

٤ الاجتماع الحصة الثالثة الساعة ٥:٠٥ صباحاً

دول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ١٨ / ٩ / ٢٠٠٧ م

- ١- ترحيب بالسادة أعضاء مجلس الإدارة بالمدير المساعد أ. راجح البوص والأستاذ سعد راشد .
  - ٢- متابعة الفصول والأجنحة عند أ. يوسف الضاوي. ويراجعه المشرفون الإداريون وفق النظم ولا يرفع للمدير إلا إذا رأى الوكيل ذلك، وكذلك أولياء الأمور يحالون للوكيل والباحث الاجتماعي.
  - ٣- متابعة الأقسام والمعلمين والمقصف المدرسي والأنشطة المدرسية والمكتبة وصلات العروض والمختبرات اللغوية عند أ. راجح البوص.
  - ٤- نتيجة الصف ١٢ ث العام الماضي الدور الأول ٧٢% . والباقي دور ثاني إلا طالبا.
  - ٥- يرجى التأكد من عدم فصل شبكة القسم وإلا لن تعمل أجهزة القسم.
  - ٦- جدول تشغيل صالات العروض الضوئية والمختبرات اللغوية.
  - ٧- تفعيل الأنشطة: عرض الأنشطة في الطابور- تفعيل الشعر النبطي أ. جاسم الكفيف.
  - ٨- ٤ معلمين لترشيد الطاقة: أ. عبد الله الموصلوي أ. محمد عبده أ. خلف أ. عبد الرحمن.
  - ٩- ملف المدير: تم تجهيز لكل قسم ملف وللإدارة الوكلاء(مركز الأنشطة يضيف الملف إلى بنود التقويم).
  - ١٠- تغيير عدد فصول ١١ ث إلى ٣ فصول.
  - ١١- استئذان الموظفين من الوكلاء حصراً، من الخطأ قيام المدير بأعمال الوكلاء. أعمال الوكلاء: متابعة الصندوق المالية - متابعة المقصف - متابعة أعمال الصيانة - المتابعة المشاكل الطلابية مع الباحث الاجتماعي - اجتماع إداري نصف شهري مع المشرفين الميدانيين - متابعة مكتب الإشراف العام واعتماد دفاترهم- متابعة السجل المدرسي مع شئون الطلبة - متابعة انتظام المعلمين - متابعة المكتبة المدرسية - متابعة المخزن المدرسي - متابعة أعمال الفرائش وكتابة التقرير الشهري- متابعة الحراسة وكتابة التقرير الشهري - متابعة أعمال المدرسية - أعمال المدير: ترأس اجتماع مجلس الإدارة الامتحانات - زيارة وتقييم المعلمين - الإنماء المهني.
- (المتابعة للوكيل والقرار عند المدير)
- ١٢- تقرير المراقبة اليومية على مكتب الوكيل أ. يوسف الضاوي.
  - ١٣- الاستئذان للمهام الرسمية على مكتب الوكيل أ. راجح البوص
  - ١٤- العرضي حصراً بموافقة المدير وإلا يخصم.
  - ١٥- الكنترول. الإشراف العام . النشاط المدرسي . نشرات الوزارة. ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

اجتماع الحصة الثالثة الساعة ١٠:٠٥ صباحا

دول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ٢٥ /٩/ ٢٠٠٧م

- ١٦ - سجلات المعلم للتقويم: دفتر التحضير + متابعة الضعاف + خطة علاجية+رعاية الفائقين .
- ١٧ - جدول تشغيل الغرف الإلكترونية بالمعهد - يرجى التحديد باليوم.
- ١٨ - الرد على التلفونات في الأقسام.
- ١٩ - متابعة تحضير الأقسام .
- ٢٠ - أين موقع كل جهاز على السيرفر؟.
- ٢١ - متابعة ستاند كل قسم.
- ٢٢ - متابعة ملف المدير لكل قسم.
- ٢٣ - الأنشطة المدرسية ومعرض الأنشطة من اختصاص أ. راجح البوص.
- ٢٤ - تفعيل دور الطلبة في المكتبة. + جدول لزيارة المكتبة
- ٢٥ - يرجى ترتيب الكتب في المكتبة.
- ٢٦ -
- ٢٧ - الكنترول. الإشراف العام . النشاط المدرسي . نشرات الوزارة. ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة اليوم الثلاثاء ٢٠٠٧/١٠/٢ م.

- ١- متابعة الأنشطة المدرسية على الخطة الجديدة.
- ٢- استلام جداول توزيع الحصص الريادية في صالة العروض الضوئية والمختبرات اللغوية مع ذكر اليوم والتاريخ، يرجى إجراء الحصص العادية في المختبرات والاستفادة من خبرة د. محمد شرعي.
- ٣- فيروسات الأقسام تعطل أعمالها أثناء الدوام: قسم الكنترول+ قسم العقيدة+قسم الحديث+قسم التفسير، يرجى فحص الفلاش قبل وضعه في الأجهزة.
- ٤- حوائج الأقسام من الحواسيب والطابعات والأحبار وأسماء المعلمين لكل حاسوب.
- ٥- جدول بمكيفات الأقسام مع ذكر اسم المكيف وعطل كل مكيف.
- ٦- يرجى احترام الكرامة الإنسانية للطلاب وعدم استخدام الألفاظ النابية والجارحة أو استخدام اليد في التعامل مع الطالب.
- ٧- طبيبات الطلبة لا تصرف إلا من قسم الإشراف العام وحصر لولي أمر الطالب.
- ٨- حركة البوابة غير مرضية والاستنذانات الكثيرة غير مقبولة.
- ٩- يرجى إعلام الأستاذ يوسف المدير المساعد في حال تخلف عامل النظافة عن تنظيف القسم بشكل يومي.
- ١٠- اللغة العربية الجزء ١ للصف التاسع من متوسطة في الفيحاء(استمارة تحويل).
- ١١- اعتماد الموجهين للمناهج ٢٠٠٧-٢٠٠٨. إنجليزي-علوم-رياضيات-اجتماعيات-بدنية.
- ١٢- توزيع جدول أ. رجب مناصفة مع أ. ربيعان.
- ١٣- جدول زيارة المكتبة قام أحد المعلمين بزيارته أمس الاثنين ٢٠٠٧/١٠/١ م وحذفه، مكان الموقع على حاسوب النسب، يرجى وضع ما يلي على حاسوب النسب:
  - الهيكل التنظيمي لإدارة المعهد والأقسام.
  - جدول زيارة رئيس القسم للمعلمين
  - جدول تبادل الزيارات بين المعلمين.
  - جدول زيارة المعلمين لرئيس القسم.
  - جدول الإنماء المهني للقسم: عناوين أبحاث المعلمين - الحصص النموذجية والريادية في صالات العروض الضوئية والمختبرات اللغوية.
  - جدول الصيانة للأقسام+ حوائج الأقسام
- ١٤- ما يستجد من أعمال الكنترول-الإشراف العام -الأنشطة المدرسية-.

مدير المعهد

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ١٦/١٠/٢٠٠٧م

- ١- مناقشة حول المعلمين أصحاب الأداء المتدني.
- ٢- مناقشة المدرسة التي نطمح لها، والتعليم الذي نطمح له.
- ٣- يوم الخميس ذهبت الباصات دون أخذ كثير من الطلبة، رئيس المراقبة اليومية مسئول عن تحرك الباصات نهاية الدوام، ولا تتحرك الباصات حتى يركب جميع الطلبة.
- ٤- تم توزيع التوقيت الدائم للحصص وجدول الاختبارات على الطلبة يوم الخميس ١١/١٠/٢٠٠٧م.
- ٥- لا يوجد امتحان أيام الأحد، الامتحان يبدأ يوم الاثنين ١٧/١٠ ويكون في حصة النشاط، وباقي الأيام يكون مستقطعا من الحصص، وسيوزع التوقيت في حينه.
- ٦- استحداث مواقع جديدة مشتركة على شبكة المعهد: الشؤون التعليمية (لأعمال الأقسام يتابعه أ. راجح البوص) - الشؤون الإدارية وشؤون الطلبة (للنشرات وشؤون الطلبة يتابعه السكرتارية وشؤون الطلبة) - الصيانة والتكليف وحوائج الأقسام (يملاً القسم ما يحتاجه من صيانة أو مشاكل التكليف أو حوائج الأقسام) يتابعه أ. يوسف الضاوي.
- ٧- هل جميع المناهج معتمدة للعام الدراسي ٢٠٠٧-٢٠٠٨م.
- ٨- حصص صالات العروض الضوئية والمختبرات اللغوية ستحضرها الإدارة والتوجيه دون سابق إنذار، فجميع الجداول موجودة في إدارة التعليم الديني.
- ٩- استكمال جميع الكتب الدراسية. هل هناك كتاب أو مقرر لم يصل إلى يد الطالب؟
- ١٠- يبلغ جميع الطلبة أن الأيام التي قبل العطل وبعدها سيكون هناك اختبارات قصيرة تدخل ضمن درجات الأعمال، ولا تعاد للطالب، علما بأن هذه الأيام تسجل غيابا على الطالب وتحتسب ضمن أيام الحرمان. هذه الأيام الثلاثة تجرى فيها امتحانات قصيرة.
- ١١- استطلاع آراء الأساتذة حول آلية النشاط المدرسي الحالي.
- ١٢- ملاحظات الإشراف العام.
- ١٣- ملاحظات الكنترول.

مدير المعهد الديني

بدء الاجتماع الحصة الثالثة الساعة ١٠:٠٥ صباحا

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ٢٢ / ١٠ / ٢٠٠٧م

- ١ - اجتماع مجلس الإدارة في المختبر اللغوي ١. "أ. أحمد عبد المعطي".
- ٢ - الترحيب بالأستاذ عاطف معلم الحاسوب وعضو مجلس الإدارة.
- ٣ - خروج الطلبة كثير من المعهد في هذه الفترة وغير مقبول، فلا تصدر الطيبة إلا الإشراف العام لولي الأمر وتعتمد حصرا من أ. يوسف الضاوي، وكذلك أذونات المعلمين تعتمد حصرا من أ. راجح البوص.
- ٤ - شكر وتقدير لقسمي القرآن والتفسير على متابعة المسابقات الرمضانية.
- ٥ - توزيع القرار رقم ٣.
- ٦ - شكر وتقدير للدكتور محمد شرعي، وأتابع حصصه من مكنتي.
- ٧ - قبل إنزال الحاسوب للمدير يرجى الاتصال وإخباري بالمشكلة ربما تحل دون حاجة إلى إنزاله.
- ٨ - العرضي ليس حقا مكتسبا للموظف.
- ٩ - الحصص العادية تدار داخل المختبر اللغوي ولا حاجة لضرورة للبور بوينت، يكون مع المعلم :  
تحضيره على الفلاش - فيلم - برنامج للمساعدة في الحصة - قراءات من الكتب الفقهية أو الحديث أو التفسير أو سماع القرآن.
- ١٠ - جدول الحصص الريادية والنمذجية.
- ١١ - جدول زيارات المكتبة.
- ١٢ - جدول للحصص المختبر اللغوي العادية على موقع المعلم المسئول عن المختبر.
- ١٣ - الأنشطة المدرسية في إدارة التعليم الديني.
- ١٤ - كيف تضع امتحانا على نظام المختبر اللغوي؟ وكيف تضع خطة الدرس على المختبر اللغوي؟
- ١٥ - الكنترول. الإشراف العام. النشاط المدرسي. نشرات الوزارة. ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

## دول أعمال مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ٢٣/١٠/٢٠٠٧م الساعة ١٣:١٠ ص الحصة الثالثة

- ١- فيروسات كثيفة على السيرفر أنلف ويندوز السيرفر يوم الخميس - تم تجميد سواقة \C: السيرفر الذي ركب عليه ويندوز لم يتلف أي شيء من الملفات.
- ٢- كل قسم يعد امتحانا واحدا لكل مادة، والسحب في إدارة التعليم الديني.
- ٣- يرجى قراءة محضر الاجتماع على الأساتذة في الاجتماع. سكرتير أحد الأقسام يسأل عن سجلات القسم التي كانت على حاسوب النسب أين ذهبت؟ يرجى الاجتماع بالأساتذة وإبلاغهم تفاصيل اجتماعات مجلس الإدارة. أحد الأساتذة في أحد الأقسام أنزل الحاسوب دون الاتصال بالمدير أو لا خلافا لما اتفقنا عليه.
- ٤- منع الوقوف عند الدوار الأمامي بسبب الوقوف العشوائي الذي يعرقل اليوم الدراسي: سواء أمام بوابة المعهد أو أمام باب المكتبة أو أمام المسرح المدرسي. ومنع الوقوف العشوائي في الموقف الداخلي طلبا للظل. كما يرجى عدم وقوف السيارات في مدخل الموقف لأنه يعرقل السير.
- ٥- موقع الكتب الشرعية والعربية على السيرفر، وموقع الشؤون التعليمية وموقع الشؤون الإدارية وشؤون الطلبة وموقع الصيانة والتكيف .
- ٦- إخراج الطلبة من الفصول أثناء الحصص مخالفة للنظم.
- ٧- سجلات المعلم لم أطلع عليها إلى الآن: متابعة الطالب الضعيف والخطة العلاجية ومتابعة الطالب الفائق وخطة الرعاية، ودفتر المتابعة اليومية.
- ٨- منع وقوف سيارات الطلبة على الشارع الأمامي للمعهد وظيفه المراقبة اليومية . يمنع الطالب من دخول المعهد حتى يحرك سيارته .
- ٩- شكوى ولي بإشعار بعض المدرسين الطلبة الغياب في الأيام التي قبل وبعد الإجازة.
- ١٠- استطلاع آراء رؤساء الأقسام والمدراء المساعدين حول تطوير التعليم الديني.
- ١١- المعلم المسئول عن المراقبة أمام المقصف لابد من تواجده قبل قرع جرس بداية الفرصة.
- ١٢- الإشراف العام.
- ١٣- الأنشطة المدرسية.
- ١٤- الكنترول.
- ١٥- ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ٣٠/١٠/٢٠٠٧م

- ١- الاطمئنان على سير امتحان الفترة الأولى والرصد.
- ٢- تسليم امتحان نهاية الفصل الدراسي الأول : يطبع الاختبار على الفولسكاب + cd عليه جميع اختبارات القسم + الإجابة النموذجية آخر موعد يوم الأحد القادم لتسليمها لإدارة التعليم الديني. مظروف واحد لجميع اختبارات القسم. باعتماد رئيس القسم.
- ٣- ضعف سجلات المتابعة عند المعلمين. الضعاف والخطة العلاجية- الفائقين ورعايتهم- دفتر المتابعة اليومي. هل نضع نموذج للجميع؟
- ٤- جدول أسبوعي يعتمد من المدير للمختبرين اللغويين. ٣ حصص يوميا في كل مختبر - بواقع ٦ حصص يوميا في المختبرات اللغوية- تحضير المعلم العادي على الفلاش - لا يحتاج إلى بوربوينت- سجل عند المدير لكل مختبر. يوضع فيهما جميع أنشطة المختبر اللغوي. أ. أحمد عبد المعطي ود/ محمد شرعي.
- ٥- جدول أسبوعي يعتمد من المدير للمكتبة المدرسية. سجل عند المدير للمكتبة يوضع فيه جميع أنشطة المكتبة. هل استفاد المعلمون من حصص المكتبة؟ أ. أسامة
- ٦- قاعدة بيانات للطلبة على برنامج أكسس فيه صورة الطالب- هوية علاقي لكل طالب. يذكر فيها اسمه وفصله ونشاطه ورقمه المدني وسكنه وتلفونه. (لايدخل المعهد والاختبارات إلا به؟)
- ٧- استعراض مشاركة المعهد في أنشطة إدارة التعليم الديني- الأنشطة الخارجية. مسابقة التنمية الفكرية؟
- ٨- الزيارات الخارجية المبرمجة وغير المبرمجة.
- ٩- مازالت سيارات تقف عند الدوار وأمام المواضع يرجى الالتزام بالتعليمات للصالح العام.
- ١٠- ملاحظات الأخصائي النفسي.
- ١١- ملاحظات الإشراف العام.
- ١٢- ملاحظات الكنترول.

مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة اليوم الثلاثاء ٦/١١/٢٠٠٧م.

- ١٥- آخر موعد للرصد اجتماع ١٢/١١/٢٠٠٧م اجتماع أولياء الأمور ١٤/١١/٢٠٠٧م.
- ١٦- تسليم إدارة التعليم الديني امتحانات الفصل الدراسي الأول ٢-٧-٢٠٠٨.
- ١٧- شكر وتقدير للأستاذ راجح البوص المدير المساعد الفني: ارتفاع دخل المقصف بشكل ملحوظ لخط وضعها السيد الوكيل
- ١٨- متابعة الأنشطة المدرسية على الخطة الجديدة.
- ١٩- استلام جداول توزيع الحصص الريادية في صالة العروض الضوئية والمختبرات اللغوية مع ذكر اليوم والتاريخ، يرجى إجراء الحصص العادية في المختبرات والاستفادة من خبرة د. محمد شرعي.
- ٢٠- فيروسات الأقسام تعطل أعمالها أثناء الدوام: قسم الكنترول+ قسم العقيدة+قسم الحديث+قسم التفسير يرجى فحص الفلاش قبل وضعه في الأجهزة.
- ٢١- حوائج الأقسام من الحواسيب والطابعات والأحبار وأسماء المعلمين لكل حاسوب.
- ٢٢- جدول بمكيفات الأقسام مع ذكر اسم المكيف وعطل كل مكيف.
- ٢٣- يرجى احترام الكرامة الإنسانية للطالب وعدم استخدام الألفاظ النابية والجارحة أو استخدام اليد في التعامل مع الطالب.
- ٢٤- طبيبات الطلبة لا تصرف إلا من قسم الإشراف العام وحصرًا لولي أمر الطالب.
- ٢٥- حركة البوابة غير مرضية والاستئذانات الكثيرة غير مقبولة.
- ٢٦- يرجى إعلام الأستاذ يوسف المدير المساعد في حال تخلف عامل النظافة عن تنظيف القسم بشكل يومي.
- ٢٧- اللغة العربية الجزء ١ للصف التاسع من متوسطة في الفيحاء(استمارة تحويل).
- ٢٨- اعتماد الموجهين للمناهج ٢٠٠٧-٢٠٠٨. إنجليزي-علوم-رياضيات-اجتماعيات-بدنية.
- ٢٩- توزيع جدول أ. رجب مناصفة مع أ. ربيعان.
- ٣٠- جدول زيارة المكتبة قام أحد المعلمين بزيارته أمس الاثنين ١٠/١٠/٢٠٠٧م وحذفه، مكان الموقع على حاسوب النسب، يرجى وضع ما يلي على حاسوب النسب:
  - الهيكل التنظيمي لإدارة المعهد والأقسام.
  - جدول زيارة رئيس القسم للمعلمين
  - جدول تبادل الزيارات بين المعلمين.
  - جدول زيارة المعلمين لرئيس القسم.
  - جدول الإنماء المهني للقسم: عناوين أبحاث المعلمين - الحصص النموذجية والريادية في صالات العروض الضوئية والمختبرات اللغوية.



- جدول الصيانة للأقسام + حوائج الأقسام

٣١- ما يستجد من أعمال الكنترول-الإشراف العام -الأنشطة المدرسية-.

مدير المعهد

دول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الخميس ١٥-١١-٢٠٠٧م

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق واعتماده.
- ٢- العودة بالنشاط إلى النظام السابق: يسجل الطلبة للنشاط الخارجي - ويبقى الجميع في الفصول - مدرس نشاط لكل فصل - يضع الجدول أنجم ويسجل الغياب في نظام الغياب .
- ٣- يمنع إدخال الطلبة بعد الساعة ٧:٣٠ص إلا مع أولياء أمورهم. جرس الطابور ٧:١٥ص يبدأ العمل بعد انتظام الطابور تماما ٧:٢٥ص، دخول الطلبة ٧:٣٠ يربك عمل الطابور - يرجى تعاون الأساتذة معلمي الحصة الأولى.
- ٤- تكسير في سماعات المختبر وعبث الطلبة داخل المختبر:
- توضع السماعات في سلة ويستلم الطالب السماعة من المعلم بداية الحصة ويستلمها المعلم سليمة نهاية الحصة.
- لا يخرج المعلم من المختبر حتى يخرج جميع الطلبة من المختبر بعض الطلبة عبثوا بكراسي المختبر.
- أ. خالد عبد المؤمن مسئول المختبر اللغوي ٢ بدل د/ شرعي.
- ٥- دفاتر المتابعة + متابعة الضعاف + متابعة الفائقين + جدول زيارة رئيس القسم للمعلمين + تبادل الزيارات + الحصص النموذجية والريادية في صالة العروض والمختبر اللغوي. في كل أسبوع مع اعتماد دفاتر التحضير. هناك دفاتر تحضير بدون أسماء ولا عناوين ولا ذكر للمادة.
- ٦- يمنع منعاً باتاً إخراج الطالب من الفصل أو خروجه نهائياً. وللضرورة يسلم لمشرف الجناح أو عند كتابة التقرير فيه.
- ٧- اليوم اجتماع أولياء الأمور الساعة ٩:٣٠-١٠:٣٠ ص يرجى المبادرة إلى النزول إلى الاجتماع(كتابة اسم القسم - اسم كل معلم ومواده).
- ٨- الانتهاء من النسب على حاسوب النسب.
- ٩- جدول يشمل المكتبة والمختبرين اللغويين كل يوم اثنين يعرض على مجلس الإدارة.
- ١٠- سبب انقطاع المياه قطع المتوسط بايب التوانكي في السطح.
- ١١- الإشراف العام.
- ١٢- الكنترول.
- ١٣- النشاط المدرسي
- ١٤- ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الخميس ١٥/١١/٢٠٠٧هـ

٤٥:٧ صباحاً الاجتماع الحصة الأولى الساعة

- ١- قراءة الاجتماع السابق واعتماده.
- ٢- الاحترام المتبادل بين الطالب والمعلم مطلب شرعي وتربوي، فنرجو من السادة المعلمين عدم التجاوز في التعامل مع الطلبة نهائياً سواء باليد أو اللفظ، والإدارة على استعداد لاتخاذ كافة الإجراءات مع الطالب المخالف وفق النظم، لأننا في حقل تربوي تحكمه أنظمة.
- ٣- يرجى طباعة الدعوات وإرسالها بالفاكس إلى التوجيه وخصوصاً إدارة التعليم الديني.  
السيد مدير إدارة التعليم الديني الأستاذ حمود بن ثاني  
السيد مراقب شؤون المعاهد الدينية الأستاذ أنور العبد الغفور  
السيد رئيس قسم الشؤون التعليمية المدرسية في إدارة التعليم الديني الأستاذ طلال الخطاف  
السيد رئيس قسم الأنشطة المدرسية في إدارة التعليم الديني الأستاذ عبد العزيز خميس

فاكس ٢٥٤٥٧٤١

- ٤- إبلاغ المدير بالحصة الريادية قبل بدايتها لحضوها.
- ٥- تسليم الطلبة أوراق الامتحانات ليراجعها ولي الأمر طريقة التسليم
- ٦- متابعة المراقبة اليومية في سجل متابعة المراقبة اليومية.
- ٧- نبذة عن اجتماع الجابرية يوم الاثنين ٢٦/١١/٢٠٠٧
- ٨- . الخمس دقائق للطالب وليست للمعلم.
- ٩- إيصال الطلبة إلى الفصل بعد انتهاء حصة البدنية - المختبر اللغوي - مختبر العلوم - مختبر الحاسوب .
- ١٠- تواجد المشرف في الجناح أثناء خروج الطلبة من الامتحان
- ١١- الإشراف العام . النشاط المدرسي . نشرات الوزارة. مناقشة نشرات.
- ١٢- ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

بدء الاجتماع الحصة الثالثة الساعة ٩:٤٥ صباحاً

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ٢٠ / ١١ / ٢٠٠٧ م

- ١ - إحراج شديد مع السيد مدير الإدارة أمس، سجل واحد فقط كان مشرفاً سجل أ. نبيل - سجل الانتظام
- ٢ - رفض السيد المدير اعتماد ملف الأنشطة ومعظم الأقسام. أي ورقة من غير تاريخ مرفوضة.
- ٣ - سجلات فارغة تماماً لبعض الأقسام وهذا مرفوض أو تاريخها ٢٠٠٤ أو ٢٠٠٦ م
- ٤ - ملفات المدير لا تخرج من غرفة المدير، جميع الملفات غير جاهزة ، أي ورقة دون تاريخ لا قيمة لها.
- ٥ - سألرابع الملفات بنفسه كل يوم أحد وأعتمد درجة لعمل القسم أهم المطلوب: اجتماعات القسم بالتاريخ - أنشطة القسم بالتاريخ - جدول زيارات رئيس القسم بالتاريخ - تبادل الزيارات بالتاريخ - الحصص النموذجية للقسم والريادية والمختبرات اللغوية والمكتبة بالتاريخ.
- ٦ - درجة صفر في الكنترول غير مقبولة -
- ٧ - مناقشة جدول امتحان الفترة الدراسية الثانية.
- ٨ - مناقشة زيارة المعلمين للمكتبة والمختبرين اللغويين - تم إرجاع السماعات - آلية التعامل مع المختبر للمحافظة عليه..
- ٩ - جوائز في الإذاعة المدرسية : شكر للأستاذ عبد الله - تم ملء خزانة جوائز في الإذاعة المدرسية - يومياً جائزتان - من يسبق في المسابقة تقدم مسابقته.
- ١٠ - مناقشة ورقة رعاية طالب فائق ومتابعة طالب ضعيف.
- ١١ - مناقشة نشرات الوزارة
- ١٢ - الكنترول. الإشراف العام . النشاط المدرسي .. ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ٤ / ١٣ / ٢٠٠٧هـ

٤. الاجتماع الحصة الأولى الساعة ١٣:١٠ صباحاً

- ١ - قراءة الاجتماع السابق واعتماده.
- ٢ - لن تعتمد دفاتر الدرجات التي تحتوي على درجة صفر في الفترة الثانية حتى ترصد معها الأعمال.
- ٣ - اطلاع أعضاء مجلس الإدارة على فحوى الاجتماع مع وزيرة التربية يوم الأحد ١٢/٢.
- ٤ - شكر للأستاذ الأخصائي النفسي على قراءة استطلاع الرأي واستبانة أولياء الأمور.
- ٥ - آخر يوم دوام للطلبة الاثنين ١٧/١٢/٢٠٠٧م. ابتداء الشفوي ٢٦/١٢/٢٠٠٧م.
- ٦ - الاستعداد لإعداد كتيب امتحان الفصل الأول ٢٠٠٧م - ٢٠٠٨م. عدد الطلبة ٢٦٥ طالب - عدد اللجان ٢٣ لجنة فرعية - ٦ لجان رئيسة - ١٢ رئيس قسم مسئولين عن اللجان.
- ٧ - نشرة وزارة التربية للأنشطة المدرسية وأهدافها.
- ٨ - شكر وتقدير للجهود المبذولة في الأنشطة الصباحية.
- ٩ - التحضير مرفق معها المتابعة اليومية - متابعة الضعاف ورعاية الفائزين.
- ١٠ - متابعة الأساتذة في أعمال المكتبة والمختبر اللغوي - توقيع المعلم عند مسئول المختبر أو المكتبة.
- ١١ - مطلوب تقارير حول توفر الكتب في المكتبة - شكر للأستاذ رياض.
- ١٢ - تقارير المعلمين على تبادل الزيارات: لا نريد نقداً، ولكن ماذا أضفت إلى خبرتك بهذه الزيارة.
- ١٣ - الخمسة دقائق للطلاب - يجب مسح السبورة للمعلم نهاية الحصة للمعلم القادم وإزالة الشفافية وإطفاء الجهاز.
- ١٤ - يرجى دعوة المعاهد الدينية والإدارة والتوجيه بالفاكس للحصص الريادية
- ١٥ - توجه لوضع البصمة للحضور والانصراف والاستئذان .
- ١٦ - الأذونات: لا بد من توقيع رئيس القسم وتحديد ساعة الخروج وساعة العودة.
- ١٧ - التأكد من أجهزة التصوير قبل دفع تكاليف الصيانة.
- ١٨ - شكوى من الطلبة: لا نلقى احتراماً من معلمينا صور غير لائقة في محاضرة صندوق إعانة المرضى.
- ١٩ - رحلة اليوم إلى مجلس الأمة لطلبة ١٠/١١ كان المفروض فصل ١١/٢.
- ٢٠ - يمنع منعاً باتاً إخراج الطالب من الفصل بطلب من المعلم أو الإذن له، عند الضرورة أو الشغب يسلم الطالب لمشرف الجناح مع التقرير.
- ٢١ - الإشراف العام . النشاط المدرسي . نشرات الوزارة. مناقشة نشرات. ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ٢٠٠٨/٢/١٢ م

٥ الاجتماع الحصة الثالثة الساعة ٩:٣٠ صباحاً

- ١- الترحيب بالسادة أعضاء مجلس الإدارة في بداية الفصل الدراسي الثاني.
- ٢-مراجعة مواعيد الامتحانات لفترات الفصل الدراسي الثاني.
- ٣-قراءة الاجتماعين السابقين واعتمادهما.
- ٤-مراجعة نتائج الامتحانات للفصل الدراسي الأول.
- ٥-نص اللائحة: يجب أن يواظب الطالب على حضور كافة الحصص الدراسية لكل مجال دراسي ولا يجوز الغياب إلا تحت ظروف قاهرة أو مبررة، وتقدير غياب الطالب إذا كان بعذر مقبول أو غير مقبول موكل لمدير المدرسة.
- لذا يمنع منعاً باتاً السماح بخروج الطالب من المعهد ولو مع ولي أمره بإذن خروج، ويلغى العمل بإذن خروج للطالب لأنه مخالف للنظم، يمنع خروج الطالب من المعهد نهائياً إلا لأسباب مرضية طارئة مقنعة ولا تعطى الطبية إلا لولي الأمر شخصياً.
- ٦-انصراف الموظفين والمعلمين والمشرفين والوكلاء نهاية الدوام.
- ٧-الانتهاء من المقرر يوقع المعلمون على إبقاء ٣ دروس لآخر ثلاثة أيام في الدراسة ويوقع عليها الطلبة، ويعتمدها رئيس القسم وتعرض على الإدارة. يمنع إعادة شرح الحصة بسبب الغياب.
- ٨- خلل بسبب غياب المعلمين والوكلاء للحج، حيث كان عدد الغائبين ١٣ موظفاً، بما يتناقض مع مصلحة العمل ، لذا لن يسمح مستقبلاً -إن شاء الله- بالحج أو العمرة أو الإجازة الخاصة لأكثر من أربع معلمين دفعة واحدة.
- ٩-الفترة الثالثة: لا بد من اختبارات قصيرة وغير مقبول الاكتفاء بالشفهي، ولا سيما رصد الدرجات دون تقويم بعض المعلمين رصد درجات الفصل كلها عشرات.
- ١٠- نبرة إلقاء الطلبة للنصوص الشعرية. مطلوب تعليم الطلبة كيفية إلقاء الشعر، على أن شعر وليس نثراً، فيكلف جميع معلمي قسم اللغة العربية بإلقاء ٤ أبيات شعرية في الطابور يومياً من حفظهم بنبرة شعرية تعليمية مؤثرة وموسيقى شعرية ووزن وقافية.
- ١١- إهدار ورق التصوير والشفافيات : يسلم لرئيس القسم عهدته من الورق والشفافيات بحسب الفترات. ويعمل جدول استلام وتسليم مؤرخاً.
- ١٢- الإنترنت : شكوى من قسمي الاجتماعيات والرياضيات من بحث عن مواقع إباحية على حاسوبها.
- ١٣- الإشراف العام . النشاط المدرسي . نشرات الوزارة. مناقشة نشرات.
- ١٤- ما يستجد من أعمال مدير المعهد الديني

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ٤ /٣/ ٢٠٠٨م

- ١- الاجتماع الحصة الأولى الساعة ٩:٤٠ صباحاً
- ٢- قراءة الاجتماع السابق واعتماده.
- ٢- مراجعة نتائج الامتحانات للفصل الدراسي الأول.
- ٣- جدول زيارة الموجهين يوم الاثنين ١٠/٣/٢٠٠٨م
- ٣- توزيع الامتحانات على الأقسام الشرعية والأقسام الأخرى.
- ٣- يمنع إجراء حصص عادية تقليدية في صالات العروض والمختبر اللغوي والمكتبة.
- ٣- ما أنجز من أنشطة وبحوث وحصص رياضية تقرير شهري.
- ٣- آلية اختبارات نهاية الفصل الثاني.
- ٣- جدول المختبرات اللغوية والمكتبة الأسبوع القادم.
- ٣- مناقشة جدول امتحانات الفترة الأولى من الفصل الثاني البداية ١٧/٣/٢٠٠٨م.
- ٣- إخراج الطلبة من الحصص لصالح حصص أخرى ممنوع.
- ٣- حضور وانصراف واستئذان الموظفين والمعلمين والمشرفين والوكلاء عن طريق البصمة.
- ٣- شهادة ICDL مطلوب صورة عنها.
- ٤- جدول للأساتذة الذين لهم حق الوقوف في المواقف المظللة.
- ٤- مسابقة محمد عبد المحسن الخرافي. المسابقات الثلاث آخر موعد ٣١/٣/٢٠٠٨م.
- ٤- أ. نجم الذهاب غدا الأربعاء ٥/٣/٢٠٠٨م الساعة ١٠ص في جمعية المعلمين بالدسمة.
- ٤- كلمات لفظ الجلالة يجده الطلبة في سلة المهملات.
- ٤- رسائل الدكتوراه والماجستير مطلوبة
- ٤- تجديد بيانات الموظفين في الملفات - شهادات الموظفين -
- ٤- نبذة إلقاء الطلبة للنصوص الشعرية. مطلوب تعليم الطلبة كيفية إلقاء الشعر، على أن شعر وليس نثراً، فيكلف جميع معلمي قسم اللغة العربية بإلقاء ٤ أبيات شعرية في الطابور يومياً من حفظهم بنبرة شعرية تعليمية مؤثرة وموسيقى شعرية ووزن وقافية.
- ٤- الإشراف العام . النشاط المدرسي . نشرات الوزارة. مناقشة نشرات.
- ٤- ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ١١ / ٣ / ٢٠٠٨ م

٥ الاجتماع الحصة الأولى الساعة ٩:٤٠ صباحاً

٥ - قراءة الاجتماع السابق واعتماده.

٥ - سفر مدراء المعاهد الدينية إلى مصر مدة أسبوعين:

مالية والصرف - اجتماعات مجلس الإدارة - الحصص النموذجية والإنماء المهني - يتابع البريد أ. يوسف

رد على طلبات الإدارة - مكتب أ. أنور ٢٥٤٥٧٦٤ فاكس ٢٥٤٥٧٦٥

٥ - متابعة المعلمين والمقصف أ. راجح البوص - متابعة الطلبة ونظافة المعهد أ. يوسف الضاوي. متابعة

المشاكل الطلابية والصيانة أ. سالم فرج.

٥ - توزيع الامتحانات على الأقسام الشرعية والأقسام الأخرى.

٥ - ما أنجز من أنشطة وبحوث وحصص رياضية تقرير شهري.

٥ - إخراج الطلبة من الحصص لصالح حصص أخرى ممنوع.

٥ - توزيع المواقف المظلمة مشكلة.

٥ - مسابقة محمد عبد المحسن الخرافي. يكلف أ. يوسف بالمتابعة وإرسالها الأسبوع القادم إلى إدارة التعليم

الديني - كل موظف في المعهد الديني مكلف بمشروع في المسابقة مع كتابة - المسابقات الثلاث آخر موعد

٢٠٠٨/٣/٣١ م.

٥ - ماذا تم؟ كلمات لفظ الجلالة يجده الطلبة في سلة المهملات.

٥ - تجديد بيانات الموظفين في الملفات - شهادات الموظفين - ماذا تم؟

٦ - الانتهاء من كتابة تقرير الكفاءة وتسليمه للأستاذ لطفي آخر موعد الخميس. شرح ما يكتبه المعلم

٦ - الإشراف العام . النشاط المدرسي . نشرات الوزارة. مناقشة نشرات.

٦ - ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني



## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الاثنين ٩/٤/٢٠٠٧م

٤. الاجتماع الحصة الثانية الساعة ٤٥ :٩ صباحا

- ١ - قراءة الاجتماع السابق واعتماده.
- ٢ - متابعة إنجاز امتحانات نهاية الفصل الثاني. آخر موعد لتسليم الاختبارات ١/٥/٢٠٠٧م
- ٣ - نسب الفترة الدراسية الأولى للفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٦ - ٢٠٠٧م على حاسوب النسب.
- ٤ - دورة في الوسطية لجميع رؤساء العلوم الشرعية وأ. مصطفى وأ. جاسم الكفيف ٤ أيام في إدارة التعليم الديني يومي الأحد والثلاثاء اعتبارا من الأسبوع المقبل. يرجى تبديل الحصص.
- ٥ - التقيد بلوائح وتعليمات الكنترول في السحب والمحاضر وألوان الكتابة ( الأزرق للصف ٩ث - الأخضر للصف ١٠ ث - الوردي للصف ١١ث) وأقلام التصحيح والمراجعة.
- ٦ - تواجد رؤساء الأقسام في طاوور الصباح أمر ضروري يضيف على الطاوور قيمة تربوية حقيقية.
- ٧ - انتخاب المعلم المتميز من وجهة نظر الطالب.
- ٨ - بداية امتحان الفترة الدراسية الثانية للفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٦ - ٢٠٠٧م : السبت ٢١/٤/٢٠٠٧م - إلى ١٦/٥/٢٠٠٧م.
- ٩ - إعداد جدول امتحان الفترة الدراسية الثانية للفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٦ - ٢٠٠٧م.
- ١٠ - معرض الأنشطة المدرسية للعام الدراسي ٢٠٠٦ - ٢٠٠٧م يوم الأربعاء ١٦/٥/٢٠٠٧م.
- ١١ - الكنترول.
- ١٢ - الإشراف العام .
- ١٣ - النشاط المدرسي .
- ١٤ - نشرات الوزارة.
- ١٥ - ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ٨/٤/٢٠٠٨م

١٣:١٠ صباحاً الاجتماع الحصة الثالثة الساعة

- ١- قراءة الاجتماع السابق واعتماده.
- ٢- يرجى من أعضاء مجلس الإدارة الالتزام بنظم الاجتماعات : ضرورة الاجتماع وعدم الاعتذار - عدم استخدام الموبايلات خلال الاجتماع-عدم ترك الاجتماع دون إذن- الترتيب مع الآخرين لإنجاز المهام خلال الاجتماع- تكليف معلمي الإشراف الإداري باستقبال أولياء الأمور خلال الاجتماع والتوقيع على الطيبات.
- ٣- مراجعة نشرات وزارة التربية. ستعرض النشرات عليكم فيرجى تبليغها للمعلمين.
- ٤- العودة إلى منع دخول الطلبة بعد ٧:٣٠ ص إلا مع ولي الأمر.
- ٥- مراقبة الصلاة لا بد من تسجيل الطالب المتأخر عن الصلاة ومحاسنته وإبلاغ ولي الأمر- تكليف معلم محدد للصلاة ومعلمين اثنين محددتين للمقصف مع رئيس القسم وتبليغ أ. راجح بالأسماء.
- ٦- تنبيه لجميع الأساتذة الذين لم يشاركوا في مسابقة الخرافي بالرغم من تأكيد الإدارة على أهمية المشاركة.
- ٧- المشاركة الطلابية بعد الصلاة- شكر للأستاذ فلاح.
- ٨- يرجى عدم وقوف السيارات في دوار المعهد الأمامي.
- ٩- لا تُكرر الحصص الريادية السابقة ولا بد من حصص رياضية جديدة- اقترح أحد المعلمين تقديم جوائز في الحصص الريادية- تجميع عناصر الدرس في الآخر.
- ١٠- زيارة الفصول: المنظر العام: ترتيب المقاعد ونظافة الأرضية - والواجبات المترتبة ومتابعتها- التحضير الكامل- استخدام الوسائل التعليمية والسيورة والكتاب- متابعة كتاب الطالب ودفتره.
- ١١- يكلف أ. راجح البوص بتنفيذ معرض ثقافات الشعوب لحفل نهاية العام الدراسي ٢٠٠٧-٢٠٠٨م، توزع الدول الإسلامية على الأقسام العلمية- الاستعانة بالسفارات والقنصليات والإنترنت.
- ١٢- كيفية ملء تقويم الكفاءة من قبل المعلم ورئيس القسم والموجه في الفصلين.
- ١٣- منع الواجبات المترتبة خلال الاختبارات.
- ١٤- يرجى عدم مساس وإيرات الشبكة، تم تعطيل الشبكة بخلط شبكة المعهد مع شبكة الوزارة في قسمي الفقه والأخصائي النفسي واستغرق العمل ساعة للوصول إلى الواير المعطل للشبكة وتم فصله.
- ١٥- الانتهاء من المقرر يوقع المعلمون على إبقاء ٣ دروس لآخر ثلاثة أيام في الدراسة ويوقع عليها الطلبة، ويعتمدها رئيس القسم وتعرض على الإدارة. يمنع منعاً باتاً إعادة شرح الحصة بسبب الغياب.
- ١٦- الانتهاء من رصد الدرجات على حاسوب الوزارة النسب على حاسوب النسب مقارنة الدرجات بين اختبار نهاية الفصل الأول والأعمال..
- ١٧- اقتراح الحصة الأولى لاختبار الفترة بسبب انشغال الطلبة بالامتحان في الحصة الأولى.
- ١٨- الإشراف العام . النشاط المدرسي .
- ١٩- ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ١٥/٤/٢٠٠٨م

ء الاجتماع الحصة الثالثة الساعة ٩:٤٥ صباحا

- ٢- مباركة للأستاذ راجح البوص يالمولود الجديد.
- ٢- جميع زيارات المدير للمعلمين ستكون في المختبرات اللغوية وفق الجدول المرفق.
- رض على الطلبة- استعمال المايك - إرسال الامتحان - وإعلان النتيجة.
- ٢- مناقشة جدول اختبارات الفترة الدراسية الثانية.
- ٢- نشرات الوزارة. مناقشة النشرات وتوزيع عناصرها على أعضاء مجلس الإدارة.
- ٢- يمنع دخول الطلبة المتأخرين بعد الساعة ٧:٣٠ ص إلا مع أولياء أمورهم.
- ٢- مناقشة مخطط وقوف السيارات والتزام المعلمين بالوقوف الصحيح لمصلحة العمل .
- ٢- جدول زيارة معرض الكتاب الإسلامي.
- ٢- متابعة مسابقة يوم المياه العالمي.
- ٢- الإشراف العام . النشاط المدرسي .
- ٢- ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ٢٢/٤/٢٠٠٨م

٤ الاجتماع الحصة الثالثة الساعة ٩:٤٥ صباحا

٦- مراجعة النسب للفترة الدراسية الأولى.

٦- حصص المختبر اللغوي تؤدي في المعهد بكفاءة وتميز وأشكر جميع الأساتذة.

٦- لا يقبل الاستئذان بالهاتف قبل الدوام ويعتبر تأخيرا عن الدوام، لابد من توقيع المعلم ورئيس القسم قبل الاستئذان.

٦- انتشار المعلم في الفصل. - متابعة الواجبات المنزلية. - استنطاق الطلبة - ٧٠% من الحصة لنطق

الطلبة ٣٠% لنطق المعلم، محاولة تبسيط المفاهيم واستخدام الوسائل لتبسيطها وإيضاحها.

٦- الانتهاء من مقارنة الدرجات.

٦- الرجوع إلى تقويم الكفاءة القديم.

٦- كيفية توجه الطلبة للمكتبة أو الحصص الخارجية.

٧- جميع زيارات المدير للمعلمين ستكون في المختبرات اللغوية وفق الجدول المرفق.

رض على الطلبة - استعمال المايك - إرسال الامتحان (مقالي وموضوعي) - وإعلان النتيجة.

٧- مناقشة جدول اختبارات الفترة الدراسية الثانية.

٧- نشرات الوزارة. مناقشة النشرات وتوزيع عناصرها على أعضاء مجلس الإدارة.

٧- يمنع دخول الطلبة المتأخرين بعد الساعة ٧:٣٠ ص إلا مع أولياء أمورهم.

٧- يرجى الالتزام بمخطط وقوف السيارات والتزام المعلمين بالوقوف الصحيح لمصلحة العمل .

٧- زيارة معرض الكتاب الإسلامي.

٧- متابعة مسابقة يوم المياه العالمي.

٧- الإشراف العام . النشاط المدرسي .

٧- ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

١٣:١٠ صباحاً الاجتماع الحصة الثالثة الساعة

- ١- قراءة الاجتماع السابق واعتماده.
- ٢- الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الدراسية الثانية للفصل الثاني، علماً بأن آخر يوم للحصص ١٥/٥/٢٠٠٨م.
- ٣- زيارتي للمعلمين في المختبر اللغوي لن تنقص درجات المعلم، ولكن لتمكنه من زيادة درجاته في تقويم الكفاءة.
- ٤- أبلى جميع معلمي المعهد بلاء حسناً في حصص المختبر اللغوي وإني مبهور جداً بما قدمه جميع الأساتذة بلا استثناء وقد رفعت حصص المختبر اللغوي درجات المعلمين في تقويم الكفاءة هذا العام.
- ٥- مازال في جعبة برنامج نت سكول الكثير منها: إرسال المسجل - إرسال برنامج حاسوبي وتشغيله على حاسوب الطالب - إرسال ورقة عمل (Access - Excel - Word - Power Point) مع تشغيلها على حاسوب الطالب - جمع ورقة العمل بخيار ترك نسخة للطالب أو سحبها بدون ترك نسخة للطالب - طالب يكتب على حاسوبه الحقائق والمفاهيم والطلبة يتابعون ما يكتبه على حواسيبهم - استخدام الخطة الزمنية: البرنامج قادر على توقيت الحصة أوتوماتيكياً لكل عمل مدة معينة ثم يشغل العمل الذي يليه حسب التوقيت. (أهمية لقسم برنامج Excel لقسم الرياضيات يحوي البرنامج جميع معادلات الرياضيات -).
- ٦- الأقسام التي لم تشارك في مسابقة يوم المياه العالمي.
- ٧- ترتيب الطاولات في الفصول وفق النظم في طوابير ولا يقبل تغيير ذلك.
- ٨- مهما كانت الحصة ريادية أو نموذجية أو تقويمية أو استطلاعية يجب تواجد التحضير كاملاً مع المعلم في الحصة -دفاتر الطلبة - الواجبات - كتاب الطالب.
- ٩- تحريك المايكروفون في المختبر اللغوي للطلبة بالدور وعدم السماح للطلبة بقول أستاذ أستاذ منعا للضوضاء في المختبر اللغوي وحتى يأخذ كل طالب حقه من الحصة في دوره ويكون مستوفزاً لحظه من الأسئلة.
- ١٠- يكلف الأخصائي النفسي أ. محمد سعد بإجراء دراستين لمدى فاعلية التعليم الإلكتروني إحداهما على المعلم وأخرى على الطالب عن طريق الاستبانات.
- ١١- الانتباه للطلبة في المختبر اللغوي وجذب انتباههم لأن أمامهم ما يسليهم ويلهيهم والمطلوب الاستفادة من ذلك في التعليم لا بالانشغال عنه - بعض الطلبة كان منعزلاً أو يفتح ويغلق في برامج أخرى والمعلم لا يوجه له تنبيهاً
- ١٢- أي طالب يتجول في المعهد أثناء الحصص يستدعى ولي أمره فيرجى عدم إرسال الطلبة أثناء الحصص لإجهاز العرض العلوي إلى المدير مع الطالب.
- ١٣- مناقشة الصلاة في الساحة لتجهيز المسرح لمعرض ثقافات الشعوب يوم ١٥/٥/٢٠٠٨م.
- ١٤- أسماء الطلبة المتأخرين عن الصلاة تقدم يومياً إلى أ. رياض في الإشراف العام لاستدعاء ولي أمر الطالب بسبب التهاون في الصلاة كما ترسل رسالة لولي أمر الطالب، يداوم الطالب في نفس اليوم ولا يداوم غداً إلا مع ولي أمره ليتعهد بعدم تأخر ابنه عن الصلاة.
- ١٥- المعهد سيكون مقراً لانتخابات مجلس الأمة يوم ١٧/٥/٢٠٠٨م.
- ١٦- توزيع لجان امتحان نهاية الفصل الدراسي الثاني.
- ١٧- الكنترول - الإشراف العام - النشاط المدرسي - نشرات الوزارة. ما يستجد من أعمال

- ٤ الاجتماع الحصة الثالثة الساعة ١٣:١٠ صباحاً
- ٧- مسابقة القرآن المعلمين لإدارة التعليم الديني يومي ٢٠٠٨/٥/١٢ و ٢٠٠٨/٥/١٣ م.
- ٨- دعوة مسابقة عبد المحسن الخرافي لمعلمي المعهد الديني الساعة ٧ مساء يوم الأربعاء ٢٠٠٨/٥/٦ م
- ٨- تزويد الإدارة بجميع مسابقات ومطويات الأقسام.
- ٨- احتفال تكريم الأوائل وطلبة الأنشطة يوم الأربعاء ٢٠٠٨/٥/٧ م في المعهد الديني الثانوي قرطبة.
- ٨- مشاركات المعهد الديني الثانوي للبنين الفحيحيل في مسابقات الأنشطة نموذج ما قطع من المنهج يعتمد من جميع المعلمين ومن رؤساء الأقسام والمدير.
- ٨- معرض ثقافات الشعوب لكم ولأبنائنا الطلبة لتتقيهم ثم... للزائرين. تشكيل لجنة تقييم لمعارض الأقسام من السادة الوكلاء والباحث الاجتماعي والأخصائي النفسي.
- ٨- توزيع أجنحة المعرض على الأقسام ٢٨ متر لكل قسم ٤ أمتار.
- ٨- أعضاء فريق التدخل السريع وأعضاء لجنة الدفاع المدرسي .
- ٨- طلاب العمرة غياب بعذر مقبول.
- ٨- أكاديمية إعداد القادة للأساتذة الكويتيين.
- ٨- شكوى من المعلمين على عدم عدالة مسابقة إنجازات الأقسام الشهرية.
- ٩- توزيع لجان امتحان الفصل الدراسي الأول ٢٠٠٧-٢٠٠٨ للصباحي والمسائي.
- ٩- نشرات الوزارة. مناقشة النشرات وتوزيع عناصرها على أعضاء مجلس الإدارة.
- ٩- متابعة مسابقة يوم المياه العالمي.
- ٩- الإشراف العام . النشاط المدرسي .
- ٩- ما يستجد من أعمال