**Znak; RR.PM 129.011.1.2017**



**Rada rodziców**

Rada Rodziców przedszkola jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Szczegółowe zadania Rady Rodziców określone zostały w Regulaminie Rady Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 129 w Łodzi oraz §15 i §16 Statutu przedszkola.

***Regulamin Rady Rodziców***

***przy Przedszkolu Miejskim nr 129***

***w Łodzi***

**Łódź, dnia 09 listopada 2017 r.**

***Regulamin Rady Rodziców***

***Przedszkola Miejskiego nr 129***

***w Łodzi***

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE;**

*Rada Rodziców przy Przedszkolu Miejskim nr 129 w Łodzi działa na podstawie artykułów 83 i 84 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) oraz § 15 i §16 Statutu Przedszkola.*

**§1**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „Przedszkolu” należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 129 w Łodzi.

2. „Dyrektorze” należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 129 w       Łodzi.

3. „Radzie Pedagogicznej” należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola       Miejskiego nr 129 w Łodzi.

4. „Radzie Rodziców” należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola         Miejskiego nr 129 w Łodzi.

5. „Organie Prowadzącym” należy przez to rozumieć organ prowadzący Przedszkola        Miejskiego nr 129 w Łodzi, to jest Miasto Gmina Łódź .

6. „Organie Nadzoru Pedagogicznego” należy przez to rozumieć organ nadzoru

      pedagogicznego Przedszkola Miejskiego nr 129 w Łodzi, to jest Łódzkiego Kuratora       Oświaty.

**§2**

Rada Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 129 w Łodzi jest reprezentantem rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 129 w Łodzi.

**§3**

Siedzibą Rady jest budynek Przedszkola Miejskiego nr 129 w Łodzi, ul. Tatrzańska 100.

**§4**

Rada jest organem społecznym i samorządnym, współdziałającym z: Dyrektorem

Przedszkola, Radą Pedagogiczną, Organem Prowadzącym i Organem Nadzoru

Pedagogicznego oraz innymi organizacjami i instytucjami, wspierającymi realizację statutowych zadań Przedszkola.

**§5**

Podstawowe zasady działania Rady określa Regulamin wprowadzony uchwałą Rady Rodziców Przedszkola Miejskiego nr 129 w Łodzi.

**§6**

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny i kończy się w przeddzień odbycia pierwszego posiedzenia nowej Rady, nie dłużej jednak niż do 30 września nowego roku szkolnego. Członkowie Rady mogą ponownie kandydować w następnych wyborach.

**ROZDZIAŁ II**

**WYBORY RAD ODDZIAŁOWYCH I RADY PRZEDSZKOLA**

**§7**

### Tryb wyboru Rady Rodziców

1. **Pierwsza tura wyboru Rady Rodziców – wybór Oddziałowych Rad   Rodziców**
2. Pierwsza tura wyborów do Rady Rodziców Przedszkola Miejskiego Nr 129 w Łodzi, odbywa się podczas pierwszych zebrań dla rodziców w poszczególnych oddziałach  przedszkola.
3. W skład Oddziałowej Rady Rodziców wchodzą **trzy** osoby.
4. Komisję Wyborczą stanowią nauczycielki danego oddziału.
5. Zgłaszanie kandydatów na członków Oddziałowej Rady Rodziców (Trójki Klasowej) przez uczestników zebrania (zapisywanie przez nauczyciela nazwisk na tablicy po wyrażeniu zgody przez kandydatów na udział w pracach Oddziałowej Rady Rodziców i Rady RodzicówPrzedszkola Miejskiego Nr 129.).
6. W wyborach jednego wychowanka reprezentuje 1 rodzic.
7. Tajne głosowanie rodziców (każdy rodzic wpisuje nazwisko wybranego kandydata na kartce).
8. Liczenie głosów przez komisję (wpisywanie obok nazwiska ilości głosów) i ogłoszenie wyników.
9. W skład Oddziałowej Rady Rodziców wchodzą trzy osoby, które uzyskały największą ilość głosów.
10. Z wyborów nauczyciel oddziału sporządza notatkę, która stanowić będzie załącznik do protokołów Rady Rodziców. (wzór notatki – załącznik nr 1)
11. Członkowie Oddziałowej Rady Rodziców wchodzą w skład Rady RodzicówPrzedszkola Miejskiego Nr 129.
12. Jeżeli w ciągu roku szkolnego skład rady oddziałowej ulegnie zmniejszeniu,  przeprowadza się wybory uzupełniające w tym oddziale, na zasadach     określonych

   odpowiednio w ust. 1 w terminie nieprzekraczającym 30 dni od dnia zmniejszenia

 się  składu rady oddziałowej.

     W czasie wakacji wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.

1. **Druga tura wyboru Rady Rodziców – wybór Zarządu Rady Rodziców**
2. Pierwsze zebranie Rady Rodziców zwołuje dyrektor przedszkola, nie później niż do dnia 30 września..
3. Rada Rodziców składa się z:
4. zarządu
5. członków
6. Do Zarządu Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu Oddziałowych Rad Rodziców.
7. Skład Zarządu Rady Rodziców:
* przewodniczący
* zastępca przewodniczącego
* skarbnik
* sekretarz
* trzech członków komisji rewizyjnej
1. Osoby obecne na zebraniu zgłaszają po 1 przedstawicielu Oddziałowych Rad Rodziców do zarządu (wyrażenie zgody przez osoby zgłoszone).
2. Osoby, zgłoszone do zarządu wybierają spośród siebie : przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, skarbnika, sekretarz i przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. Pozostali rodzice wchodzą w skład Rady Rodziców jako członkowie.
4. Z wyborów dyrektor sporządza notatkę, która stanowić będzie załącznik do protokołów Rady Rodziców. (wzór notatki - załącznik nr 2)
5. Jeżeli w ciągu roku szkolnego skład Rady Rodziców ulegnie zmniejszeniu o przedstawiciela danego oddziału, to dana rada oddziałowa, działając w pełnym składzie, jest zobowiązana dokonać wyboru swojego nowego przedstawiciela w Radzie Rodziców w terminie do 30 dni od dnia ustania członkostwa w Radzie przez przedstawiciela danego oddziału.

W czasie wakacji wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.

**§8**

1. Członkostwo w Radzie Rodziców lub radzie oddziałowej wygasa w przypadku:

a) ukończenia przedszkola przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31      sierpnia roku, w którym wychowanek kończy przedszkole,

b) w związku z przeniesieniem dziecka do innego przedszkola, z końcem miesiąca, w      którym to przeniesienie nastąpiło,

c) zrzeczenia się członkostwa,

d) nie brania udziału w pracach Rady lub odpowiednio rady oddziałowej bez

     uzasadnionych przyczyn przez trzy kolejne zebrania Rady,

2. Wygaśnięcie członkostwa w przypadkach określonych w podpunktach a) do d)      stwierdza Rada Rodziców.

3. Uzupełnienie składu Rady następuje w trybie określonym w §7 ust. 2, a składu rady     oddziałowej, zgodnie z §7 ust. 1.

**ROZDZIAŁ III**

**CELE I ZADANIA ORAZ PRAWA RADY**

**§9**

1. Głównym celem Rady jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji      Przedszkola.

**2. Do zadań Rady należy w szczególności:**

a) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz      wspomagania realizacji celów i zadań Przedszkola,

b) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Przedszkola,

c) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Przedszkola,

d) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań      opiekuńczych      Przedszkola,

e) współpraca ze środowiskiem lokalnym,

f) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej     w     rodzinie i środowisku lokalnym,

g) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych      dla Przedszkola,

h) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z

     Przedszkolem.

**3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach**

**szkoły lub placówki.**

**4.Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem zawartym w ust.3, należy:**

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-       profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo        oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub       wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo        oświatowe;

3)   opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4) uchwalanie Regulaminu Rady;

5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub       wychowania Przedszkola

6) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora      przedszkola

**7) uchwalanie corocznego preliminarza wydatków rady lub jego zmian**

**8) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego rady**

9) wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez Regulamin Rady Rodziców, przepisy ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

**ROZDZIAŁ IV**

**ORGANIZACJA RADY I PODSTAWOWE ZASADY JEJ PRACY**

**§10**

1. Rada Rodziców na swym pierwszym posiedzeniu wybiera w głosowaniu tajnym      Prezydium Rady w składzie:

* Przewodniczący,
* Zastępca przewodniczącego
* Sekretarz,
* Skarbnik
* Trzech członków Komisji Rewizyjnej.

2. Rada Rodziców może odwołać Prezydium lub każdego z jej członków na wniosek:

* Przewodniczącego Rady Rodziców,
* trzech członków Prezydium Rady Rodziców,
* pięciu członków Rady Rodziców.
1. W przypadku odwołania Prezydium lub dowolnego jej członka, Rada ma obowiązek      powołać nowy skład Prezydium lub nowego jej członka na tym samy posiedzeniu.

**§11**

1. Przewodniczący Rady: organizuje prace rady, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady,      reprezentuje Radę na zewnątrz.

2. Obowiązki Przewodniczącego Rady w czasie jego nieobecności przejmuje zastępca       przewodniczącego.

3. Sekretarz Rady odpowiada za dokumentację Rady i protokołowanie jej posiedzeń.

4. Skarbnik Rady odpowiada za prawidłową gospodarkę funduszem gromadzonym       przez Radę.

5. Komisja rewizyjna kontroluje: realizację uchwał podejmowanych przez Radę          Rodziców, gromadzenie i wydatkowanie funduszy Rady Rodziców.

     Komisja rewizyjna składa coroczne sprawozdania ogółowi rodziców wraz z     wnioskami pokontrolnymi.

**§12**

1. Rada spotyka się na zebraniach organizowanych minimum 3 razy w roku szkolnym.

2. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do zwołania zebrania Rady nie później niż w      ciągu 10 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie przez:

* Dyrektora Przedszkola
* Organ Prowadzący Przedszkole Miejskie nr 129 w Łodzi
* Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem Miejskim nr 129
* Trzech członków Prezydium Rady

3. W zebraniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym rodzice dzieci      uczęszczających do przedszkola.

4. Zebrania Rady zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.

5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do zwołania zebrania Rady nie później  niż w      ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie przez:

* Dyrektora Przedszkola
* Trzech członków Rady.

6. O terminie zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób zwyczajowo przyjęty,      na 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

7. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w punkcie 5,  może      być dokonane najpóźniej na jeden dzień przed terminem zebrania.

8. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny     rozpoczęcia     oraz miejsca planowanego zebrania.

**§13**

**Aby posiedzenie Rady Rodziców było prawomocne musi brać w nim udział więcej niż połowa członków pełnego składu Rady.**

**§14**

**1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał poddawanych pod głosowanie jawne.**

**Uchwałę uznaje się za przyjętą, jeżeli zostaje przegłosowana zwykłą większością głosów obecnych na zebraniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.**

**2. Rada podejmuje swoje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością      głosów obecnych na zebraniu.**

**§15**

1. Zebrania Rady są protokołowane przez Sekretarza Rady. W przypadku      nieobecności na posiedzeniu Rady, Rada wybiera protokolanta danego posiedzenia      spośród osób na nim obecnych. Protokoły posiedzeń Rady są przyjmowane przez      Radę w drodze głosowania na następnym posiedzeniu Rady.

2. Każdy członek Rady ma prawo zaznajamiania się z treścią protokołu zebrania i      zgłaszania Przewodniczącemu uwag do treści protokołu.

3. Uwagi, o jakich mowa w punkcie 2, można zgłaszać w ciągu 21 dni, od dnia      udostępnienia protokołu. Nie zgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z      przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w terminie są poddawane pod      głosowanie      Rady na najbliższym zebraniu.

4. Uchwały Rady numeruje się zgodnie ze wzorem nr kolejny/dzień/miesiąc/rok     szkolny.

5. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

**§16**

1. Uchwały sporządzane są w formie odrębnych dokumentów, zawierających w

szczególności:

* tytuł uchwały,
* podstawę prawną,
* tekst uchwały,
* podpis Przewodniczącego i członków Prezydium RR.
* tytuł uchwały składa się z następujących części:
* oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
* daty podjęcia uchwały,
* możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.

2. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w     miarę potrzeb także na punkty oraz litery.

**§17**

Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie § 16 są w szczególności uchwały w sprawach:

1. Zatwierdzenia programu wychowawczego Przedszkola obejmującego wszystkie treści     i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków,      realizowanego przez nauczycieli,

2. Zatwierdzenia lub zmiany Regulaminu Rady,

3. Wyrażenia opinii o programie i harmonogramie poprawy efektywności kształcenia      lub wychowania w Przedszkolu,

4. Wyrażenia opinii o projekcie planu finansowego składanego przez Dyrektora     Przedszkola do Wydziału Edukacji.

**§18**

1. W zebraniach Rady może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola.

2. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za      zgodą lub na wniosek Rady lub Prezydium, inne osoby, z głosem doradczym.

**§19**

Rada stosownie do potrzeb może powoływać komisje problemowe, których zadaniem jest zwiększenie skuteczności działania Rady w przedmiotowej sprawie.

**§20**

Zebrania Rady mają charakter otwarty, mogą w nich uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu rodzice dzieci i przedstawiciele organów Przedszkola.

**§21**

Członkowie Rady oraz pozostali uczestnicy obrad zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać godność osobistą członków społeczności przedszkolnej lub istotne interesy Przedszkola.

**§22**

Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Przedszkola o udział Przewodniczącego Rady lub innych jej przedstawicieli w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

**§23**

Rada może współpracować z radami rodziców innych przedszkoli.

**ROZDZIAŁ V**

**DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA RADY**

**§24**

1. Rada Rodziców gromadzi środki finansowe z następujących źródeł:

a) dobrowolnych darowizn rodziców;

b) wpłat od osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwróci się Rada;

c) z dochodowych imprez organizowanych przez Radę;

2. Wysokość składki ustala się na pierwszym zebraniu rodziców.

3. Rada może zwolnić z wniesienia składki osoby będące w szczególnie trudnej sytuacji      materialnej.

4. Składka może być wnoszona jednorazowo, w dwóch ratach lub w formie wpłat      miesięcznych lub kwartalnych.

5. Wydatkowanie środków odbywa się na podstawie Preliminarza wydatków Rady     opracowanego i zatwierdzonego na dany rok szkolny.

**ROZDZIAŁ VI**

**RAMOWY PRELIMINARZ WYDATKÓW RADY RODZICÓW**

**§25**

1. Wydatkowanie środków pochodzących ze składek rodziców oraz innych źródeł       odbywa się w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem       przedszkola następująco:

a) organizowanie uroczystości dla dzieci, zakup upominków;

b) organizowanie imprez artystycznych (koncertów, teatrzyków, pokazów, itp.)

c) organizowanie wycieczek;

d) realizowanie bieżących potrzeby przedszkola – pomoce dydaktyczne, zabawki,      drobne usługi techniczne i remontowe, artykuły piśmiennicze, środki higieny      osobistej dzieci (papier, ręczniki jednorazowe, obuwie ochronne, jednorazowe      szczoteczki do zębów, pościel jednorazowa – sporadycznie, w miarę potrzeb) oraz

 sprzęt i  wyposażenie.

**ROZDZIAŁ VII**

**OBSŁUGA FINANSOWA ŚRODKÓW**

**RADY RODZICÓW**

**§26**

1. Rada Rodziców prowadzi gospodarkę finansową według jawnych zasad, określonych       w ogólnych przepisach na podstawie rachunków i paragonów.

2.  Fundusze Rady Rodziców tworzone są z dochodów osiąganych z dobrowolnych       składek lub innych źródeł wymienionych w § 25.

1. Rada może gromadzić środki finansowe w postaci gotówki oraz na odrębnym

 rachunku bankowym rady rodziców.

1. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego o którym mowa w ust. 3 oraz dysponowania funduszami na tym rachunku jest uprawniony Skarbnik

 i przewodniczący Rady Rodziców.

1. Dysponentami środków finansowych w postaci gotówki są skarbnicy oddziałowi.

6. Zgodność i celowość wydatków kontroluje Przewodniczący lub członkowie       Komisji Rewizyjnej, a także członkowie Rad Oddziałowych.

6. Dokumentację finansową, na którą składają się dowody wpłat oraz dokumenty       rozliczenia przychodów i rozchodów prowadzi skarbnik Rady Rodziców.

7. Prawo wglądu do rachunków dokumentujących wydatki posiadają wszyscy        rodzice, po złożeniu wniosku do przewodniczącej Rady Rodziców.

**ROZDZIAŁ VIII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 27**

1. Zmiany lub uzupełnienia w niniejszym Regulaminie mogą być wprowadzane na     wniosek:

* Przewodniczącego Rady Rodziców,
* trzech członków Rady, poprzez podjęcie stosownej uchwały na posiedzeniu Rady.

2. Rada Rodziców posługuje się pieczątką podłużną o treści:

Rada Rodziców

przy Przedszkolu Miejskim nr 129

Łódź, ul. Tatrzańska 100

tel. 643-52-46

NIP 729-11-73-877

3. Przewodniczący Prezydium Rady Rodziców posługuje się pieczątką o treści:

Przewodniczący

Rady Rodziców

…………………………

podpis czytelny

**Regulamin obowiązuje od dnia 09 listopada 2017 r.**

**Na podstawie:**

***artykułów 83 i 84 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) oraz § 5 i § 7 Statutu Przedszkola***

**Regulamin Rady Rodziców zatwierdzono na zebraniu Rady Rodziców**

**w dniu 09 listopada 2017 r. Uchwała Rady Rodziców nr /2017 r.**

**Regulamin obowiązuje od dnia 09 listopada 2017 r.**

**Na podstawie:**

 ***na podstawie artykułów 83 i 84 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) oraz § 5 i § 7 Statutu Przedszkola.***

 **PRZEWODNICZĄCY RR**

 ***Joanna Kantorek***

załącznik nr 1

do regulaminu Rady Rodziców

przy Przedszkolu Miejskim nr 129

 w Łodzi

# Notatka z wyboru Oddziałowej Rady Rodziców na rok szkolny ……../………

1. W dniu .............................. na zebraniu rodziców grupy ......... odbył się wybór rodziców do Rady Oddziału .
2. Kandydowali:
3. .....................................................
4. .....................................................
5. .....................................................
6. .....................................................
7. .....................................................
8. W tajnym głosowaniu wybrano następujących przedstawicieli Rady Oddziałowej:
9. .....................................................
10. .....................................................
11. .....................................................
12. Przedstawiciele Rady Oddziałowej wchodzą w skład Rady Rodziców

Komisja Wyborcza:

1. nauczycielka .......................................... - ..........................................
2. nauczycielka .......................................... - ..........................................

załącznik nr 2

do regulaminu Rady Rodziców

przy Przedszkolu Miejskim nr 129

 w Łodzi

# Notatka z wyboru Zarządu Rady Rodziców na rok szkolny ………/………..

1. W dniu .............................. na zebraniu Komitetu Rodzicielskiego ......... odbył się wybór Zarządu Rady Rodziców.
2. Przedstawiciele Rady Oddziałów:

Grupa I:

1. ......................................................
2. ......................................................
3. ......................................................

Grupa II:

1. ......................................................
2. ......................................................
3. ......................................................

Grupa III:

1. ......................................................
2. ......................................................
3. ......................................................

Grupa IV:

1. ......................................................
2. ......................................................
3. ......................................................

Grupa V:

1. ......................................................
2. ......................................................
3. ......................................................
4. Osoby zgłoszone do Zarządu dokonały wyboru :
* przewodniczący ........................................................... – gr. ..............
* skarbnik........................................................... – gr. ..............
* sekretarz ........................................................... – gr. ..............
1. Komisja Rewizyjna
* ……………………………………………….. – gr. ………
* ……………………………………….............. – gr. ………
* ……………………………………………….. – gr. ………
1. Pozostali przedstawiciele Rad Oddziałowych wchodzą w skład Rady Rodziców jako członkowie.

Dyrektor

..........................................

załącznik nr 3

do regulaminu Rady Rodziców

przy Przedszkolu Miejskim nr 129

 w Łodzi

**OŚWIADCZENIE**

**Przewodniczącej Rady Rodziców**

**na rok szkolny …………………………**

Oświadczam, iż od dnia ……………………………… jestem w posiadaniu:

1. Pieczątki o treści:

 **Przewodniczący**

**Rady Rodziców**

**…………………………**

**podpis czytelny**

 **TAK / NIE** (podkreślić właściwe)

1. Pieczątki Rady Rodziców przy PM – 129 o treści:

**Rada Rodziców**

**przy Przedszkolu Miejskim nr 129**

**Łódź, ul. Tatrzańska 100**

**tel. 643-52-46**

**NIP 729-11-73-877**

**TAK / NIE** (podkreślić właściwe)