

Protokół z posiedzenia Rady Rodziców

1. Posiedzenie zwołane zgodnie z regulaminem. TAK NIE

2. Stwierdzam quorum.

Ustawowy skład Rady	45	Obecni	39	Nieobecni	...
Usprawiedliwieni	6	Nieusprawiedliwieni	0		

3. Przyjęty porządek posiedzenia:

1. Otwarcie posiedzenia, przywitanie zebranych.
2. Przedstawienie i zatwierdzenie porządku posiedzenia.
3. itd. tak zgodnie z przyjętym porządkiem posiedzenia.

4. Ad. 1 Otwarcie posiedzenia, przywitanie zebranych.

Uwagi: bardzo krótko o tym kto otworzył i kto i kogo przywitał.

5. Ad. 2 Przedstawienie i zatwierdzenie porządku posiedzenia.

Uwagi: należy napisać kto wnosił o zmianę porządku, czego zmiana dotyczyła i jak rozstrzygnęła to Rada w głosowaniu (wynik głosowania, np. 34 za, 5 przeciw, o wstrzymało się od głosu.)

6. Ad. 3 kolejny punkt porządku posiedzenia.

Uwagi: krótko opisujemy kto przedstawiał kolejny punkt porządku, **główne tezy** wystąpienia (pełne wystąpienie na piśmie stanowi załącznik do protokołu, osoby, które zabierały głos. Zapisujemy krótko stanowisko (może sprowadzać się do określenia „za” lub „przeciw” proponowanemu rozwiązaniu) osoby wypowiadającej się i precyzyjnie wniosek, jeżeli taki wniosek osoba złożyła w czasie wystąpienia lub dostarczyła na piśmie. W tym punkcie podajemy wyniki głosowań nad wnioskiem i nad całą uchwałą. Uchwała stanowi załącznik do protokołu i powinna mieć właściwą formę.

Ważne!

Nie ma potrzeby i konieczności przedstawiania całej wypowiedzi osoby zabierającej głos. Jeżeli osoba życzy sobie dokładniejszego zapisania wypowiedzianych myśli to powinna złożyć wypowiedź swoją na piśmie. Pismo takie będzie załącznikiem do protokołu.

7. Załączniki do protokołu:

1. Listy obecności nauczycieli i zaproszonych gości,
2. Uchwały Rady wraz z załącznikami,
3. Pisemne wystąpienia do protokołu,
4. Oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego,
5. Pisemne sprawozdania.

8. Protokół zawiera ponumerowanych stron.

9. Protokołował: Imię i Nazwisko

Przewodniczący Rady

Podpis:

Podpis: