**PROTOKÓŁ nr …/rok**

**z Ogólnego Zebrania Wyborczego**

**Członków Szkolnego Koła PCK (SK PCK)**

**w (nazwa szkoły) przy (nazwa oddziału PCK)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data zebrania** |  |
| **Miejsce zebrania** |  |
| **Data powstania SK PCK** |  |

Lista obecności członków SK PCK, którzy mają prawo do głosowania, tzn. mają podpisaną deklaracje członkowską, opłacili składkę członkowską, są przyjęci przez zarząd odpowiedniego szczebla organizacyjnego (*załącznik nr 1*).

Lista obecności osób zaproszonych (*załącznik nr 2*).

**Plan spotkania:**

1. Otwarcie Ogólnego Zebrania Wyborczego Członków SK PCK w (nazwa szkoły) przez Opiekuna SK PCK – przewodniczącego zebrania.
2. Potwierdzenie prawomocności zebrania (sprawdzenie kworum).
3. Wybór sekretarza zebrania (osoby, która sporządzi protokół).
4. Powołanie Komisji Skrutacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie i nadzór nad wyborami.
5. Przedstawienie kandydatów do zarządu SK PCK.
6. Przedstawienie listy kandydatów do zarządu SK PCK.
7. Krótkie prezentacje kandydatów.
8. Możliwość zadawania pytań kandydatom przez członków SK PCK.
9. Wybory do zarządu SK PCK.
10. Przedstawienie procedury wyborczej przez Komisję Skrutacyjną.
11. Rozdanie kart do głosowania.
12. Głosowanie tajne.
13. Zebranie kart do głosowania przez Komisję Skrutacyjną.
14. Przerwa na liczenie głosów.
15. Ogłoszenie wyników wyborów przez Komisję Skrutacyjną.
16. Wybór funkcji w zarządzie SK PCK.
17. Sprawy różne.
18. Zakończenie zebrania.
19. Podsumowanie zebrania przez Opiekuna SK PCK – przewodniczącego zebrania.
20. Zamknięcie zebrania.

**Ad.1**

Opiekun SK PCK (imię nazwisko) otwierając zebranie powitał członków SK PCK oraz zaproszonych gości. Z zaproszonych gości, głos zabrali: …

**Ad 2.**

Przewodniczący zebrania poprosił (imię i nazwisko) - członka SK PCK, o sprawdzenie liczby członków uprawnionych do głosowania, a następnie potwierdził prawomocność zebrania.

Zgodnie z listami obecności w Ogólnym Zebraniu Wyborczym Członków SK PCK w (nazwa szkoły) przy (nazwa oddziału PCK) uczestniczyło (liczba członków), tj. (procent).

**Ad 3.**

Przewodniczący zebrania zaproponował na sekretarza (imię i nazwisko) – członka SK PCK.

Zaproponowany skład Prezydium zebrania przyjęto jednomyślnie (liczba głosów).

**Ad 4.**

Zaproponowano do składu Komisji Skrutacyjnej, odpowiedzialnej za przeprowadzenie i nadzór nad wyborami, następujących członków SK PCK:

1. (imię i nazwisko)
2. (imię i nazwisko)
3. (imię i nazwisko)

W głosowaniu skład Komisji Skrutacyjnej został przyjęty:

Glosy za: …

Głosy przeciw: …

**Ad 5.**

Przewodniczący zebrania przedstawił kandydatów do zarządu SK PCK.

Kandydatami do zarządu SK PCK były następujące osoby:

1. (imię i nazwisko)
2. (imię i nazwisko)
3. (imię i nazwisko)

Każdy z kandydatów miał maksymalnie 5 minut na prezentację.

Uczestnicy spotkania mieli możliwość zadawania pytań kandydatom. Zadano następujące pytania:

1. Pytanie
2. Pytanie

**Ad 6.**

Komisja Skrutacyjna przedstawiła procedury wyborcze:

głosowanie tajne, na kartach do głosowania, każdy członek SK PCK ma jeden głos, głosowanie na członków zarządu SK PCK, w skład zarządu SK PCK wejdzie 3 lub 5 osób z największą liczbą głosów [należy wybrać liczbę przez wyborami], następnie nowo wybrany zarząd SK PCK wybierze spośród siebie funkcje: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, pozostałe osoby będą pełnić funkcję członków zarządu SK PCK.

Komisja Skrutacyjna rozdała karty do głosowania. Po uzupełnieniu zebrała karty.

**Ad 7.**

Przerwa na liczenie głosów trwała 10 minut.

**Ad 8.**

Komisja ogłosiła wyniki wyborów.

Skład zarządu SK PCK:

1. (imię i nazwisko) – liczba głosów
2. (imię i nazwisko) – liczba głosów
3. (imię i nazwisko) – liczba głosów
4. (imię i nazwisko) – liczba głosów
5. (imię i nazwisko) – liczba głosów

Karta z podsumowaniem liczby głosów na wszystkich kandydatów zostaje dołączona do protokołu.

**Ad 9.**

Przerwa wybór funkcji w zarządzie SK PCK. Przerwa trwała 15 minut.

**Ad 10.**

Zarząd SK PCK ogłosił decyzję w sprawie przyjęcia poszczególnych funkcji w zarządzie.

1. (imię i nazwisko) - funkcja
2. (imię i nazwisko) - funkcja
3. (imię i nazwisko) - funkcja
4. (imię i nazwisko) - funkcja
5. (imię i nazwisko) – funkcja

**Ad 11.**

Wniesiono/nie wniesiono inne tematy/innych tematów.

Lista tematów oraz kto wniósł temat.

**Ad 12.**

Przewodniczący podsumował zebranie. Zebranie zostało zamknięte.

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………..  czytelny podpis  Sekretarz zebrania | ………………………………………………..  czytelny podpis  Przewodniczący zebrania |

Niniejszy protokół należy przekazać do właściwego oddziału PCK: nazwa oddziału.

**Załącznik nr 1**

Lista obecności członków SK PCK, którzy mają prawo do głosowania, tzn. mają podpisaną deklaracje członkowską, opłacili składkę członkowską, są przyjęci przez zarząd odpowiedniego szczebla organizacyjnego

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Podpis** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |

**Załącznik nr 2**

Lista osób zaproszonych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Podpis** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |