

# REGULAMIN RADY RODZICÓW przy Szkole Podstawowej nr 89 im. Kornela Makuszyńskiego w Krakowie

## § 1

Rada Rodziców jest niezależnym, samorządnym, przedstawicielstwem rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 89, im. Kornela Makuszyńskiego w Krakowie. Rada Rodziców działa na podstawie ustawy o systemie oświaty (**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 910)**), na podstawie postanowień Statutu Szkoły oraz niniejszego Regulaminu.

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 89 , im. Kornela Makuszyńskiego w Krakowie
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły
4. Nauczycielu – należy przez to rozumieć Grono Pedagogiczne (tj. każdego nauczyciela szkoły), pracownika pedagogicznego, wychowawcę oraz psychologa szkolnego
5. Rodzicach – należy rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów
6. Radzie Oddziałowej ( klasowej ) – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców w klasie (oddziale), potocznie zwanych „trójką klasową”.
7. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Prezydium i Rady Rodziców
8. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium Rady Rodziców
9. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin działalności Rady Rodziców
10. Radzie Rodziców – dalej określanej jako Rada; należy przez to rozumieć grono przedstawicieli złożone z jednego reprezentanta z każdej Rady Oddziałowej

## § 2

### Cele i zadania Rady Rodziców.

Do podstawowych celów i zadań Rady Rodziców należy występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:

- pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji statutowych celów i zadań Szkoły,
- inicjowanie i prowadzenie wszelkich działań sprzyjających partnerskim kontaktom pomiędzy rodzicami i nauczycielami, opartym na wzajemnym szacunku, otwartości, zaufaniu i wspólnej trosce o dobro uczniów,
- występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły oraz do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
- zatwierdzanie Programu Wychowawczego Szkoły,
- zatwierdzanie Programu Profilaktyki,
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy każdego zatrudnionego w szkole nauczyciela ( na podstawie art. 6 a ust. 1 pkt 5 Karty Nauczyciela),
- Sporządzanie i przedstawianie opinii przy dokonywaniu przez Dyrektora oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu- zgodnie z art. 9 c ust. 6 i 7 Karty Nauczyciela
- przygotowanie i przeprowadzenie wyborów Prezydium Rady Rodziców,

- przygotowanie i przeprowadzenie wyboru przedstawiciela rodziców do udziału w pracach komisji konkursowej, powoływanej przez organ prowadzący, w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły,
- ochrona zbiorowych praw rodziców i zapewnienie im rzeczywistego wpływu na działalność szkoły oraz partnerskiego, podmiotowego traktowania przez pozostałe organy szkoły,
- gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i ustalanie zasad ich wydatkowania,
- pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły,
- współpraca ze środowiskiem lokalnym,
- inne działania, których zamierzeniem jest dobro społeczności szkolnej.

### § 3

#### Skład i struktura organów Rady Rodziców oraz sposób ich powoływania.

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców jest zebranie rodziców danej klasy (oddziału).
2. Zebranie rodziców poszczególnych klas (oddziałów) wybiera spośród siebie w wyborach tajnych Radę Oddziałową, która składa się z co najmniej trzech osób: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika (tzw. „trójka klasowa”).
3. Wybrani, w wyborach tajnych, rodzice do Rad Oddziałowych, wybierają swojego przedstawiciela do Rady Rodziców, za zgodą osoby powołanego (powołany rodzic nie musi wchodzić w skład Rady Oddziału). Grono przedstawicieli złożone z jednego reprezentanta z każdej Rady Oddziałowej tworzy Radę Rodziców.
4. Organem przedstawicielskim i wykonawczym Rady Rodziców jest Prezydium Rady Rodziców, które liczy od 5 do 9 osób, wybranych w wyborach jawnych na pierwszym ogólnym zebraniu Rady Rodziców.
5. Prezydium Rady Rodziców dokonuje wyboru spośród siebie: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
6. Organem kontrolującym prawidłowość działania Rady Rodziców jest Komisja Rewizyjna, składająca się z minimum trzech członków, wybranych spośród wszystkich obecnych na pierwszym zebraniu Rady Rodziców, przedstawicieli Rad Oddziałowych (klasowych)
7. Komisja Rewizyjna wybierana jest przez Radę Rodziców, w sposób określony w pkt. 6
8. Członkowie Komisji Rewizyjnej dokonują wyboru spośród siebie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.

### § 4

1. Zebranie ogólne Rady może podejmować uchwały we wszystkich sprawach w zakresie jej kompetencji.

### § 5

1. Kadencja Rady Rodziców oraz Prezydium RR trwa jeden rok szkolny.
2. W zebraniach Rady może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły lub jego zastępca oraz członkowie Rad Oddziałowych ( klasowych ).
3. Do udziału w zebraniach Rady Rodziców oraz Prezydium mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady oraz pozostałych członków Prezydium, inne osoby z głosem doradczym.

### § 6

1. Zebranie Rady, z własnej inicjatywy, zwołuje przewodniczący lub upoważniony przez niego sekretarz. Zebranie Rady następuje również na zgłoszony przewodniczącemu, pisemnie lub

elektronicznie, wniosek przynajmniej 3 Rad Oddziałowych ( klasowych) oraz Dyrektora Szkoły.

2. Zebranie Rady zwołuje się co najmniej 2 razy w okresie trwania roku szkolnego, w tym pierwsze we wrześniu każdego roku.
3. O terminie i proponowanym porządku zawiadamia się członków Rady oraz Dyrektora, w sposób zwyczajowo przyjęty, na minimum 14 dni kalendarzowych, przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach zawiadomienie, o którym mowa w ust.3, może być dokonane nie później niż 3 dni kalendarzowe przed terminem zebrania (zebranie nadzwyczajne).
5. Zawiadomienie o terminie zebrania polega na wskazaniu daty i godziny rozpoczęcia oraz dokładnego miejsca planowanego zebrania.
6. Na wypadek braku quorum (minimalnej frekwencji) we wskazanym terminie zebrania, w zawiadomieniu, o jakim mowa w ust.5, może zostać wyznaczony drugi termin, nawet w tym samym dniu.

## § 7

Zebrania Rady przygotowuje i prowadzi przewodniczący lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący Rady, przy pomocy pozostałych członków Prezydium.

## § 8

Projekt porządku zebrania Rady może być uzupełniany o propozycje zgłaszane przez obecnych na zebraniu członków Rady oraz Dyrektora.

## § 9

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Uchwała o rozwiązaniu Rady podejmowana jest bezwzględną większością głosów.
3. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomijane są głosy „wstrzymujące”.
4. Bezwzględna większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos łączną liczbę głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”

## § 10

1. Uchwały Rady i Prezydium, z zastrzeżeniem ust.3, są podejmowane w głosowaniu jawnym oraz w wyjątkowych przypadkach, w formie elektronicznej poprzez głosowanie zdalne.
2. W głosowaniu jawnym członkowie Rady lub Prezydium głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza osoba przewodnicząca zebraniu.
3. W głosowaniu zdalnym za głos ważny uważa się wyrażenie swego stanowiska przez środki komunikacji elektronicznej i tradycyjnej (SMS, MMS, aplikacja Librus, e-mail, pismo opatrzone podpisem, wideo czat oraz inne), o którym zostaną powiadomieni Przewodniczący RR oraz przynajmniej dwóch innych członków RR, którzy będą w mocy podczas posiedzenia owo stanowisko zaprezentować.
4. Uchwały Rady i Prezydium mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, po przyjęciu w głosowaniu jawnym formalnego wniosku w sprawie tajności głosowania.
5. W głosowaniu tajnym członkowie Rady i Prezydium głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady lub Prezydium.

## § 11

1. Quorum wymagane dla podjęcia uchwały przez Radę i Prezydium wynosi:
  - a. co najmniej 50% członków Rady – w pierwszym terminie zebrania

- b. co najmniej 30% członków Rady – w drugim terminie zebrania, które może się odbyć w tym samym terminie, z półgodzinnym opóźnieniem
2. Jeżeli pełny skład Rady lub Prezydium stanowi liczbę nieparzystą, quorum w pierwszym terminie zebrania oznacza obecność członków Rady przynajmniej równą pierwszej liczbie całkowitej po  $\frac{1}{2}$  pełnego składu.

## § 12

1. Sekretarz Rady lub wybrany w zastępstwie protokolant, dokumentuje w formie pisemnej posiedzenia Rady i Prezydium oraz podejmowane podczas zebrań czynności, w formie protokołu.
2. Protokół zebrania Rady i Prezydium Rady powinien zawierać:
  - a. numer, datę i miejsce zebrania, z oznaczeniem terminu zebrania, jeśli zebranie odbywało się w dwóch terminach,
  - b. stwierdzenie prawomocności zebrania (quorum),
  - c. listę obecnych członków Rady oraz listę osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym – jeżeli taka sytuacja miała miejsce,
  - d. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - e. zatwierdzony porządek obrad,
  - f. przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiotu zgłoszonych wniosków,
  - g. oznaczenie (wskazanie numeru i przedmiotu) oraz treść podjętych uchwał,
  - h. podpisy Przewodniczącego oraz sekretarza lub protokolanta.
3. Uchwały Rady i Prezydium numeruje się cyframi arabskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego.

## § 13

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole zebrania Rady i Prezydium, uchwały sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
  - a. tytuł uchwały,
  - b. podstawę prawną,
  - c. tekst uchwały,
  - d. podpis Przewodniczącego lub jego zastępcy oraz sekretarza Rady i Prezydium
  - e. datę wejścia Uchwały w życie
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 na ustępy i (lub) punkty oraz litery. Paragrafy można grupować w rozdziały, a rozdziały w działy.

## § 14

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem. W ramach realizacji zadań Prezydium, w szczególności:
  - a. pomaga w przygotowaniu projektu porządku zebrania Rady oraz projektów uchwał Rady,
  - b. sporządza uchwały Rady,
  - c. reprezentuje Radę Rodziców,
  - d. bieżąco kieruje pracami Rady,
  - e. podejmuje decyzje dotyczące działalności, zakresu i realizacji zadań finansowo-gospodarczych,
  - f. składa sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Rodziców.

## § 15

1. Kadencja Prezydium jest równoznaczna z kadencją Rady Rodziców. W razie utraty członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji na skutek utraty prawa wybieralności lub rezygnacji, na najbliższym zebraniu Rady przeprowadzane są wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji.
2. Na uzasadniony wniosek (tj. wskazujący wprost na działania na niekorzyść uczniów, rodziców czy też nadużycia w sferze wydatków z budżetu Funduszu Rady Rodziców) większości członków Prezydium oraz przy zachowaniu kworum, Rada Rodziców może, zwykłą większością głosów, odwołać z pełnionej funkcji każdego członka Prezydium.
3. Rada Rodziców, na umotywowany wniosek ponad połowy jej członków, może, przy zachowanym kworum oraz za zwykłą większością głosów, odwołać z pełnionych funkcji poszczególnych członków Prezydium lub Komisji Rewizyjnej, odwołać Prezydium i Komisję Rewizyjną w całości lub dokonać wyboru nowych ich członków w trybie wyborów uzupełniających.
4. Do czasu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, zgodnie z ust. 1, odwołani członkowie Prezydium, Rady Rodziców lub Komisji Rewizyjnej, pozostają zawieszeni w pełnieniu swoich funkcji, bez prawa do głosowania.

## § 16

Do momentu wyboru Przewodniczącego pierwsze posiedzenie nowo wybranego Prezydium prowadzi dotychczasowy Przewodniczący albo wyznaczony przez niego, lub – w razie braku wyznaczenia – obecny na zebraniu Rady inny członek dotychczasowego Prezydium.

## § 17

Przewodniczący lub mający jego pełnomocnictwo zastępca reprezentuje Radę wobec innych organów szkoły, a ponadto:

1. Kieruje pracą Rady w zakresie i na zasadach ustalonych w Regulaminie,
2. Kieruje pracą Prezydium, w tym w szczególności:
  - a. określa zasady współpracy i zadania pozostałych członków Prezydium,
  - b. zwołuje i prowadzi posiedzenia Prezydium,
  - c. zwołuje zgromadzenie ogółu rodziców – z inicjatywy własnej lub na wniosek Prezydium, Rady albo Dyrektora,
  - d. dokonuje podziału zadań i obowiązków między członków Prezydium Rady
3. Współpracuje z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w dostosowywaniu zadań i celów Rady Rodziców do konkretnych potrzeb uczniów i Szkoły
4. Współdziała ze wszystkimi członkami Rady Rodziców w celu realizacji planu pracy
5. Kieruje działalnością finansową Rady Rodziców,
6. Określa zakres działań dla komisji problemowych,
7. Przekazuje uchwały, wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu,
8. Reprezentuje Radę Rodziców na zewnątrz.

## § 18

1. Posiedzenie Prezydium Przewodniczący zwołuje co najmniej raz w miesiącu.
2. Z wnioskiem o zwołanie Prezydium może również wystąpić Dyrektor.
3. Przepisy § 6 ust.3-6 stosuje się odpowiednio.

## § 19

1. Uchwały Prezydium podejmowane są przy odpowiednim zastosowaniu zasad określonych w § 9 ust.3, § 10 oraz § 11 pkt 1 i pkt 2.
2. Uchwały podjęte przez Prezydium są przedstawiane ogólnemu zebraniu Rady Rodziców na najbliższym posiedzeniu.

## § 20

Posiedzenia Prezydium protokołowane są z zachowaniem zasad określonych w § 12 ust.2 i ust.3. Uchwały Prezydium są numerowane w sposób odrębny od uchwał ogólnego zebrania Rady Rodziców.

## § 21

1. Zadaniem Skarbnika Rady Rodziców jest:
  - a. prowadzenie całokształtu działalności kasowo -finansowej Rady
  - b. organizowanie wspólnie ze Skarbnikami Rad Oddziałowych wpływów finansowych na działalność Rady,
  - c. nadzór nad pełną i bieżącą realizacją planowych dochodów oraz prawidłową, celową i zgodną z przeznaczeniem realizacją wydatków,
  - d. nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji księgowo-finansowej,
  - e. sprawdzanie na bieżąco dokumentów i dowodów rachunkowo-kasowych oraz zatwierdzanie ich do wypłaty,
  - f. składanie ustnych sprawozdań z działalności finansowej Rady
2. Działania Skarbnika Rady Rodziców podlegają nadzorowi zarówno Prezydium Rady Rodziców jak i członków Rady Rodziców oraz podlegają kontroli Komisji Rewizyjnej.

## § 22

1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej, jako organu kontrolnego, jest:
  - a. nadzór nad działalnością poszczególnych ogniw Rady,
  - b. dokonywanie obowiązkowej, końcowej kontroli działalności finansowo-gospodarczej ustępującej Rady Rodziców z przekazaniem sprawozdania wraz z wnioskami z dokonanej rewizji na ręce nowo powołanego Prezydium oraz nowo powołanej Komisji Rewizyjnej,
  - c. przygotowanie sprawozdania ze swojej działalności i wnioskowanie o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium odchodzącej Radzie Rodziców na koniec jej kadencji.
  - d. przeprowadzanie doraźnych kontroli na mocy decyzji wewnętrznej Komisji Rewizyjnej lub na pisemny wniosek Prezydium/Rady Rodziców przekazany przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej,
2. Nie można łączyć funkcji członka Prezydium z funkcją w Komisji Rewizyjnej.

## § 23

### Zasady wydatkowania funduszu Rady

1. Fundusze tworzy się z dochodów osiąganych z własnej działalności, ze składek rodziców, z dotacji instytucji państwowych i od osób fizycznych, różnych organizacji oraz z innych źródeł, na przykład z organizacji dyskotek, festynów, akcji dobroczynnych itp.
2. W działalności finansowo-gospodarczej obowiązują zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania własnością społeczną.
3. Wszelkie zamówienia, zlecenia, i inne dokumenty mające wpływ na stan przyszłych zobowiązań płatniczych wymagają uchwały Prezydium Rady Rodziców.
4. Odpowiedzialnym z ramienia rodziców za całokształt działalności finansowo-gospodarczej jest Skarbnik. Do jego obowiązków należy m.in. (oprócz wymienionych w § 21):
  - a. organizowanie wpływów finansowych

- b. czuwanie nad pełną i rytmiczną realizacją planowanych dochodów oraz nad prawidłowym, celowym, gospodarczym, oszczędnym oraz zgodnym z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami dokonywaniem wydatków,
  - c. czuwanie nad prawidłowością i rzetelnością dokumentacji księgowej,
  - d. składanie sprawozdań z działalności finansowo-gospodarczej oraz z wykonania planów finansowych.
5. Przekazywanie czynności Skarbnika zarówno w okresie kadencji, jak i po jej zakończeniu powinno być dokonane protokolarnie z udziałem przewodniczącego Komisji Rewizyjnej po uprzednim zbadaniu gospodarki finansowej przez Komisję Rewizyjną.
  6. Do podejmowania pieniędzy z konta Funduszu Rady Rodziców upoważnieni są:
    - a. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady
    - b. Skarbnik Rady
  7. Kwoty podejmowanych pieniędzy oraz ich przeznaczenie określa Prezydium, w ramach zasad ustalonych przez Radę.
  8. Środki Funduszu przeznaczane są w szczególności na:
    - a. nagrody dla uczniów wyróżniających się w życiu szkolnym
    - b. pomoc socjalną dla uczniów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach
    - c. współfinansowanie zakupu pomocy szkolnych
    - d. doposażenie szkoły np. świetlicy, sal lekcyjnych
    - e. dofinansowanie zajęć pozaszkolnych, konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym
    - f. zakup lub dofinansowanie pomocy dydaktycznych
    - g. dofinansowanie do zakupu podręczników, zajęć dodatkowych, zielonych szkół, tylko i wyłącznie dla rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, po zaopiniowaniu wychowawcy i pedagoga szkolnego lub MOPSu oraz Dyrektora szkoły
    - h. wydatki na realizację projektów prowadzonych przez szkołę
    - i. wydatki związane z prowadzeniem księgowości Rady Rodziców
    - j. finansowanie innych celów wynikających z aktualnych potrzeb szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii wszystkich członków Prezydium
    - k. Inne działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania społeczności szkolnej.
  9. Wysokość corocznej składki na fundusz Rady Rodziców ustala się w formie uchwały Prezydium, przy zachowaniu zasady dobrowolności jej wpłaty.
  10. Pisemne wnioski wraz z uzasadnieniem o przyznanie środków z Funduszu mogą składać:
    - a. pedagog szkolny,
    - b. dyrekcja szkoły,
    - c. wychowawcy klas, w porozumieniu z Oddziałową (klasową) Radą Rodziców
    - d. Samorząd Uczniowski
    - e. Organizatorzy konkursów, festynów, kiermaszów, przygotowanych wyłącznie dla uczniów SP nr 89
  11. Podstawą działalności finansowo-gospodarczej jest roczny plan finansowy opracowywany na każdy rok szkolny.
  12. Otrzymane dotacje mogą być wydatkowane wyłącznie na cele uzgodnione z instytucją, która udzieliła dotacji.
  13. Obrót środkami Funduszu Rady odbywa się na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości, przy czym do ewidencji dochodów i wydatków służy uproszczona księga dochodów i wydatków. Wpisuje się do niej wszystkie operacje finansowe w porządku chronologicznym.
  14. Dowody księgowe stanowiące podstawę wypłaty powinny być sprawdzone i zatwierdzone do wypłaty przez Przewodniczącego i Skarbnika.
  15. Ze środków Funduszu mogą być udzielane zaliczki. Rozliczenie zaliczek powinno nastąpić w terminie 30 dni od pobrania.
  16. Zakupione ze środków Rady przedmioty, materiały, pomoce naukowe przekazuje się szkole na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

1. Rada może podjąć uchwałę o samorozwiązaniu. Rozwiązanie Rady równoznaczne jest z rozwiązaniem Prezydium, które jednak pełni swoje obowiązki w zakresie dysponowania środkami Funduszu Rady, aż do wyboru następnej Rady.

## § 25

Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z prawem i zasadami współżycia społecznego.

## § 26

1. Zmiana (nowelizacja) Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Nowelizacja może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnianiu dotychczasowych przepisów.
3. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane lub uzupełniane przepisy, podając zarazem nową treść przepisów.
4. Jeżeli liczba zmian w Regulaminie jest znaczna, Przewodniczący opracowuje i ogłasza, w formie obwieszczenia, tekst jednolity Regulaminu.

## § 27

### Postanowienia końcowe

1. Rada Rodziców używa pieczęci podłużnej o treści : „Prezydium Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 89 os. Piastów 34a, 31-624 Kraków”.
2. Wszelkie zmiany w regulaminie Rady Rodziców dokonuje Prezydium, a zatwierdza lub odrzuca, zwykłą większością głosów, Rada Rodziców na oficjalnym zebraniu lub w formie elektronicznej, w ciągu 7 dni od otrzymania.
3. Niniejszy regulamin zatwierdzony został uchwałą nr..... Prezydium Rady Rodziców z dnia ..... r. i przyjęty przez Radę Rodziców SP nr 89 do stosowania od .....

Sekretarz Rady Rodziców SP nr 89

Przewodniczący Rady Rodziców SP nr 89

.....

.....

( czytelny podpis )

(pieczęć Rady i czytelny podpis)