

Załącznik do Uchwały Nr II/2024/2025 z dnia 23.09.2024

Rady Rodziców przy ZSP nr 7 w Poznaniu

w sprawie Regulaminu Rady Rodziców

# **Regulamin Rady Rodziców ZSP nr 7 w Poznaniu**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy regulamin działalności Rady Rodziców zostaje ustalony na podstawie obowiązujących aktów prawnych prawa oświatowego w tym: Ustawy Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 roku i Karta Nauczyciela oraz Statutu ZSP nr 7 w Poznaniu.

#### **§ 2**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 192
2. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 87
3. ZSP nr 7 – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 7 w Poznaniu
4. Statucie – należy przez to rozumieć statut ZSP nr 7 w Poznaniu,
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora ZSP nr 7 w Poznaniu,
6. Radzie – należy przez to rozumieć radę rodziców ZSP nr 7 w Poznaniu,
7. Radzie Klasowej/Oddziałowej – należy przez to rozumieć wewnętrzny organ wybierany przez rodziców uczniów danej klasy/danego oddziału,
8. Zebraniu klasowym/oddziałowym – należy przez to rozumieć Zebranie Rodziców danej klasy/danego oddziału,
9. Przewodniczącym, Wiceprzewodniczącym, Sekretarzu, Skarbniku, Członku – należy przez to rozumieć odpowiednio przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza skarbnika i członka rady rodziców,
10. Organy wewnętrzne Rady – należy przez to rozumieć Prezydium, Komisję Rewizyjną i inne powołane komisje,

11. Prezydium – należy przez to rozumieć Prezydium rady rodziców,
12. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć komisję rewizyjną rady rodziców,
13. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do ZSP nr 7 w Poznaniu,
14. Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Rady**

#### **§ 3**

**Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów ZSP nr 7 w Poznaniu poprzez podejmowanie działań, jako organu ZSP nr 7 w Poznaniu, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu i niniejszego Regulaminu oraz wspieranie Dyrektora, nauczycieli i innych organów ZSP nr 7 w Poznaniu w pracy na rzecz dobra dzieci.**

Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

1. pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju ZSP nr 7 w Poznaniu,
2. zapewnienie rodzicom wpływu na działalność ZSP nr 7 w Poznaniu poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom ZSP nr 7 w Poznaniu, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowisk i opinii w sprawach związanych z działalnością ZSP nr 7 w Poznaniu,
3. formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu,
4. finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej ZSP nr 7 w Poznaniu,
5. organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami ZSP nr 7 w Poznaniu w celu podniesienia jakości jej pracy.

## **Rozdział III**

### **Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych**

#### **§ 4**

1. Podstawowym ogniwem organizacji ogółu rodziców ZSP nr 7 w Poznaniu jest Zebranie Klasowe/Oddziałowe.
2. Zebranie Klasowe/Oddziałowe wybiera spośród siebie, w **tajnych wyborach**, z nieograniczonej liczby kandydatów Radę Klasową/Oddziałową, składającą się z co najmniej trzech osób.
3. Zebranie Klasowe/Oddziałowe, podczas którego dokonuje się wyboru Rady Klasowej/Oddziałowej prowadzi wychowawca grupy.



4. Kandydatów do Rady Klasowej/Oddziałowej zgłaszają rodzice uczestniczący w Zebraniu Klasowym/Oddziałowym. Do zgłoszenia kandydatury osoby nieobecnej na Zebraniu Klasowym/Oddziałowym należy dołączyć jej pisemną zgodę.
5. Dla przeprowadzenia wyborów Zebranie Klasowe/Oddziałowe wybiera, co najmniej dwuosobową Komisję Skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza karty do głosowania, rozdaje je rodzicom z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów, sporządza protokół z przebiegu głosowania i ogłasza wyniki wyborów.
6. Wybór następuje zwykłą większością głosów. Głos jest ważny, jeśli na liście do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów niż liczba członków Rady Klasowej/Oddziałowej przewidzianych do wybrania.
7. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Zebranie Klasowe/Oddziałowe.
8. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych/Oddziałowych, wskazanym przez Zebranie Klasowe/Oddziałowe.
9. Odwołanie członka Rady może nastąpić w czasie każdego Zebrania Klasowego/Oddziałowego w przypadku rezygnacji z członkostwa w Radzie lub na pisemny wniosek  $\frac{1}{4}$  liczby rodziców uczniów klasy, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców, przy obecności co najmniej połowy rodziców uprawnionych do głosowania.
10. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w ust. 2 – 8.

## § 5

1. Na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym Rada wybiera w głosowaniu tajnym:
  - Prezydium
  - Komisję Rewizyjną
2. W skład Prezydium, którego liczebność Rada określa w uchwale, wchodzi:
  - Przewodniczący
  - Wiceprzewodniczący
  - Sekretarz
  - Skarbnik
3. W skład Komisji Rewizyjnej, której liczebność Rada określa w uchwale, wchodzi:
  - 2 Członków
4. Podczas pierwszego zebrania Rada wybiera w drodze uchwały trzy osoby upoważnione do rachunku bankowego Rady. W treści uchwały musi zostać podany nr rachunku bankowego.

## § 6

1. Rada działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne, zgodnie z ich kompetencjami.



2. Zebrania zwyczajne Rady odbywają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym. Zebranie Rady zwołuje Przewodniczący: z własnej inicjatywy, na wniosek  $\frac{1}{4}$  członków Rady oraz na wniosek Dyrektora.
3. Pierwsze zebranie zwołuje Przewodniczący ubiegłej kadencji, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor ZSP nr 7 w Poznaniu. Pierwsze zebranie musi się odbyć nie później niż do końca września każdego roku.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków Rady w sposób określony przez każdego członka Rady, co najmniej 14 dni przed planowanym terminem zebrania.
5. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków Rady najpóźniej na dzień przed terminem zebrania.
6. Tryb zwoływania zebrań Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych/Oddziałowych określają te organy.
7. Rada Rodziców może powołać komisje stałe lub doraźne.
8. Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej i Rad Klasowych Oddziałowych podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby ich członków na Walnym zebraniu, a pomiędzy posiedzeniami przy wykorzystaniu pisemnych środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. z wykorzystaniem poczty elektronicznej) zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu RR. W przypadku równego rozłożenia głosów, decyzję w sprawie podejmują kolegiально Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Skarbnik.
9. Zebrania Rady są protokołowane.
10. Rady Klasowe/Oddziałowe dokumentują spotkania w zeszycie protokołów, będącym elementem dokumentacji wewnętrznej.
11. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.
12. Osoby zaproszone uczestniczą w tej części zebrania Rady Rodziców, która dotyczy ich zakresu spraw.
13. Osoby zaproszone, nie będące członkami Rady Rodziców, nie biorą udziału w głosowaniach.



## Rozdział IV

### Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych

#### § 7

**Kompetencje Rady określają zapisy ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw. Rada jest organem ZSP nr 7 w Poznaniu, który reprezentuje ogół rodziców wychowanków i uczniów ZSP nr 7 w Poznaniu.**

Do kompetencji Rady należy w szczególności:

1. występowanie we wszystkich sprawach dotyczących ZSP nr 7 w Poznaniu do Dyrektora oraz pozostałych organów ZSP nr 7 w Poznaniu, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo- profilaktycznego ZSP nr 7 w Poznaniu:
  - Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców.
  - Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu profilaktyki, program ustala dyrektor ZSP nr 7 w Poznaniu.
  - Program profilaktyki ustalony przez dyrektora ZSP nr 7 w Poznaniu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola składanego przez Dyrektora,
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
5. opiniowanie możliwości podjęcia w ZSP nr 7 w Poznaniu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
6. opiniowanie dorobku zawodowego nauczycieli, w związku z ubieganiem się przez nich o awans na stopień zawodowy nauczyciela mianowanego i dyplomowanego,
7. występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy Dyrektora i nauczycieli,
8. uzgadnianie na wniosek Dyrektora godzin pracy ZSP nr 7 w Poznaniu,
9. występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,
10. wybór przedstawicieli rodziców do Rady Szkoły, komisji oraz innych ciał, których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców uczniów ZSP nr 7 w Poznaniu,
11. wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
12. uchwalanie corocznego preliminarza Rady i jego zmian,
13. zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,



14. uchwalanie propozycji wysokości składek na Radę Rodziców.

### § 8

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w § 6 pkt. 2, 5 – 13.
2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:
  - bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,
  - realizacja preliminarza Rady,
  - wykonywanie uchwał Rady,
  - koordynowanie prac Rad Oddziałowych,
  - nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę,
  - zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych do realizacji zadań Rady.
3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów i wychowanków ZSP nr 7 w Poznaniu ZSP nr 7 w Poznaniu wobec Dyrektora i innych organów ZSP nr 7 w Poznaniu oraz na zewnątrz.
4. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj Członkowie Prezydium: Przewodniczący lub Sekretarz oraz Skarbnik lub Wiceprzewodniczący.

### § 9

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami,
  - przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
  - opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady,
  - wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
3. Komisja Rewizyjna może działać poprzez zespoły kontrolne, w składzie co najmniej trzech osób, powoływanych na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
4. Członkowie zespołu kontrolnego mają prawo żądania od Prezydium i osób zatrudnionych lub wykonujących usługi na rzecz Rady składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są obowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
5. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, z którym zapoznaje Prezydium. Protokół przed przedstawieniem go Radzie wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rewizyjną. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium, Komisja Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie odpowiednich działań nadzorczych.

## § 10

- I. Pracami Rady i Prezydium kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
- II. Zadania Przewodniczącego Rady Rodziców:
  1. reprezentowanie Rady Rodziców na zewnątrz,
  2. kierowanie całokształtem prac Rady Rodziców, w tym działalnością finansowo-gospodarczą,
  3. przygotowanie zebrania Rady Rodziców, które polega w szczególności na opracowaniu projektu porządku zebrania oraz zawiadomieniu członków Rady Rodziców o terminie zebrania – z uwzględnieniem daty i godziny rozpoczęcia oraz o miejscu i proponowanym porządku zebrania,
  4. prowadzenie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
  5. opracowanie projektu planu działalności Rady Rodziców wraz z planem finansowym na dany rok szkolny,
  6. przekazywanie dyrektorowi ZSP nr 7 w Poznaniu oraz organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad ZSP nr 7 w Poznaniu opinii i wniosków wypracowanych przez Radę Rodziców,
  7. podpisywanie uchwał Rady Rodziców,
  8. monitorowanie stopnia realizacji podjętych uchwał przez Radę Rodziców,
  9. informowanie Rady Rodziców o stopniu realizacji podjętych uchwał,
- III. Zadania Sekretarza Rady Rodziców:
  1. zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady Rodziców,
  2. protokołowanie zebrań Rady Rodziców oraz Prezydium,
  3. prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady Rodziców oraz Prezydium.
- IV. Zadania Skarbnika Rady Rodziców:
  1. prowadzenie działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców,
  2. wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości.
  3. przygotowanie sprawozdania finansowego z działalności Rady Rodziców w mijającym roku szkolnym.
- V. Prawa i obowiązki Członka Rady Rodziców:
  1. Członek Rady Rodziców ma prawo do:
    - a) czynnego udziału w zebraniach Rady Rodziców,
    - b) składania wniosków i projektów uchwał,
    - c) udziału w pracach w stałych lub doraźnych komisjach powołanych przez Radę Rodziców.
  2. Członek Rady Rodziców zobowiązany jest do:



- a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Rodziców i jej komisjach, do których został powołany,
  - b) przestrzegania uchwał i postanowień Rady Rodziców.
3. W szczególnych przypadkach losowych członek Rady Rodziców może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą przewodniczącego.
  4. Nieobecny członek Rady Rodziców na zebraniu, zobowiązany jest do zaznajomienia się z protokołem i uchwałami przyjętymi na zebraniu.
- VI. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków członków Prezydium, na wniosek Przewodniczącego, określa uchwała Prezydium.
- VII. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.

### § 11

1. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
2. Protokół sporządza się każdorazowo w dwóch egzemplarzach, po jednym do akt Rady Rodziców i dla Dyrektora ZSP nr 7 w Poznaniu,
3. Protokoły podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
4. Uchwały Rady, Komisji Rewizyjnej i Prezydium również sporządzone w dwóch egzemplarzach, podpisuje osoba protokołująca i Przewodniczący.
5. Rada raz w roku składa ogółowi rodziców Przedszkola pisemne sprawozdanie ze swojej działalności wraz z informacją o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

### § 12

1. Dokumenty RR są przechowywane przez okres 6 lat szkolnych i gdy czas ich przekroczy ten okres są komisyjnie (minimum 2 osoby z RR) niszczone na czego dowód sporządza się protokół zniszczenia.
2. Dostęp do dokumentacji Rady Rodziców mają członkowie Prezydium, Skarbnik, księgowy oraz członkowie Komisji Rewizyjnej.
3. Wgląd do pełnej dokumentacji Rady po zgłoszeniu takiej potrzeby do Prezydium Rady ma Dyrektor ZSP nr 7 w Poznaniu.
4. Wgląd do bieżącej dokumentacji Rady, po zgłoszeniu takiej potrzeby Prezydium Rady, w obecności któregoś z członków RR, mają wszyscy rodzice uczniów i wychowanków ZSP nr 7 w Poznaniu.
5. Księga/ lista wpłat klas składek na RR jest do wglądu u skarbnika RR.
6. W razie konieczności wypożyczania oryginału któregoś z dokumentów, należy w jego miejsce pozostawić jego kserokopię z czytelnymi podpisami osób: wypożyczającej, udostępniającej oraz datą. W chwili zwrotu oryginału, kserokopię należy zniszczyć.



7. Za porządek w dokumentacji Rady odpowiada Sekretarz Rady, a w dokumentach księgowych / kasowych skarbnik.
8. Segregatory z dokumentami są odpowiednio opisane, z odpowiednimi przekładkami ułatwiającymi przechowywanie i odnajdywanie dokumentów.
9. Część segregatora zawierająca uchwały Rady lub jej organów, przed ułożonymi chronologicznie uchwałami zawiera kartę z listą uchwał tj. rejestr zawierający: lp., datę, nr uchwały, do protokołu nr, krótki opis czego dotyczy, podpis protokolanta.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy i zadań Rad Klasowych/Oddziałowych**

#### **§ 13**

1. Rada Klasowa Oddziałowa reprezentuje ogół rodziców uczniów klasy wobec Dyrektora i innych organów ZSP nr 7 w Poznaniu.
2. Kadencja Rady Klasowej/Oddziałowej trwa jeden rok.
3. Do zadań Rady Klasowej/Oddziałowej należy w szczególności:
  - realizowanie celów i zamierzeń Rady oraz jej Prezydium w danej klasie/danym oddziale,
  - prezentowanie opinii i wniosków formułowanych przez rodziców uczniów oddziału wobec Dyrektora i nauczycieli,
  - występowanie z wnioskami, w tym dotyczącymi organizacji pracy ZSP nr 7 w Poznaniu oraz oceny pracy nauczycieli i Dyrektora, do Rady oraz opiniowanie projektów jej uchwał,
  - informowanie rodziców uczniów oddziału o działaniach Rady i Prezydium, a także o wynikach działań kontrolnych Komisji Rewizyjnej,
  - zwoływanie Zebrania, w miarę potrzeb, z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub ¼ liczby rodziców uczniów klasy, z zachowaniem zasady reprezentatywności rodziców,
4. Pracami Rady Klasowej Oddziałowej kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony Członek Rady Oddziałowej.



## Rozdział VI

### Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszy Rady

#### § 14

VIII. Źródłem funduszy Rady są:

1. dobrowolne składki rodziców ZSP nr 7 w Poznaniu,
2. darowizny od osób fizycznych oraz osób prawnych,
3. dotacje,
4. dochody z innych źródeł.

**Fundusze, o których mowa w pkt. 1, 2 i 3 mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych ZSP nr 7 w Poznaniu, w tym szczególnie udzielanie ZSP nr 7 w Poznaniu pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowawczego, programu profilaktyki i opieki nad uczniami.**

IX. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Wychowawcy Klas/Oddziałów
4. Rady Klasowe/Oddziałowe

#### § 15

1. **Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz.** W preliminarzu planowane przychody i wydatki powinny być zbilansowane. Ujęte w preliminarzu kwoty powinny wynikać z odpowiednich kalkulacji szczegółowych.
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania.
3. Odstępstwa od zatwierdzonego planu wydatków mogą być dokonane wyjątkowo na podstawie uchwały Rady Rodziców.
4. O wydatkowaniu środków do 500zł decyduje Prezydium.
5. O wydatkowaniu środków powyżej 500zł decyduje cała Rada w drodze głosowania podczas Zebrania lub przy wykorzystaniu pisemnych środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. z wykorzystaniem poczty elektronicznej) w okresach pomiędzy zebraniem zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu RR. W przypadku równego rozłożenia głosów, decyzję w sprawie podejmują kolegiально Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Skarbnik.
6. W przypadku wydatkowania środków publicznych mają zastosowanie przepisy dotyczące finansów publicznych.

#### § 16

Sposób dysponowania rachunkiem bankowym, środkami pieniężnymi w gotówce, sposób obiegu dokumentów ustalają Prezydium Rady z osobami upoważnionymi do wykonywania tych czynności.



## § 17

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Rozdział VII

### Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe

## § 18

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia, po zasięgnięciu opinii Rad Klasowych/Oddziałowych.

## § 19

Traci moc dotychczasowy Regulamin przyjęty uchwałą Rady z dnia 07.09. 2023 roku.

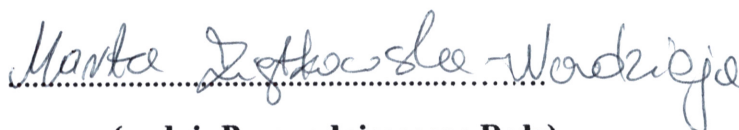
## § 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.09.2024r.

## § 21

Rada posługuje się pieczętą podłużną o treści Rada Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 ul. Leszka 42, 61-062 Poznań.

Poznań, dn. 23.09.2024r.



**(podpis Przewodniczącego Rady)**

Rada Rodziców  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7  
ul. Leszka 42, 61-062 Poznań