

Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach działa na podstawie artykułów 83 i 84 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2017 poz. 59), artykułów 6a i 9c ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203) oraz Statutu Szkoły.

§ 2

Ilekczo w Regulaminie jest mowa o:

- „Szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach.
- „Dyrektorze” należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach.
- „Radzie Pedagogicznej” należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach.
- „Radzie” należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach.
- „Organie Prowadzącym” należy przez to rozumieć Gminę Gorzkowice.
- „Organie Nadzoru Pedagogicznego” należy przez to rozumieć Delegaturę Kuratorium Oświaty w Piotrkowie Trybunalskim.

Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach jest reprezentantem wszystkich rodziców uczniów szkoły.

Siedzibą Rady jest budynek Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Gorzkowicach, ul. Kościelna 26, 97-350 Gorzkowice.

Rada jest organem społecznym i samorządnym, współdziałającym z: Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Organem Prowadzącym i Organem Nadzoru Pedagogicznego oraz innymi organizacjami i instytucjami, wspierającymi realizację statutowych zadań szkoły.

Podstawowe zasady działania Rady określa Regulamin wprowadzony uchwałą Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ II

WYBORY RAD ODDZIAŁOWYCH I WYBORY RADY RODZICÓW

§ 3

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

§ 4

1. Rodzice uczniów wybierają swoich przedstawicieli w Radach oddziałowych w następujący sposób:

a. W terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły odbywają się we wrześniu każdego nowego roku szkolnego pierwsze zebrania klasowe rodziców uczniów we wszystkich oddziałach.

b. Na zebraniach klasowych rodzice wybierają Rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału.

c. W wyborach do Rady oddziałowej jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

d. Dla przeprowadzenia wyborów spośród rodziców obecnych na zebraniu powołuje się co najmniej dwuosobowa Komisję Skrutacyjną, w skład której nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady oddziałowej.

e. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania Komisja Skrutacyjna: sporządza karty do głosowania,

- rozdaje karty do głosowania rodzicom z zachowaniem zasady reprezentatywności
- rodziców - w głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia, oblicza ilość głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
- sporządza protokół z przebiegu głosowania,
- ogłasza wyniki wyborów

f. Komisja Skrutacyjna przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie. Osoba kandydująca do Rady oddziałowej musi wyrazić na to zgodę. Do zgłoszenia kandydatury osoby nieobecnej na zebraniu należy dołączyć jej pisemną zgodę.

g. Wybór następuje zwykłą większością głosów.

h. Głos jest ważny jeśli na karcie do głosowania głosujący wskazał nie więcej kandydatów niż liczba członków Rady oddziałowej przewidzianych do wybrania.

i. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga się podczas zebrania.

2. Członkowie każdej Rady oddziałowej wybierają ze swojego grona przewodniczącego rady oddziałowej, sekretarza i skarbnika.

3. W skład Rady Rodziców może wchodzić po dwóch przedstawicieli każdego oddziału wyznaczonych przez Radę Oddziałową.

4. Najwyższą władzą ogółu rodziców jest plenarne posiedzenie Rady Rodziców zwoływane nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym.

5. Pierwsze plenarne posiedzenie Rady Rodziców zwołuje i otwiera ustępujący Przewodniczący Rady Rodziców w terminie do 30 września danego roku szkolnego i prowadzi je do momentu wyboru nowego przewodniczącego Rady Rodziców.

6. Na pierwszym plenarnym posiedzeniu Rada Rodziców wybiera spośród siebie:

a. Prezydium Rady Rodziców, w skład którego wchodzi co najmniej:

- Przewodniczący,
- Wiceprzewodniczący,
- Sekretarz
- Skarbnik.

b. Komisję Rewizyjną, w skład której wchodzi co najmniej:

- Przewodniczący
- Sekretarz
- Członek

7. Przebieg plenarnego posiedzenia Rady dokumentuje protokół sporządzony przez sekretarza, a podpisany przez Przewodniczącego Rady oraz protokolanta. Załącznik do protokołu stanowi lista rodziców obecnych na zebraniu.

§ 5

1. Członek Rady oddziałowej i Rady Rodziców może zostać odwołany ze składu w sytuacji:
 - a. nieobecności nieusprawiedliwionej na trzech kolejnych posiedzeniach
 - b. gdy nie wypełnia powierzonych obowiązków
 - c. gdy działa niezgodnie z przyjętymi zasadami
 - d. z innych uzasadnionych przyczyn.
2. Członkostwo w Radzie Oddziałowej i Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
 - a. ukończenia szkoły przez dziecko,
 - b. w związku z przeniesieniem dziecka do innej szkoły, z końcem miesiąca, w którym przeniesienie nastąpiło,
 - c. zrzeczenia się członkostwa
 - d. śmierci.
3. Członkowie Rady Rodziców oraz członkowie Rad Oddziałowych mogą być odwołani ze swoich funkcji na umotywowany wniosek 1/3 członków Rady zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, z zachowaniem zasad reprezentatywności rodziców, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. Odwołanego członka Rady Rodziców zastępuje inny członek Rady oddziałowej tej samej klasy.
4. Jeżeli w ciągu roku szkolnego skład Rady ulegnie zmniejszeniu, przeprowadza się wybory uzupełniające w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia zmniejszenia się składu Rady.
5. W czasie wakacji wyborów uzupełniających nie przeprowadza się.

Rozdział III

CELE I ZADANIA RADY ODDZIAŁOWEJ

§ 6

1. Rada oddziałowa może występować, samodzielnie lub w porozumieniu z wychowawcą uczniów, z wnioskami do Dyrektora szkoły oraz nauczycieli w sprawach istotnych dla uczniów.
2. Rada oddziałowa działa na podstawie planu pracy.
3. Rada oddziałowa współdziała ze wszystkimi rodzicami i włącza ich do realizacji swego planu pracy.
4. Rada oddziałowa współdziała z Radą Rodziców w celu wykonania zadań o charakterze ogólnoszkolnym.
5. Rada oddziałowa organizuje, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy uczniów zebrania rodziców.
6. Zebrania rodziców organizuje się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. Rada oddziałowa podczas ostatniego zebrania rodziców w danym roku szkolnym składa sprawozdanie ze swojej działalności.

CELE I ZADANIA RADY RODZICÓW

§ 7

1. Głównym celem Rady jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji Szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły; Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - d. występowanie do Dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz udział w określaniu wzoru tego stroju;
 - e. występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - f. występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły oraz wybór przedstawicieli do Rady Szkoły, do komisji oraz innych ciał przewidzianych w przepisach, w których udział biorą przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły;
 - g. wybór przedstawiciela Rady do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
 - h. zatwierdzenie rocznego sprawozdania finansowego Rady po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną i wydaniu przez nią opinii w tej sprawie.
4. Członkowie Rady Rodziców mają prawo do zapoznania się z informacjami oraz dokumentami szkoły związanymi z organizacją, przebiegiem procesu dydaktyczno – wychowawczego i działalnością opiekuńczą szkoły, poza informacjami oraz dokumentami uznanymi za poufne, lub tymi, które dotyczą spraw personalnych uczniów oraz nauczycieli.
5. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydaje je na działalność statutową szkoły;
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
7. Rada Rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nie przedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania.
8. Rada Rodziców na wniosek Dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. 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.

10. Zadaniem Rady jest:

- a. koordynowanie działalności Rad oddziałowych;
- b. zatwierdzanie harmonogramu i nadzorowanie realizacji planu pracy;
- c. decydowanie o działalności finansowo – gospodarczej;
- d. odbywanie zebrań zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;
- e. składanie okresowych sprawozdań z działalności przed ogólnym zebraniem rodziców.

11. Do udziału w zebraniach Rady mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady osoby z głosem doradczym.

12. Zebrania Prezydium Rady Rodziców stanowią dokumentację pracy Rady.

13. Członkowie Rady zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać godność osobistą członków społeczności szkolnej lub istotne interesy szkoły.

CELE I ZADANIA PREZYDIUM RADY RODZICÓW

§ 8

1. Do podstawowych zadań Prezydium należy:

- a. Reprezentowanie Rady i ogółu rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz na zewnątrz;
- b. Bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady;
- c. Realizacja preliminarza Rady;
- d. Wykonywanie uchwał Rady;
- e. Koordynowanie pracy Rad Oddziałowych;
- f. Nadzór nad pracami komisji powołanych przez Radę;
- g. Zlecenie usług niezbędnych do realizacji zadań Rady.

§ 9

1. Przewodniczący Rady Rodziców jest uprawniony i ma obowiązek reprezentować Radę Rodziców wobec wszelkich statutowych organów szkoły oraz innych osób i organizacji spoza szkoły.

2. Zadaniem przewodniczącego jest kierowanie całokształtem prac, w tym:

- a. dostosowanie do konkretnych potrzeb szkoły pracy Rady Rodziców;
- b. opracowanie ze skarbnikiem projektu planu działalności wraz z planem finansowym na dany rok szkolny z uwzględnieniem zamierzeń rad oddziałowych oraz zadań wynikających z planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i przedstawienie go do zatwierdzenia;
- c. współdziałanie ze wszystkimi członkami, włączanie ich do realizacji planu pracy;
- d. zwoływanie i prowadzenie zebrań Rady Rodziców;
- e. kierowanie działalnością finansowo – gospodarczą;
- f. przekazywanie opinii i postulatów wobec Dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;

3. Przewodniczący koordynuje prace Rady, a zwłaszcza:

- a. zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady

- b. zarządza głosowanie wniosków składanych podczas posiedzeń, z zachowaniem kolejności ich zgłoszenia;
- c. podpisuje protokół z posiedzeń Rady.
- 4. Przewodniczący jest upoważniony, wraz ze skarbnikiem, do dysponowania majątkiem Rady Rodziców, zgodnie z ustalonym rocznym preliminarzem wydatków i uchwałami Rady.
- 5. Przewodniczący wraz ze skarbnikiem może podjąć w szczególnych przypadkach, decyzję o dysponowaniu majątkiem Rady bez uchwały Rady. W takich przypadkach decyzja przewodniczącego nie może naruszać ustaleń rocznego preliminarza wydatków oraz musi być zatwierdzona uchwałą Rady na najbliższym zebraniu.
- 6. Podczas nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje w zastępstwie wiceprzewodniczący Rady.

§ 10

- 1. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy, a w szczególności:
 - a. opracowywanie harmonogramu prac i zebrań;
 - b. skuteczne informowanie członków Rady o terminach zwoływanych posiedzeń - przy pomocy wiadomości SMS;
 - c. organizacyjne przygotowanie zebrań Rady;
 - d. prowadzenie dokumentacji Rady i protokołowanie jej posiedzeń;
 - e. nadzorowanie terminowości prac Rady;
 - f. prowadzenie korespondencji, dokumentacji oraz przestrzeganie prawidłowego jej przechowywania

§ 11

- 1. Skarbnik Rady jest odpowiedzialny za właściwą realizację preliminarza wydatków, w oparciu o przepisy zawarte w regulaminie Rady określające prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości.
- 2. Skarbnik organizuje zbiórkę składek rodziców.
- 3. Skarbnik wraz z przewodniczącym w oparciu o wnioski opracowuje projekt rocznego ramowego preliminarza wydatków.

CELE I ZADANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 12

- 1. Komisja rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością nad Prezydium Rady.
- 2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:
 - a. Kontrolowanie co najmniej raz w roku działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami;
 - b. Przedstawianie Radzie informacji i wniosków z przeprowadzonych kontroli;
 - c. Opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady;
 - d. Wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.
- 3. Komisja Rewizyjna ma prawo żądania od członków Prezydium składania pisemnych bądź ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw. Kontrolowani są zobowiązani udostępnić wszystkie dokumenty dotyczące zakresu kontroli.
- 4. Po zakończeniu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, z którym zapoznaje się Prezydium. Zatwierdzony i podpisany protokół Komisja Rewizyjna przedstawia na posiedzeniu Rady. W przypadku rażących uchybień w działalności Prezydium Komisja

Rewizyjna może wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie uchybień.

DOKUMENTOWANIE ZEBRAŃ RADY

§ 13

1. Z zebrania Rady Rodziców sporządza się protokół oraz listę obecności.
2. Członkowie Rady Rodziców dokumentują swój udział na zebraniu podpisem na liście obecności.
3. Protokolantem zebrania jest sekretarz Rady Rodziców.
4. Protokół z zebrania Rady Rodziców powinien zawierać:
 - a. numer i datę zebrania,
 - b. numery podjętych uchwał,
 - c. stwierdzenie prawomocności posiedzenia, tzw. quorum, Quorum wymagane dla podjęcia uchwały wynosi 50% członków Rady. W przypadku nie stwierdzenia quorum Przewodniczący Rady odracza posiedzenie o 15 minut w celu zebrania się członków Rady. Po tym czasie, jeżeli nadal nie zostanie stwierdzone quorum, odbędzie drugie zebranie niezależne od quorum. Uchwały Rady zostaną podjęte zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu Rady.
 - d. wykaz osób uczestniczących w zebraniu z głosem doradczym (jeżeli takie w zebraniu uczestniczyły)
 - e. zatwierdzony porządek zebrania,
 - f. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - g. przebieg zebrania (streszczenie wystąpień i dyskusji),
 - h. treść zgłoszonych wniosków,
 - i. podjęte uchwały i wnioski,
 - j. podpisy przewodniczącego i protokolanta.
5. Protokoły z zebrań Rady Rodziców numerowane są w ramach roku szkolnego.
6. Treść uchwał Rady Rodziców wpisuje się w całości do księgi protokołów.
7. Prawo wglądu do protokołów zebrań Rady Rodziców mają upoważnieni pracownicy organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą i organu prowadzącego oraz dyrekcja szkoły.
8. Księga protokołów zawiera ponumerowane i zbindowane strony.
9. Na ostatniej stronie księgi protokołów umieszcza się adnotację: „Księga zawieraponumerowanych stron i obejmuje okres od do”. Pod adnotacją umieszcza się pieczęć szkoły oraz podpis Przewodniczącego Rady.
10. Za przechowywanie księgi protokołów Rady Rodziców odpowiedzialny jest sekretarz Rady.
11. Protokół z poprzedniego zebrania Rady Rodziców przyjmuje się na następnym zebraniu.
12. Przyjęte przez Radę Rodziców poprawki i uzupełnienia do protokołu z poprzedniego zebrania umieszcza się w protokole zebrania, na którym poprawki i uzupełnienia zostały przyjęte.
13. Poprawki i uzupełnienia do protokołu umieszcza wyłącznie protokolant.
14. Protokoły z zebrań stanowią dokumentację pracy Rady Rodziców.
15. Po zakończeniu kadencji Rady za przechowywanie protokołów z zebrań odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ IV

DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA RADY

§ 14

1. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe przeznaczone na wspieranie działalności statutowej Szkoły z następujących źródeł:
 - a. dobrowolnych składek wnoszonych przez rodziców uczniów szkoły,
 - b. darowizn osób prywatnych,
 - c. wpływów z instytucji i organizacji społecznych,
 - d. innych źródeł
2. Wysokość dobrowolnej składki ustala Rada Rodziców na początku każdego roku szkolnego.
3. Środki finansowe zgromadzone w funduszu Rady mogą być przeznaczone na:
 - a. dofinansowanie imprez szkolnych o charakterze kulturalnym lub oświatowym,
 - b. wspomaganie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,
 - c. zakup pomocy dydaktycznych i naukowych,
 - d. nagrody dla uczniów za wyniki w nauce i osiągnięcia w konkursach,
 - e. koszty związane z działalnością Rady,
 - f. inne cele, zgodne z działalnością statutową Szkoły
4. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin. - art 84 Prawo oświatowe
5. W imieniu Rady dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisują dwaj członkowie Prezydium

§ 15

1. Szczegółowe zasady wydatkowania środków finansowych ustala corocznie Rada Rodziców w preliminarzu finansowym.
2. Pisemne wnioski o środki z funduszu Rady (Załącznik nr 1 do regulaminu) mogą składać:
 - a. Członkowie Rady Pedagogicznej
 - b. Dyrektor Szkoły
 - c. Samorząd Uczniowski
 - d. Członkowie Rad oddziałowych
3. Rada Rodziców ma wydzielone konto bankowe.
4. Środkami finansowymi na koncie dysponuje Rada Rodziców poprzez dwie upoważnione osoby: Przewodniczącego Rady i Skarbnika.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Rada używa pieczęci podłużnej o treści: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Gorzkowicach; ul. Kościelna 26, 97-350 Gorzkowice; NIP 7711861504

§ 17

1. Zatwierdzony przez Radę Rodziców regulamin opiniuje Dyrektor Szkoły w zakresie zgodności ze Statutem Szkoły.
2. Zatwierdzony regulamin podpisuje Prezydium Rady Rodziców.
3. Wszelkie zmiany regulaminu Rady jak również inne działania Rady nieujęte w niniejszym regulaminie podlegają podjęciu uchwały przyjętej przez Radę na jej zebraniu po uprzednim jawnym głosowaniu. Propozycje zmian Regulaminu mogą być zgłaszane przez:
 - a. Członków Rady Rodziców
 - b. Dyrektora Szkoły

Regulamin zatwierdzony Uchwałą Rady z dnia: 19.12.2017r.

Regulamin wchodzi w życie od dnia: 19.12.2017r.

Uchwałą numer 2/2019/2020 z dnia 26.11.2019r. zatwierdzono zmianę w art.4 pkt 5 oraz art. 14 regulaminu

Uchwałą numer 9/2025/2026 z dnia 05.09.2025r. zatwierdzono zmianę w § 4 pkt 3 regulaminu.

W imieniu Rady Rodziców:

.....
.....
.....
.....

.....
.....

Gorzkowice, dnia

Wniosek
o przeznaczenie środków z funduszu
Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej w Gorzkowicach

Zwracam się z prośbą do Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej w Gorzkowicach o dofinansowanie/zakup

.....
ze środków funduszu Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej w Gorzkowicach w kwocie złotych (słownie złotych).

Uzasadnienie:
.....
.....
.....

.....