

Regulamin Rady Rodziców Przedszkola Nr 50 w Warszawie

[z dnia 4 kwietnia 2018r.]

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Rada Rodziców Przedszkola Nr 50 w Warszawie działa na podstawie artykułów 83 i 84 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (Dz. U. z 2017r. poz. 59, 949 i 2203 oraz Statutu Przedszkola Nr 50 w Warszawie, przy ulicy Hirszfelda 11

§2

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. „przedszkolu” należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 50 w Warszawie.
2. „Dyrektorze” należy przez to rozumieć Dyrektora przedszkola Nr 50 w Warszawie.
3. „Radzie Pedagogicznej” należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Przedszkola Nr 50 w Warszawie
4. „Radzie” należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Nr 50 w Warszawie
5. „Organie Nadzoru Pedagogicznego” należy przez to rozumieć organ nadzoru pedagogicznego Przedszkola Nr 50 w Warszawie, to jest Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§3

Rada Rodziców Przedszkola Nr 50 w Warszawie jest jednocześnie reprezentantem rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola Nr 50 w Warszawie.

§4

Siedzibą Rady jest budynek Przedszkola Nr 50 w Warszawie przy ulicy Hirszfelda 11.

§5

Rada jest organem społecznym i samorządny, współdziałający z: Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Organem Prowadzącym i Organem Nadzoru Pedagogicznego oraz innymi organizacjami i instytucjami, wspierającymi realizację statutowych zadań Zespołu.

§6

Podstawowe zasady działania Rady określa Regulamin wprowadzony uchwałą Rady Rodziców Przedszkola Nr 50 w Warszawie.

§7

Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny i kończy się w przeddzień odbycia pierwszego posiedzenia nowej Rady, nie dłużej jednak niż do 30 września w nowym roku szkolnego.

ROZDZIAŁ II WYBORY RAD ODDZIAŁOWYCH I RADY PRZEDSZKOLA

§8

Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola Nr 50 w Warszawie.

1. wybierają swoich przedstawicieli w radach oddziałowych w sposób następujący:
 - 1) W terminie ustalonym przez Dyrektora odbywają się we wrześniu każdego nowego roku szkolnego pierwsze zebrania grupowe rodziców.
 - 2) Na zebraniach grupowych rodzice każdej grupy wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału.
 - 3) W wyborach, o których mowa w punkcie 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - 4) Wychowawca grupy otwiera w danym oddziale część zebrania poświęconą wyborom rady oddziałowej i doprowadza do wyboru przewodniczącego zebrania.
 - 5) Do zadań przewodniczącego, należy:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków rady oddziałowej
 - b) przygotowanie we współpracy z rodzicami kart do głosowania
 - c) nadzorowanie przebiegu głosowania
 - d) obliczenie głosów w obecności rodziców, przy pomocy jednego z nich. Rodzic ten nie może być kandydatem do rady oddziałowej.
 - e) ogłoszenie wyników głosowania.
 - 6) Przewodniczący przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie.

- 7) Tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech.
 - 8) Osoba kandydująca do rady oddziałowej musi wyrazić na to zgodę.
 - 9) W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
 - 10) Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
 - 11) Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
 - 12) Rodzic, biorący udział w wyborach, stawia znak „X” obok jednego, dwóch lub trzech nazwisk kandydatów, na których głosuje.
 - 13) Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem X jedną, dwie lub trzy osoby, na które głosuje.
 - 14) Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów. W przypadku, gdy trzecia i kolejna osoba lub kolejne osoby uzyskają taką samą liczbę głosów, głosowanie na te osoby zostaje powtórzone. Kolejne tury wyborów przeprowadzane są na tym samym zebraniu, aż do ustalenia pełnego składu rady oddziałowej.
2. Dla przeprowadzenia tajnych wyborów, zebranie wybiera Komisję Skrutacyjną. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza karty do głosowania, rozdaje je Rodzicom uczestniczącym w zebraniu i zabiera je, z zachowaniem zasady reprezentatywności Rodziców.
 3. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 1, dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z rodziców z Komisji Skrutacyjnej, a podpisany przez członków wybranej rady oddziałowej w obecności rodziców.
 4. 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 nie przekraczającym 30 dni od dnia zmniejszenia się składu rady oddziałowej. W czasie wakacji wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.
 5. Członkowie każdej rady oddziałowej wybierają ze swojego grona przewodniczącego rady oddziałowej oraz osobę, która będzie przedstawicielem rady oddziałowej w Radzie Rodziców. Członkowie rady oddziałowej wypełniają oświadczenie, na którym wskazują swojego przedstawiciela w Radzie Rodziców. Oświadczenie podpisują wszyscy członkowie rady oddziałowej i przekazują za pośrednictwem wychowawcy klasy Dyrektorowi Przedszkola.
 6. Protokół z wyborów, o których mowa w ust. 2 oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, wychowawca danej grupy przekazuje Dyrektorowi, a następnie Dyrektor przekazuje zebrane protokoły oraz oświadczenia Przewodniczącemu nowej Rady Rodziców.
 7. Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Przedszkola w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
 8. Dyrektor Przedszkola otwiera pierwsze posiedzenie Rady Rodziców i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków Rady Rodziców ze swego grona przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.
 9. Jeżeli w ciągu roku szkolnego skład Rady Rodziców ulegnie zmniejszeniu o przedstawiciela danego oddziału, to dana rada oddziałowa, działając w pełnym składzie, jest zobowiązana w trybie opisanym w ust. 4, 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.

§9

1. Członkostwo w Radzie Rodziców lub radzie oddziałowej wygasa w przypadku:
 - 1) ukończenia przedszkola przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym dziecko kończy uczęszczanie do przedszkola,
 - 2) w związku z przeniesieniem dziecka do innego przedszkola, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło,
 - 3) zrzeczenia się członkostwa,
 - 4) nieuczestniczenia w pracach Rady lub odpowiednio rady oddziałowej bez uzasadnionych przyczyn przez trzy kolejne zebrania odpowiednio Rady lub rady oddziałowej,
 - 5) śmierci.
2. Wygaśnięcie członkostwa w przypadkach określonych w punktach 1) do 4) stwierdza Rada Rodziców lub odpowiednia rada oddziałowa.
3. Uzupełnienie składu Rady następuje w trybie określonym w §8 ust. 9, a składu rady oddziałowej zgodnie z §8 ust. 4.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA ORAZ PRAWA RADY

§10

1. Głównym celem Rady jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Przedszkola.
2. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Przedszkola,
 - współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Przedszkola,
 - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Przedszkola,
 - udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Przedszkola,
 - współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym,
 - podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Przedszkola,
 - tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z Przedszkolem.
 - współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziałowym oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz grupy i przedszkola.
3. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem zawartym w ust. 4, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego Przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) uchwalanie Regulaminu Rady, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, oddziałowych i Rady Rodziców
 - 2) opiniowanie programów własnych, które za zgodą rady rodziców będą uzupełniać realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA RADY I PODSTAWOWE ZASADY JEJ PRACY

§11

1. Rada na swym pierwszym posiedzeniu wybiera w głosowaniu jawnym Zarząd Rady i Komisję Rewizyjną.
2. Zarząd Rady składa się z następujących osób:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego,
 - 3) Sekretarz.
3. Komisja Rewizyjna składa się, z co najmniej dwóch osób.
4. Rada może odwołać Zarząd lub każdego z jej członków na wniosek:
 - a) Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - b) trzech członków Zarządu Rady,
 - c) pięciu członków Rady Rodziców.
5. W przypadku odwołania Zarządu lub dowolnego jej członka, Rada ma obowiązek powołać nowy Zarząd lub nowego jej członka na tym samym posiedzeniu.

§12

1. Zadaniem Zarządu Rady jest organizowanie pracy Rady, w tym przygotowanie projektu porządku jej posiedzenia. Zarząd może upoważnić Przewodniczącego do opracowania porządku obrad Rady.
2. Zadaniem Przewodniczącego jest:

- a) zwoływanie z własnej inicjatywy lub w przypadkach określonych w §13 ust. 2 posiedzeń Rady oraz przewodniczenie obradom.
 - b) organizowanie pracy Zarządu Rady, w tym zwoływanie z własnej inicjatywy lub w przypadkach określonych w §13 ust. 6 jego posiedzeń oraz prowadzenie obrad Zarządu Rady.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje jego zastępca.

§13

1. Rada spotyka się na zebraniach organizowanych minimum 2 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:
 - 1) Dyrektora Przedszkola
 - 2) organ prowadzący Przedszkole
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem
 - 4) trzech członków Zarządu Rady
 - 5) 1/3 członków pełnego składu Rady.
3. Zarząd Rady spotyka się na zebraniach organizowanych minimum 3 razy w roku szkolnym.
4. Zebrania Zarządu Rady zwołuje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jego zastępca.
5. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do zwołania zebrania Zarządu Rady nie później niż w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie przez:
 - 1) Dyrektora Przedszkola
 - 2) trzech członków Zarządu Rady.
6. O terminie zebrania zawiadamia się członków Rady lub Zarządu Rady w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 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.

§14

Aby posiedzenie Rady lub jej Zarządu było prawomocne musi brać w nim udział więcej niż połowa członków pełnego składu Rady lub Zarządu.

§15

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. Zarząd Rady podejmuje swoje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością obecnych na zebraniu.
3. Wszystkie decyzje Rada Rodziców może podejmować drogą mailową przy zachowaniu większości głosów.

§16

1. Rada zatwierdza porządek zebrania.
2. Głosowanie w sprawie zatwierdzenia porządku zebrania odbywa się po otwarciu zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności.
3. Bezpośrednio przed głosowaniem, o którym mowa w punkcie 2, członkowie Rady oraz Dyrektor Przedszkola mogą zgłaszać propozycje dotyczące wprowadzenia zmian w proponowanym porządku zebrania. Ta sama propozycja nie może być zgłaszana więcej niż jeden raz podczas tego samego zebrania.
4. Propozycje poddawane są pod głosowanie Rady.
5. Członkowie Rady mogą zgłaszać inne wnioski formalne w trakcie zebrania Rady. Przepis zawarty w punkcie 3 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

§17

1. Zebrania Rady są protokołowane Sekretarzy Rady. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Rady sekretarza Rada wybiera protokolanta danego posiedzenia spośród osób na nim obecnych.
2. Protokół zebrania Rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce zebrania oraz numery uchwał,

- 2) stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
 - 3) listę nieobecnych członków Rady oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym - jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
 - 4) zatwierdzony porządek obrad,
 - 5) przedmiot zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 6) podpisy Przewodniczącego i osoby protokołującej dane zebranie.
3. Każdy członek Rady ma prawo zaznajamiania się z treścią protokołu zebrania i zgłaszania Przewodniczącemu uwag do treści protokołu.
 4. Uwagi, o jakich mowa w punkcie 2, można zgłaszać w ciągu 21 dni, od dnia udostępnienia protokołu. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w terminie są poddawane pod głosowanie Rady na najbliższym zebraniu.
 5. Uchwały Rady numeruje się cyframi arabskimi.
 6. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

§18

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady, uchwały wymienione w §19, sporządzane są w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
 - a) tytuł uchwały,
 - b) podstawę prawną,
 - c) tekst uchwały,
 - d) podpis Przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
 - a) oznaczenia numeru uchwały oraz organu, który ją wydał,
 - b) daty podjęcia uchwały,
 - c) możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.
3. Tekst uchwały należy systematyzować z wykorzystaniem podziału na paragrafy, a w miarę potrzeb także na punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.

§19

Uchwałami wymagającymi zachowania formy opisanej w paragrafie poprzedzającym, są w szczególności uchwały w sprawach:

1. zatwierdzenia programu wychowawczo-profilaktycznego Przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
2. zatwierdzenia programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
3. zatwierdzenia lub zmiany Regulaminu Rady,
4. wyrażenia opinii o programie i harmonogramie poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, wyrażenia opinii o projekcie planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.

§20

1. W zebraniach Rady może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor.
2. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady lub Zarządu, inne osoby, z głosem doradczym.

§21

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

§22

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

§23

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

§24

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

§25

Rada może współpracować z radami rodziców innych przedszkoli.

**ROZDZIAŁ V
DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA RADY**

§26

1. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców zadeklarowanych na początku każdego roku szkolnego oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, np. z wpłat osób fizycznych, organizacji i instytucji, z dotacji i prowizji, ze środków uzyskanych z festynów i imprez organizowanych przez Radę Rodziców.
2. Fundusze, o których mowa w pkt 1, mogą być wydawane na wspieranie celów statutowych placówki, w tym szczególnie udzielanie jej pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad dziećmi.
3. O przeznaczeniu środków funduszu Rady Rodziców decyduje Rada Rodziców. Wnioski o przyznanie środków funduszu Rady mogą składać:
 - a) Dyrektor
 - b) Rady oddziałowe
4. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz wydatków zatwierdzony drogą uchwały przez Radę Rodziców. Preliminarz wydatków opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
5. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.

§27

Rachunek bankowy i Kasa Rady Rodziców

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze na rachunku bankowym Rady Rodziców, zwany dalej Rachunkiem.
2. Zarząd Rady zakłada Rachunek w celu przechowywania na nim środków, lokowania wolnych środków pieniężnych oraz dokonywania bieżących wypłat i przelewów. Przy podpisywaniu umowy z bankiem Zarząd Rady Rodziców jest reprezentowany przez jednego z Członków Zarządu Rady Rodziców. Wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania Rady Rodziców w banku następuje w drodze uchwały Zarządu Rady Rodziców.
3. Zarząd Rady wyznacza w drodze uchwały Zarządu dwie osoby upoważnione do wykonywania wszelkich operacji na Rachunku. Jedna z osób upoważnionych musi być Członkiem Zarządu Rady. Każda z wskazanych przez Zarząd Rady osób ma prawo jednoosobowej autoryzacji wszystkich transakcji.
4. Wpłaty rodziców z tytułu dobrowolnych składek, rodzice dokonują bezpośrednio na Rachunek.
5. Jeżeli rodzice nie mają możliwości wpłaty składek z tytułu dobrowolnych składek, mogą dokonywać również gotówkowo do Kasy Rady Rodziców, zwanej dalej Kasą.
6. Wszystkie wpłaty do Kasy oznaczane są w Raporcie kasowym w dniu dokonania wpłaty. W przypadku wpłat składek rodziców należy oznaczyć imię i nazwisko dziecka oraz nazwę grupy.
7. W Kasie przechowywane jest pogotowie kasowe w wysokości 500 zł. Nadwyżki ponad tę kwotę powinny być niezwłocznie wpłacane na Rachunek.

§28

Obsługa księgowa Rady Rodziców

1. Do ewidencji wszystkich dochodów i wydatków Rady Rodziców służy uproszczona księga dochodów i wydatków, zwana dalej Księgą.
2. Do Księgi wpisuje się wszystkie operacje finansowe w porządku chronologicznym. Wpis do Księgi następuje na podstawie dowodów księgowych.
3. Dowodami księgowymi są:
 - a) wyciągi bankowe z konta Rady Rodziców – dokumentujące dobrowolne składki na Fundusz Rady Rodziców, wpłaty gotówki z Kasy oraz inne wpłaty,

- b) raport kasowy – z operacji gotówkowych (wpłaty gotówkowe składek rodziców, dochody z festywnów, inne wpłaty),
 - c) rachunki i faktury wystawione na Radę Rodziców (Rada Rodziców Przedszkola Nr 50 w Warszawie, ul. Hirszfelda 11, 02-776 Warszawa, NIP: 951-223-91-34),
 - d) pokwitowania i paragony – jeżeli niemożliwe jest otrzymanie rachunku lub faktury dokumentującej wydatek,
 - e) uchwały Rady Rodziców w sprawie wydatkowania środków Rady Rodziców,
 - f) pisemne oświadczenia dokumentujące drobne wydatki (ich kwota nie może być większa niż 25 zł) – stanowiące zastępczy dowód księgowy, w sytuacji gdy niemożliwe jest otrzymanie oryginalnych dowodów księgowych (rachunków, faktur, paragonów lub pokwitowań).
4. do Księgi mogą być wprowadzone tylko dowody księgowe opisane merytorycznie i zatwierdzone do zaksięgowania przez Członka Zarządu Rady Rodziców odpowiedzialnego za obsługę księgową Rady Rodziców.
 5. Opisu merytorycznego dokonuje pracownik przedszkola (Dyrektor lub inna upoważniona przez Dyrektora osoba) lub Przewodniczący Rady Rodziców, poprzez czytelny dokonanie na odwrocie rachunku/faktury lub na dołączonej do dowodu kartce adnotacji zawierającej:
 - a) krótki opis towaru lub usługi i jego przeznaczenia
 - b) datę realizacji usługi lub przyjęcia towaru
 - c) kwotę wydatku
 - d) podpis osoby przyjmującej towar lub potwierdzającej wykonanie usług.
 6. Księgowanie w Księdze dowodów księgowych za dany miesiąc kalendarzowy następuje najpóźniej do 15 dnia miesiąca następnego. Wydrukowana Księga za dany miesiąc kalendarzowy powinna być podpisana przez Członka Zarządu Rady Rodziców odpowiedzialnego za obsługę księgową Rady Rodziców oraz Przewodniczącego Rady Rodziców. Wydruk Księgi za dany miesiąc kalendarzowy jest przechowywany wraz z dowodami księgowymi stanowiącymi podstawę księgowania w Przedszkolu nr 50 przy ul. Hirszfelda 11 w Warszawie.

§29

Kontrola Rady Rodziców

1. Komisja Rewizyjna na koniec roku szkolnego powinna sprawdzić:
 - a) zgodność działalności Rady Rodziców z Regulaminem i uchwałami Rady Rodziców,
 - b) zgodność z dokumentami obrotów i sald na Rachunku i w Kasie,
 - c) celowość i prawidłowość wydatków.
2. Komisja Rewizyjna jest zobowiązana przeprowadzić kontrolę działalności Rady Rodziców na żądanie Dyrektora Przedszkola lub na wniosek rodziców.
3. Komisja Rewizyjna Rady Rodziców, sporządza protokół z każdej dokonanej kontroli.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§30

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

1. Przewodniczącego Rady Rodziców,
2. trzech członków Zarządu Rady,
3. 1/3 członków pełnego składu Rady poprzez podjęcie stosownej uchwały na posiedzeniu Rady.

§31

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.