

2. Wyboru Przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu tajnym, a Zastępcę Przewodniczącego, Skarbnika i Sekretarza i członków Komisji Rewizyjnej — w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

3. Wybór Przewodniczącego może zostać przeprowadzony w głosowaniu jawnym, jeżeli za uchwałą w tej sprawie głosują wszyscy członkowie Rady obecni na posiedzeniu.

**§9**

1. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy:

1) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady ;

2) kierowanie pracami Rady i reprezentowanie jej na zewnątrz;

3) współpraca z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną w celu dostosowania zadań i celów Rady do konkretnych potrzeb Przedszkola i dzieci;

4) dokonywanie podziału zadań i obowiązków między członków Rady;

5) przekazywanie uchwał, wniosków i opinii Rady Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, rodzicom dzieci.

6) Przygotowanie wraz ze Skarbnikiem sprawozdania końcowego z działalności Rady w danym roku szkolnym.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego obradom Rady przewodniczy Zastępca Przewodniczącego lub osoba przez niego wskazana. W takiej sytuacji Zastępca Przewodniczącego ma prawo do podpisywania uchwał, opinii, stanowisk i wniosków Rady.

3. W przypadku gdy Przewodniczący wie o swojej dłuższej nieobecności lub braku możliwości sprawowania funkcji z przyczyn losowych, przekazuje swoje uprawnienia Zastępcy Przewodniczącego lub innej osobie przez niego wskazanej. Przekazanie obowiązków następuje na podstawie wiadomości elektronicznej do wszystkich członków Rady lub w trybie pisemnym.

4. Skarbnik Rady:

1) prowadzi obsługę finansowo-księgową Rady i przedstawia Radzie sprawozdania z działalności finansowej;

2) odpowiada za prawidłową, zgodną z przepisami, gospodarkę finansową funduszami gromadzonymi przez Radę;

3) akceptuje pod względem finansowym faktury i inne rachunki, a w przypadku gdy faktura, rachunek przekracza kwotę wynikającą z przyjętej przez Radę uchwały, przedstawia sprawę do akceptacji Rady;

4) udziela informacji o aktualnym stanie finansów Rady na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej trzech członków Rady.

5. Rada może podjąć decyzję o powierzeniu obsługi finansowo-księgowej innej osobie fizycznej lub prawnej. W takim przypadku sprawozdania, o których mowa w ust. 4, przedstawia Radzie osoba, której powierzono tę obsługę.

6. Sekretarz Rady sporządza protokoły z posiedzeń Rady i odpowiada za dokumentację Rady, z wyłączeniem dokumentacji księgowej.

**§10**

1. Posiedzenia Rady odbywają się przynajmniej jeden raz w każdym semestrze.

2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, powiadamiając członków Rady co najmniej siedem dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady w trybie pilnym, bez zachowania siedmiodniowego terminu.

3. Posiedzenia Rady mogą być również zwoływane z inicjatywy 1/3 składu Rady lub na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub rodziców dzieci Przedszkola.

4. Posiedzenia Rady mogą odbywać się w ustalonym przez Radę miejscu (budynek Przedszkola) lub *on-line* na wybranej platformie. Członkowie Rady mogą porozumiewać się przez komunikatory

5. Decyzje podjęte przy użyciu narzędzi telekomunikacyjnych są odnotowywane przez Sekretarza w postaci protokołu z posiedzenia zaocznego.

6. Decyzje podjęte podczas głosowania *on-line* lub za pomocą komunikatora podjęte zwykłą większością głosów uznaje się za ważne.

**§11**

1. Przygotowanie i prowadzenie posiedzenia Rady należy do obowiązków Przewodniczącego.

2. W posiedzeniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor, Zastępca Dyrektora lub inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

3. Rada podejmuje uchwały, formułuje opinie, wnioski i stanowiska w głosowaniu jawnym.   
Na wniosek członka Rady głosowanie może być tajne.

4. Uchwałę i/lub opinię uznaje się za przyjętą, jeżeli zostaje przegłosowana zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

5. Ostateczny wynik głosowania nad uchwałą i/lub opinią za pośrednictwem telekonferencji i/lub drogą elektroniczną przesyłany jest przez Przewodniczącego Rady do Sekretarza w celu sporządzenia protokołu z głosowania.

7. Posiedzenia Rady są protokołowane przez Sekretarza, a w przypadku jego nieobecności — przez członka Rady wskazanego przez Przewodniczącego.

**ROZDZIAŁ V**

**DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA RADY**

**§12**

1. Rada może gromadzić fundusze przeznaczone na działalność statutową Przedszkola z następujących źródeł:

1) z dobrowolnych składek rodziców;

2) z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji, fundacji, dotacji i darowizn;

3) z organizowanych imprez i innych przedsięwzięć;

4) z innych źródeł dopuszczalnych przepisami prawa.

2. Składka, o której mowa w ust. 1 pkt 1, jest dobrowolna. Rodzice mogą dokonać wpłaty w dowolnej wysokości. Rada ustala na początku roku szkolnego sugerowaną wysokość składki minimalnej.

**§13**

1. Wydatkowanie środków z funduszu Rady odbywa się na podstawie planu finansowego, zatwierdzonego przez Radę na początku roku szkolnego.

2. Przewodniczący i Skarbnik mogą postanowić o zmianie struktury wydatków ujętych w planie finansowym do wysokości 10% ustalonych wartości. W innych przypadkach wymagana jest zgoda Rady podejmowana w zwykłym trybie.

3. Rada może dokonać zmian w planie finansowym w przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności, uzasadniających ujęcie w planie dodatkowych wydatków lub w przypadku zagrożenia płynności finansowej.

**§14**

1. Rada może wydatkować środki na cele wspierające działalność statutową przedszkola, w szczególności na:

1) nagrody rzeczowe dla dzieci;

2) dofinansowanie konkursów, festynów, imprez i innych przedsięwzięć

organizowanych w Przedszkolu;

3) współfinansowanie niektórych zajęć dodatkowych;

4) zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego;

5) wsparcie dla dzieci będących w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej;

6) ponadstandardowe wyposażenie Przedszkola, ponadstandardowe pomoce dydaktyczne;

7) inne wydatki związane z funkcjonowaniem Przedszkola.

2. Wnioski o środki z funduszu Rady mogą składać Dyrektor, Rada Pedagogiczna, rodzice.

3. Pilne i doraźne potrzeby Przedszkola będą rozpatrywane w trybie przyspieszonym, na podstawie pisemnego wniosku o środki z funduszu Rady złożonego przez Dyrektor, członka Rady Pedagogicznej, rodzica. Głosowanie Rady odbędzie się w trybie elektronicznym. Rachunki potwierdzające wydatki zostaną dołączone do wniosku.

4. Wnioski składa się w formie pisemnej i dołącza do protokołu z posiedzenia Rady, na którym są one omawiane.

5. Wnioski mogą być rozpatrywane pozytywnie w miarę posiadanych środków.

6. Wszelkie pomoce i urządzenia, zakupione z funduszu Rady, stają się własnością Przedszkola i podlegają inwentaryzacji.

**§15**

1. Rada posiada odrębny rachunek bankowy. Rada dysponuje środkami zgromadzonymi na koncie poprzez dwie upoważnione osoby. Jedną z nich będzie Skarbnik, druga zostanie wskazana przez Przewodniczącego.

2. Zasady rachunkowości oraz obiegu dokumentów finansowych regulują odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ VI**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§16**

Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą nastąpić w trybie jego uchwalenia.

**§17**

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały.

**§18**

Rada Rodziców posiada pieczątkę, która jest w posiadaniu Przewodniczącego Rady.

**§19**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Warszawa, 19 marca 2024 r.