

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الأول الثلاثاء ٢٨/٩/٢٠١٠م

- ١- الترحيب بأعضاء مجلس الإدارة في العام الجديد ٢٠١٩-٢٠١١
- ٢- الترحيب بالمدير المساعد أ. أبو محمد جاسم محمد العجمي (مسئول الطلبة والصيانة).
- ٣- الترحيب بأعضاء مجلس الإدارة الجدد أ. صنت وأ. غازي وتوديع أ. عايد وأ. ميزر.
- ٤- امتحان المعادلة ٥-١٠-٢٠١٠م.
- ٥- اعتماد التحاضير المعلمين واعتمادها من مدير المعهد في يوم المراقبة اليومية.
- ٦- إعداد سجلات الأقسام واعتمادها من المدير.
- ٧- إعداد الخطة الأسبوعية وتسليمها يوم الخميس واعتمادها من أ. راجح.
- ٨- جدول المراقبة اليومية. وتواجد رؤساء الأقسام في طابور الصباح.
- ٩- خروج الطلبة من المعهد او الفصول.
- ١٠- جدول الإشراف الميداني بالتعاون مع رئيس الإشراف.
- ١١- الاحتياط العام - أ. خالد عبد المؤمن.
- ١٢- احتياجات الإشراف الميداني والإداري والفصول - تكييف - كهرباء - دورات مياه.
- ١٣- احتياجات الأقسام وتسليمها السيد الوكيل أبو محمد.
- ١٤- التعاون مع أ. هاني رئيس مركز الأنشطة في تفعيل النشاط المدرسي.
- ١٥- التعاون مع أ. أحمد كمال رئيس المختبرات الإلكترونية في الحصص الإلكترونية  
مختبر إلكتروني ١: أ. احمد عبد المعطي. مختبر إلكتروني ٢: أ. نجم الدين  
مختبر إلكتروني ٣: أ. هاني مختبر إلكتروني ٤: أ. أحمد عبد الرحيم (مسئول صيانة الحواسيب).  
مختبر إلكتروني ٥: أ. أسامة فران مختبر إلكتروني ٦: أ. مسلم مختبر إلكتروني ٧: أ. توفيق.  
مختبر إلكتروني المكتبة: أ. عبد المنعم وأ. محمد شريف  
تحت التجهيز: مختبر إلكتروني ٨: أ. علي يوسف مختبر إلكتروني ٩: أ. محمد علي سليم  
مختبر إلكتروني ١٠: أ. عبد الناصر عبد الكريم مختبر إلكتروني ١١:  
مختبر إلكتروني ١٢:  
مختبر إلكتروني ١٣:
- ١٦- إنجازات تسجيل الحصص إلكترونياً على الإنترنت لتغطية مناهج التعليم الديني.
- ١٧- هذا عام التقارير العلمية. تقارير الحصص الإلكترونية - وتقارير المكتبة الإلكترونية.  
ويدخل بندا ضمن مسابقات الأقسام
- ١٨- ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي

د/ مفيد خالد عيد

# جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثاني

الاثنين ٤/١٠/٢٠١٠م

- ١٩ - قراءة المحضر السابق وإجراء التعديلات اللازمة عليه والتصديق عليه.
- ٢٠ - القرار رقم ٣.
- ٢١ - مزاومات تصحيح وكنترول الدورين الأول والثاني الصباحي.
- ٢٢ - استلام صورة من المنهج المقرر للمادة الدراسية للعام ٢٠١٠-٢٠١١م من السكرتارية.
- ٢٣ - الاطمئنان على جاهزية امتحان المعادلة ٥-١٠-٢٠١٠م امتحانات وسير امتحانات وكنترول .
- ٢٤ - مراجعة نسب ونتائج نهاية العام المنصرم ٢٠١٠-٢٠٠٩م.
- ٢٥ - موقف الوثيقة الأساسية للتعليم الديني الثانوي والمتوسط.
- ٢٦ - تكليف أ. مسلم: بتجهيز موقع للمعهد بحسب طلب وزارة التربية - كما يكلف بالانتهاء من تحويل امتحانات نهاية العام المنصرم ٢٠١٠-٢٠٠٩م إلى pdf .
- ٢٧ - تكليف الأخصائي النفسي بمتابعة المتأخرين وفق آلية تم الاتفاق عليها للعرض على مجلس الإدارة، تكليف الأخصائي الاجتماعي بالمتابعة الطلابية في الطابور.
- ٢٨ - تجهيز الجوائز للأنشطة ومسابقات الأقسام - مسابقة واحدة شهريا لكل قسم على الأقل، تسلم أ. هاني وترسل إلى إدارة التعليم الديني.
- ٢٩ - فصول غير مرتبة وطلبة نائمون ومنعزلون في الفصول.
- ٣٠ - التكليف بالواجبات المنزلية، ومتابعتها. يرجى من رؤساء الأقسام طلب واجبات الطلبة لاعتمادها.
- ٣١ - جداول دورات المختبرات اللغوية.
- ٣٢ - فصل خصص المختبرات اللغوية عن الحصص النموذجية - حصتان نموذجيتان لكل قسم في الفصل الدراسي الواحد - متابعة أ. هاني.
- ٣٣ - سير النشاط المدرسي - جماعات الأنشطة - أمين سر النشاط.
- ٣٤ - جدول الإشراف الميداني وتثبيت أسماء الطلبة ووقف انتقال الطلبة، وتشغيل نظام الغياب.
- ٣٥ - متابعة إنجازات تسجيل الحصص إلكترونيا على الإنترنت لتغطية مناهج التعليم الديني.
- ٣٦ - متابعة التقارير العلمية. تقارير الحصص الإلكترونية - وتقارير المكتبة الإلكترونية. ويدخل بندا ضمن مسابقات الأقسام
- ٣٧ - ما يستجد من أعمال. مدير المعهد الديني الثانوي

د/ مفيد خالد عيد

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثالث

الاثنين ١٨/١٠/٢٠١٠م

- ٣٨- قراءة المحضر السابق وإجراء التعديلات اللازمة عليه والتصديق عليه.
- ٣٩- مناقشة جدول الاختبارات.
- ٤٠- حظر التدخين مطلقا في المدارس.
- ٤١- ترفض إدارة التعليم الديني مراجعة المعلمين للإدارة إلا بتحويل من المدير.
- ٤٢- التعليم في المعهد راقين ومستعد لتقبل التطوير، فالشكر موصول للهيئتين التعليمية والإدارية.
- ٤٣- خطة عمل النشاط المدرسي.
- ٤٤- إنجازات الأقسام تراكمية كل شهر ١٠٠ درجة فقط.
- ٤٥- ورقة عمل الإنماء المهني للمعلمين.
- ٤٦- تنويع مكان الحصة : المسجد - الحديقة (اقترح بتجهيز فصل في الحديقة) مكتبة- مختبر.
- ٤٧- كيفية كتابة تقارير الكتب الإلكترونية . توزيع المكتبات على المعلمين.
- ٤٨- تنشيط الحصص المكتبية لجميع المواد الدراسية: لكل معلم حصتان مكتبيتان في العام الدراسي يعدها ويحضر كتبها من المكتبة ويعتمدها من رئيس القسم والمدير.
- ٤٩- خطة لتطوير موقع المعهد الديني ليكون تفاعليا بين المعلم والطالب وولي الأمر والإدارة، وجعله محوريا في العملية التعليمية والتربوية.
- ٥٠- الفرق بين المكتبة الشاملة ٤٨,٥ جيجا - والموسوعة الشاملة ٢٢ جيجا مع الاستعراض.
- ٥١- عمل الأخصائي النفسي ليس المراقبة على البوابة وكذلك الأخصائي الاجتماعي - عمل الأخصائي المتابعة الطلابية.
- ٥٢- جداول دورات المختبرات اللغوية.
- ٥٣- ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي

د/ مفيد خالد عيد

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الرابع

الاثنين ٢٥-١٠-٢٠١٠م

- ٥٤- قراءة المحضر السابق وإجراء التعديلات اللازمة عليه والتصديق عليه.
- ٥٥- عرض جدول اختبارات الفترة الأولى للفصل الدراسي الثاني.
- ٥٦- مسحت ملفات السيرفر تماما من الشبكة يوم الثلاثاء الماضي، كم الفيروسات الذي نزل على السيرفر كان مهولا، وتعطلت الإذاعة يومين - جميع ملفات المعهد لها backup .
- ٥٧- جميع حواسيب الوزارة عليها انترنت يمكن تحديث سمانتك وفحص الفلاشاتن لا يجوز وضع الفلاش في الحاسوب قبل فحصه على سمانتك.
- ٥٨- انترنت خاص بالمعهد almahad بسرعة ٧,٢ ميجا لعدم صلاحية انترنت الوزارة(بسرعة نصف ميجا): لتمكين المعلمين من الدخول على السيرفر من بيوتهم وتمكين أولياء الأمور من متابعة أبنائهم من واقع ملفات الإشراف العام ومشاهدة كاميرات المعهد.
- ٥٩- الانتهاء من الحصص الإلكترونية للفصلين الأول والثاني ١-١٢-٢٠١٠م وعليها تقويم النصف سنوي لهذا العام - يقدم رئيس القسم تقريرا بالإنجاز والحصص المطلوب استبدالها- لربط حصص اليوتيوب على موقع المعهد.
- ٦٠- ورقة عمل لطلب المعهد الديني الثانوي للبنين بالفحيحيل تعديل نظام الصف الثاني عشر ابتداء من نهاية هذا العام الدراسي.
- ٦١- مناقشة مسابقات إدارة التعليم الديني والوزارة.
- ٦٢- خطة عمل النشاط المدرسي.
- ٦٣- لاتسامح مع تعدي الطلبة على تقنيات المعهد - معلم يطلب من الطلبة تفليش كاميرا لأن سماعتها تزن.
- ٦٤- ورقة عمل الإنماء المهني للمعلمين.
- ٦٥- كم الحواسيب المفتوح بعد الدوام أصبح كثيرا ٣٣ حاسوبا.
- ٦٦- كيفية كتابة تقارير الكتب الإلكترونية . توزيع المكتبات على المعلمين.
- ٦٧- تنشيط الحصص المكتبية لجميع المواد الدراسية: لكل معلم حصتان مكتبيتان في العام الدراسي يعدها ويحضر كتبها من المكتبة ويعتمدها من رئيس القسم والمدير.
- ٦٨- بوابة المعهد الديني الإلكترونية على موقع المعهد الديني قريبا ليكون تفاعليا بين المعلم والطالب وولي الأمر والإدارة، وجعله محوريا في العملية التعليمية والتربوية.

مدير المعهد الديني الثانوي

د/ مفيد خالد عيد

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الخامس

الاثنين ١-١١-٢٠١٠م

- ٦٩- قراءة المحضر السابق وإجراء التعديلات اللازمة عليه والتصديق عليه.
- ٧٠- تثبيت أ. خلف وأ. رفاعي سكون رؤساء أقسام - مبروك.
- ٧١- شرح معنى الشبكة لأعضاء مجلس الإدارة. وقيام بعض المعلمين بفصل الشبكة في غرفته.
- ٧٢- كثرة مراجعة المعلمين المدير بما ينبغي أن يراجع به رئيس القسم - قلم - دبوس - أو ما ينبغي أن يراجع به المدير المساعد الفني : طلبة - صيانة، أو ما ينبغي أن يراجع به المدير المساعد الإداري - الجدول - الاستئذان - على الإشراف العام توجيه ولي الأمر لتوقيع الطيبة من الوكيل.
- ٧٣- موقع للمسابقات مع توثيقها بالصور على السيرفر .
- ٧٤- موقع لاختبارات الفترات على السيرفر.
- ٧٥- تحديث مناهج ٢٠١٠-٢٠١١ : يرجى من جميع الأقسام تزويد الإدارة (أ. لطفي) بالزيادة أو النقص أو أي تعديل للمناهج (بصور التعديل).
- ٧٦- يرجى من رؤساء الأقسام المشاركة في عمل الحصص الالكترونية.
- ٧٧- ورقة عمل الإنماء المهني للمعلمين.

مدير المعهد الديني الثانوي

د/ مفيد خالد عيد

# جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة السادس

الاثنين ٩-١١-٢٠١٠م

- ٧٨- قراءة المحضر السابق وإجراء التعديلات اللازمة عليه والتصديق عليه.
- ٧٩- الدخول على البريد الإلكتروني للمعهد: <http://al-mahad.com:2095>
- ٨٠- عرض مشروع موقع المعهد الجديد والخيارات.
- ٨١- مراسلات الأقسام والنشرات عبر البريد الإلكتروني - الموقع كندي وكثرة العبث به قد يغلق الموقع.
- ٨٢- بانتظار حصص الأقسام الريادية لتنشيط الحركة العلمية في المعهد.
- ٨٣- اللجنة الإعلامية - أ. خلف - تتبع جميع أنشطة المعهد بالتقارير والصور.
- ٨٤- لا مانع من مراجعة رؤساء الأقسام المدير لقرطاسية القسم. القرطاسية الفردية متعبة.
- ٨٥- موقع للمسابقات، يرجى حرص رئيس القسم على حفظ جميع المسابقات مع توثيقها بالصور على السيرفر. لوحظ عدم تصوير المسابقات مع أن المعهد فيه ١٥ كاميرا.
- ٨٦- موقع لاختبارات الفترات على السيرفر، يرجى حرص رئيس القسم على حفظ جميع امتحانات الفترات على السيرفر على موقع اختبارات الفترات .
- ٨٧- تحديث مناهج ٢٠١٠-٢٠١١ : يرجى من جميع الأقسام تزويد الإدارة (أ. لطفي) بالزيادة أو النقص أو أي تعديل للمناهج (يصور التعديل).
- ٨٨- مناقشة : وضع الطالب حقيبته في الفصل قبل الطابور - المتأخر تكون حقيبته معه ويحاسب.
- ٨٩- مناقشة: دخول الطلبة الطابور أثناء تحية العلم.
- ٩٠- مناقشة: ضغط الطلبة على سائق الباص للنزول إلى الكفترية يوميا.
- ٩١- يرجى من رؤساء الأقسام المشاركة في عمل الحصص الإلكترونية.
- ٩٢- ورقة عمل الإنماء المهني للمعلمين.
- ٩٣- ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي

د/ مفيد خالد عيد

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة السابع الاثني عشر ٢٠١٠-١١-٢٢ م

- ٩٤ - قراءة المحضر السابق وإجراء التعديلات اللازمة عليه والتصديق عليه.
  - ٩٥ - الانتهاء من رصد نسب الفترة الأولى على حاسوب النسب.
  - ٩٦ - اليوم آخر يوم للرصد. الترتيب لاجتماع أولياء الأمور -الضيافة - اللجنة الإعلامية -داتا شو
  - ٩٧ - الالتزام بمدة طابور الصباح، حيث ينتهي طابور الصباح الساعة ٧:٣٧ ص تبدأ الحصة الأولى ٧:٤٠ دقيقة، ولا يقبل إلا البرامج المسبق الاتفاق عليها وفق المدة الزمنية المحددة. أ. بشير - قسم التربية البدنية.
  - ٩٨ - استعراض حل مشكلة صوت ضجيج الطلبة بعد الإقامة.
  - ٩٩ - منتدى الأقسام العلمية: لكل قسم منتدى على السيرفر لتبادل المفات بدل من سوق الجمعة على حاسوب النسب، فيمكن لأي معلم نسخ ملفات عليه أو إزالتها.
  - ١٠٠ - تعميق الفهم في معنى العمل على الشبكة - الكل يعمل على حاسوب واحد - لا أحد يعمل لوحده - إدخال فيروس من أي منفذ إضرار بالكل. خطة محكمة لتجميد الحواسيب برقم سري.
  - ١٠١ - عرض الفيروسات على السيرفر خلال يوم واحد ٢١/١١/٢٠١٠م.
  - ١٠٢ - بحسب اقتراح أ. عرفة تم فتح المكتبة الشاملة والمكتبة الشاملة ١ والموسوعة الشاملة والموسوعة الشاملة ١ للمعلمين لإمكانية الاستيراد والتصدير فأتلقت الفيروسات البرامج الأربعة، علما أنه تم إخفاء المكتبة الشاملة ٢ والموسوعة الشاملة ٢ للحفاظ على النسختين، كما أن سجل الطالب نقل على السيرفر فأتلفته الفيروسات فتم نقله إلى المكتبة الإلكترونية.
  - ١٠٣ - يمنع فتح آل deep freez تحت أي ظرف. بعض المعلمين يفتحه ويدخل فيروسات.
  - ١٠٤ - تدشين موقع المعهد الديني الجديد قريبا بمميزات جديدة - تم التعاقد مع شركة الماسة لبرمجة الموقع - عرض الشكل الجديد للموقع.
  - ١٠٥ - اللوحة الإلكترونية للترحيب ونشر التعليمات للطلبة.
  - ١٠٦ - يرجى من جميع رؤساء الأقسام فحص البريد الإلكتروني يوميا لنشرات المعهد والوزارة - وسيظل أ. مشعل يطلب توقيع رؤساء الأقسام باستلام النشرات حسب النظم. و في حال انقطع الانترنت - الاتصال ب أ. راجح لإطفاء وإعادة تشغيل المودم.
  - ١٠٧ - يرجى الإبلاغ عن أعطال الإنترنت والحواسيب والطابعات أولا بأول.
  - ١٠٨ - ورقة عمل الإنماء المهني للمعلمين.
- ما يستجد من أعمال.
- مدير المعهد الديني الثانوي
- د/ مفيد خالد عيد

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثامن الاثني ٢٩-١١-٢٠١٠م

- ١٠٩- قراءة المحضر السابق وإجراء التعديلات اللازمة عليه والتصديق عليه.
- ١١٠- الانتهاء من رصد نسب الفترة الأولى على حاسوب النسب.
- ١١١- جدول الأعمال ومحضر الاجتماع والنشرات والمسابقات ترسل على البريد الإلكتروني.
- ١١٢- الاطمئنان على سلامة وإصلاح آلات التصوير.
- ١١٣- جدول شامل لجميع الحصص الريادية في كل فصل دراسي للدعوة إلى مرة واحدة ثم التذكير بها.
- ١١٤- تم كشف جميع أجهزة الحواسيب للسيرفر ليقوم بتنظيفها من الفيروسات بشكل منتظم، فسنتطلب تشغيل الأجهزة بشكل دوري وعدم إطفائها نهاية الدوام ليعمل السيرفر على تنظيفها.
- ١١٥- مدى نجاح اجتماع أولياء الأمور الخميس ٢٥-١١ والملاحظات على الاجتماع.
- ١١٦- إعداد جدول امتحان الفترة الثانية الذي يبدأ الاثني ٦-١٢-٢٠١٠م.
- ١١٧- متابعة الطلاب الضعاف ورعاية الطلاب الفائقين.
- ١١٨- أيها أفضل أقلام السبورة البابلوت أم مكسي فلو.
- ١١٩- ورقة عمل الإنماء المهني للمعلمين.
- ١٢٠- ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي

د/ مفيد خالد عيد



## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة التاسع الاثنى عشر ٦-١٢-٢٠١٠م

- ١٢١- قراءة المحضر السابق وإجراء التعديلات اللازمة عليه والتصديق عليه.
- ١٢٢- مراجعة نسب نجاح الطلبة للفترة الدراسية الأولى.
- ١٢٣- الدراسة مستمرة حسب تعليمات الوزارة إلى يوم ٢٨/١٢/٢٠١٠م نهاية الفترة الثالثة وغياب الطلبة ٢٦-٢٧-٢٨/١٢/٢٠١٠م سيحسب وفق النظم- يعلن في الإذاعة المدرسية للطلبة في حينه - يرجى عدم الإيعاز للطلبة بالغياب تحت طائلة مخالفة التعليمات الوزارية.
- ١٢٤- إعداد جدول امتحانات القصيرة للفترة الثالثة خلال الأيام ٢٦-٢٧-٢٨/١٢/٢٠١٠م يوزع يوم الخميس ٢٣/١٢/٢٠١٠م. يعده أ. خالد عبد المؤمن ويوزع على الطلبة والمعلمين.
- ١٢٥- ترك المعلم الحصة أو أثنائها يعرضه للمساءلة القانونية.
- ١٢٦- الإعداد لمعرض إنجازات الأقسام العلمية وتكريم المعلمين والطلبة يوم الخميس ٢٣/١٢/٢٠١٠م.
- ١٢٧- لاحظت الإدارة عدم مراجعة بعض الزملاء للدرجات بالرغم من التوقيع على ذلك.
- ١٢٨- في رصد درجات الفترة في الكنترول:
  - ١- يراجع الكنترول جمع درجات المعلمين من دفاترهم.
  - ٢- يراجع المعلم مع عضو الكنترول الدرجات بعد طباعتها ويوقعان مع كتابة الاسم.
  - ٣- يراجع المعلم مع معلم آخر ويوقعان مع كتابة الاسم.
- ١٢٩- يصحح المعلم نهاية الفصل بقلم المعهد الأحمر ويكتب اسمه، والمراجع بالقلم الخشبي الأزرق ويكتب اسمه، ويراجع عضو الكنترول ويكتب اسمه.
- ١٣٠- سيتم دعوة أولياء الأمور لحضور اجتماع أولياء الأمور يوم ٢٨/١٢/٢٠١٠م من الساعة ٩:٣٠ إلى الساعة ١٠:٣٠ص.
- ١٣١- مسابقات الأقسام لشهر ١٢ لإرسالها إلى إدارة التعليم الديني.
- ١٣٢- عادت ظاهرة تجول الطلبة وإذن المعلمين لهم بالخروج من الفصل.
- ١٣٣- متابعة الطلاب الضعاف ورعاية الطلاب الفائقين.
- ١٣٤- ورقة عمل الإنماء المهني للمعلمين.
- ١٣٥- ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي

د/ مفيد خالد عيد

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة العاشر الاثنى عشر ٢٠١٠/١٢/١٣ م

- ١٣٦ - قراءة محضر الاجتماع السابق مع إجراء التعديل اللازم عليه والتصديق عليه.
- ١٣٧ - المراقبة بعد الفرص غير مرضية وغير مقبولة خصوصا أمس. كيفية تحريك الطلبة!
- ١٣٨ - مراجعة شروط جائزة راشد بن حمدان.
- ١٣٩ - مراجعة جدول الامتحانات القصيرة ٢٦-٢٧-٢٨/١٢/٢٠١٠ م.
- ١٤٠ - رعاية طالب فائق ومتابعة طالب ضعيف.
- ١٤١ - تقرير زيارة وفد الأزهر للاعتماد الأكاديمي للمعهد يوم الأربعاء ٨/١٢/٢٠١٠ م. استعراض تقرير المعهد وتقرير اللجنة.
- ١٤٢ - تقرير زيارة لجنة من الأمانة العامة للأوقاف للمعهد يوم الثلاثاء ٧/١٢/٢٠١٠ م.
- ١٤٣ - الحصى الإلكترونية.
- ١٤٤ - ورقة عمل الإنماء المهني للمعلمين.
- ١٤٥ - ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي

د/ مفيد خالد عيد

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الحادي عشر الاثنى عشر ٢٠١٠/١٢/٢٠م

- ١٤٦ - قراءة محضر الاجتماع السابق مع إجراء التعديل اللازم عليه والتصديق عليه.
- ١٤٧ - تعبنا من كثرة صيانة الأجهزة بسبب العبث بها وتحميل البرامج عليها وإزالتها ولا سيما برامج الحماية. إن تحميل البرامج وإزالتها يزيل معه ملفات للنظام يسبب خللا في ويندوز.
- ١٤٨ - جائزة راشد بن حمدان.
- ١٤٩ - الحصص الإلكترونية ستدخل في تقويم نصف السنة للمعلم، فعلى كل قسم تقديم ما أنجزه كل معلم وما لم ينجزه من الحصص الإلكترونية في موعد أقصاه الخميس ٢٣-١٢-٢٠١٠م.
- ١٥٠ - توزيع لجان امتحان الفصل الدراسي الأول ٢٠١٠-٢٠١١م الصباحي فقط.
- ١٥١ - ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي

د/ مفيد خالد عيد

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الثاني عشر الاثنى عشر ٢٧-١٢-٢٠١٠م

- ١٥٢- قراءة المحضر السابق وإجراء التعديلات اللازمة عليه والتصديق عليه.
- ١٥٣- بالغ الشكر والتقدير للأستاذ هاني حمدي على جهوده في النمو بالأنشطة المدرسية.
- ١٥٤- مشكلة الإخلال بالتعليم وعدم المبالاة أو الاكتراث بأوليات العملية التعليمية.
- ١٥٥- شرح مشكلة الإنترنت للسادة أعضاء مجلس الإدارة - واستخدام بروكسي جديد للإنترنت.
- ١٥٦- مراجعة كتيب الامتحانات للتحريري والشفوي والمسائي والإيمان الشرعي وإجراء التعديلات اللازمة.
- ١٥٧- كروكي لكل لجنة أمام الإدارة - وفي الجناح - كتابة اسم اللجنة على عنوان الفصل.
- ١٥٨- لا يمر رؤساء الأقسام على اللجان أثناء امتحان نهاية الفصل الدراسي، وتبلغ الإدارة من قبل رؤساء اللجان بأي مشكلة في الأسئلة التي تعرضها بدورها على رئيس القسم.
- ١٥٩- تنبيه السادة الملاحظين على النقاط التالية المهمة:
- ١٦٠- إسرار أي مراقب للطالب خلال سير الامتحانات يعتبر غشا مخالفا للنظم.
- ١٦١- لا يشرح أي ملاحظ ولا يقرأ أي كلمة لأي طالب - قراءة السؤال جزء من الجواب.
- ١٦٢- لا يجوز في امتحان نهاية الفصل أن يكون ملاحظ واحد في اللجنة - وفي حال تأخر أو غياب ملاحظ تبلغ الإدارة فوراً - ويسد الكنترول العجز.
- ١٦٣- لا يتجاوز عن أي حالة غش في الامتحانات وتطبق عليها النظم.
- ١٦٤- يمنع دردشة الملاحظين أثناء الامتحانات لأنه يزعج الطالب، كما يمنع استخدام الموبايل.
- ١٦٥- لا بد للملاحظ من قراءة بيانات الطالب كاملة والتأكد من سلامتها قبل تدبيسها.
- ١٦٦- لا يسمح للطالب بالدوام خلال الامتحانات إلا بالزي الرسمي وإلا يتخذ معه الإجراء اللازم من قبل السيد المدير المساعد.
- ١٦٧- لا يجوز حث الطالب على المغادرة ولم ينته الوقت.
- ١٦٨- لا يسمح بمغادرة الطالب قاعة الامتحان قبل نصف الوقت.
- ١٦٩- كل طالب متأخر يؤخذ عليه تعهد ولو دقيقة بعد بداية الامتحان.
- ١٧٠- يمنع دخول الطالب مطلقاً بعد خمس دقائق من بداية الامتحان إلا بورقة من المدير.
- ١٧١- القلم الأحمر يوضع على الورقة مرة واحدة فقط، والمرة التالية تكون بالخشبي البنفسجي.
- ١٧٢- متابعة الانتهاء من الحصص الإلكترونية.
- ١٧٣- ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي

د/ مفيد خالد عيد

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الاثنين ٢٠١١/٢/١٤ م

- ١٧٤ - قراءة محضر الاجتماع السابق مع إجراء التعديل اللازم عليه والتصديق عليه.
- ١٧٥ - نسال الله الشفاء العاجل للأستاذ علي بسيوني. أ. خلف يستلم رئاسة قسم اللغة العربية.
- ١٧٦ - يبدأ اليوم الامتحان المؤجل للفصل الدراسي الأول، أ. رفاعي سكون رئيس اللجنة- يرجى تنبيه الطلبة على امتحاناتهم.
- ١٧٧ - يبدأ امتحان الفترة الأولى الأحد ٢٠-٣-٢٠١١ م
- ١٧٨ - يبدأ امتحان الفترة الثانية الأحد ٢٤-٤-٢٠١١ م
- ١٧٩ - يبدأ امتحان نهاية العام التحرير ٢٢-٥-٢٠١١ م
- ١٨٠ - وصول ثلاثة مدرسين جدد لمادة اللغة العربية.
- ١٨١ - إطلاع مجلس الإدارة على شكوى أ. محمد عياش.
- ١٨٢ - مناقشة جدول امتحانات الفصل الدراسي الثاني .
- ١٨٣ - مراجعة نسب نجاح الفصل الدراسي الأول.
- ١٨٤ - مقارنة فروق الدرجات بين الأعمال واختبار الفصل.
- ١٨٥ - افتتاح المختبر الإلكتروني ٩ ومشرف المختبر أ. حسن.
- ١٨٦ - لدورات المختبرات الإلكترونية.
- ١٨٧ - الحصص الإلكترونية على اليوتيوب.
- ١٨٨ - استعراض آخر مستجدات موقع المعهد.
- ١٨٩ - يرجى من جميع رؤساء الأقسام فحص البريد الإلكتروني يوميا لنشرات المعهد والوزارة - وسيظل أ. مشعل يطلب توقيع رؤساء الأقسام باستلام النشرات حسب النظم.
- ١٩٠ - الصلاة بعد السادسة الأحد والثلاثاء- وباقي الأيام بعد الدوام.
- ١٩١ - النشاط المدرسي الثلاثاء أسبوعيا - استعراض المسابقات .
- ١٩٢ - ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد الديني الثانوي

د/ مفيد خالد عيد

## جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الرابع عشر يوم الاثنين ٢١/٢/٢٠١١م

- ١٩٣ - قراءة محضر الاجتماع السابق مع إجراء التعديل اللازم عليه والتصديق عليه.
- ١٩٤ - التزام المعلم بتدريس حصة جديدة مهما كان عدد الطلاب قليلا - وعدم الجلوس في الحصة إلا لمرض - كما تمنع نظم الامتحانات الجلوس في الامتحانات خلال الملاحظة.
- ١٩٥ - الهيكل التنظيمي لكل قسم مع ذكر اسم المعلم -شهادته العلمية- المواد التي يدرسها- فصوله- صورة الموظف- العمل بالمكلف به في لجان الهيكل التنظيمي. يحفظ الهيكل التنظيمي على الشؤون الإدارية. يكلف بالمتابعة والعمل أ. محمد سعد. تجمع الصور الإلكترونية للطلبة - والمعلمين - والموظفين - والفراشين - والسواق - وحارس الأمن .
- ١٩٦ - مقارنة فروق الدرجات بين الأعمال واختبار الفصل - يكلف أ. محمد سعد بالمتابعة والدراسة.
- ١٩٧ - جدول للاختبارات القصيرة للفترة الدراسية الأولى خلال سبعة أيام أربعة أيام هذا الأسبوع وثلاثة أيام الأسبوع القادم- ويوزع على الطلبة - يلتزم رئيس القسم بمراجعة تصحيح ورصد درجات الاختبارات القصيرة.
- ١٩٨ - يرجى عدم الوقوف داخل المعهد لحين الانتهاء من التبليط بحسب طلب المقاولين حتى يدك البلاط.
- ١٩٩ - مراجعة نسب نجاح الفصل الدراسي الأول.
- ٢٠٠ - مسابقات شهر فبراير وجمعها لإرسالها إلى الإدارة.
- ٢٠١ - دورات المختبرات الإلكترونية.
- ٢٠٢ - الحصص الإلكترونية على اليوتيوب.
- ٢٠٣ - استمرارية الصيانة في المعهد بالمتابعة المستمرة لوزارة التربية .
- ٢٠٤ - استعراض المسابقات إدارة التعليم الديني.
- ٢٠٥ - ما يستجد من أعمال.

مدير المعهد

د. مفيد خالد عيد