**PROTOKÓŁ nr……………….**

**zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych**

**im. Stefana Bobrowskiego w Rawiczu**

**z dnia …………………**

Posiedzenie Rady Pedagogicznej zwołane zgodnie z regulaminem.

Stwierdzenie prawomocności zebrania.

Ustawowy skład Rady (lista obecności w załączniku nr 1):

1. obecni:…
2. nieobecni: …
* usprawiedliwieni:….
* nieusprawiedliwieni:….

Zaproszeni goście:

* + ………….
	+ …………

Porządek zebrania

1. Otwarcie zebrania,
2. Powołanie protokolanta i Komisji Uchwał i Wniosków.
3. Przedstawienie i zatwierdzenie porządku obrad.
4. Stwierdzenia przyjęcia protokołu
5. …..
6. …..

**Ad 1**

**Uwagi:** bardzo krótko o tym, kto otworzył np. Dyrektor Zespołu Krzysztof Jarosz otworzył zebranie Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych w Rawiczu.

**Ad 2**

Dyrektor Zespołu powołał na protokolanta ……., natomiast do składu Komisji Uchwał i Wniosków p. Sabinę Kasprzak i p. Magdalenę Sikorę.

**Ad 3**

Dyrektor Zespołu przedstawił członkom Rady Pedagogicznej porządek obrad, który został przyjęty bez sprzeciwu.

**Uwagi:** należy napisać kto wnosił o zmianę porządku, czego zmiana dotyczyła i jaki był wynik głosowania.

**Ad ….**

**Uwagi:** krótko opisujemy, kto przedstawiał kolejny punkt porządku, **główne tezy** wystąpienia (na życzenie uczestnika może być odnotowane pełne wystąpienie, osoby, która zabierała głos). Zapisujemy krótko stanowisko (może sprowadzać się do określania „za” lub „przeciw” proponowanemu rozwiązaniu) osoby wypowiadające się i precyzujące 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.

**Ważne!**

Nie ma potrzeby i konieczności przedstawiania całej wypowiedzi osoby zabierającej głos.

Na tym posiedzenie Rady Pedagogicznej zakończono.

Protokół zawiera …… ponumerowanych stron.

Protokołował: imię i nazwisko Przewodniczący rady

Podpis……………………….. Podpis……………………….