

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ١٦/٩/٢٠٠٨م

بدء الاجتماع الحصة الثانية الساعة ١٠:٠٥ صباحاً

- ١ - الترحيب والتقدير للسادة أعضاء مجلس الإدارة وعلى جهودهم المخلصة في العام المنصرم.
- ٢ - الترحيب بالأستاذ محمد عبد المنعم محمد رئيس قسم اللغة الإنجليزية عضواً جديداً في مجلس الإدارة.
- ٣ - نتائج العام الماضي كانت مرضية لم يرسب من الثاني عشر إلا ٦ طلبة ونسبة نجاح الدور الثاني للنقل وصلت ٧٦%.
- ٤ - امتحان المعادلة يوم ٢١/٩/٢٠٠٨م.
- ٥ - كرسي دوار لكل معلم - شاشة مسطحة لكل قسم وإداري - آلة تصوير ٥ في واحد لكل قسم.
- ٦ - الصندوق المالي.
- ٧ - أول ثلاث مواقف للإدارة.
- ٨ - العبث بشبكات المعهد والوايرات وتوصيل أجهزة أخرى يعطل العمل.
- ٩ - توقف العمل بصالات العروض الضوئية.
- ١٠ - ٦ مختبرات لغوية - من ضمنها مختبرات الحاسوب.
- ١١ - أ. أحمد مسئول المختبرات وتواجد مسئول المختبر أثناء الحصة.
- ١٢ - مسابقات الوزارة.
- ١٣ - يرجى عدم مراجعة المدير في طلبات تعديل غير مناسبة سواء في الجدول أو الحصص.
- ١٤ - نشرات الوزارة.
- ١٥ - ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ٢٣/٩/٢٠٠٨م

- ١- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢- شكر وتقدير للأستاذ سالم فرج على جهوده الطيبة وبصمته الناصعة في مسيرة التعليم الديني.
- ٣- الترحيب برئيس قسم البدنية أ. إبراهيم أحمد هلال أبي أحمد عضواً في مجلس الإدارة.
- ٤- شكر لرؤساء الأقسام للاستجابة للتواجد في طابور الصباح مما كان له الأثر الإيجابي على عمل الطابور.
- ٥- جميع الغياب يسجل ويحسب على الطالب يوماً بيوم.
- ٦- اعتماد سجلات الأقسام بحسب يوم المراقبة اليومية.
- ٧- تسجيل تقرير متابعة المراقبة اليومية.
- ٨- مطلوب من جميع الأقسام مسابقة رمضانية، ويرجى من أ. نجم جمع جميع المسابقات في أرشيف خاص، ستوزع مسابقات جميع المسابقات يوم الاثنين ٢٩ رمضان في الطابور.
- ٩- المسابقة الأسبوعية بين الأقسام في بحوث المعلمين والطلبة وأنشطة القسم ومسابقته وملفاته لدى المدير والستاند. أرجو من أ. راجح متابعة تطوير عمل مركز الأنشطة ليس مرضياً حتى اليوم.
- ١٠- معرض هذا العام إن شاء الله بعنوان معرض ثقافات الشعوب الذي تم تأجيله هذا العام.
- ١١- أرجو من رؤساء الأقسام متابعة التعليم عبر التقويم المستمر خلال الحصة الذي يدل على فهم واستيعاب الطلبة للمادة العلمية وعدم جواز الانتقال إلى فقرة أخرى قبل فهم واستيعاب الطلبة.
- ١٢- تسليم الخطة اليومية والأسبوعية الشهرية والفصلية وهيكل القسم.
- ١٣- تجهيز ١٠ سجلات للقسم على نفقة المعهد وعلى نفقة المعهد يكلف أ. راجح البوص بمتابعتها: سجل الإنماء المهني - سجل ما قطع من المنهج - سجل الإحصائيات والفئات - سجل الفائقين والضعاف - سجل الاجتماعات الإدارية والفنية - سجل النشرات الفنية والإدارية - سجل متابعة رئيس القسم للمعلمين - سجل زيارة التوجيه الفني - سجل الأنشطة والإذاعة - سجل الاحتياط والاستئذان والغياب. الاتفاق على لون السجل - وشكل السجل - أ. عاطف إعداد نموذج الشكل الخارجي.
- ١٤- يرجى عدم طلب صرف فواتير للأقسام من الإدارة.
- ١٥- سجلات الوكلاء بنفس الطريقة وعلى نفقة المعهد كما تم الاتفاق عليها.
- ١٦- بالنسبة للتعليق على نشرة أ. منصور التي وزعت على الأقسام فكلكم يعلم أن ما فيها ليس صحيحاً، فغفر الله له وسامحه وعفا عنه فما سلطه الله علي إلا بذنوبي.
- ١٧- النشرات - الكنترول - الإشراف العام - مركز الأنشطة.

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ٧/١٠/٢٠٠٨م

١- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.

٢- الاجتماع مع الوكيل المساعد للتعليم النوعي أ. محمد جعفر الكندري أمس الاثنين ٦/١٠/٢٠٠٨م
مشاكل المعهد: من ٤ اباص إلى ٤ اباص - صرف المطر في الصيانة الجديدة يصب في الرمل - انسداد
الصرف الرئيس للصحي بجذوع الأشجار - قلة الكتب في المكتبة المدرسية - انعدام تجهيز المختبرين -
تجديد مكاتب المعلمين.

٣- طلب وزارة التربية المسح التشخيصي لجميع المواد لتحديد مستوى المهارات في طلبة المعهد.

٤- شكر وتقدير للأستاذ محمد عبد المنعم على إجراء المسح التشخيصي لجميع مراحل المعهد،
ولإنجاز نماذج سجلات الأقسام. يرجى من أ. محمد عبد المنعم تقديم عرض لإنجازات المسح
ونماذج السجلات وأهميتها.

٥- توقيت الدوام الرسمي الجديد والفرصة بعد الثالثة. صورة عن قرار الوزارة وصورة عن توقيت
الجرس لرؤساء الأقسام والمشرفين.

٦- تحديد موعد اجتماع مجلس الإدارة أي حصة.

٧- آلية صرف فواتير الأقسام من الإدارة ببطاقة صرف.

٨- كفاءة الطابعات الجديدة. وهل تم تعريفها.

٩- الانتهاء من مختبر أ. هاني وتم تزويده بعشرين حاسوب وتمديدات للشبكة.

١٠- مراجعة تقرير الأنشطة أ. راجح.

١١- يرجى تسليم الإدارة أي أجهزة أو وايرات لا يستخدمها القسم. تسلم للأستاذ رياض.

١٢- الحصص في المختبرات تبدأ يوم الأربعاء، يرجى من رؤساء الأقسام حضور هذه الحصص
واعتماد تقرير المختبر.

١٣- النشرات - الكنترول - الإشراف العام - مركز الأنشطة.

مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الأربعاء ١٥/١٠/٢٠٠٨م

- ١- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢- اعتماد عناوين السجلات النهائية للقسم من المدير، جدول اختبار الفترة الأولى..
- ٣- اعتماد المهارات الرئيسة للمادة من المدير قبل وضع اختبار المسح التشخيصي.
- ٤- آخر موعد للمسح التشخيصي وسجلات الأقسام الخميس ١٦/١٠/٢٠٠٨م
- ٥- الخروج من المعهد دون تحرير إذن مخالفة قانونية، ولول ٥ دقائق، والإدارة لن تحسب ما مدته ٣٠ دقيقة، الموظف الذي يخرج دون تحرير إذن، سترسل له إفادة ولفت نظر، فإذا تكرر يحال للشئون القانونية وقد يخصم عليه من يوم إلى ثلاثة أيام عقوبة. (الاستئذان من رئيس القسم والوكيل المختص).
- ٦- يخرج يومياً ثلث موظفو المعهد وهذا تسبب إداري في الدوام، بسبب قلة الحصص، لايسمح بالخروج من المعهد أكثر من خمسة موظفين، ولا يخرج السادس حتى يرجع موظف مستأذن.
- ٧- لايسمح للموظف بالاستئذان أكثر من ثلاث مرات في الشهر، وكثرة الاستئذان تمنع الامتياز.
- ٨- أذكر السادة أعضاء مجلس الإدارة بالتزام رئيس القسم بمتابعة جميع معلميه إدارياً وفنياً لعرضه على المدير أسبوعياً، ويكلف رئيس القسم نائبه بالتسجيل في حال غيابه، وبعد تاريخ الخميس ١٦/١٠/٢٠٠٨م لن تعتمد الإدارة تحاضير الأقسام دون سجلات متابعة المعلمين فنياً وإدارياً.
- ٩- يرجى التعميم على جميع المعلمين باللجوء إلى رئيس القسم للاستفسار أي معلومة تعليمية أو إدارية أو تقنية قبل اللجوء إلى مدير المعهد، فكثير من تساؤلات المعلمين تم مناقشتها في مجلس الإدارة واستفسار المعلم عنها يدل على عدم تبليغ رئيس القسم ما دار في الاجتماع- ما يدور في اجتماع مجلس الإدارة ليس لرئيس القسم بل من حق المعلم معرفته والاطلاع عليه.
- ١٠- انهالت الأسئلة على الإدارة حول حصص المختبرات اللغوية وتفاجأ المعلمون بها، علماً بأنه تم شرح ذلك على مدى ثلاثة اجتماعات بما يدل على عدم تهيئة المعلمين لها.
- ١١- وقوف سيارات المعلمين في أماكن خاطئة ولاسيما من أعضاء مجلس الإدارة، ستضطر الإدارة إلى إرسال لفت نظر إلى أي معلم يضع سيارته في غير الموقف الأرضي الصحيح لضرورة تنفيذ تعليمات الإدارة حفاظاً على مصلحة العمل
- ١٢- ما لا يقل عن ٢٠ حاسوباً تظل تعمل بعد الدوام يومياً، يرجى التنبيه على الأساتذة إطفاء حواسيبهم.
- ١٣- تثبيت كراسي الحديد المنتشرة في المعهد حفاظاً على سلامة الطلبة والكراسي.
- ١٤- تعاون المعلمين مع المشرفين في إدخال وإخراج الطلبة. إذا كان هناك مشكلة للطالب في الواجبات تحل عن طريق الباحث الاجتماعي واستدعاء ولي الأمر.
- ١٥- وإيرات وطابعات ومشاركات في الأقسام مهمة يرجى تسليمها للإدارة. لكل حاسوب تابعة واحدة

١٦- يرجى عدم طلب الأقسام قرطاسية من المدير قبل الانتهاء من السلفة.
١١- النشرات - الكنترول - الإشراف العام - مركز الأنشطة. مدير المعهد الديني

مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الأربعاء ٢٢/١٠/٢٠٠٨م

- ١ - قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢ - الاطمئنان على سير الامتحانات.
- ٣ - تكليف باختبارات الفصل الدراسي الأول المؤجل والمعجل.
- ٤ - أذكر السادة أعضاء مجلس الإدارة بالتزام رئيس القسم بمتابعة جميع معلميه إداريا وفنيا لعرضه على المدير أسبوعيا، ويكلف رئيس القسم نائبه بالتسجيل في حال غيابه، لمتابعة المعلمين فنيا وإداريا.
- ٥ - إطلاع المعلمين على إيجابياتهم وسلبياتهم فنيا وإداريا ربما كان له وجهة نظر حتى لا يفاجأ المعلم.
- ٦ - المسح التشخيصي امتحان منفصل تماما عن امتحانات الفترة والامتحانات التقويمية الأخرى لكشف المهارات العامة للطلبة.
- ٧ - إلغاء قرار سلفة الأقسام والعودة إلى النظام القديم.
- ٨ - توزيع الفراشين على الإشراف والأقسام والإدارة.
- ٩ - مسابقات الأقسام - نشرة الأنشطة
- ١٠ - النشرات - الكنترول - الإشراف العام - مركز الأنشطة. مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ٢٨/١٠/٢٠٠٨م

- ١ - قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢ - الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الأولى.
- ٣ - الشكر والتقدير لقسم البدنية على ما بذله من جهود طيبة في ترتيب مباريات منطقة الأحمدية في المعهد، يرجى من أ. إبراهيم الهلال تقديم تقرير مصور لرفعه إلى إدارة التعليم الديني، كما يضيفه أ. نجم إلى ملف الأنشطة، وأ. صبري في مجلة المعهد للفصل الدراسي الأول.
- ٤ - المسح التشخيصي أ. محمد سعد وانتهاء الأقسام من ذلك.
- ٥ - تشجيع الطلبة على الاشتراك في دروس التقوية لدى الباحث الاجتماعي.
- ٦ - إدخال الطلبة بعد الساعة والنصف بسبب إرباكا للطابور_ إرسال معلم للسيارات لحث الطلبة (12) لدخول المدرسة أو يؤخذ عليه تعهد .(يبلغ الطلبة بتعهد طالب في حال تواجده في السيارة فإذا تكرر يستدعى ولي الأمر).
- ٧ - امتحان الفترة الثانية الاثنين ١٢/١ إلى الاثنين ١٢/٢٢ .
- ٨ - حصص المختبر اللغوي، وخطط المعهد في تطوير التعليم.
- ٩ - مسابقة شهرية لكل قسم، مسابقة شهر أكتوبر نهاية الأسبوع تقدم للأستاذ نجم وتجسد جميع المسابقات لرفعها لإدارة التعليم الديني شهرياً.
- ١٠ - دورات للمعلمين ورؤساء الأقسام لمن يرغب التسجيل فيها لدى المدير المساعد وترسل بالفاكس.
- ١١ - يرجى التوقيع على كشف رغبات التأليف لجميع المعلمين.
- ١٢ - يرجى من جميع المعلمين التوقيع على كشف الدورات التي أنجزها إن وجدت حتى لا تتكرر الدورة.
- ١٣ - المدير المساعد رئيس مجلس الأنشطة.
- ١٤ - نماذج رعاية طالب فائق ومتابعة طالب ضعيف على موقع الشؤون التعليمية على شبكة المعهد.
- ١٥ - الاستئذان : لا ينبغي الخروج من العمل لما يمكن إنجازه عصراً، لا يخرج من المعهد أكثر من خمسة موظفين، فلا يخرج السادس حتى يرجع موظف مستأذن.
- ١٦ - النشرات - الكنترول - الإشراف العام - مركز الأنشطة.

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ٢٠٠٨/١١/٤ م

١١- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.

١٢- الاطمئنان على سير الامتحانات.

١٣- شرح لعمل طابعة الفاكس في الأقسام: كيف تصور - كيف ترسل فاكس - كيف تستقبل

فاكس - كيف ترسل فاكس إلى داخل المعهد - كيف ترسل فاكس إلى خارج المعهد - كيف تستقبل فاكس من داخل المعهد - كيف تطبع من الحاسوب؟ عدم إطفاء الطابعة لاستقبال فاكسات.

١٤- معلم المختبر حصصه في نفس المختبر

١٥- تحديد أسماء المعلمين المتميزين في الحصص الريادية على المختبر وضرورة عمل دعوات لحضورها.

١٦- كتابة الغياب كاملا بمعرفة المعلم. أما كتابة عدد الغائبين لا فائدة منه دون ذكر أسماء

الغائبين

١٧- نذكر بأن تسليم الاختبارات يوم الخميس ٢٠٠٨/١١/٦ م. تطبع الامتحانات على الفولسكاب

- مظارييف بلاستيكية صغيرة للجميع للأسئلة - ومغلف نموذج الإجابة - مغلف النسخة المصححة

- مغلف صغير ورقي لل CD - فالقسم يسلم أربعة مغلفات.

١٨- التوقيع عن الغير لا يليق ومخالف للوائح.

١٩- إحصاء آلات التصوير التي تحتج إلى صيانة في الأقسام:

يرجى من الأقسام متابعة الاتصال لتصليح آلات التصوير شركة الأولية:

مهندس سامي: ٩٩٥٢٧٤٠٢ - ٩٩٢٠٤٠٦٨

١٠- تعليق على ما نشره أ. منصور في الصحف.

١١-النشرات - الكنترول - الإشراف العام - مركز الأنشطة. مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ١١/١١/٢٠٠٨م

٢٠- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.

٢١- اليوم آخر الاختبارات الفترة الأولى

الأربعاء	١٢/١١/٢٠٠٨	آخر موعد لرصد درجات الفترة الأولى وتسليم دفاتر الدرجات للكنترول
الخميس	١٣/١١/٢٠٠٨	تسليم دفاتر الدرجات للرواد مع كشوف درجات الكمبيوتر للمراجعة.
الأحد	١٦/١١/٢٠٠٨	توزيع بطاقات التقويم على الطلاب
الاثنين	١٧/١١/٢٠٠٨	اجتماع أولياء الأمور من الساعة ٩,٣٠ إلى الساعة ١٠,٣٠

٢٢- مناقشة جدول امتحان الفترة الثانية.

٢٣- أ. صبري حسين دعا الأخصائي النفسي لحصة في القلق. وهذه مبادرة لدعوة زميل لبيدي

رأيه في جانب من الحصة يمس تخصصه.

٢٤- تفعيل حصص المختبر اللغوي.

٢٥- مسابقات وزارة التربية.

١٢-النشرات - الكنترول - الإشراف العام- مركز الأنشطة. مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ١٨/١١/٢٠٠٨م

- ١ - قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢ - مناقشة خلل درجات الشفوي في بعض الأقسام.
- ٣ - رصد درجات الشفوي قبل التحرير.
- ٤ - شكر قسمي اللغة العربية واللغة الإنجليزية .
- ٥ - شكر اللجنة الإعلامية .
- ٦ - خطة علاجية للطلبة الضعاف .
- ٧ - الانطباع الخاطئ عن صفوف ٤/٩ ، ٣/١٠ ، ٤/١٠ لدى المعلمين ونقل هذه الصورة لولي الأمر.
- ٨ - المراقبة اليومية .
- ٩ - الأنشطة .
- ١٠- ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ٢٥/١١/٢٠٠٨م

- ١- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢- اعتماد جدول اختبار الفترة الثانية.
- ٣- التعليق على اجتماع أولياء الأمور السابق - الأخصائي الاجتماعي.
- ٤- عدم الرضى عن المراقبة اليومية عند انصراف الطلبة بسبب عدم المحاسبة خلافا للصلابية. يتناوب الوكيلان في متابعة المراقبة عند انصراف الطلبة.
- ٥- لا يصح انتهاء المعلم من التعليم قبل نهاية الحصة ثم يجلس، الحصة كلها للتعليم خصوصا الحصص الأخيرة، يرجى من الوكلاء المتابعة والمحاسبة.
- ٦- ملاحظات لأعمال الكنترول:
 - a. تفصيل درجات الطالب: الشفوي - التحريري - المجموع - لا يكتب في دفاتر الكنترول فقط في دفتر المعلم
 - b. تسجيل التفاصيل في دفاتر المعلم فقط.
 - c. كتابة الدرجات يدويا لا طباعة.
 - d. محاذاة اسم الطالب لدرجاته.
 - e. يرجى تعديل أخطاء الفترة الأولى.
 - f. لا يصح ترك خانة فارغة لا بد من كتابة درجة.
 - g. يجب تطابق أسماء الطلبة مع دفاتر الريادة في الكنترول.
- ٧- حاسوب النسب.
- ٨- توزيع المكاتب على المعلمين.
- ٩- أجهزة صوتية حديثة توزع على صالات المختبرات اللغوية.
- ١٠- الدورات التي وزعت للكوييتين فقط.
- ١١- دورات المختبرات أ. أحمد كمال.
- ١٢- إعادة توزيع الفراشين في المعهد بسبب تبديلهم.
- ١٣- حملة لزي الطلبة وشعورهم والنقلات اليوم.
- ١٤- النشرات - الكنترول - الإشراف العام - مركز الأنشطة. مدير المعهد الديني

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

١٨- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.

١٩- تعويض الطالب في الدرجات في مكان آخر مرفوض - يأخذ الطالب حقه في كاملا في نفس الدرجة. لأن الدرجات تقويم.

٢٠- لابد من تناسب الأهداف مع التقويم - لا يصح تدوين أهداف دون تقويمها - أو تقويم أهداف غير مذكورة.

٢١- تكليف الموظف بدفع أموال من جيبه على المعهد مخالف للنظم.

٢٢- أخطاء النسب على حاسوب النسب

٢٣- تم تبديل عمال النظافة وسيعاد توزيع العمال على الأقسام.

٢٤- ملف القسم في مكتب المدير.

٢٥- الاعتذار من المراقبة اليومية .

٢٦- مسابقات وزارة التربية. مشاركة الأقسام في المسابقات.

١٣-النشرات - الكنترول- الإشراف العام- مركز الأنشطة. مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ١٦/١٢/٢٠٠٨م

- ٢٧- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢٨- مناقشة نتائج الفترة الدراسية الأولى للفصل الأول ٢٠٠٨-٢٠٠٩م.
- ٢٩- أهمية التعلم والإنماء للمعلم - عدم قبول الاعتذار عن حصص المختبر اللغوي.
- ٣٠- ٤٦ طالب فوق الثمانين تم تكريم الأول ٩٧% في مكتب المدير.
- ٣١- نهاية الفترة الثالثة الأربعاء ٣١/١٢/٢٠٠٨م . الشفوي من ١/٥ إلى ١/٨/٢٠٠٩م. التحريري من ١/١٣/٢٠٠٩م إلى ٢٦-١/٢٠٠٩م . النتائج ٢٩/١/٢٠٠٩م . الإجازة من الأحد ١/٢/٢٠٠٩م إلى الخميس ١٢/٢/٢٠٠٩م.
- ٣٢- توزيع اللجان - وكتيب امتحان الفصل الدراسي الأول.
- ٣٣- مسابقات وزارة التربية. مشاركة الأقسام في المسابقات.
- ١٤- النشرات - الكنترول - الإشراف العام- مركز الأنشطة. مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ١٧/٢/٢٠٠٩م

- ١ - قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢ - شكر أعضاء مجلس الإدارة على ما تم إنجازه في الفصل الدراسي الأول ٢٠٠٨-٢٠٠٩م.
- ٣ - الترحيب بأعضاء مجلس الإدارة في الفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٨-٢٠٠٩م.
- ٤ - دراسة وتحليل نسب نجاح الفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٨-٢٠٠٩م.
- ٥ - مواعيد امتحانات الفترات والإجازة في الفصل الدراسي الثاني.
- ٦ - تحديد مقررات اختبار الفترة الأولى للفصل الثاني لجميع المواد.
- ٧ - توزيع الأنشطة في الفصول وفي مركز الأنشطة - معرض ثقافة الشعوب - أ.نجم.
- ٨ - طلب خطط من المعلمين لتطوير التعليم في المعهد الديني.
- ٩ - الموافقة على منح المعهد ١٠ آلاف دينار من الأمانة العامة للأوقاف لشراء كتب للمكتبة.
- ١٠ - التذكير بالمسابقة شهرية لكل قسم، مسابقة شهر فبراير تقدم للأستاذ نجم وتجلد جميع المسابقات لرفعها لإدارة التعليم الديني شهريا..
- ١١ - ٤ دورات في المختبرات اللغوية للمعلمين ورؤساء الأقسام للفصل الدراسي الثاني، آ. أحمد كمال.
- ١٢ - الإنماء المهني: بحوث - ندوات - محاضرات - حصص رياضية ونموذجية
- ١٣ - حساسية بعض الأساتذة من عدم الحصول على منحة الأعمال الممتازة.
- ١٤ - كثرة الغياب بدون إذن، كثرة الموظفين الغائبين يوم الأحد ١٥-٢-٢٠٠٩م .
- ١٥ - لا يجوز تكليف عمال النظافة بغسيل سيارات الموظفين.
- ١٦ - مازال بعض الموظفين يوقف سيارته في أماكن مخالفة، خصوصا عند الدوار.
- ١٧ - ٣ موظفين منفذي خدمة، توزيع أعمالهم على الباصات - والنظافة - المراسلات الداخلية.
- ١٨ - امتحان الإيمان الشرعي التحريري النقل في معهدنا أما الصف ١٢ ث ففي قرطبة.
- ١٩ - النشرات - الكنترول - الإشراف العام - مركز الأنشطة.

مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ٢٤/٢/٢٠٠٩م

- ١ - قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢ - يكلف كل قسم من الأقسام بإعداد الدور الأول والثاني لكل مادة.
- ٣ - آخر موعد لتسليم الامتحانات ١٥/٣/٢٠٠٩م.
- ٤ - مناقشة جدول امتحان نهاية العام المقترح.
- ٥ - تطبيق مقررات اللغة الإنجليزية في التعليم العام لجميع الفصول ابتداء من العام القادم.
- ٦ - دراسة وتحليل نسب نجاح الفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٨-٢٠٠٩م.
- ٧ - ظاهرة الغياب قبل الإجازات ومحاولة التخلص منها بالامتحانات وعدم إعادة الحصص.
- ٨ - مازال بعض الموظفين يقفون عند الدوار الأمامي.
- ٩ - تحديد مواعيد انتقال للموظفين بين المدارس.
- ١٠ - خطة الوزارة للبعثات.
- ١١ - جائزة محمد عبد المحسن الخرافي.
- ١٢ - اعتماد دفاتر التحضير وسجلات القسم في يوم المراقبة اليومية.
- ١٣ - نذكركم بتحديث الاستاند - وتحديث ملف القسم في الإدارة -
- ١٤ - لم يتواجد يوم الأحد في المراقبة اليومية نهاية الدوام أي معلم. الوكيل مسئول عن المراقبة اليومية.
- ١٥ - يمنع منعاً باتاً تبييت السيارات في المعهد من قبل الأساتذة المسافرين.
- ١٦ - يرجى متابعة حصص المختبر اللغوي التي ستبدأ يوم الأحد ١/٣/٢٠٠٩م حيث ستكون زيارات المدير.
- ١٧ - التذكير بالمسابقة شهرية لكل قسم، مسابقة شهر فبراير تقدم للأستاذ نجم وتجلد جميع المسابقات لرفعها لإدارة التعليم الديني شهرياً..
- ١٨ - النشرات - الكنترول - الإشراف العام - مركز الأنشطة.

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء ١٧ / ٣ / ٢٠٠٩ هـ

بدء الاجتماع الحصة الثانية الساعة ٨:٢٥ صباحاً

- ١ - قراءة الاجتماع السابق واعتماده.
- ٢ - مناقشة مقارنة الدرجات.
- ٣ - نظام التقويم الجديد.
- ٤ - الطباعة على جهاز الفاكس الجديد واستخدام ملاتمة A4
- ٥ - السيرفر يعمل ٢٤ ساعة وحمي.
- ٦ - (تنمية ثقافة الحاسوب) شكوى قسم الفقه بانتشار الفيروسات التي مسحت معلومات الفلاشات (تنمية ثقافة الحاسوب).
- ٧ - توزيع القيم على الأقسام - معرض للقيم وتنميتها - تقرير للإدارة ما ذا فعل كل قسم -
- ٨ - مسابقات شهر ثلاثة تسلم للأستاذ نجم لرفعها للإدارة.
- ٩ - إضافة ٨ حواسيب إلى المكتبة ليبلغ عدد حواسيبها ٢٢ حاسوب.
- ١٠ - السيديات ملك المعهد الديني ولا يجوز استخدامها بشكل شخصي.
- ١١ - الخطة الشهرية لكل قسم وتعرض على المدير قبل أسبوع.
- ١٢ - عناصر زيارة المدير للمعلمين.
- ١٣ - الإشراف العام .
- ١٤ - النشاط المدرسي .
- ١٥ - نشرات الوزارة.
- ١٦ - ما يستجد من أعمال

مدير المعهد الديني

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ٢٤/٣/٢٠٠٩م

٢٠ - قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.

٢١ - مناقشة جدول اختبار الفترة الدراسية الثانية.

٢٢ - مرحلة التقويم:

- الأسبوع القادم إن شاء الله تعالى تقويم دفاتر تحاضير المعلمين (درجة على تحضير الفصلين) -
تقويم سجلات الأقسام (درجة لسجلات الأقسام - ودرجة لسجلات القسم لدى المدير).
- تقويم أنشطة المعلمين:

تقرير مطبوع من كل معلم ورئيس قسم عن أنشطته لهذا العام: (بحوث المعلم وعناوينها - ورش عمل - حصص مختبر - حصص رياضية ونموذجية - بحوث طلبته وعناوينها - دورات - أي أنشطة أخرى).

- لا يطلع المعلم على أي مرحلة من مراحل التقويم.

- تقويم سجلات الوكلاء والباحث الاجتماعي والسكرتير وشؤون الطلبة ومنفذي الخدمة. (درجة على كل سجل)

٣- يكلف كل قسم بتسجيل جميع تقنيات القسم (الحواسيب مقترنة بأسماء أصحابها - طابعات - فاكس - آلة تصوير) ومشاكلها وصلاحياتها وصيانتها ومدى الحاجة إليها.

٤ - من وظيفة الأقسام العلمية ترسيخ القيم لدى الطلبة.

٥ - مهارة المعلمين في التعامل مع الحاسوب والفاكس ونسخ الأقراص إلى الآن غير مقبول.

٦ - قام الباحث الاجتماعي بإرسال الغياب في قاعة الاجتماعات في إدارة التعليم الديني أمام معلمات قرطبة والفروانية - كما أرسل المعهد خمسة أجهزة لنظام الإنفراد لخمسة معاهد دينية - وسنقوم بمساعدتهم بتنفيذ النظام بعد إنشاء قاعدة البيانات.

مدير المعهد الديني الثانوي

واقعية خطة وأهداف المعهد الديني الثانوي للبنين بالفحيحيل

أولاً : المتعلم والمنهج العلمي :

الأهداف :- رفع المستوى التحصيلي للطلاب .

- تبني القدرات والمواهب الطلابية وتمييزها من خلال تفعيلها في الميدان التربوي والتعليمي .
- تأصيل السلوكيات والقيم في نفوس أبنائنا الطلبة .
- تحفيز العمل المشترك والمنافسة الشريفة في الأطر التعليمية والتربوية .
- غرس قيم الولاء والانتماء في نفوس أبنائنا .

الخطة :

- دراسة تفصيلية تحليلية للمستوى التحصيلي للطلبة و تقديم خطة علاجية للضعاف وأخرى إثرائية للفائقين لكل فصل ولكل مادة بعد تحديد الضعاف والفائقين .
- التعلم الذاتي و(مشروع طلبي معلمو المستقبل) من تاريخ / ٣ / ٢٠٠٩م إلى / ٣ / ٢٠٠٩م . (يكلف به قسم اللغة العربية)
- مشروع (الجماعات المدرسية) . (يكلف به الباحث الاجتماعي)
- مشروع (غرس القيم) من خلال فعاليات يومية وعروض وإعلانات أسبوعية للقيم تقدمها جميع الأقسام العلمية لغرس القيم .
- مشروع (أنا موهوب) يقدمه الطالب وليد لمدير إدارة التعليم الديني . (يكلف به قسم الحديث) .
- المشاركة في المخيم الكشفي . (أ. عبد اللطيف جبريل - وأ. لطفي)
- مشروع بنك الأسئلة في جميع المواد وأوراق عمل ووضعها على موقع المدرسة على الشبكة العنكبوتية . (يزود أ. محمد السيد رفاعي أ. مسلم بالأسئلة لتحويلها إلى pfd)
- مشروع (قيمنا) مسابقة طلابية على مستوى المعهد في تأليف (قصة + مشروع + بحث) يتناول قيمة معينة وقد خصص مبلغ وقدره ٥٠ دينار للأول والثاني ٣٠ دينار والثالث ٢٠ دينار .
- مشروع الولاء والانتماء للوطن الكويت وللأمة والحضارة العربية الإسلامية تكلف به جميع الأقسام الشرعية .

ثانياً / المعلمون والتنمية المهنية :

- رفع كفاءة المعلم وتحديثها باستمرار: يتأثر ويؤثر - يأخذ ويعطي - يطلع على البحوث ويبحث - يواكب التجديد ويجدد ويستحدث - يتعلم ويعلم معارف علمية وخبرات مهنية - بحوث وندوات ومحاضرات وحلقات نقاشية وتبادل زيارات وحصص نموذجية وميدانية وريادية .

ثالثاً / المجتمع المحلي

ربط المتعلم والمؤسسة التعليمية بأولياء الأمور ومؤسسات المنطقة الاجتماعية والاقتصادية والتربوية والثقافية والدينية.

- رسائل sms مع أولياء الأمور.
- وسائل العرض في ممرات المعهد والمسرح المدرسي.

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ٢٠٠٩/٣/٣٠ م

- ١٩ - قراءة المحضر السابق والتصديق عليه. ضبط الساعة- عهدة التلفزيون والإسعافات
- ٢٠ - زيارة المدير لجميع المعلمين ورؤساء الأقسام في المختبرات حسب الجدول الذي سيبدأ الثلاثاء القادم إن شاء الله - الحصة قصيرة وعلى المعلم إظهار مهارته في إنجاز الحصة كاملة قبل قرع الجرس (الأنشطة الاستهلاكية - شرح الحصة والتقويم المستمر - التقويم) يرجى من جميع المعلمين تدبر الوقت.
- ٢١ - مناقشة بنود زيارة المدير للمعلمين ورؤساء الأقسام في المختبر.
- ٢٢ - استخدام الرسالة في المختبر اللغوي.
- ٢٣ - لم يسلم أي معلم تقرير مطبوع من كل معلم ورئيس قسم عن أنشطته لهذا العام: (بحوث المعلم وعناوينها- ورش عمل -حصص مختبر- حصص ريادية ونموذجية - بحوث طلبته وعناوينها- دورات - أي أنشطة أخرى). مع تحديد عناوينها وتاريخها.
- ٦ - لم يسلم أي قسم بتسجيل جميع تقنيات القسم(الحواسيب مقترنة بأسماء أصحابها- طابعات- فاكس - آلة تصوير) ومشاكلها وصلاحتها وصيانتها ومدى الحاجة إليها.
- ٧ - لم يسلم أي قسم من الأقسام العلمية تقريراً حول ما كلف به من نشاط ترسيخ القيم لدى الطلبة.
- ٨ - مهارة المعلمين في التعامل مع الحاسوب والفاكس ونسخ الأقراص إلى الآن غير مقبول.
- ٩ - تشجيع المعلمين على استكمال دراساتهم العليا وعدم الاكتفاء بالبيكالوريوس - مبروك للدكتور عبد الحميد عيد على حصوله على مرتبة الشرف، عدد الدكاترة خمسة إلى الآن - المدير على استعداد لتقديم كافة التسهيلات اللازمة لمتابعة الدراسة.

مدير المعهد الديني الثانوي

واقعية خطة وأهداف المعهد الديني الثانوي للبنين بالفحيحيل

أولاً : المتعلم والمنهج العلمي :

الأهداف :- رفع المستوى التحصيلي للطلاب .

- تبني القدرات والمواهب الطلابية وتمميتها من خلال تفعيلها في الميدان التربوي والتعليمي .
- تأصيل السلوكيات والقيم في نفوس أبنائنا الطلبة .
- تحفيز العمل المشترك والمنافسة الشريفة في الأطر التعليمية والتربوية .
- غرس قيم الولاء والانتماء في نفوس أبنائنا .

الخطة :

- دراسة تفصيلية تحليلية للمستوى التحصيلي للطلبة و تقديم خطة علاجية للضعاف وأخرى إثرائية للفائقين لكل فصل ولكل مادة بعد تحديد الضعاف والفائقين . ماذا قدم كل قسم من خطط في ذلك؟
- التعلم الذاتي و(مشروع طلبي معلمو المستقبل) من تاريخ / ٣ / ٢٠٠٩م إلى / ٣ / ٢٠٠٩م . (يكلف به قسم اللغة العربية)
- مشروع (تفعيل الجماعات المدرسية) . (يكلف به الباحث الاجتماعي)
- مشروع (غرس القيم) من خلال فعاليات يومية وعروض وإعلانات أسبوعية للقيم تقدمها جميع الأقسام العلمية لغرس القيم .
- مشروع (أنا موهوب) يقوم به أ. علي فيصل يكرم الطالب على مستوى المعهد وإدارة التعليم الديني . (يكلف به قسم الحديث) .
- المشاركة في المخيم الكشفي . (أ. عبد اللطيف جبريل - وأ. لطفي)
- مشروع بنك الأسئلة في جميع المواد وأوراق عمل ووضعها على موقع المدرسة على الشبكة العنكبوتية . (يزود أ. محمد السيد رفاعي أ. مسلم بالأسئلة لتحويلها إلى pdf)
- مشروع (قيمنا) مسابقة طلابية على مستوى المعهد في تأليف (قصة + مشروع + بحث) يتناول قيمة معينة وقد خصص مبلغ وقدره ٥٠ دينار للأول والثاني ٣٠ دينار والثالث ٢٠ دينار .
- مشروع الولاء والانتماء للوطن الكويت وللأمة والحضارة العربية الإسلامية تكلف به جميع الأقسام الشرعية .

ثانياً / المعلمون والتنمية المهنية :

- رفع كفاءة المعلم وتحديثها باستمرار: يتأثر ويؤثر - يأخذ ويعطي - يطلع على البحوث ويبحث - يواكب التجديد ويجدد ويستحدث - يتعلم ويعلم معارف علمية وخبرات مهنية - بحوث وندوات ومحاضرات وحلقات نقاشية وتبادل زيارات وحصص نموذجية وميدانية وريادية .

- حت المعلمين على متابعة الدراسات العليا .

ثالثا / المجتمع المحلي

ربط المتعلم والمؤسسة التعليمية بأولياء الأمور ومؤسسات المنطقة الاجتماعية والاقتصادية والتربوية والثقافية والدينية.

- رسائل sms مع أولياء الأمور.
- وسائل العرض في ممرات المعهد والمسرح المدرسي.
- زيارة المعاقين.
- اقتراحات أخرى

مدير المعهد الديني الثانوي

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ٧/٤/٢٠٠٩م

- ١ - قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
 - ٢ - الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الأولى للفصل الثاني.
 - ٣ - جدول زيارة المدير للمعلمين.
 - ٤ - يرجى عدم العبث بالأجهزة - أمس كاد يحترق أمليفير المسجد.
 - ٥ - عدم انتظام الطلبة في الحصص الخارجية - البدنية والعلوم والحاسوب والمختبرات اللغوية - في الذهاب والإياب.
 - ٦ - آخر موعد لتسليم المجلة غدا الأربعاء ٨-٤-٢٠٠٩.
 - ٧ - مسابقة شهر مارس - مسابقة شهر إبريل.
 - ٨ - تنبيه المعلمين بعدم التأخر عن الحصص.
 - ٩ - زيارة معرض ما بعد التخرج.
 - ١٠ - اختبار الفترة الثانية ١١-٥ إلى ٢٥-٥
 - ١١ - اشترك المعهد في مسابقة المقصف على مستوى منطقة الأحمدية.
 - ١٢ - يرجى وقف السيارات في المواقف بين الخطين - وعدم إيقاف السيارة عند المواضع أو الدوار.
 - ١٣ - يرجى إغلاق أجهزة الحاسوب نهاية الدوام..
 - ١٤ - ما يستجد من أعمال.
- مدير المعهد الديني الثانوي

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ١٤/٤/٢٠٠٩م

- ٢٣- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢٤- الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الأولى للفصل الثاني.
- ٢٥- الطريقة الجديدة في تسجيل إنجازات الأقسام.
- ٢٦- مسابقات شهر ٤.
- ٢٧- المختبر اللغوي:
- الترتيب.
- الارتباك والحيرة.
- أصبح من السهل على جميع المعلمين التعامل مع الاختبار والرسالة والمسجل وورقة العمل والعرض والتعقيم، المرجو الاستفادة منها حقيقة لا شكلاً.
- كن مع الطالب عند الزيارة لا مع المدير.
- قناعة المعلم على الترتيب الأوفرهيد ثم الداتاشو ثم المختبر نريد عكس الترتيب.
- ٦- التعليم موهبة علاوة على الخبرة والتدريب.
- ٧- ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ٢٨/٤/٢٠٠٩م

- ١ - قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
 - ٢ - أثنى على الأساتذة في زيارتي لهم في المختبرات اللغوية والتقدم المهني واضح في استخدام التقنية الحاسوبية، علما بأنني قد استفدت من زيارتي للمعلمين حتى في برنامج النت سبورت، وقد رأيت إبداع من الأساتذة.
 - ٣ - مايك للطالب ومايك للمعلم لسماع الحصة في الإدارة.
 - ٤ - الأقسام التي لم تسلم تقارير المعلمين لما تم إنجازها. (لا يصلح التقرير الإجمالي لابد من التفصيل)
 - ٥ - مناقشة جدول اختبارات الثانوية العامة.
 - ٦ - يرجى رج الحبر (طابعة الملونة و الليزر) قبل تبدله يعمل لشهر بعدها.
 - ٧ - مناقشة جدول اختبارات الفترة الثانية.
 - ٨ - للدورة السابعة في المختبرات اللغوية اقتراحان:
 - a. كل معلم ينجز أسبوعا في المختبر اللغوي.
 - b. أو ٣ حصص في المختبر اللغوي لكل فصل.
 - ٩ - مناقشة التفاوت في الدرجات.
 - ١٠ - ما يكتبه الطالب نقلا عن السبورة لا درجات عليه، يتابع ويحاسب عليه - الدرجات على الواجبات والمشاركة اليومية والشفوي والنشاط في كل حصة- الدرجة الكاملة في الشفوي عندما يكون الطالب جاهزا دائما لا عند الاختبار فقط كما يفعل كثير من الطلبة.
 - ١١ - مناقشة الاستئذان والغياب.
 - ١٢ - ما يستجد من أعمال.
- مدير المعهد الديني الثانوي

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ٢٠٠٩/٥/٥ م

- ١ - قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢ - تقرير بمحتويات القسم لم يقدمه إلا البدنية - العقيدة - الاجتماعيات - عربي ٢
- ٣ - شكر لقسمي الحديث والقرآن على موقع المدونة على الإنترنت الخاص بالقسم.
- ٤ - الأقسام التي لم تسلم تقارير المعلمين لما تم إنجازه. (لا يصلح التقرير الإجمالي لابد من التفصيل)
الحديث - العلوم.
- ٥ - قدم قسم بحثا يدلل فيه الباحث على أن القرآن الكريم ليس من عند الله.
- ٦ - قدم أحد الطلبة بحثا في ترجمة أبي هريرة رضي الله عنه من موقع غير سني يسب فيه الصحابي الجليل.
- ٧ - تشكيل لجنة لتقويم بحوث المعلمين والطلبة من الدكاترة في المعهد (لجنة البحوث العلمية) : بحث الطالب يجتاز أو لا يجتاز - بحث المعلم يعطى درجة من ١٠ يبلغ بها المعلم.
- ٨ - معلم أنهى التعليم في منتصف الحصة وجالس في الفصل وبدون تحضير.
- ٩ - معلم القرآن لا يجلس في الحصة ويسمع لطالب بينه وبينه ويترك الفصل، التسميع والتصحيح جهري.
- ١٠ - معلمون أو عزوا لطلبتهم بانتهاء التعليم ولا مانع لديهم بتحويل حصتهم إلى حصة بدنية.
- ١١ - معلمون يباشرون التعليم في الفصل والمقاعد غير منظمة.
- ١٢ - يمنع جلوس المعلم في الفصل - يمنع إيقاف التعليم في الحصص - يمنع تحويل أي حصة تعليمية إلى حصة بدنية - يمنع دخول المعلم الحصة بدون تحضير - لا يجوز بدء الحصة والمقاعد غير مرتبة.
- ١٣ - المطلوب من مجلس الإدارة تحفيز المعلمين للجاهزية التعليمية باستمرار، بمساعدة رؤساء الأقسام والمدراء المساعدين والمشرفين.
- ١٤ - زيارات المدير مستمرة - زيارات يومية مجدولة للمدراء المساعدين للفصول - ماذا سيفعل رؤساء الأقسام؟
- ١٥ - الدورة الثامنة المختبرية: نتيجة الاختبار الإلكتروني - ونتيجة ورقة العمل (لا داعي لسحب جميع أوراق عمل الطلبة بل تصحح من الفلاش وترصد درجاتها) تعتمد من المدير.
- ١٦ - ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ١٢/٥/٢٠٠٩م

- ١ - قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢ - الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الثانية والممتدة إلى نهاية العام الدراسي ٢٠٠٩/٥/٢٨م.
- ٣ - زيارة رؤساء الأقسام للفصول؟؟ فقط قسم الاجتماعيات - شكر لأبي براك للمتابعة - الوكلاء والمشرفون يقومون بواجبهم.
- ٤ - استعراض ورقة عمل حول التقنية الشاملة المرفوعة للسيد وكيل وزارة التربية.
- ٥ - شكر وتقدير للمعلمين على متابعة الحصص الإلكترونية بكفاءة في الدورة السابعة.
- ٦ - مناقشة ردود الفعل حول جرس الأناشيد.
- ٧ - الأربعاء ١٣/٥/٢٠٠٩م يوم مفتوح للحصص الإلكترونية من الساعة ٧:٤٥ص إلى ١٢:٠٠ . الاستعداد لاستقبال الزوار - لجنة استقبال-.
- ٨ - بعد الامتحان مباشرة رصد الدرجات+ رصد النسب. إلى الآن لم ينته رصد نسب الفترة الأولى.
- ٩ - اختيار المعهد مركز للانتخابات لا دوام يوم الأحد ١٧/٥/٢٠٠٩م، أما دوام الخميس ١٤/٥/٢٠٠٩م؟؟.
- ١٠ - بعد الاجتماع مع مسؤولي وزارة والاتفاق على اختبار طلبة الإيمان الشرعي عندنا، تراجع وتحرير.
- ١١ - تم دفع صيانة آلات التصوير يرجى من الأقسام التأكد من سلامة الصيانة- مازالت تحت الكفالة لمدة يومين.
- ١٢ - أقسام لا تعتمد تحاضير المعلمين في الموعد المقرر.
- ١٣ - ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي

جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثلاثاء ١٩/٥/٢٠٠٩م

- ١ - قراءة المحضر السابق والتصديق عليه.
- ٢ - الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الثانية والممتدة إلى نهاية العام الدراسي ٢٠٠٩/٥/٢٨م.
- ٣ - دعوة الموجهين للانتهاء من تقارير الكفاءة كاملة - ملاحظات الفترة الأولى - ثم توقيعها من المعلم - ثم كتابة التقرير النهائي السري.
- ٤ - يرجى كتابة جميع زيارات رئيس القسم والتوجيه.
- ٥ - التقارير سرية للغاية - وإيلاغ المعلمين درجاتهم السرية مخالفة للوائح، ويخرج الإدارة - في حال إيلاغ رئيس القسم المعلمين الدرجات السرية ستصله مسائلة من الإدارة.
- ٦ - الجرس الجديد (النشيد) يرجى توجيه الطلبة مع بداية النشيد لا بعده، لأن بداية النشيد موعد الجرس.
- ٧ - رصد درجات الفترتين الثانية والثالثة في الكنترول.
- ٨ - رصد النسب في حاسوب النسب للفترتين الثانية والثالثة.
- ٩ - تبادل الملفات والبرامج عبر حاسوب النسب خطأ، فيمكن ذلك عبر موقع كل معلم على السيرفر، إذ يمكن للآخرين مشاهدة موقعه ونسخ ما يشاؤون.
- ١٠ - الإيمان الشرعي سيتمحن في معهده، وسيراقب من عندنا ٤ معلمين في الإيمان الشرعي، أما التصحيح والكنترول وإصدار النتائج فعندنا .
- ١١ - تشكيل لجان امتحان الفصل الدراسي الأول ٢٠٠٨-٢٠٠٩م.
- ١٢ - ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي