

Procedura współpracy z przedstawicielami Rady Rodziców w Publicznym Przedszkolu nr 1 w Kobylce im. Krasnala Hałabały

1. Uprawnienia i kompetencja

- 1.1. Przedstawiciele Rady Rodziców uprawnieni do jej reprezentowania mają prawo komunikować się z Dyrektorem we wszystkich sprawach związanych z działalnością przedszkola w zakresie uprawnień rady rodziców nadanych jej przez przepisy prawa.
- 1.2. Szczegółowy zakres kompetencji określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury – Kompetencje Rady Rodziców.

2. Zasady komunikacji (składanie wniosków, opiniowanie)

- 2.1. Przewodniczący Rady Rodziców oraz Dyrektor uzgadniają między sobą sposób komunikacji w bieżących sprawach.
- 2.2. Sposób komunikacji, o których mowa w pkt. 2.1 może zawierać jeden z poniższych kanałów komunikacji:
 - a) adresy mailowe (adres dyrektora do korespondencji z Radą Rodziców i adres rady rodziców do korespondencji z dyrektorem),
 - b) adresy do korespondencji tradycyjnej (adres przedszkola oraz adres, na który będzie wysyłana korespondencja do Rady Rodziców),
 - c) adresy telefonów (nr kontaktowy telefonu przewodniczącego Rady Rodziców i pozostałych osób niezbędnych do kontaktu, nr kontaktowy telefonu do przedszkola).

przy czym korespondencja kierowana przez radę rodziców na oficjalne adresy wskazane w Biuletynie Informacji Publicznej uznawana jest za przekazaną w sposób prawidłowy nawet w przypadku, gdyby wcześniejsze ustalenia były inne.

- 2.3. Każda korespondencja wysyłana przez Radę Rodziców i dyrektora powinna być podpisana przez osobę reprezentującą (przewodniczący rady lub osoba przez niego upoważniona/ dyrektor przedszkola lub osoba, przez niego upoważniona), tak aby wynikało z niej, że została wysłana przez osobę uprawnioną do reprezentowania danej strony.

- 2.4. Osobą uprawnioną do składania wniosków i opinii w imieniu Rady Rodziców jest jej przewodniczący lub pełnomocnik Rady.
- 2.5. Osobą uprawnioną do kontaktów z Radą, jest Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały w Kobyłce.
- 2.6. W przypadku wydanego przez Radę Rodziców pełnomocnictwa do reprezentowania, osoba występująca w imieniu rady rodziców załącza do korespondencji jego kopię pełnomocnictwa.
- 2.7. Dyrektor przedszkola ma obowiązek zapoznania się z treścią formułowanych przez Radę Rodziców wniosków i opinii.
- 2.8. Dyrektor przedszkola ma prawo odnieść się do przesłanej korespondencji w terminie 30 dni od jej doręczenia, chyba że termin udzielenia odpowiedzi jest inny i wynika wprost z przepisów prawa.
- 2.9. Wnioski i opinie kierowane do dyrektora nie są wiążące a jedynie mają charakter pomocniczo doradczy i opiniotwórczy (mogą ukierunkować dyrektora na najważniejsze problemy przedszkola).

Załączniki:

1. Kompetencje Rady Rodziców