

# **REGULAMIN RADY RODZICÓW**

przy Szkole Podstawowej nr 27  
im. Marii Konopnickiej w Krakowie

*Zatwierdzony  
uchwałą Rady Rodziców nr 3/2025/2026  
z dn.18.09.2025 r.*

Główne podstawy prawne:

1. Ustawa z dn.14.12.2016 r. Prawo oświatowe (z późn. zm.)
2. Ustawa z dn.07.09.1991 r. o systemie oświaty (z późn. zm.)
3. Ustawa z dn.26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (z późn. zm.)
4. Statut Szkoły Podstawowej nr 27 w Krakowie

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 27 im. Marii Konopnickiej w Krakowie
2. statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły
4. radzie – należy przez to rozumieć radę rodziców szkoły
5. radzie oddziałowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danego oddziału, potocznie nazywanego „klasą”
6. zebraniu oddziałowym – należy przez to rozumieć zebranie rodziców uczniów danego oddziału
7. przewodniczącym, zastępcy przewodniczącego, skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego rady, zastępcę przewodniczącego rady, skarbnika rady
8. prezydium – należy przez to rozumieć prezydium rady
9. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów szkoły
10. nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego
11. przedstawicielu rady oddziałowej – należy przez to rozumieć osobę reprezentującą oddział w radzie z prawem głosu
12. adresie e-mail oddziału - należy przez to rozumieć adres e-mail zgłoszony przez przedstawiciela rady oddziałowej do kontaktów prezydium
13. adresie e-mail rady – należy rozumieć oficjalny kontaktowy adres e-mail rady rodziców
14. regulaminie rady rodziców – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin

## Rozdział II

### Cele, zadania i kompetencje rady

#### § 2

1. Podstawowym celem rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów szkoły poprzez podejmowanie działań, wynikających z prawa oświatowego, statutu i niniejszego regulaminu oraz wspieranie dyrektora, nauczycieli i innych organów szkoły w pracy na rzecz dobra uczniów.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
  - a. pobudzanie aktywności rodziców i organizowanie różnorodnych działań na rzecz rozwoju szkoły
  - b. zapewnienie rodzicom wpływu na działalność szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii we wszystkich sprawach szkoły
  - c. finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej szkoły, w ramach jej funkcji: edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej
  - d. wspieranie działalności samorządu uczniowskiego
  - e. organizowanie współpracy z dyrektorem i nauczycielami szkoły z myślą o jak najlepszej jakości tej współpracy

## § 3

1. Rada jest autonomicznym, społecznym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada do realizacji zadań może powoływać zespoły zadaniowe ze swoich członków lub rodziców szkoły.
3. Kompetencje rady wynikają z ustawy Prawo Oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw.
4. Kadencja członków rady trwa do końca roku szkolnego, w którym zostali wybrani.
5. Kompetencje stanowiące rady, z mocy prawa to:
  - a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
  - b. uchwalanie regulaminu swojej działalności
  - c. uchwalanie preliminarza wydatków rady w oparciu o zgromadzone fundusze
6. Kompetencje opiniodawcze rady rodziców to m.in.:
  - a. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora
  - b. opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji
  - c. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu
  - d. opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów
  - e. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
  - f. opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uprawnienia rady rodziców z mocy prawa to m.in.:
  - a. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły
  - b. możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
  - c. prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny
  - d. prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu

## Ubezpieczenie

## §4

1. Rada posiada uprawnienia do wyboru Towarzystwa Ubezpieczeniowego, w którym rodzice mogą dokonać dobrowolnego ubezpieczenia NNW swojego dziecka w następnym roku szkolnym.
2. Informacje w zakresie §4 pkt.1 zamieszczane są na stronie internetowej Szkoły w zakładce *Uczeń i rodzic/Ubezpieczenie*.
3. Zainteresowani rodzice dokonują indywidualnego ubezpieczenia NNW swojego dziecka.
4. Sprawy związane z dobrowolnym ubezpieczeniem NNW uczniów szkoły nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzyga rada w bieżącym roku szkolnym.

## Rozdział III

## Struktura i zasady wyborów rady oraz jej organów wewnętrznych

## § 5

1. Podstawową komórką organizacji ogółu rodziców szkoły jest zebranie oddziałowe.
2. Zebranie oddziałowe wybiera spośród siebie, w tajnych wyborach, z nieograniczonej liczby kandydatów radę oddziałową oraz przedstawiciela do rady, z zastrzeżeniem, że kandydaci wyrażają ustną zgodę na kandydowanie w wyborach oddziału.
3. Rada oddziałowa składa się z 3 członków, którzy po wyborach obejmują następujące funkcje:
  - a. przewodniczącego oddziału
  - b. zastępcy przewodniczącego oddziału
  - c. skarbnika oddziału
4. Przedstawicielem do rady może być osoba niewchodząca w skład rady oddziałowej.
5. Przedstawiciele wszystkich rad oddziałowych tworzą radę.
6. Zebranie oddziałowe, podczas którego dokonuje się wyboru rady oddziałowej prowadzi rodzic wybrany w głosowaniu jawnym jako przewodniczący zebrania.
7. Kandydatów do rady oddziałowej zgłaszają rodzice uczestniczący w zebraniu oddziałowym.
8. Do zgłoszenia kandydatury osoby nieobecnej należy dołączyć jej pisemną zgodę.
9. Dla przeprowadzenia wyborów zebranie oddziałowe wybiera co najmniej dwuosobową komisję skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej/przedstawiciela do rady. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania komisja skrutacyjna zapoznaje rodziców z trybem i metodą wyboru rady oddziałowej. Komisja skrutacyjna przeprowadza wybory z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców (jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic), oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, ogłasza wyniki wyborów i sporządza protokół z przebiegu głosowania wg wzoru - załącznik nr 1 do Regulaminu.  
Wybór następuje zwykłą większością ważnych głosów osób obecnych na zebraniu. Mandat otrzymują kandydaci, którzy uzyskali najwięcej głosów, aż do wyczerpania dostępnych miejsc w radzie oddziałowej. W przypadku oddania tej samej ilości głosów na więcej niż jednego kandydata i braku miejsc do obsadzenia w radzie oddziałowej zarządza się ponowne głosowanie (dogrywkę) pomiędzy tymi kandydatami.
10. Wybrana rada oddziałowa dzieli funkcje członków w drodze porozumienia, w przypadku braku porozumienia decyzję podejmuje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.
11. Protokół z przebiegu głosowania zostaje następnie przekazany za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy do sekretariatu szkoły.
12. Kadencja członków rady oddziałowej trwa do zakończenia roku szkolnego, w którym byli wybrani.
13. Zadaniem rady oddziałowej jest m.in.:
  - a. realizowanie celów określonych w § 2 w obszarze danego oddziału, zwłaszcza poprzez ścisłą współpracę z wychowawcą
  - b. współdziałanie ze wszystkimi rodzicami danego oddziału i włączanie ich do realizacji programu działania rady oraz pomocy i udziału w życiu oddziału i szkoły
14. Do podstawowych zadań przedstawiciela należą:
  - a. uczestniczenie w plenarnych zebraniach
  - b. aktywne włączanie się w realizację zadań rady
  - c. godne reprezentowanie swojego oddziału na forum rady
  - d. zachęcanie rodziców swojego oddziału do pomocy radzie (w tym pomocy finansowej poprzez wpłaty dobrowolnych składek) oraz udziału w realizacji zadań rady
  - e. pełnienie funkcji łącznika na linii oddział – rada – oddział, poprzez przekazywanie sprawozdań i wszelkich innych istotnych informacji na forum oddziału

15. Członkowie rady zobowiązani są do znajomości i przestrzegania uchwalonego regulaminu oraz wypełniania wynikających z niego zobowiązań.
16. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzyga zebranie oddziałowe.
17. Odwołanie członka rady oddziałowej lub przedstawiciela oddziału do rady może nastąpić w czasie każdego zebrania oddziałowego:
  - a. w przypadku rezygnacji z członkostwa
  - b. bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców poprzedzone pisemnym wnioskiem  $\frac{1}{4}$  liczby rodziców uczniów klasy
18. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka rady z powodu zmiany szkoły przez ucznia oddział wskazuje niezwłocznie nowego członka wg procedury opisanej w § 5.
19. Przewodniczący rady oddziałowej w przypadku zmiany w ciągu roku szkolnego składu rady oddziałowej w tym przedstawiciela rady oddziałowej, zobowiązany jest zgłosić e-mailowo ten fakt do prezydium w terminie 3 dni roboczych.

#### § 6

1. W skład rady wchodzi przedstawiciele wskazani przez rady oddziałowe.
2. Rada, na pierwszym plenarnym zebraniu, w każdym roku szkolnym wybiera prezydium, w głosowaniu tajnym lub jawnym.
3. W skład prezydium wchodzi:
  - a. przewodniczący rady
  - b. zastępca przewodniczącego rady
  - c. skarbnik rady
  - d. 2 członków rady
4. Tryb i sposób głosowania są analogiczne do wyborów rady oddziałowej.
5. Zgłoszeni kandydaci muszą ustnie wyrazić swoją zgodę na kandydowanie.
6. Funkcje w prezydium członkowie ustalają w drodze porozumienia.
7. Skład prezydium jest ogłaszany przedstawicielom podczas pierwszego plenarnego zebrania.
8. Kadencja członków rady trwa do zakończenia roku szkolnego, w którym byli wybrani.
9. W przypadku braku możliwości wzięcia przez przedstawiciela udziału w zebraniu rady głos klasy może reprezentować członek rady oddziałowej.
10. W sytuacji, o której mowa w pkt.9 przedstawiciel upoważnia pisemnie lub e-mailowo osobę, która będzie reprezentować oddział.

#### § 7

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne (w tym podejmowane uchwały) oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne rady odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.
3. Zebranie rady zwołuje przewodniczący rady lub dyrektor szkoły na pisemny wniosek  $\frac{1}{4}$  członków rady, z tym, że pierwsze plenarne zebranie zwołuje dyrektor szkoły, bez zbędnej zwłoki, nie później niż do końca września każdego roku szkolnego.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków rady za pomocą ogłoszenia na stronie WWW szkoły co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania oraz przesłania informacji przedstawicielom przez pocztę e-mail.
5. W uzasadnionych przypadkach przy jednogłośnej akceptacji członków prezydium przewodniczący może zwołać zebranie nadzwyczajne i skrócić termin powiadomienia o zebraniu §7 pkt. 4 do nie mniej niż 3 dni roboczych.
6. Tryb zwoływania zebrań prezydium i rad oddziałowych określają przewodniczący tych organów.
7. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów członków rady obecnych na danym zebraniu rady.

8. Uchwały prezydium, podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby jego członków. W przypadku równej liczby ważnych głosów, głos przewodniczącego jest decydujący (liczony podwójnie).
9. W zebraniach rady i prezydium mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.
10. Rada może podejmować decyzje oraz uchwały w głosowaniach przeprowadzonych drogą poczty elektronicznej.
11. Głosowania, o którym mowa w pkt.10 polegają na przesłaniu e-mailem ankiety/formularza lub innych stosownych dokumentów przez przewodniczącego do członków rady.  
W określonym w e-mailu terminie członkowie rady oddają w odpowiedzi na podany adres e-mail po 1 ważnym głosie.
12. Decyzja rady zapada w oparciu o nadesłane głosy. Głosy nadesłane po terminie wskazanym w e-mailu nie są brane pod uwagę.
13. Wynik głosowania drogą poczty elektronicznej przedstawia przewodniczący.

## Rozdział IV

### Zasady działania rady oraz jej organów wewnętrznych

#### § 8

1. Prezydium rady wykonuje wszystkie zadania i kompetencje rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 3 pkt 4.
2. Pracami rady i prezydium kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
3. Do podstawowych zadań prezydium należy:
  - a. bieżące kierowanie pracami rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową rady
  - b. realizacja preliminarza rady, jeżeli został uchwalony
  - c. wykonywanie uchwał rady
  - d. opiniowanie istotnych spraw szkoły zgodnie ze swoimi kompetencjami
  - e. zlecanie usług niezbędnych do realizacji zadań rady
  - f. reprezentowanie rady i ogół rodziców uczniów szkoły wobec dyrektora i innych organów szkoły, wobec organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego oraz innych podmiotów
4. Prezydium rady nie może akceptować w imieniu rady zobowiązań przekraczających dostępny stan środków finansowych rady.
5. Wszystkie decyzje rady obligatoryjnie zapadają za wiedzą przewodniczącego.
6. Wszystkie decyzje prezydium, ze szczególnym uwzględnieniem decyzji finansowych tj. przyznawanie dofinansowania z Funduszu rady na podstawie wniosków, obligatoryjnie zapadają za wiedzą przewodniczącego.
7. Decyzje podjęte niezgodnie §8 pkt.5-6 uznaje się za nieważne.

#### § 9

1. Odwołanie członka prezydium może nastąpić:
  - a. w przypadku wygaśnięcia mandatu członka
  - b. w drodze złożenia przez danego członka pisemnej rezygnacji z działalności w radzie
  - c. na pisemny wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem z poparciem  $\frac{1}{4}$  członków rady. Wniosek jest składany na ręce przewodniczącego, który w terminie do 4 tygodni zarządza zebranie plenarne rady i głosowanie wniosku
  - d. odwołanie członka prezydium jest skuteczne, jeśli wniosek uzyska bezwzględną większość głosów rady na zebraniu plenarnym

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka prezydium lub jego odwołania rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce w terminie do 4 tygodni od pojawienia się wakatu.

## Rozdział V

### Dokumentacja rady

#### § 10

1. Rada dokumentuje swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań decyzje w formie protokołu.
2. Na każdym zebraniu rady sporządzana jest Lista obecności zgromadzonych członków rady wg wzoru – załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Pierwsze plenarne zebranie rady winno zostać zaprotokołowane wg wzoru - załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Protokół z zebrania rady poświadcza osoba protokołująca i przewodniczący.
5. Uchwały rady i prezydium sporządza przewodniczący.
6. Protokoły oraz uchwały podlegają numerowaniu.
7. Na pierwszym plenarnym zebraniu rada w szczególności podejmuje następujące uchwały:
  - a. uchwała nr 1 w sprawie powołania Protokolanta i Przewodniczącego zebrania
  - b. uchwała nr 2 w sprawie powołania Komisji Skrutacyjnej
  - c. uchwała nr 3 w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Rady Rodziców
  - d. uchwała nr 4 w sprawie wyboru członków prezydium
  - e. uchwała nr 5 w sprawie wysokości składek na fundusz rady – Fundusz Główny
  - f. uchwała nr 6 w sprawie zasad funkcjonowania kont dodatkowych rady – Fundusz Celowy (w tym uchwalenie wysokości składki na Fundusz Celowy) i Fundusz Świetlica
  - g. uchwała nr 7 w sprawie zatwierdzenia wysokości stanu początkowego funduszu rady oraz stanu początkowego kont dodatkowych
  - h. uchwała nr 8 w sprawie zaopiniowania programu profilaktyczno-wychowawczego
  - i. uchwała nr 9 w sprawie zaopiniowania wykazu dni wolnych od zajęć dydaktycznych
  - j. uchwała nr 10 w sprawie powołania Komisji Funduszu Wycieczkowego
  - k. uchwała nr 11 w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Funduszu Wycieczkowego
  - l. uchwała nr 12 w sprawie prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poza terenem szkoły
  - m. uchwała nr 13 w sprawie zaopiniowania monitoringu wizyjnego
8. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji rady odpowiada przewodniczący.
9. Prezydium na koniec roku szkolnego składa radzie pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz ze sprawozdaniem finansowym.

## Rozdział VI

### Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy rady

#### § 11

1. Źródłem funduszy rady są:
  - a. dobrowolne składki rodziców szkoły
  - b. darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych
  - c. dotacje
  - d. przychody z innych źródeł (np. kiermasze, pikniki, itp.)
2. Należy dołożyć wszelkich starań, aby z funduszu rady jak najwięcej środków wróciło w danym roku szkolnym w różnych formach finansowania do uczniów. Ma to na celu ograniczenie gromadzenia środków z danego roku na rok następny.

3. Środki funduszu rady nie wykorzystane w danym roku szkolnym przechodzą na rok następny, a decyzje o sposobie ich wydatkowania podejmuje nowo wybrana rada.
4. Wysokość minimalnej dobrowolnej składki na fundusz rady ustalana jest uchwałą na pierwszym plenarnym zebraniu rady.
5. Fundusze, o których mowa w § 11 pkt. 1, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych szkoły w zakresie edukacji, opieki i wychowania.
6. Rada gromadzi dobrowolne wpłaty od rodziców oraz z innych źródeł na rachunkach bankowych rady.
7. Obsługą rachunku bankowego zajmuje się skarbnik, a w zastępstwie wyznaczony przez przewodniczącego członek prezydium.
8. Dobrowolne wpłaty rodziców na fundusz rady odbywają się za pośrednictwem skarbników rad oddziałowych.
9. Ze źródeł innych niż dobrowolne składki rodziców rada tworzy Fundusz Wycieczkowy, którego działanie uregulowane jest w Regulaminie Funduszu Wycieczkowego - załącznik nr 4 do Regulaminu.
10. Prezydium rady uchwała Regulamin Polityki Finansowej rady **do 15 października** i przekazuje do wiadomości Dyrektorowi szkoły - załącznik nr 5 do Regulaminu.
11. Wpłata dofinansowanie z Funduszu Rady Rodziców odbywa się w formie bezgotówkowej.
12. Wnioski składane do rady winny mieć charakter pisemny i na opracowanym przez prezydium wzorze załącznik nr 6 i 7 do Regulaminu.
13. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu rady mogą składać:
  - a. dyrektor
  - b. prezydium rady rodziców
  - c. nauczyciele, przy kontrasygnacie dyrektora szkoły
  - d. rady oddziałowe
  - e. samorząd uczniowski
14. Przyznanie środków z funduszu rady następuje w drodze podjętej decyzji przez prezydium lub uchwały rady.
15. W związku z koniecznością rozliczenia Funduszu rady i przygotowaniem sprawozdania finansowego dla rodziców SP27 określa się ostateczny termin składania wniosków o dofinansowanie z funduszu rady do **6 czerwca**, a wydatkowania ze wszystkich kont rady do 30 czerwca danego roku szkolnego. Jeżeli 6 czerwca jest dniem wolnym od pracy to termin upływa w **pierwszym dniu roboczym po tym terminie**.

## § 12

1. Rada prowadzi rozliczenia wpływów i wydatków w sposób jasny i przejrzysty.
2. Rozliczeniami z funduszu rady i sporządzeniem półrocznego i rocznego sprawozdania finansowego zajmuje się skarbnik.
3. Przewodniczący pełni rolę kontrolną nad przepływami finansowymi.

## Rozdział VII

### Zasady komunikacji rady

## § 13

1. Oficjalnymi kanałami komunikacji rady są:
  - a. przedstawiciele rad oddziałowych – podstawowa forma komunikacji
  - b. ogłoszenia na stronie www szkoły
  - c. informacje przesyłane na i z kontaktowego adresu e-mail rady
  - d. informacje przesyłane przez dziennik elektroniczny
2. Kontaktowym adresem e-mail rady, który jest obsługiwany przez przewodniczącego jest:  
[rrsp27krakow@gmail.com](mailto:rrsp27krakow@gmail.com)

3. Informacja doręczona na wskazany przez przedstawiciela rady oddziałowej adres e-mail z adresu [rrsp27krakow@gmail.com](mailto:rrsp27krakow@gmail.com) jest uznana za skutecznie doręczoną do danego oddziału.
4. Informacja doręczona na adres [rrsp27krakow@gmail.com](mailto:rrsp27krakow@gmail.com) z podanego przez przedstawiciela rady oddziału adresu e-mail jest uznana za wysłaną w imieniu danego oddziału.

## Rozdział VIII

### Zmiany regulaminu i przepisy końcowe

#### § 14

1. Zmiana regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
2. Wniosek o zmianę regulaminu składa przewodniczący lub prezydium rady.

#### § 15

1. Do podpisywania uchwał, dokumentów i korespondencji w imieniu rady i prezydium uprawniony jest przewodniczący, bądź upoważniona przez niego osoba.

#### § 16

1. Rada posługuje się pieczętą o treści:

**R A D A R O D Z I C Ó W**  
przy Szkole Podstawowej nr 27  
im. M a r i i K o n o p n i c k i e j  
30-686 Kraków, ul. Podedworze 16

#### § 17

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz Statutu. W sprawach nieuwjętych w regulaminie lub przepisach prawa, jak również w kwestii interpretacji wątpliwości dotyczących zapisów w regulaminie, rada dokonuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 18

1. Traci moc dotychczasowy regulamin rady.
2. Nowy regulamin został zatwierdzony i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

*Kraków, dn. 18.09.2025 r.*

.....  
(miejsowość, data)

*Marta Rzucidło*

.....  
(podpis Przewodniczącego Rady Rodziców)