



المعهد الديني الفحجيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الأول على الإدارة

موعد الاجتماع : الساعة ٩,٤٠ صباحاً بتاريخ ٦/٩/٢٠٠٤ م .

مكان الاجتماع : مكتب الأستاذ مدير المعهد .

الحضور : مدير المعهد ، المديران المساعدان ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، الباحث الاجتماعي الاجتماع :

\* افتتح الأستاذ مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والثناء عليه والصلاة والسلام على نبيه الكريم والترحيب بجميع الحاضرين :

وأكد المجتمعون على حرصهم أن يكون المعهد الديني رائداً في تقدم العملية التعليمية والتربوية وتم عرض مشروع مدير المعهد حول الفصول المتنقلة على الحضور وتم الاتفاق على تأجيل تطبيق ذلك لحين الانتهاء من تجهيز الفصول وتوفير الميزانية الكاملة وذلك في الفصل الدراسي الثاني إن شاء الله .

البند الأول : وفيه ناقش مع الحضور مدى أهمية الإشراف في ضبط اليوم الدراسي وسيتم محاسبة الطالب أولاً بأول على الغياب بدون عذر مقبول وكذلك الطالب الذي يخرج من الفصل بدون إذن لا يداوم إلا مع حضور ولي أمره وكذلك سيتم متابعة التسرب والغياب في كل حصة وسيعاقب الطالب على التسرب والتأخر على الحصص .

\* البند الثاني : وفيه تحدث المدير عن مدى أهمية الإنماء المهني على العملية التعليمية والتربوية من حصص نموذجية وريادية وتناوليه وبحوث وكذلك تم تكليف الأستاذ نجم الدين عبد المنعم رئيساً لمركز الأنشطة وسيتابع جميع أنشطة المعهد أولاً بأول .

\* البند الثالث : وفيه تحدث عن الإذاعة المدرسية وأكد على ضرورة الاهتمام بها وجعل جميع المقالات مطبوعة والأعمال الإذاعية التي ستقوم بها الأقسام أن تطبع وتعرض على المدير مسبقاً لاعتمادها وأوصى بضرورة أن يكون هناك إنتاج جيد وأن يكون المسئول عن ذلك في كل قسم اللجنة الإعلامية التابعة للهيكل التنظيمي لكل قسم بالمعهد .

\* البند الرابع : وفيه أشار بأن الاذونات للهيئة الإدارية والتدريسية على نفس طريقة العام الماضي فللموظف ثلاث أذونات في الشهر عن كل إذن لا يزيد عن ساعتين ونصف الساعة لا يسجل على الموظف .

وفي نهاية الاجتماع نتمنى للجميع التوفيق ،،،،،

المقرر

مدير المعهد

الأخصائي الاجتماعي

أ. مفيد خالد عيد

محمود عبد الباقي



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الثاني

موعد الاجتماع : الساعة العاشرة صباحاً بتاريخ ٢٠٠٤/٩/١٣ .

مكان الاجتماع : مكتب الأستاذ مدير المعهد .

الضخور : مدير المعهد – المديران المساعدان – رؤساء الأقسام – رئيس  
الكنترول – الباحث الاجتماعي .

مردود الاجتماع :

- (١) كلمة ترحاب من الأستاذ مدير المعهد .
- (٢) امتحان معادلة القبول بالصف الثاني والثالث .
- (٣) حول استقبال الطلاب بالمعهد .
- (٤) الاهتمام بالإذاعة المدرسية .
- (٥) الاهتمام بالنشاط المدرسي .
- (٦) الهيكل التنظيمي للقسم .
- (٧) جدول المراقبة اليومية .

الاجتماع :

\* **البند الأول :** بدأ الأستاذ مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والثناء عليه  
والصلاة والسلام على نبيه الكريم والترحيب بجميع الحاضرين وقدم لهم الشكر والتحية  
على وعيهم ومرحهم وقدرتهم على تحمل المسؤولية والمشاركة الفعالة في أعمال  
إدارة المعهد .

**البند الثاني:** وفيه تحدث عن امتحان المعادلة للقبول بالصف الثاني والثالث بالمعهد للطلبة من المدارس العامة وكلف كل من رؤساء أقسام اللغة العربية والعلوم الشرعية من الانتهاء من عمل وتسليم الاختبارات للكنترول ويعد الجدول الخاص بها ويبلغ المدرسين للملاحظة والتصحيح .

**البند الثالث:** وفيه أكد على ضرورة الانتهاء من قوائم الفصول وأن على جميع المدرسين التعاون في استقبال الطلاب في أول يوم دراسي وتوجيههم إلى فصولهم وأن على جميع المدرسين الذين عليهم الحصة الأولى التواجد في فصولهم وقبل نهاية الحصة الثالثة بربع ساعة ينزل الطلاب أرض الطابور لمدة عشر دقائق للتعرف على أماكنهم ثم يرجعون إلى فصولهم .

**البند الرابع:** وفيه ناقش المدير مع الحضور أهمية الكلمات الصباحية وتفعيل الإذاعة المدرسية حيث يوجد في كل قسم لجنة مسئولة عن الإذاعة تقوم بعمل جدول للبرامج الإذاعية لطابور الصباح وسيعمل جدول شامل للأقسام لجميع المدرسين بالاتفاق مع المدرس الأول على مدار الفصل الدراسي ويعتمد من المدير ويسلم إلى الأستاذ لطفى للطباعة .

**البند الخامس:** وفيه تحدث عن النشاط المدرسي وتم تكليف الأستاذ نجم الدين رئيساً للنشاط وأوصى بضرورة أن يكون لكل قسم موقع خاص للنشاط وعمل النشاط مستمر طوال الأسبوع ويرون عمل النشاط وإنجازات وبرامج النشاط وكذلك أسماء الطلاب في الأنشطة الحرة والنشاط المصاحب للمادة وأن أعمال النشاط تكون موثقة ويطلب تقرير عن كل شيء وبالتشاور مع رؤساء الأقسام تم اختيار المعلمين وتوزيعهم على الصفوف للقيام بالنشاط المصاحب للمادة .

**البند السادس:** وفيه أكد على جميع الحضور بالاهتمام بتفعيل الهيكل التنظيمي لكل قسم وتم تسليم نموذج لذلك إلى رؤساء الأقسام للانتهاء من وضع الهيكل التنظيمي للقسم وأوصى بضرورة الاهتمام بالغياب والتدقيق في تسجيله ومحاسبة ولي الأمر على إهماله في متابعة ولده .

\* **البند السابع** : وكذلك تم التشاور مع رؤساء الأقسام في اختيار وعمل جدول المراقبة اليومي . وأكد على ضرورة الوجود من بداية الطابور حتى نهاية الحصة الأخيرة ومراقبة صفوف الطلاب أثناء صعودهم الباصات .

وفي نهاية الاجتماع تمنى للجميع التوفيق وشكرهم على الجهود المبذولة ،،

مدير المعهد  
مفيد خالد عيد

المقرر  
الأخصائي الاجتماعي  
محمود عبد الباقي



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الرابع

تاريخ الاجتماع : الساعة ٩,٤٠ صباحاً بتاريخ ٢٠/٩/٢٠٠٤ م .

مكان الاجتماع : مكتب الأستاذ مدير المعهد .

الضوء : مدير المعهد ، المديران المساعدان ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، الباحث الاجتماعي .

\* جدول الأعمال :

- (١) كلمة ترحيب من الأستاذ مدير المعهد .
- (٢) إعادة تنظيم بعض الفصول .
- (٣) الهيكل التنظيمي على موقع كل قسم .
- (٤) الاهتمام بالنشاط المدرسي .
- (٥) متابعة الكتب الدراسية والنواقص فيها .
- (٦) متابعة الإشراف على الطلبة .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

الاجتماع :

\* البند الأول : افتتح الأستاذ مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والثناء عليه والصلاة والسلام على نبيه الكريم ثم رحب بالأستاذ/ علي بسيوني لانضمامه إلى أسرة

المعهد وعضوية مجلس الإدارة وكذلك شكر الجميع على الجهود المبذولة متمنياً للجميع التوفيق.

**البند الثاني:** تم طرح مناقشة إعادة تنظيم بعض الفصول ففي الصف التاسع تم الاتفاق على إلغاء للصف الأخير وهو التاسع / ٦ وذلك نظراً لقلّة كثافة الطلاب داخل الصف وتم زيادة الصف الثاني عشر / ٤ في الصف الثاني عشر وذلك لكثرة عدد الطلاب في الصف الثاني عشر / ٢ .

**البند الثالث:** وفيه أكد الأستاذ مدير المعهد على جميع الأقسام بأن يكون الهيكل التنظيمي على موقع كل قسم في الشبكة وكذلك المراقبة اليومية وجدول الحصص والتوقيت الزمني وتوزيع المنهج الدراسي بعد اعتماد من التوجيه وكذلك البحوث والحصص الريادية .

**البند الرابع:** وفيه ناقش رؤساء الأقسام في مدى أهمية النشاط المدرسي على العملية التعليمية والتربوية وأوصى بأن يكون لكل قسم خطة نشاط وموقع في مركز الأنشطة على الشبكة وأن يسجل به كل أعمال النشاط الخاص بالقسم وفقاً للهيكل التنظيمي وأن يكون هناك تعاون مع الأستاذ نجم الدين رئيس مركز الأنشطة .

**البند الخامس:** وفيه تحدث عن الكتب الدراسية ومدى أهمية تواجدها مع الطالب من بداية العام وأكد على متابعة المخازن لاستكمال نواقص الكتب وهي اللغة العربية الجزء الثاني عشر وكذلك النقد والبلاغة وتاريخ الأدب العربي والرياضيات الصف التاسع والكويت والخليج العربي للصف التاسع .

**البند السادس:** وفيه تحدث وناقش مع الحضور أهمية دور الإشراف بالمعهد وهو من أهم أعمال المعلم التربوي وتم الاتفاق على أن يكون الإشراف جماعي يشمل جميع المعلمين تحت مسؤولية ومتابعة رئيس القسم للجناح المخصص له .

**البند السابع:** وفيه طلب المدير المساعد من جميع الأقسام تزويد الإدارة بأي أعطال من برادات أو تكييف وجميع ما يحتاجه القسم من صيانة .

\* وكذلك طلب المدير من جميع رؤساء الأقسام الخطط الدراسية وذلك لعمل الجدول وكذلك رغبات المدرسين في تعديل المراقبة اليومية أو أي ملاحظات خاصة .

وفي نهاية الاجتماع نتمنى للجميع التوفيق ،،

مدير المعهد  
مفيد خالد عيد

المقرر  
الأخصائي الاجتماعي  
محمود عبد الباقي





المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الرابع

موعد الاجتماع : الساعة ٩,٤٠ صباحاً بتاريخ ٢٧/٩/٢٠٠٤ م .

مكان الاجتماع : غرفة العروض .

الضوء : مدير المعهد ، المديران المساعدان ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس عام الإشراف ، الباحث الاجتماعي .

\* جدول الأعمال :

- (١) كلمة ترحاب من الأستاذ مدير المعهد .
- (٢) مهام المشرف الميداني والمشرف الإداري .
- (٣) المراقبة اليومية . (٤) ما يستجد من أعمال .

الاجتماع :

\* البند الأول : وكعادته افتتح الأستاذ مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والثناء عليه والصلاة والسلام على نبيه الكريم وتمنياته الطيبة للأخوة المدرسين بدوام الصحة والعافية بإذن الله وعونه على قيامهم بما أنيط بهم من مهام نبيلة وكريمة لإعداد جيل يؤمن بربه تعالى ويسير على هدى نبيه الكريم عليه الصلاة والسلام .

\* البند الثاني : وفيه تحدث عن مهام المشرف الميداني موضحاً بأن القسم يعمل بروح الفريق الواحد مع ضرورة التواجد في غرف الإشراف وتسجيل غياب الطلاب كل حصة على شبكة المعهد وتبليغ الإدارة عن تأخير أو عدم حضور المدرسين لحصصهم وذلك لتكليف الاحتياطي لشغل الحصة وكذلك كتابة التقارير والتعهدات على الطلاب المخالفين

إذا لزم الأمر وعلى مشرف الحصة الأخيرة أن يقوم بحفظ أوراق غياب الصفوف في الملف المخصص لذلك بقسمه .

(\*) وكذلك أكد على مراعاة تشغيل جهاز الحاسوب في بداية الدوام والحرص على إغلاقه في نهاية الدوام .

(\*) ثم انتقل في الحديث إلى المشرف الإداري موضحاً بأنه يقوم بمتابعة غياب وتسرب الطلاب عن الحصص وكتابة الإذارات ومتابعة الطلاب لمعرفة سبب الغياب واستلام الطبيات والإستندانات لاحتساب الغياب بغيره .

(\*) وكذلك تم عرض وشرح طريقة رصد غياب وتأخير الطلاب عقب كل حصة على شبكة المعهد .

\* البند الثالث : وفيه تحدث عن المراقبة اليومية مؤكداً على ضرورة الاهتمام بها والتواجد في مواقع المراقبة ودفع الطلاب من المقصف إلى الفصول والتواجد بفعالية أثناء الفرس ومراقبة صعود الطلاب إلى الباصات في نهاية الدوام .

\* البند الرابع : وفيه ناقش مع الحضور جدول النشاط وتم تعديل بعض المدرسين في جدول النشاط للمصاحب للمادة والنشاط الحر .

\* وكذلك أشار إلى قضية الاحتياطي بالنسبة للعلوم الشرعية موضحاً بأنه في حالة الغياب من مدرس العلوم الشرعية يكون توزيع الاحتياطي البديل مقصوراً على أقسام العلوم الشرعية حتى يكون هناك تكامل وتعاون شامل في العلوم الشرعية .

وفي نهاية الاجتماع تمنى للجميع التوفيق ،،،،،

المقرر

مدير المعهد  
مفيد خالد عيد

الأخصائي الاجتماعي  
محمود عبد الباقي



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الخامس

حرم الاجتماع : الاثنين الموافق ١١/١٠/٢٠٠٤م.

مكان الاجتماع : مكتب الأستاذ مدير المعهد .

مخاضو : المدير ، المديران المساعدان ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف ، الباحث الاجتماعي .

## مردو الاجتماع :

- ١- قراءة الاجتماع الرابع والتصديق عليه. ٥ دقائق – وشكر الهيئة التعليمية والإدارية على التميز في الأداء
- ٢- الدورة التدريبية للمدير وضوابط الاجتماعات. ٥ دقائق .
- ٣- نواحي القصور في الإشراف وتواجد المعلمين الحصة كاملة في غرف الإشراف النجاح وفق الجدول . متابعة شعور الطلبة وأظافرهم والزي المدرسي والطاقيّة خلال الدوام ، وخروج الطالب من الفصل أثناء الحصة يعرضه للفصل. ٥ دقائق.
- ٤- حفل تكريم المعلم. ٥ دقائق.
- ٥- الأنشطة المدرسية ودفتر متابعة للأنشطة لكل قسم ولكل فصل ولكل نشاط. ٥ دقائق.
- ٦- الإذاعة المدرسية وتجهيز نشاط الإذاعة قبل أسبوع وطباعته واعتماده من رئيس القسم ثم المدير. ٥ دقائق.
- ٧- الأسابيع الثقافية . وأسبوع النظافة. ٥ دقائق .
- ٨- التربية البدنية وحاجتها للصالة والاهتمام باحتياجات البدنية. ٥ دقائق .
- ٩- الحصص النموذجية وتنظيم حاسوب صالة العروض. ٥ دقائق .
- ١٠- متابعة الطالب الفائق والطالب الضعيف. ٥ دقائق .
- ١١- الإنماء المهني للمعلمين. ٥ دقائق .
- ١٢- الهيكل التنظيمي للأقسام. ٥ دقائق .
- ١٣- الخطط السنوية ، وتوزيع الفصلين الدراسيين. ٥ دقائق .
- ١٤- الكشافة. ٥ دقائق .
- ١٥- دروس التقوية. ٥ دقائق .

١٦- شكوى الطلبة على بعض المعلمين. ٥ دقائق .

١٧- ميثاق شرف المهنة. ٥ دقائق.

١٨- جدول زيارات المدراء المساعدين للمعلمين ٥٠ دقائق.

١٩- توقيت رمضان ٥٠ دقائق.

٢٠- ما يستجد من أعمال. ٥ دقائق.

## وقائع الاجتماع :-

\* **البند الأول:** افتتح الأستاذ مدير المعهد الاجتماع بالبسملة والصلاة والسلام على نبينا محمد صلى الله عليه وسلم ثم قرأ الأستاذ محمد سعيد الاجتماع السابق وتم التصديق عليه وشكر المدير جميع الهيئة التعليمية الإدارية لحصول المعهد على التميز من قبل وزارة التربية موضحاً بأن هذا التميز هو حسيمة جهد جميع المدرسين بالمعهد ثم دعا الجميع إلى مزيد من التطور للوصول بالعملية التعليمية والتربوية إلى أعلى مستوى ممكن .

\* **البند الثاني:** وفيه تحدث عن الدورة التدريبية للمدير ومدى الاستفادة منها ثم أكد على عدم التأخير في الحضور للاجتماع حيث أن الاجتماع يبدأ الساعة ٩:٤٠ ويغلق الباب الساعة ٩:٤٥ مشيراً إلى عدم الكلام الجانبي والمقاطعة أثناء الاجتماع .

\* **البند الثالث:** وفيه تحدث وناقش مع الحضور نواحي القصور في الإشراف مشيراً إلى رؤساء الأقسام بضرورة التنبيه على المشرفين بالتواجد في غرف الإشراف وفق الجدول لمتابعة الفصول ومتابعة شعور الطلبة وأظافرهم والزي المدرس والطاقيّة خلال الدوام الغياب والتسرب موضحاً بأن خروج الطالب أثناء الحصة يعرضه للفصل وأشار بأنه أفضل إشراف في المعهد هو إشراف الأستاذ محمد سعيد ويليه إشراف الأستاذ على بسيوني ودعا الجميع إلى مزيد من الاهتمام والمتابعة في النواحي الإشرافية وأكد على إحياء الشعور بالقضية الإشرافية عند المعلم .

\* **البند الرابع:** وفيه أشار بأنه يوم الثلاثاء الموافق ١٢ / ١٠ / ٢٠٠٤م يقام حفل تكريم المعلم وسيتم تكريم أعضاء مجلس الإدارة للعام الماضي على ما قاموا به من جهود وقبول للتطوير المستمر ولذا أوصي بأن يكون جميع المعلمين متواجدين في أرض الطابور الساعة ٧:٣٠ صباحاً وتم تكليف الأستاذ عبد اللطيف عبد الهادي مشرف الإذاعة المدرسية بعمل برنامج يتكون من كلمة لأحد المعلمين وكذلك كلمة لأحد الطلبة ثم يبدأ التكريم .

\* البند الخامس : وفيه تحدث عن الأنشطة المدرسية وأوضح بأن الأستاذ نجم الدين رئيس مركز الأنشطة بالمعهد هو المسئول عن قضية النشاط وغياب الطلاب ومتابعته في حصة الأنشطة وأكد على أن يكون لكل قسم ثلاثة سجلات للأنشطة لمتابعة الأنشطة للقسم والنشاط الحر والنشاط المصاحب للمادة العلمية . وأن يكون لكل مدرس دفتر عن النشاط المشرف عليه يوضح فيه كل إنجازات النشاط تفصيلاً .

\* البند السادس : وفيه ناقش مع الحضور مدى أهمية الإذاعة المدرسية وأوصى بتفعيل البرامج الإذاعية وأن تكون جاهزة ومطبوعة ومعدة قبل أسبوع ومراجعتها من قبل رئيس القسم ثم اعتمادها من المدير وكذلك أوصى بتنوع برامج الإذاعة وعمل المسابقات لتفعيل طابور الصباح وأشار بأنه أدخل جهاز حاسوب إلى الإذاعة ليساعد على تسهيل وتطوير برامج الإذاعة المدرسية .

\* البند السابع : وفيه تحدث عن مشروع الأسابيع الثقافية وأسبوع النظافة داعياً جميع الأقسام إلى المبادرة والقيام بها وذلك لتطوير العمل المهني وتنمية الشعور بالانتماء للمعهد عند الطالب والمعلم و تم توزيع برنامج للأسبوع الثقافي وأسبوع النظافة موضح به فكرة المشروع وأهدافه وفعالياته .

\* البند الثامن : وفيه تحدث عن التربية البدنية ومدى حاجتها لصالة الألعاب وتساءل مع رئيس القسم عن أهمية الصالة في خدمة مناهج البدنية وطلب فيه كتابة تقرير مفصل عن حاجة المناهج للصالة وأن المسرح المدرسي لا يعني عنها واعتماد ذلك من التوجيه الفني حتى نقتنع إدارة التعليم الديني بذلك وكذلك طلب منه التنسيق مع المعهد المتوسط في استخدام صالة الألعاب حتى تعم الفائدة على الجميع .

\* البند التاسع : وفيه تحدث عن الحصص النموذجية وأوصى بالاهتمام بها وعمل خطة شاملة وأن يكون هناك جدول لها في صالة العروض باليوم والتاريخ حتى يكون هناك أعداد وتنسيق وترتيب لها كذلك تنظيم حاسوب صالة العروض بما يخدم العملية التعليمية إلى أعلى مستوى ممكن .

\* البند العاشر : وفيه أوصى بمتابعة الطالب الفائق وتدعيمه وتشجيعه على مزيد من التفوق والنجاح وكذلك متابعة الطالب الضعيف للنهوض به وتقديمه للوصول إلى المستوى المطلوب وتم

توزيع نموذج على الحضور لمتابعة الطالب الفائق وكذلك الطالب الضعيف حتى يساعد المعلم على المتابعة الجادة والمستمرة .

\* البند الحادي عشر : وفيه ناقش مع الحضور قضية الإنماء المهني وحث المعلمين على عمل البحوث والاهتمام بالحصص النموذجية والريادية وتبادل الزيارات بين المعلمين للاستفادة بالخبرات والوقوف على ما هو جديد في العملية التعليمية .

\* البند الثاني عشر : وفيه تحدث عن الهيكل التنظيمي لكل قسم وأن يكون على موقع كل قسم في شبكة المعهد وأوصى بأن يلصق على موقع السكرتير حتى يساعد ويسهل عمل السكرتير في الطباعة .

\* البند الثالث عشر : وفيه تحدث عن الخطة السنوية وتوزيع الفصلين وفيه تم توزيع نموذج يوضح بالتاريخ واليوم مواعيد الفترات ونهاية الفصل الأول ونهاية العام وأشار بأن اختبار الفترة الأولى يبدأ يوم ٢٣/١٠/٢٠٠٤م وينتهي يوم ٨/١١/٢٠٠٤م وتم مناقشة جدول الاختبار والتعديل حسب رغبات رؤساء الأقسام .

\* البند الرابع عشر : وفيه تحدث عن مدى أهمية الكشافة في تحية العلم وطابور الصباح وتم تكليف الأستاذ / بشير قائداً لها على أن يقوم باختيار خمسة طلاب يقوم بالإشراف عليهم وتدريبهم بحيث يكونوا متواجدين يومياً في طابور الصباح ويقوم المعهد بشراء احتياجاتهم من لبس وأدوات للكشافة .

\* البند الخامس عشر : وفيه تحدث عن دروس التقوية في المعهد ومدى أهميتها لعلاج الطلاب الضعاف وأوصى بسرعة البداية حتى تعم الفائدة على الطلاب .

\* البند السادس عشر : وفيه أشار إلى الحضور بأن هناك شكوى من الطلاب على بعض من المدرسين وخاصة الجدد منهم من حيث مدى الاستفادة منهم وأكد على رؤساء الأقسام بتكثيف الزيارات لهم وتوجيههم وثقلهم بخيراتهم .

\* البند السابع عشر : وفيه تحدث عن ميثاق شرف المهنة للمعلم حيث أن للمعلم رسالة مهنية واجبة تفرض عليه الالتزام بشرف المهنة وأوصى بأن تكون العلامات بين المعلمين

والطلاب علامة مهنية تحافظ على هيبة المعلم وكذلك أشار بأن الدروس الخصوصية ممنوعة حيث أنها تفسد التعليم وتضيع هيبة المعلم ومن يخالف ذلك سيطبق عليه النظام .

\* البند الثامن عشر : وفيه تحدث عن شهر رمضان المبارك حيث توزيع التوقيت الزمني للحصص على الحضور وذلك لتعميمه على جميع العاملين بالمعهد .

\* البند التاسع عشر : وفيه تحدث عن اختبارات نهاية الفترة الأولى وأشار بأنها سنبداً بإنشاء الله يوم السبت الموافق ٢٣/١٠/٢٠٠٤م وتنتهي يوم الاثنين الموافق ٨/١١/٢٠٠٤م واجتماع أولياء الأمور يوم السبت الموافق ٢٠/١١/٢٠٠٤م وتم مناقشة جدول الاختبار والتعديل حسب رغبات رؤساء الأقسام .

\* وكذلك أوضح بأن رصد الدرجات عن طريق الحاسوب في الأقسام ثم مراجعتها وسحب نسخة منها وتعتمد من رئيس القسم وتسلم للكنترول وهذه تكون مطابقة مع الشهادة والدفتر الأصفر ومرشد الفصل يراجع الشهادات على الكشف الصادر من القسم ويوقع عليها .

\* ثم انتقل في الحديث إلى ظاهرة التلف والتخريب التي تحدث على أجهزة (الأوفر هد) مشيراً إلى ضرورة المحافظة عليها وذلك بأن المعلم ينتظر في الصف حتى يأتي المعلم الثاني أو يرجع الجهاز إلى غرفة الإشراف عندما يكون عنده حصة أخرى وذلك للمحافظة عليه .

وفي نهاية الاجتماع تمنى للجميع التوفيق ،،،

المقرر

الباحث الاجتماعي

محمود عبد الباقي

مدير المعهد

مفيد خالد عيد



المعهد الديني الفحييل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع (سأوي)

موضوع الاجتماع : الاثنين الموافق ٢٠٠٤/٥/١٨ م .

مكان الاجتماع : مكتب الأستاذ مدير المعهد .

الضوء : المدير ، المديران المساعدان ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف ، الباحث الاجتماعي .

### مردود الأعمال :

- (١) كلمة ترحاب من الأستاذ مدير المعهد .
- (٢) امتحان نهاية الفصل الأول .
- (٣) المتأخرين .
- (٤) الإذاعة المدرسية .
- (٥) المراقبة اليومية .
- (٦) يجب تسليم (الأوفر هد) للمشرف بعد الحصة مباشرة .
- (٧) الأنشطة المدرسية والمسابقات .
- (٨) توزيع المشرفين الميدانيين على الحصص .
- (٩) متابعة تسجيل الغياب على الحاسوب .
- (١٠) متابعة الطلبة المتأخرين أو الغائبين عن الحصص .
- (١١) ما يستجد من أعمال .



## الاجتماع :

\* **البند الأول :** افتتح الأستاذ مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والثناء عليه والصلاة والسلام على نبيه الكريم ورحب بالحاضرين وتمنى لهم جميعاً التوفيق في عملهم لإرضاء الباري عز وجل وتحقيق مصلحة الطلاب للوصول بهم إلى مراقي الأعمال والآمال المعقودة عليهم .

\* **البند الثاني :** وفيه تحدث عن تكليف امتحانات نهاية الفصل الأول ، حيث أشار بأنه في اجتماع إدارة التعليم الديني تم توزيع تكليف الامتحانات على المعاهد وتم الاتفاق على أن المعهد الديني بالفحيجيل مكلف بعمل الامتحانات التالية :

١- التفسير للصف التاسع والصف الثاني عشر والحديث للصف الحادي عشر والفقهاء الحنبلي للصف العاشر والثاني عشر والمالكي للصف التاسع والعاشر والفقهاء الحنفي للصف التاسع والرياضيات للصف التاسع والعلوم للصف التاسع والاجتماعيات للصف الحادي عشر والثاني عشر والإنجليزي للصف الحادي عشر والثاني عشر واللغة العربية للصف التاسع والحادي عشر جميع الفروع وأكد على الجميع بأن الامتحانات يتم الانتهاء من إعدادها يوم ٢٠٠٤/١١/٦ م لاعتمادها من التوجيه الفني ثم تسلم معتمدة للكنترول يوم ٢٠٠٤/١١/٢٤ م وهذا وقد تم تكليف الأستاذ عبد الستار السباعي بعمل جدول لسحب الاختبارات بالتنسيق مع رؤساء الأقسام على أن يبدأ يوم ٢٧ / ١١ / ٢٠٠٤ م وينتهي خلال عشرة أيام بحيث تكون جاهزة ومظرفة ومعها الاختبار المؤجل للمواد المذكورة .

\* **البند الثالث :** وفيه تحدث عن قضية تأخر الطلاب عن الطابور والحصة الأولى وأكد على ضرورة الاهتمام بمتابعة المتأخرين وحثهم على عدم التكرار ، موضحاً أنه في حالة تأخير الطالب يسجل أمام اسمه تاريخ اليوم ويأخذ عليه تعهد بعدم التكرار وفي حالة تكراره للتأخر يستدعى ولى أمره من قبل الأخصائي ليتخذ الإجراء المناسب لذلك .

\* **البند الرابع :** وقد تحدث فيه عن الإذاعة المدرسية ودورها في العملية التعليمية وأوضح بأن هناك تقصيراً من بعض المدرسين في إعداد البرامج وأكد على التنبيه على جميع المعلمين الالتزام ببرامج الإذاعة حسب الخطة المعدة لذلك على أن يكون قبل الموعد بسبعة أيام وأن تكون جاهزة ومراجعة من قبل رئيس القسم وموقعه على الشبكة حتى يتسنى للمدير متابعة ذلك .

— كما طلب من رؤساء الأقسام بتفعيل الإذاعة المدرسية بحيث يكون هناك تنوع في البرامج من مسابقات ومسرحيات وحوار ونقاش حتى تجعل الطالب يستفيد من برامج الإذاعة المدرسية .

\* **البند الخامس:** وفيه أشار إلى مزيد من الاهتمام بالمراقبة اليومية بالمعهد ؛ بما لها أهمية بالغة في ضبط وتنظيم اليوم الدراسي مؤكداً الحرص على الموعد المحدد في جدول المراقبة اليومي وأن يلتزم كل معلم في مكان مراقبته وضرورة إحساس الزملاء بالإيجابية والبعد عن السلبية .

— كما أكد على رؤساء الأقسام بكتابة الملحوظات من إهمال وتأخير وتقصير عن مراقبة في السجل المعد لذلك

\* **البند السادس:** وفيه أكد على رؤساء الأقسام بالتنبيه على جميع المعلمين بتسليم ((الأوفر هيد)) للمشرف بعد الانتهاء من الحصة مباشرة وذلك حرصاً على الجهاز من التلف والتخريب من قبل الطلاب .

\* **البند السابع:** وفيه تحدث عن الأنشطة المدرسية مؤكداً على مزيد من الاهتمام والمتابعة بتفعيل الأنشطة وعمل المسابقات والأبحاث في جميع الأقسام ثم مناقشة رؤساء الأقسام اختيار المسابقات والأبحاث التي يشرفون عليها : فقسم اللغة العربية مسابقة القصة القصيرة والمسابقة المكتبية وقسم الحديث المسابقة الرمضانية ، وقسم الرياضيات مسابقة تراجم علماء الرياضيات المسلمين والاجتماعيات بحث عن ماذا تعرف عن بلدك وقسم التفسير مسابقة تسميع سورة تبارك وقسم الحاسوب مسابقة التعليم عن بعد والعلوم بحث عن الفوائد الصحية للصيام وقسم العقيدة بحث عن مذهب السلف في الأسماء والصفات وقسم البدنية بحث عن قوانين كرة القدم والسلة والطائرة ثم عمل إعلان عن هذه المسابقات والأبحاث على أن يمنح الفائزون جوائز قيمة ، كما طلب من رؤساء الأقسام تسليم خطط الأنشطة المقترحة للأستاذ / نجم الدين عبد المنعم .

\* **البند الثامن:** أوصى فيه بالاهتمام والمتابعة بالإشراف الميداني حيث تم توزيع جدول للإشراف وطلب من جميع رؤساء الأقسام بتعبئته وتسليمه للإشراف العام حتى يتسنى له معرفة المشرف الميداني على مدار اليوم .

\* **البند التاسع:** وفيه أكد على ضرورة الاهتمام بمتابعة الغياب وتسجيله على الحاسوب عقب كل حصة دراسية في ملف الغياب على الشبكة ثم يغلق بعد تسجيل الغياب .

\* **البند العاشر:** قد أشار فيه إلى متابعة الطلبة المتأخرين والغائبين عن الحصص موضحاً أنه في حال غياب الطالب يسجل أمامه حرف (غ) وفي حال تأخير الطالب عن الحصة يسجل أمامه حرف (ت) وكذلك

بالنسبة للطلبة المتأخرين عن طابور الصباح يسجل أمام كل طالب تاريخ اليوم عند الباحث الاجتماعي ،  
وفي حال تكرار التأخر يتم استدعاء ولي الأمر لاتخاذ الإجراء المناسب لذلك .

وفي نهاية الاجتماع تمنى للجميع التوفيق ،،،

المقرر

الباحث الاجتماعي

محمود عبد الباقي

مدير المعهد

مفيد خالد عيد



المعهد الديني الفحجيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع السابع

تاريخ الاجتماع : الاثنين الموافق ١١/١/٢٠٠٤ م .

مكان الاجتماع : مكتب الأستاذ مدير المعهد .

الضوء : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، رئيس مركز الأنشطة ، الباحث الاجتماعي .

## مردود الأعمال :-

- (١) كلمة ترحيب من الأستاذ مدير المعهد .
- (٢) اختبارات الفترة الأولى .
- (٣) مناقشة ( نشرة ) تم توزيعها على المدرسين .
- (٤) ملحوظات من الإشراف الإداري .
- (٥) الإذاعة المدرسية .
- (٦) الاهتمام بالأنشطة المدرسية .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

## الاجتماع :

\* البند الأول : افتتح الأستاذ مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على نبيه الكريم ثم رحب بعودة الأستاذ سالم فرج المدير المساعد بالانابه إلى مجلس الإدارة وتمنى له التوفيق والسداد في متابعة الطلاب وحل المشكلات التي قد تعترضهم وكذلك رحب بجميع الحضور متمنياً لهم دوام التوفيق .

\* **البند الثاني :** وفيه تحدث عن سير اختبارات الفترة الأولى وأكد على التصحيح أولاً بأولاً وكذلك الرصد في الحواسيب داخل الأقسام ومراجعة الدرجات والتأكد ومطابقتها للدفتر الأصفر ثم يوقع عليها المعلم والمراجع ورئيس القسم وتطبع نسخة منها ثم تعتمد من المدير وتسلم للكنترول .

— ونظراً لتعطيل وانقطاع التيار الكهربائي في مناطق الكويت يوم الأحد الموافق ٢٠٠٤/١٠/٣١م فقد تم الاتفاق على تأجيل اختبارات يوم الاثنين وذلك على النحو التالي :—

(=) علوم الصف التاسع ونصوص الصف العاشر تؤجل إلى يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٠٤/١١/٩ .

(=) مادة الفقه للصفين الحادي عشر والثاني عشر يؤجلان إلى يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٠٤/١١/٢م

\* وقد أكد على رؤساء الأقسام بالتنبيه على الطلاب بذلك

\* **البند الثالث :** تحدث فيه عن النشرة التي تم توزيعها على جميع المدرسين بخصوص عدم ترك جهاز العرض العلوي في الفصل بعد انتهاء الحصة ، وعلى الزميل المعلم أن ينتظر زميله الآخر حتى وصوله إلى الفصل أو يأخذ الجهاز إلى غرفة المشرف حتى لا يعيب به الطلاب ، وقد أكد على ضرورة التعاون في هذا الأمر .

— كما أوصى بإخراج جميع الطلاب من الفصل مع بداية الفرصة وفي نهاية الدوام ويعد مدرس الحصة مسئولاً عن هذا الشأن وذلك لأن التعليم والتربية مراقبة وتوجيه وإشراف وحتى نكون مع طلبتنا من بداية الدوام إلى آخره .

— وكذلك أشار بخصوص القلم الباركر المقدم من إدارة المعهد إلى المعلمين كهدية وفي حالة عدم صلاحيته يرد إلى الأستاذ المدير لاستبداله وذلك لكون القلم مكفولاً .

\* **البند الرابع :** وفيه تحدث عن ملاحظات الإشراف الإداري مؤكداً على ضرورة وجود المشرفين في غرف الإشراف وكذلك التنبيه على المعلمين المشرفين بعدم التأخر عن الحصص والتوقيع في كشوف الغياب في كل حصة دراسية .

\* **البند الخامس :** وفيه ناقش المدير الحضور حول أهمية الإذاعة المدرسية وأكد على ضرورة الالتزام بجدول الإذاعة وأن تكون الكلمات البرامج معدة قبل موعدها بأسبوع ثم أوصى بتطوير الأعمال والبرامج الإذاعية بحيث يكون هناك حركة وتفاعل في البرامج المعدة مع إبداع من المعلمين في إعدادها وترتيبها لإتجاح الإذاعة وتطوير العملية التعليمية والتربوية بالمعهد .

\* **البند السادس:** وفيه ناقش مع رؤساء الأقسام ما تم إنجازه من أعمال في الأنشطة المدرسية خلال الأسبوعين من ٢٠٠٤/١٠/١٨م إلى ٢٠٠٤/١١/١م وطلب من أ. نجم الدين بأن يكون لكل قسم ملف يوضع فيه كل أعمال وأنشطة القسم من بحوث ومسابقات وأنشطة مختلفة .

— وكذلك أشار الأستاذ المدير بأن هناك مسابقة بين الأقسام العلمية على مستوى معاهد إدارة التعليم الديني ، لذا فقد أوصى بمزيد من الاهتمام والتنوع في الأنشطة من بحوث طلابية وأنشطة بين معلمي الأقسام ومسابقات متنوعة وعلى المعلم أن يحدد أهداف نشاطه من خلال خطه واضحة .

\* **البند السابع:** وفيه نبه على رؤساء الأقسام بعدم تلفظ المعلمين بالألفاظ النابية مع الطلاب وشدد على ذلك مراعاة للنظم التعليمية والتربوية فالمعلم قدوة ومثل يقتدي به الطالب

\* **البند الثامن:** وفي نهاية الاجتماع تم تذكير رؤساء الأقسام بعمل الاختبارات المكلفين بها لنهاية النصف الأول من العام الدراسي . وتمنى للجميع التوفيق ،،،،

المقرر

الباحث الاجتماعي

محمود عبد الباقي

مدير المعهد

مفيد خالد عيد



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الخامس

موضوع الاجتماع : الاثنين ٨/١١/٢٠٠٤ م .

مكان الاجتماع : مكتب السيد مدير المعهد .

الحضور : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام .

الحضور : — .

الغائب : — .

مردود الأعمال : ٨/١١/٢٠٠٤ م .

- (١) — الغش في الامتحانات السابقة .
- (٢) — مناقشة الامتحانات المؤجلة . والنموذج الخاص بذلك .
- (٣) — مناقشة رصد الدرجات في موقع الحاسوب .
- (٤) — مناقشة لائحة الدرجات في موقع الحاسوب .
- (٥) — مناقشة ما استجد من أعمال في الأنشطة المدرسية : مسابقات — وسائل تعليمية — تجهيز لمعرض الأنشطة — شرح كيفية تسجيل الغياب في يوم النشاط .
- (٦) — نظام الغياب الجديد وتبديل حواسيب المشرفين . وانتظام المشرفين الميدانيين في غرف الإشراف .
- (٧) — تغريم ٣/٩ و ٢/٩ و ١/٩ دينار لكل طالب بسبب إتلاف الأوفر هيد .
- (٨) — اختيار ٩ طلبة للعمرة للسنة الدراسية ٢٠٠٤/٢٠٠٥ م .

## الإجماع :

افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم ثم سار جدول الأعمال كالتالي :-

١ - الغش في الامتحانات السابقة : أكد السيد المدير على ضرورة التزام الأمانة في المراقبة وتوجيه المعلمين الجدد إلى ذلك وإدخال مدرس قديم مع كل مدرس جديد حرصاً على الانضباط وحماية لأخلاق المهنة وقد أكد على عدم التهاون أو التساهل في حالات الغش مهما كانت بسيطة وأن الغاش سينال درجة الصفر .

٢ - مناقشة الامتحانات المؤجلة : لفت السيد المدير الانتباه إلى ما يلي :

أ - تسجل أسماء الطلبة الغائبين في ورقة خاصة (( إخطار غياب طلاب عن الاختبار )) .

ب - تسلم الورقة للمشرف الإداري وتعتمد منه .

ج - يحدد المشرف الإداري الطالب المعذور من غير المعذور .

د - يعتمدها من المدير ثم تعاد الورقة إلى المعلم لتحديد وقت الاختبار .

هـ - يرافق المعلم طلابه في أثناء الامتحان المؤجل ولا يتركهم في أروقة المعهد .

٣ - رصد الدرجات : ضرورة إنهاء الرصد قبل عيد الفطر .

٤ - مناقشة لائحة الامتحانات الجديدة للتعليم الثانوي :

أطلع السيد مدير المعهد الحضور على لائحة الامتحانات الجديدة بحيث يكون المعدل التراكمي على الشكل

التالي :

٢٠ % للعاشر .

٣٠ % للحادي عشر .

٥٠ % للثاني عشر .

٥ - مناقشة ما استجد من أعمال في الأنشطة المدرسية :

- إعداد طلبات الأنشطة وتسليمها للأستاذ نجم بما يشمل .

- الخامات أو التجهيزات تطلب من الآن ليتم إحضارها .

\* والتجهيز لمعرض الأنشطة .

٦ - نظام الغياب الجديد : شرح المدير طريقة الغياب الجديدة مبيناً أن حواسيب المشرفين تغيرت جميعها نحو

الأفضل وأكد على ضرورة التزام المشرفين بعرفهم .

٧ - اختيار تسعة طلاب للعمرة في هذه السنة وقد بين السيد المدير مواصفات الطالب المرشح لذلك بحيث يكون

من ذوي السمعة الطيبة والأخلاق الحميدة والاجتهاد المشهود . . . . .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة والحثيثة

راجين لهم التوفيق .

المقرر

مدير المعهد

محمد سعيد الشمسيني

مفيد خالد عيد





المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الخامس

موضوع الاجتماع : الثلاثاء ٢٣/١١/٢٠٠٤ م .

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

المنضرون : : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام .

المنضرون :-

النائب :-

جدول الأعمال :

- (١) مناقشة مواعيد امتحان الفترة الثانية .
- (٢) توزيع مواعيد سحب امتحانات نهاية الفصل الأول .
- (٣) الأنشطة .
- (٤) ما يستجد من أمور .

\* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم ثم نقل شكر السيد / الوكيل المساعد للتعليم الخاص والنوعي إلى كل العاملين في المعهد وقد سار جدول الأعمال كالآتي :-

١- مناقشة موايد امتحان الفترة الثانية : ناقش السيد المدير مع أعضاء مجلس الإدارة مواعيد اختبار الفترة الثانية وتم وضع الجدول بما يتناسب مع الواقع الميداني

## ٤. موايد سحب امتحانات نهاية الفصل الأول:

ناقش الأعضاء مواعيد سحب الامتحانات وكان على النحو التالي :

١٢/٦ حديث	١٢/١ عربي ٢	E ١١/٢٧
١٢/٧ تفسير	١٢/٤ عربي ١	١١/٢٨ رياضيات
١٢/٨ فقه	١٢/٥ اجتماعيات	E ١١/٢٩
		١١/٣٠ علوم

٥. الأنشطة: ذكر السيد المدير بمواعيد الأنشطة وضرورة كتابة طلبات الأنشطة وتسليمها  
للأستاذ نجم رئيس مركز الأنشطة .

## ٦. ما يستجد من أمور:

لفت السيد المدير الانتباه إلى أن رصد الدرجات لم يتم بعد على حاسوب الكنترول وإنما  
هيئ له حاسوب خاص ووضع له موقع على الشبكة تحت عنوان (رصد الدرجات)

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة  
والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

المقرر

محمد سعيد الشمسيني

مدير المعهد

مفيد خالد عيد



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع العاشر

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٢٩/١١/٢٠٠٤ م .

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الغرض : : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام .

المقرر : -

### مردود الأعمال :

- (١) الإلتماء المهني : الحصص النموذجية والريادية وبحوث المعلمين .
  - (٢) جداول تبادل الزيارات والحصص النموذجية وزيارات رئيس القسم أسبوعيا
  - (٣) اعتماد دفتر المعلمين أسبوعيا وفقا لجدول المراقبة .
  - (٤) تقرير المراقبة اليومية
  - (٥) تواجد رؤساء الأقسام في أقسامهم
  - (٦) متابعة رؤساء الأقسام للمراقبة اليومية
  - (٧) متابعة رؤساء الأقسام للإشراف الميداني
  - (٨) المسابقات الطلابية . البحث العلمي والرسالة .
  - (٩) معرض الأنشطة الطلابية
  - (١٠) ما أنجزت الأقسام من أنشطة خلال الأسبوع
  - (١١) ما يستجد من أعمال
- \* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم ثم سار جدول الأعمال كالاتي :-

١- الإلتماء المهني : حث السيد المدير رؤساء الأقسام على ضرورة الإلتماء المهني مؤكداً على الحصص النموذجية والريادية وبحوث المعلمين .

## ٢. الخطة الأسبوعية للأقسام :

وضح السيد المدير أن المطلوب من كل قسم أسبوعياً ما يلي :

§ دفتر المعلمين لاعتمادها .

§ دفتر المتابعة لاعتمادها .

§ جدول تبادل الزيارات بين المدرسين .

§ جدول الحصص النموذجية .

§ جدول زيارات رئيس القسم للمعلمين .

وقد أكد السيد المدير أن من حق كل معلم زيارة رئيس قسمه ولو مرة واحدة .

## ٣. المراقبة اليومية : تكتب تقارير المراقبة اليومية بشكل يومي بعد انتهاء المراقبة وضرورة

تسجيل الملاحظات ومتابعة رؤساء الأقسام للمراقبة اليومية .

## ٤. الإشراف الميداني : أكد السيد المدير على ضرورة وجود المشرف بشكل دائم في غرفته

وأثنى رئيس الإشراف على الجناح التاسع ب بسبب متابعته الدائمة والتزامه .

## ٥. البحوث الطلابية : على جميع المدرسين ورؤساء الأقسام متابعة بحوث الطلاب وتشجيعهم

عليها ومتابعتهم في كتابتها .

## ٦. الأنشطة :

(١) تحدث الأستاذ نجم عن مواعيد الأنشطة والبحوث الطلابية ثم عرض

السيد المدير ما أنجزه كل قسم من الأنشطة خلال الأسبوع .

(٢) وقد أكد على ضرورة القيام بمسابقات في الطابور الصباحي من قبل الأقسام

وتخصيص جوائز لذلك .

(٣) ضرورة الإعداد لمعرض الأنشطة الطلابية بأسلوب مبتكر .

## ٦- ما يستجد من أمور :

§ تنبيه المدرسين حول جهاز العرض .

§ إلحاق صورة من جدول نهاية الفصل المعدل .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة

والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد الديني

أ. مفيد خالد عيد

المقرر

محمد سعيد الشمسيني



المعهد الديني الفتحاحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع (ثانوي بنين)

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٦/١٢/٢٠٠٤ م .

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الغرض : : المدير ، مساعدو المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي ، رئيس مركز الأنشطة .

المقرر : -

التأثير : -

مردود الأعمال :

- ١) ملحوظات السيد المدير حول زيارته المدرسية .
  - ٢) الوسائل التعليمية .
  - ٣) الحصص النموذجية والريادية والبحوث والأسابيع الثقافية .
  - ٤) طلبية العمرة .
  - ٥) شبكة الوزارة .
  - ٦) الرصد .
  - ٧) الإشراف الميداني .
  - ٨) ما يستجد من أعمال .
- \* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم ثم سار جدول الأعمال كآآتي :-

١- ملحوظات السيد المدير حول زيارته المدرسية : بعد قيام السيد المدير في جولته نوه إلى الملاحظات التالية :

- ١) تنظيم الطلبة في الفصل في طوابير منظمة .
- ٢) متابعة دفاتر الطلبة والواجبات المنزلية وأهميتها .
- ٣) عدم إطفاء الأنوار بشكل كامل في أثناء عرض اللوحة الشفيقة .
- ٤) تنبيه الطالب النائم والشارد والمنشغل عن الحصة .

٢. الوسائل التعليمية: أكد السيد المدير على ضرورة تسجيل كل وسيلة في دفتر متابعة الوسائل التعليمية للتقويم لدى مشرف التقنيات أ. خلف .

٣. الحصص النموذجية والريادية والبحوث العلمية والأسابيع الثقافية: شكر السيد المدير الأستاذ راجح البوص والأستاذ هاتي حمدي على ما قد موه في الحصص الريادية وحث بقية الأقسام على البحوث والأسابيع الثقافية والحصص النموذجية والريادية .

٤. طلبة العمرة: جميع طلاب العمرة يأخذون درجة الفترة الأولى وفق اللائحة ولا يسجلون في الغياب وذلك من ١١/٢٧ إلى ١٢/٤ .

٥. الأنشطة: عرض السيد المدير ما قامت به الأقسام من أنشطة خلال الأسبوع الماضي .

٦. المرصد: أكد على ضرورة متابعة المرصد في موقعه المخصص وذلك في الموعد المحدد للمرصد .

٧. ما يستجد من أعمال: أكد السيد المدير على التزام المشرفين بأماكنهم وضرورة توقيع مدرس الفصل أمام الطالب الذي يشطب غيابه في سجل الغياب في حالة حضوره .  
— وصول شبكة الوزارة إلى الكنترول وقد نوه السيد المدير إلى أن شبكة المعهد متقدمة عليها تقنياً  
— يبدأ امتحان نهاية الفصل الدراسي الأول ٢٠٠٤/٢٠٠٥ في الساعة الثامنة صباحاً.  
وفي نهاية الاجتماع شكر المدير جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة والحثيئة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد الديني

أ. مفيد خالد عيد

المقرر

محمد سعيد الشمسيني



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الثاني عشر

محرر الاجتماع : الاثنين ١٣/١٢/٢٠٠٤ م .

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الضرور : : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي ، رئيس مركز الأنشطة .

المقرر : -

التأثير : -

مردود الاجتماع :

١- امتحان الإيمان الشرعي : تمت مناقشة سلبيات وإيجابيات تكليف المعهد بإمتحان الإيمان الشرعي والصعوبات التي سيتعرض لها المعهد جراء ذلك .

٢- امتحان المعهد الديني الثانوي : عرض السيد المدير جدول نهاية الفصل الدراسي الأول ٢٠٠٤/٢٠٠٥ المعتمد من مدير الإدارة وقد قرر مجلس الإدارة في المعهد أن يكون يوم السبت ١٢/٢٥ شقوي تاسع وحادي عشر والأحد ١٢/٢٦ عاشر وثاني عشر .

٣- الاصح : يتم في موقع رصد الدرجات وضرورة الانتهاء من ذلك في الموعد المحدد .

٤- شكر وتقدير : نقل السيد المدير شكر وتقدير السيد مدير إدارة التعليم الديني لجميع الأقسام التي شاركت في الأنشطة المدرسية [ البحث العلمي - الرسالة ] .

٥- الأنشطة : أكد السيد المدير على ما يلي :

أ - تشجيع الطلاب وتحفيزهم كي يشاركوا في الأنشطة الداخلية والخارجية .

ب - ضرورة المشاركة الفعالة من قبل الأقسام التي لم تشارك في الأنشطة [ الرياضيات ، الإنجليزي ] .

١- تكريم الفائزين : لفت السيد المدير الأنظار رؤساء الأقسام إلى الإسراع في تسليم أسماء الطلاب الفائزين في المستابقات الرمضانية والثقافية للأستاذ نجم ليتسنى لإدارة المعهد تكريمهم .

٢- شكر البدنية وتهنئتها بالفوز في دوري كرة القدم على مستوى المنطقة .

٣- أكد السيد المدير على الاهتمام بالتقنيات التربوية وضرورة العناية الفائقة بها وقد بين أن مصباح (( الداتاشو )) قد احترق وتم استبداله بسعر قدره (( ١٧٠ )) ديناراً .

٤- الإئتماء المهني : وجه السيد المدير شكره وتقديره لما يقوم به مدرسو المعهد من أبحاث وحرص نموذجية وأكد ثانية على مواصلة الإئتماء المهني باعتباره ركيزة أساسية من الركائز التي تسهم في تطوير المدرس .

٥- جدول الاختبارات : ناقش مجلس الإدارة جدول اختبارات الفترة الثالثة وتوصل إلى ما يلي :

تحريري — ٥ درجات

تقسم درجة الفترة الثالثة إلى قسمين > شفوي — ٥ درجات

ويختار المدرس الوقت المناسب في الجدول الذي سيوزع على المدرسين على ألا تزيد امتحانات الفصل الواحد عن ثلاثة في اليوم .

٦- مناقشة الخطة الدراسية للمرحلة الثانوية ( مهـمـهـ دـيـنـيـم ) : تمت مناقشة الخطة الدراسية واقترح تخصيص الحصة المفقودة في السنتين الثالثة والرابعة إما في الفقه أو اللغة العربية .

٧- ما يستجد من أعمال : عرض السيد المدير ما قامت به الأقسام خلال الفترة الماضية .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد الديني

أ. مفيد خالد عيد

المقرر

محمد سعيد الشمسيني





المعهد الديني الفحجيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الثالث عشر

موضوع الاجتماع : الاثنين ٢٠/١٢/٢٠٠٤ م .

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الظهور : : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي  
رئيس مركز الأنشطة .

المحضرين : -

مردود الأعمال :

(١) أعمال الامتحانات

بين السيد المدير أن عدد طلاب المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين [ ٣٠٥ ] طالب يتوزعون على خمسة لجان وفق ما

يلي : -

م	اللجنة	رئيسا اللجنة	أعضاء اللجنة	مكان اللجنة
١	الأولى	عايد + محمد حسن	فلاح ، عبد اللطيف ، نجم ، جاسم ، محمد رفاعي ، علي عمر	تاسع أ
٢	الثانية	محمد سعيد + علي بسيوني	رفاعي ، أسامة ، عبد الله ، بشير ، علي الجردى ، محمد عبد المجيد محمد مهران	تاسع ب
٣	الثالثة	يوسف الضاوي + محمد حسين	عبد العليم ، جمال ، محمد عياش ، جابر ، فالح المطيري ، ربيعان	جناح العاشر
٤	الرابعة	راجح + مشعل	عبد الله العجمي ، مسلط ، هاني ، عبد المنصف ، أحمد عبد الحميد ، صبري ، مصطفى ، محمد حافظ	جناح الحادي عشر
٥	الخامسة	ناصر + سعد واصف	سعد راشد ، خالد عبد المؤمن ، محمد سليم ، أحمد عبد الرحيم ، رياض ، توفيق	جناح الثاني عشر

§ فتح المظاريف ——— نبيل + محمد مهران .

§ اللجنة الخاصة ——— حسين حافظ .

(٢) أخطاء الامتحانات : بين السيد المدير الأخطاء المرتكبة في تغليف الامتحانات ومنها ما يلي :

§ عدم الالتزام بالألوان .

§ عدم وجود نسخة مصححة في ظرف مستقل .

§ عدم كتابة التاريخ .

§ بعض الأظرف لم يكتب عليها المادة .

— كما ذكر بعض تعليمات الامتحانات ومنها :

§ لا يدخل الطالب الامتحان إذا تأخر خمس دقائق .

§ تنظر الإدارة في عذر الطالب ولها الحق في السماح له بالدخول خلال ربع ساعة .

§ يتم تصحيح الأوراق بأقلام خاصة من المعهد .

(٣) اجتماع أولياء الأمور يوم الثلاثاء ٢١/١٢/٢٠٠٤م وذلك بعد يوم من توزيع الشهادات .

(٤) قام قسما اللغة العربية بمراجعة مناهج المعهد لغوياً .

(٥) تم تنزيل بيانات المدرسين على سجل المعلم .

(٦) بيانات الطلبة ودرجاتهم تنزل على سجل الطالب .

(٧) الأنشطة : شكر السيد المدير جميع الأقسام على ما قاموا به وخاصة في مجال الإنماء

المهني وبحوث الطلبة .

(٨) ملاحظات الإشراف العام : بين رئيس الإشراف أن عدداً من المشرفين يواجهون بعض

السلبية من قبل المدرسين لذلك يرجى التعاون مع المشرف بشكل إيجابي .

(٩) قيام المدير بإجازة رسمية خلال أسبوع من تاريخه .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد

مفيد خالد عيد

المقرر

محمد سعيد الشمسيني



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الرابع عشر عن الفصل الدراسي الثاني

يوم **الاجتماع** : الاثنين ٢٠٠٥/٢/١٤ م .

مكان **الاجتماع** : صالة العروض .

**الغضور** : : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، رئيس مركز الأنشطة .

**الغزور** : -

**جدول الأعمال** :

- ١) استعراض النماذج الجديدة على حاسوب الوزارة .
- ٢) التأكيد على إدخال الدرجات في حاسوب الوزارة .
- ٣) الخطة الجديدة .
- ٤) الإنماء المهني .
- ٥) الأنشطة الطلابية .
- ٦) ما يستجد من أعمال .

**وقائى الاجتماع** :

\* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم ثم

سار جدول الأعمال كآلآتي :-

\* استعرض السيد المدير حواسيب الوزارة والنماذج الجديدة من طبيبات وأذونات وغير ذلك ،  
وبيّن أن ذلك لن يتم إلا من خلال هذه الحواسيب ، وأي نموذج لن يكون من هذه الحواسيب  
يعتبر لاغياً .

\* كما أكد السيد المدير أن الدرجات سيتم إدخالها في حاسوب الوزارة وذلك في قسم العلوم ،  
واستعرض كيفية طريقة إدخال الدرجات وتثبيتها في تلك الحواسيب .

\* أما عن الخطة الجديدة فقد تباحث السيد المدير مع السادة أعضاء مجلس الإدارة حول الخطة  
الجديدة التي تنص على تحويل المعهد إلى نظام الفصول المتنقلة ، وبعد المداولة والمناقشة  
توصل المجلس إلى تأجيل هذا النظام حتى تتوفر الإمكانيات والظروف المناسبة لتطبيقه .

\* أما عن الإنماء المهني فقد شكر السيد المدير جميع المدرسين الذين قدموا أبحاثاً تربوية  
وتخصصية ، وحث الباقيين على تقديم المزيد رغبة منه في الإنماء المهني للمدرسين ، كما  
أكد على متابعة الحصص النموذجية والريادية .

\* أما عن الأنشطة الطلابية فقد تحدث السيد المدير عن الأنشطة مذكراً بالمسابقات وتواريخها  
وبخاصة مسابقة القصة القصيرة في ١٦/٢/٢٠٠٥م .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة  
والمخلصة والحيثية راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد  
مفيد خالد عيد

المقرر  
محمد سعيد الشمسيني



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الخامس عشر

موضوع الاجتماع : الاثنين ٢٠٠٥/٢/٢١ م .

مكان الاجتماع : مكتب مدير المعهد .

الضوابط : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس مركز الأنشطة .

المحضرين : -

أ. محمد حسن ، أ. عايد الشمروخ ، أ. عبدالعليم عبدالحى ، أ. سالم فرج .

### مردود الأعمال :

- (١) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٢) مناقشة مقارنة الدرجات .
- (٣) برنامج الإذاعة المدرسية .
- (٤) نزول الفصل ٢/٩ .
- (٥) النشاط المدرسي .
- (٦) حاسوب الوزارة .
- (٧) المراقبة اليومية .
- (٨) الإنماء المهني .
- (٩) ما يستجد من أعمال .

### وقائى الاجتماع :

\* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم ثم  
سار جدول الأعمال كالاتي :-

## \* قراءة محضر الاجتماع السابق :

قرأ الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية محضر الاجتماع ، وتم التصديق عليه من قبل السيد المدير وأعضاء مجلس الإدارة .

## \* مناقشة مقارنة الدرجات :

بيّن السيد المدير أن الفصل الذي يصل فيه الفارق إلى الثلث يكون فيه تفاوت وإلا فلا ، وقد حدد درجات التفاوت للعشرين والأربعين والخمسين ....

## \* برنامج الإذاعة المدرسية :

أكد السيد المدير على إعداد البرامج الإذاعية قبل موعدها بأسبوع واعتماد ذلك من رئيس القسم ثم السيد المدير على أن تسلّم إلى السيد السكرتير لطباعتها ووضعها في ملف الإذاعة بعد تنفيذها .

## \* الفصل ٢/٩ :

بعد مناقشة وضع الفصل ٢/٩ قرر مجلس الإدارة أن ينزل الفصل إلى الدور الأرضي ، وذلك حرصاً على ألا يضيع أي درس على أي طالب .

## \* النشاط المدرسي :

وقف السيد المدير وقفة مطولة مع النشاط المدرسي مؤكداً على النقاط التالية :

أ. أهمية النشاط وتوخي الجدية فيه بحيث يتحول التعليم من التلقين إلى الابتكار . فالنشاط مجال رحب للابتكار .

ب. يتوقف البيع في المقصف المدرسي في أثناء النشاط .

ج. تنزيل أسماء الطلبة حسب الأنشطة ، وهذه مهمة الأستاذ / نجم .

د. يتم دخول الطلبة إلى الأنشطة من المسرح حرصاً من الإدارة على قسم الزراعة الواقع في طريق الأنشطة .

هـ. أمين سر النشاط يكلف بالمرور على جميع الفصول ، واعتماد تحضير النشاط وكتابة تقرير أسبوعي يرفع إلى المدير حول ذلك .

و. الطالب الذي لم يحضر حصة النشاط يعتبر غائباً ويسجل ذلك في دفتر الغياب .

## \* حاسوب الوزارة :

أكد السيد المدير على ضرورة إدخال الجدول المدرسي إلى حاسوب الوزارة ، كما أكد أن الرصد سيتم في هذا الحاسوب حصراً .

## \* المراقبة اليومية :

شكر السيد المدير الأقسام التابعة للمراقبة اليومية ، وأهاب بالأقسام الأخرى أن يتابعوا الطلبة ويمنعواهم من الصعود إلى الفصول وقت الطابور .

## \* الإتماء المهني :

توجه السيد المدير بالشكر إلى قسم الاجتماعيات على الحصة الريادية التي قدمها ، وقد حث الباقيين على ضرورة متابعة الإتماء المهني .

## \* مداخلة السيد الوكيل :

- (١) توجه السيد الوكيل بالشكر إلى جميع الزملاء مبيناً أهمية وجود فصل إلكتروني في المعهد ، وتشكيل لجنة لاكتشاف الموهوبين من خلال ميزان الذكاء .
- (٢) أكد السيد الوكيل على أهمية دروس التقوية وضرورة متابعتها ، والبدء بها منذ الآن .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد

مفيد خالد عيد

المقرر

محمد سعيد الشمسيني



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع (الماوي) جئر

موجر للاجتماع : الاثنين ٢٨/٢/٢٠٠٥ م .

مكاه للاجتماع : مكتب مدير المعهد .

الظهور : : المدير ، مساعداو المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام .

المشورر : -

أ. راجح البوص ، أ. يوسف الضاوي ، أ. نجم الدين .

### مردو للاعمال :

- (١) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٢) الصيانة .
- (٣) بيانات المعهد .
- (٤) المسابقات .
- (٥) الإنماء المهني .
- (٦) المعرض .
- (٧) المراقبة اليومية .
- (٨) تسجيل الأدونات .
- (٩) ما يستجد من أعمال .

### وفائو للاجتماع :

\* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم ثم  
سار جدول الأعمال كالاتي :-



## \* قراءة محضر الاجتماع السابق :

قرأ الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية محضر الاجتماع ، وتم التصديق عليه من قبل السيد المدير وأعضاء مجلس الإدارة .

## \* الصيانة :

تحدث السيد المدير عن مرافق المعهد وضرورة المحافظة عليها مبيناً أن للصيانة ملفاً على موقع المدير المساعد يُسجل فيه أي موظف في المعهد ما يراه بحاجة للصيانة ، وذلك وفق الجداول المنظمة في الملف ، والسيد المدير المساعد يتابع ذلك في حينه .

## \* بيانات المعهد :

بيّن السيد المدير أن بيانات المعهد العامة والفصول الدراسية والمرافق العامة وتوزيع الطلبة على الفصول ، يقوم بمثلها السيد المدير المساعد الفني / أ. جمال الأفعس .

## \* المسابقات :

ذكر السيد المدير بمواعيد المسابقة وذلك وفق الآتي : —

— الزراعة : ٢٠٠٥/٣/٥ م.

— القرآن الكريم : ٢٠٠٥/٢/٢٨ م.

## \* مقارنة الدرجات :

أكد السيد المدير على ضرورة تسليم المقارنات في مواعيدها خاصاً بالذكر قسم الرياضيات وقسم الحاسوب لانتهاؤها منها بأسرع وقت ممكن .

## \* الإثراء المهني :

شكر السيد المدير المبادرة التي قام بها قسم الاجتماعيات ببدء الحصص الريادية ، وأكد على متابعة الإثراء المهني من حصص ريادية ونموذجية وتبادلية وبحوث تربوية وأسابيع ثقافية .

## \* المعرض :

نوّه السيد المدير بضرورة الاستعداد لمعرض الأنشطة الطلابية ، وحث على تفعيلها وتشكيل لجنة استقبال الضيوف في معرض الأنشطة من الطلاب ، ويكلف بتنظيم ذلك الأستاذ نجم .

## \* المراقبة اليومية :

أكد السيد المدير على ضرورة متابعة المراقبة اليومية بجدية وإخلاص مع ضرورة المتابعة في سجل المراقبة اليومية .

## \* تسجيل الأدونات :

ضرورة التسجيل في سجل الأدونات الرسمية بعد توقيع الإذن من رئيس القسم ، والسيد المدير المساعد .

\* ما يستجد من أعمال :

بين السيد المدير أن هناك حاسوبين متصلين بشبكة الإنترنت ، أحدهما في صالة العروض ،  
والآخر في الاجتماعيات ، وذلك حرصاً من الإدارة على الارتقاء المهني بالمدرسين .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة  
والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد

مفيد خالد عيد

المقرر

محمد سعيد الشمسيني



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الرابع عشر

موضوع الاجتماع : الاثنين ٢٠٠٥/٣/٧ م .

مكان الاجتماع : صالة العروض .

الضوء : : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس مركز الأنشطة .

المشور : -

### جدول الأعمال :

- (١) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٢) مناقشة برنامج النسب .
- (٣) المراقبة اليومية .
- (٤) حصص النشاط .
- (٥) المسابقات .
- (٦) ملف الصيانة .
- (٧) الإنماء المهني .
- (٨) المعرض .
- (٩) ما يستجد من أعمال .

### وقائع الاجتماع :

\* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم ثم

سار جدول الأعمال كالاتي :-

## \* قراءة محضر الاجتماع السابق :

قرأ الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية محضر الاجتماع ، وتم التصديق عليه من قبل السيد المدير وأعضاء مجلس الإدارة .

## \* مناقشة برنامج النسب :

بيّن السيد المدير طبيعة برنامج النسب الجديد ، ووضح أن لكل مادة مكاناً مخصصاً على الحاسب الآلي ، وسيتم إدخال ذلك من خلال الأقسام للفترات القادمة ولمرة واحدة فقط ، وسيقوم الحاسب الآلي بفرز النسب حسب البرنامج المعد ، وبذلك تكون الأوراق قد ألغيت باستثناء الشهادة التي ستوزع على الطلاب .

## \* المراقبة اليومية :

أكد السيد المدير على رؤساء الأقسام أن يحددوا معلمين اثنين للنزول إلى المقصف قبل الفرصة بـ ( خمس دقائق ) ، وذلك لتنظيم الطلاب أثناء الفرصة ، حيث لاحظت الإدارة تأخر المراقبة اليومية ووجود الطلبة عند المقصف قبل المعلمين مما يحدث نوعاً من الإرباك .

## \* حصص النشاط :

تم مناقشة النشاط وما فيه من إيجابيات وسلبيات ، وقد وضح السيد المدير أن الإدارة مستعدة لتوزيع الجوائز على أن تكون هناك مسابقات فعّالة وجدية ، كما أكد على توخي الدقة والإخلاص في العمل ومراقبة وجه الله في ذلك ، وتعتبر حصة النشاط من الحصص المهمة جداً ، وعلى المدرس أن يبذل فيها حتى نستطيع تحقيق الغاية منها وذلك من خلال تفعيل كامن قدرات الطلاب . وقد بيّن أن هناك كشفاً وقد سجّل مقابل كل طالب فيه نشاطه ، والمعلمون يلتزمون بتسجيل الغياب فيه ، ومن ثم يعرض على السيد المدير .

## \* المسابقات :

حث السيد المدير على المشاركة في جميع المسابقات التي تجريها الإدارة مبيناً أن مسابقة الاجتماعيات موعدها في ٢٠٠٥/٣/١٢ والمسئول عنها الأستاذ / نبيل ، كما أكد على المشاركة في مسابقة راشد بن حميد ، وإعداد حلقات نقاش وتوعية حول بذور الإرهاب ، وبيّن أن للمسابقات جوائز يقوم السيد المدير المساعد بإعدادها للفائزين .

## \* ملف الصيانة :

بيّن السيد المدير أن ملف الصيانة ٢٠٠٥/٢٠٠٤ موجود على الشبكة ، لذلك يبلغ المدرسون بتدوين ما يرونه في هذا الملف .

## \* الإتماء المهني :

أكد السيد المدير على ضرورة تفعيل الحصص النموذجية والريادية والبحوث التربوية والتخصصية .

المعرض :

\*

أكد السيد المدير على أهمية الاستعداد لمعرض الأنشطة الطلابية .

ما يستجد من أعمال :

\*

ثم استعرض السيد المدير حاجة الأقسام لآلات التصوير وهي : ( قسم العلوم – قسم اللغة العربية (٢) ، قسم الحديث ، قسم الإشراف ) .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة والحثيئة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد

مفيد خالد عيد

المقرر

محمد سعيد الشمسيني



المعهد الديني الفحجيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع العام

موعد الاجتماع : الاثنين ١٤/٣/٢٠٠٥ م .

مكان الاجتماع : صالة العروض .

الغرض : : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس مركز الأنشطة ، رئيس الإشراف العام .

المختارون : -

مردود الاجتماع :

- ١) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- ٢) مناقشة جدول امتحان نهاية العام لصفوف النقل .
- ٣) مناقشة توزيع المواد على المعاهد الدينية .
- ٤) مناقشة جدول الفترة الأولى .
- ٥) الرصد وأعمال الامتحانات .
- ٦) المعرض .
- ٧) الإنماء المهني .
- ٨) ما يستجد من أعمال .

- \* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم  
ثم سار جدول الأعمال كالاتي :-
- \* قراءة محضر الاجتماع السابق :
- قرأ الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية محضر الاجتماع ، وتم التصديق  
عليه من قبل السيد المدير وأعضاء مجلس الإدارة .
- \* مناقشة جدول امتحان نهاية العام لصفوف النقل :
- ناقش السيد المدير مع أعضاء مجلس الإدارة جدول امتحان نهاية العام لصفوف النقل  
الذي أقر في إدارة التعليم الديني .
- \* مناقشة توزيع المواد على المعاهد الدينية :
- اطلع أعضاء مجلس الإدارة على المواد التي كلف بها المعهد لإعداد امتحانات نهاية  
الفصل فيها على أن تسلم في مدة أقصاها ٢٠٠٥/٤/١٦ مع امتحانات الدور الثاني .
- \* مناقشة جدول الفترة الأولى :
- تمت مناقشة جدول امتحانات الفترة الأولى ، وتم إقرار الجدول حيث روعي فيه واقع  
المعهد وواقع الأقسام .
- \* الرصد وأعمال الامتحانات :
- يتم الرصد عن طريق الحاسب الآلي المعد لذلك
- يتم الرصد من الدفاتر الصفراء .
- تراجع الشهادة كاملة من الفترة الأولى في الفصل الأول حتى الآن .
- \* المعرض :
- حث السيد المدير أعضاء مجلس الإدارة على الاستعداد للمعرض الذي سيقام في الشهر  
الرابع متمنياً أن تكون المواد المعروضة إبداعية ومبتكرة .
- \* الإتماء المهني :
- شكر السيد المدير جميع الأقسام التي أعدت حصصاً رياضية ونموذجية ، وحث الباقين  
على متابعة الإتماء المهني من مختلف جوانبه .

\* ما يستجد من أعمال :

- وضع جهاز حاسوب لدى حارس الأمن لتسجيل حركة البوابة .
  - الاستئذان ثلاث مرات في الشهر فقط .
  - وضع برنامج النسب على موقع " كنترول " .
  - الإنترنت مفتوح في جميع الأقسام .
  - تكفلت الوزارة بصيانة المواقع والدورات والملاعب .
- وفي نهاية الاجتماع شكر المدير جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد  
مفيد خالد عيد

المقرر  
محمد سعيد الشمسيني





المعهد الديني الفحيجيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الرابع عشر

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٢١/٣/٢٠٠٥ م .

مكان الاجتماع : مكتب الوكيل الإداري .

الحضور : المدير بالإنيابة ، مساعد المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس مركز الأنشطة ، رئيس الإشراف العام ، الأختصاصي الاجتماعي .

الحضور : -

مدير الإدارة بسبب انعقاد دورة تنظيم الاجتماعات واللجان .

### مردود الاجتماع :

- ١) تسليم تقارير تقويم الكفاءة .
- ٢) مناقشة وضع شبكة الإنترنت .
- ٣) مناقشة تقارير الطلاب .
- ٤) مناقشة تأخر المدرسين والطلاب .
- ٥) جوائز المسابقات .
- ٦) الإنماء المهني .
- ٧) ما يستجد من أعمال .

### وفاء الاجتماع :

\* افتتح السيد مدير المعهد بالإنيابة الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على

رسوله الكريم ثم سار جدول الأعمال كآتي :-

\* كلمة ترحيبية :

ترحيب من قبل السيد المدير بالإنيابة بالسادة أعضاء مجلس الإدارة .

## \* مناقشة تسليم التقارير :

تسلم التقارير للأستاذ / نبيل حامد بقسم الاجتماعيات وآخر موعداً لتسليمها يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٠٥/٣/٢٢ وذلك لملء البيانات .

## \* مناقشة موضوع شبكة الإنترنت :

تم وضع شبكة الإنترنت في كل قسم ، وحدد مسؤولية رئيس القسم في أي خلل يحدث .

## \* مناقشة تقارير الطلاب :

تمت مناقشة تقارير الطلاب والاهتمام بها علماً بأن بعض المدرسين يُخرج الطالب من لصف لأي سبب تافه ، كما أن بعض المدرسين تكرر لديه المشاكل أكثر من مرة .

## مناقشة تأخر الطلاب عن الحصص :

تأخر الطلاب عن الحصص ، يسمح له بالدخول إن كان تأخره لدقائق .

وتأخر المدرسين عن حصصهم ، حث السيد المدير بالإجابة على المرونة من قبل المدرسين مع الطلاب في إدخالهم إلى الفصل .

## \* جوائز المسابقات :

على الأقسام تحديد عدد جوائز المسابقات لتكريم الفائزين في طابور الصباح .  
مجلس الطلبة يعطي سؤالاً ويكرم الفائز ، وقال أن الأنشطة مستمرة ، وحث الطلاب على نظافة الفصول وعدم الكتابة على الجدران والطاولات والتعاون والالتزام بالمراقبة وعدم التأخير عن طابور الصباح .

## \* الإتناء المهني :

شكر السيد المدير جميع الأقسام التي أعدت حصصاً رياضية ونموذجية ، كما حث على مخاطبة ضيوف من سائر المناطق التعليمية ودعوتهم للحضور

## \* ما يستجد من أعمال :

— كل رئيس قسم يتابع المدرسين في رصد درجاتهم عقب اختبارهم في اليوم التالي فوراً ، والطالب الغائب يترك مكانه فارغاً .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير بالإجابة جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

المدير بالإجابة

جمال ناصر الأقس

المقرر

عبدالله الموصلوي



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع (المقرر)

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٢٨ / ٣ / ٢٠٠٥ م .

مكان الاجتماع : صالة العروض .

الحضور : المدير ، مساعدو المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس مركز الأنشطة ،  
رئيس الإشراف العام ، الاختصاصي الاجتماعي .

المحضرين : -

### مردود الاجتماع :

- ١) شكر وتقدير على حُسن سير امتحانات الفترة الأولى للفصل الدراسي الثاني .
- ٢) شكر الأقسام التي قامت بالإتماء المهني والحصص النموذجية والريادية والبحوث التربوية .
- ٣) الرصد على حاسوب الوزارة في قسم العلوم أولاً بأول قبل غلق الوزارة الرصد .
- ٤) إدخال النسب على حاسوب النسب وسيوضع في الكنترول كما تم شرحه سابقاً .
- ٥) استئذان الخروج من حاسوب الوزارة في قسم العلوم وتم تزويده بطابعة ليزر .
- ٦) موقع حركة البوابة لا يمكن الدخول عليه إلا للمدراء المساعدين لمتابعة حركة دخول وخروج الموظفين والزوار والباصات والطلبة .
- ٧) مدى فعالية برنامج الصيانة ، وتخوف الإدارة من أن يأخذ بعض العمال أجورهم مرتين فلا يتم الصرف إلا عن طريق مدير المعهد فقط ، إذا ما سجلت القيمة وتم الإنجاز فعلاً .
- ٨) الأنشطة المدرسية : الاستعداد لمعرض الأنشطة المدرسية في شهر (٤) الأنشطة التي أنجزت

- (٩) مسابقة إدارة التعليم الديني : نسب النجاح – الأذونات – الحصص النموذجية .
- (١٠) صالة العروض الضوئية : إعادة ترتيبها وتشغيل الميميو في الحصص النموذجية حيث يوضع التلفزيون في جهة وشاشة الأوفرهيد في جهة أخرى .
- (١١) ملاحظات على المعلمين الذين زرتهم : فلة الواجبات المنزلية – عدم متابعة دفاتر الطلبة – كتب الفقه غير متوفرة لبعض الصفوف بالرغم من حرص بعض المعلمين على إحضار الطلبة الكتب والدفاتر فالبعض الآخر غير مبالٍ .
- (١٢) توصيل الإنترنت إلى الأقسام :
- تخوف الإدارة من وجود الإنترنت تأثماً بسبب رصد مواقع حفظها الحاسوب دخل عليها أحد الأساتذة مخلة بالدين والأدب على حاسوب الوزارة في قسم العلوم .
  - يجب توجيه حاسوب الإنترنت للخارج وليس للداخل بحيث لا يختلي به أحد .
  - يجب توجيه جميع حواسيب الأنشطة المدرسية للخارج وليس للداخل .
  - الحاسوب يحفظ جميع المواقع التي دخل عليها في أل cache .
  - تظهر صور بوبس مفاجئة كدعايات وعليها صور يجب المبادرة إلى غلقها فوراً .
- (١٣) قيام عمال النظافة بواجباتهم ، وسبب عدم نظافة الأقسام ، فبالمرور على الأقسام تعجبت من عدم نظافتها ، وبعض قطع الحواسيب الملقاة هنا وهناك في الأقسام كلوحة المفاتيح والفارة والشاشة غير المستعمل تعاد للإدارة .
- (١٤) ما يستجد من أعمال .
- إيميل لكل معلم .

## رفأئى (الاجتماع :

\* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم ثم سار جدول الأعمال على النحو الآتي :-

## \* قراءة محضر الاجتماع السابق :

قرأ الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية محضر الاجتماع ، وتم التصديق عليه من قبل السيد المدير وأعضاء مجلس الإدارة .

### شكر المدير :

شكر السيد المدير جميع الأقسام على حُسن سير امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني .

### الإنماء المهني :

توجه السيد المدير بالشكر إلى الأقسام التي ساهمت في الإنماء المهني والحصول النموذجية والريادية والبحوث التربوية .

### الرصد :

أكد السيد المدير على متابعة الرصد في حينه دون تأخير ، حتى ينتهي قبل إغلاق الوزارة للملف ، وعلى المعلمين أن يتأكدوا من الرصد في ( الخانة ) الصحيحة لمادتهم وكل مدرس أنهى الرصد يُسلم الدفاتر الصفراء للكنترول .

### النسب :

بيّن السيد المدير أن النسب سيتم إدخالها على حاسوب النسب ، وسيوضع في الكنترول ويتم ذلك مرة واحدة فقط .

### المسابقات :

وضح السيد المدير أن الأقسام هي المسؤولة عن المسابقات ، كما أشار إلى أن البرامج الإذاعية التي لها علاقة بالعلوم الشرعية يجب أن تعتمد من رئيس قسم (العلوم الشرعية)

### الأنشطة المدرسية :

أكد السيد المدير أن معرض الأنشطة المدرسية سيكون في الشهر الرابع وعلينا الاستعداد لذلك بشكل جيد يظهر المعهد بمظهر رائد .

### صالة العروض :

ذكر السيد المدير أن صالة العروض مليئة بالتقنيات الحديثة ، ولكنها تحتاج إلى إعادة ترتيب ، وعلى المدرسين الذين يعدون حصصاً رياضية الانتباه إلى الأجهزة واستخدامها وخاصة جهاز ( الميميو ) .

### ملحوظات السيد المدير بعد زيارته للمعلمين :

لاحظ السيد المدير بعد عدد من الزيارات التي قام بها أن بعض المدرسين يهمل متابعة دفاتر الطلبة ولا يكلفهم بواجبات منزلية ، كما لاحظ أن بعض الصفوف لم تستلم كتب

الفقه ، ولم ينسَ أن يتوجه بالشكر للمدرسين الحريصين على الارتقاء بالعملية التعليمية ،  
والذين يضعون مرضاة الله نصب أعينهم .

#### \* مناقشة موضوع شبكة الإنترنت :

بين السيد المدير أن الإنترنت وسيلة حضارية ممتلئة بالنعف ، وكما هي كل الوسائل فيها  
ما هو جيد ، وفيها ما هو رديء ، وعلينا أن نأخذ ما يفيدنا ونطرح كل ما يخلُّ بآدابنا  
الإسلامية وأخلاقنا الاجتماعية الراقية .

كما يجب أن نوجه المعلمين إلى أن يكونوا قادة مترفعين عن الشوائب مترفعين عن كل  
هو دونيٍّ وضعيٍّ وعلى الرغم من التخوف من وجود الإنترنت إلا أن ذلك لن يمنع  
الإدارة من مواصلة التطوير .

#### \* لذلك :

(١) يجب توجيه شاشة الحاسوب الموصلة بالإنترنت للخارج .

(٢) إغلاق أي صور بوبس مفاجئة تظهر على الشاشة .

#### \* مناقشة تأخر الطلاب :

أكد السيد المدير على ضرورة تدوين الغياب وعدم السماح للطلاب بالتأخر ويرجع  
إدخال الطالب المتأخر إلى تقدير المعلم .

#### \* النظافة :

وضح السيد المدير أن النظافة من الإيمان واستغرب من عدم نظافة بعض الفصول  
والأقسام لذلك يجب الحرص على النظافة .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير بالإجابة جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم  
المبدولة والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد

مفيد خالد عيد

المقرر

محمد سعيد الشمسيني



المعهد الديني الفتحاحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع (الاولي) والمقرر

يوم الثلاثاء : الاثنين ٤ / ٤ / ٢٠٠٥ م .

مكان الاجتماع : صالة العروض .

المقرر : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس مركز الأنشطة ،  
رئيس الإشراف العام ، الاختصاصي الاجتماعي .

المقرر :-

### جدول الأعمال :

- (١) الأعمال الامتحانية .
- (٢) النظافة .
- (٣) الأنشطة .
- (٤) النظام .
- (٥) ما يستجد من أعمال .

### وقائع الاجتماع :

\* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم  
ثم سار جدول الأعمال على النحو الآتي :-

## \* قراءة محضر الاجتماع السابق :

قرأ الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية محضر الاجتماع ، وتم التصديق عليه من قبل السيد المدير وأعضاء مجلس الإدارة .

## \* الأعمال الامتحانية :

أكد السيد المدير على ضرورة الإسراع في الرصد والانتهاء منه على حاسوب الوزارة ، وقد نبه على توخي الدقة في الرصد لأن أحد المدرسين رصد في (خانة) ليست لمادته . كما بيّن السيد المدير أن النسب ترصد في حاسوب النسب ، وذلك حسب الفئات ( ممتاز – متوسط – ضعيف ) .

أما درجات الصف الثاني عشر فيتم إدخالها لجميع الفترات من أجل استخراج النسب النهائية ، ويكلف الأستاذ / مسلم إعداد ملف لتجميع نسب الصف الثاني عشر . كما أكد السيد المدير على ضرورة الانتهاء من طباعة امتحان الفصل الثاني ( الدور الأول – الدور الثاني ) واعتماده من السادة الموجهين تمهيداً لبدء السحب ، علماً بأن هذه الامتحانات ستسلم جاهزة للإدارة في ٨/٤/٢٠٠٥م.

## \* النظافة :

أكد السيد المدير على ضرورة الاهتمام بالنظافة موضعاً أنها عنوان الحضارة ، ولافتاً الانتباه إلى أن بعض الأقسام ما تزال مغبرة ، لذلك يجب الحرص على نظافة الأقسام ونظافة الفصول .

أما مركز الأنشطة ولاسيما الكشافة فيجب العناية به عناية فائقة من حيث النظافة والترتيب .

## \* الأنشطة :

تحدث السيد المدير عن أهمية النشاط ودوره في تفعيل العملية التربوية والارتقاء بالفكر والعقل عند الطلبة فالمعلم صاحب رسالة عليه مراقبة الله ابتغاء مرضاته .

وقد بيّن في هذا المجال ضرورة التحضير المسبق والفعال للنشاط واعتماد تحاضير الأنشطة ، وعلى المدرسين الالتزام بذلك وإعداد كشف للطلبة وإنجاز ما تم التخطيط له.



\* النظافة :

- (١) بيّن السيد المدير أن الأستاذ / سالم في تفرغ رياضي ، وستحال المشاكل الطلابية للأستاذ / فلاح لمتابعتها .
- (٢) إذن الخروج الذي يستغرق نصف ساعة فما دون لا يحسب على المعلم ، ولكن لا يتخذ ذريعة أو يكثر بصورة غير مقبولة .

\* ما يستجد من أعمال :

- (١) بعض المعلمين الأوائل أعاد تقويم الكفاءة دون أن يكتب ملاحظاته ، وبعضهم كلف أحد المعلمين كتابتها لأنه لا وقت لديه كي يقوم بذلك .
- (٢) سحب المساحات من الفصول وتحديد طالب يعطى أوراق المسح من قبل المشرف .
- (٣) التأكد على منع خروج أي طالب من الفصل مهما كانت الأسباب .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير بالإجابة جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد

مفيد خالد عيد

المقرر

محمد سعيد الشمسيني



المعهد الديني الفحيجيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الثاني والمقرر

تاريخ الاجتماع : الاثنين ١٨ / ٤ / ٢٠٠٥ م .

مكان الاجتماع : مكتب مدير المعهد .

الحضور : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس مركز الأنشطة ،  
رئيس الإشراف العام ، الاختصاصي الاجتماعي .

المحضرين : -

### جدول الأعمال :

- (١) الامتحانات .
- (٢) المراقبة والإشراف .
- (٣) النسب .
- (٤) الحواسيب .
- (٥) ما يستجد من أعمال .

### وقائع الاجتماع :

\* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم  
ثم سار جدول الأعمال على النحو الآتي :-

## \* قراءة محضر الاجتماع السابق :

قرأ الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية محضر الاجتماع ، وتم التصديق عليه من قبل السيد المدير وأعضاء مجلس الإدارة .

## \* الامتحانات :

— بين السيد المدير أن امتحانات الفترة الثانية ستبدأ يوم الأحد الموافق ٢٤/٤/٢٠٠٥م .  
— وذلك وفق جدول طويل يستمر حتى نهاية الفترة الثالثة ، وإقرار ذلك بالجدول .  
— التأكيد على الانتهاء من اعتماد الامتحانات وإنهاء السحب في أقرب فرصة ممكنة .  
— مراجعة امتحانات العلوم الشرعية ، والتأكيد من صحتها قبل سحبها .

## \* المراقبة والإشراف :

— وضح السيد المدير أن إشراف أعضاء مجلس الإدارة اكتفه شيء من الفتور ، لذلك يرجى متابعة الإشراف ومساعدة الإدارة في ذلك ومتابعة الفصول وما فيها من زيادات في الطاولات والكراسي ومتابعة الطلبة ( زي / شعر / حذاء ) .  
— ضرورة الإشراف الدقيق على بوابة الطلبة بحيث يمنع الطلاب من الخروج بعد دخولهم المعهد .

## \* النسب :

— استغرب السيد المدير من بعض الأقسام التي لا فكرة لديها عن طريقة تعبئة النسب .  
— الأستاذ / عبد الستار مسؤول عن حاسوب النسب ، وأعضاء الكنترول مكلفون مراجعتها على مستوى المواد لكل فصل .

## \* الحواسيب :

- (١) إنزال حاسوب ( النسب ) إلى الكنترول ليشراف عليه .
- (٢) تعليم المعلم ثقافة الإنترنت وكيفية تجنب ( الفيروس ) ، وعدم الحفظ من الإنترنت ومنع الألعاب ، وفحص الفيروس باستمرار يومياً .

\* ما يستجد من أعمال :

- (١) أكد السيد المدير على إيصال ما تم إقراره في مجلس الإدارة للمدرسين وتبليغهم بكل ما يستجد من أمور .
- (٢) استدعاء الموجهين لالنتهاء من التقارير السرية .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير بالإتابة جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد  
مفيد خالد عيد

المقرر  
محمد سعيد الشمسيني



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الثالث والعشرون

يوم الثلاثاء : ٢٥ / ٤ / ٢٠٠٥ م .

مكان الاجتماع : صالة العروض .

الحضور : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس مركز الأنشطة ،  
رئيس الإشراف العام ، الاختصاصي الاجتماعي .

الحضور :-

### جدول الأعمال :

- (١) الإنماء المهني .
- (٢) مناقشة النسب .
- (٣) المراقبة اليومية .
- (٤) الرصد .
- (٥) اللجان الامتحانية .
- (٦) ما يستجد من أعمال .

### وفاء الاجتماع :

\* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم  
ثم سار جدول الأعمال على النحو الآتي :-

## \* قراءة محضر الاجتماع السابق :

قرأ الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية محضر الاجتماع ، وتم التصديق عليه من قبل السيد المدير وأعضاء مجلس الإدارة .

## \* الإئناء المهني :

شكر السيد المدير جميع من ساهم في الإئناء المهني بكافة تفرعاته .

## \* النسب :

شرح السيد المدير برنامج النسب المتشعب ، وذلك حسب الصفوف وحسب المدرسين وحسب الأقسام وحسب المادة ..... وفي النهاية النسبة العامة للمعهد .

## \* المراقبة اليومية :

توقف السيد المدير مطولاً عند هذا البند لافتاً الانتباه إلى مراقبة الله في السر والعلن والانتباه إلى الطلبة على أنهم أبناؤنا مبيناً أن ثمة خلافاً في الإشراف ، وهذا ما أدى إلى تجاوز الأنظمة كما أن هناك تقصيراً في المتابعة اليومية للطلبة ، لذلك يرجى من الجميع التقيد بالأنظمة وحث المدرسين على متابعة الطلاب .

كما أن رئيس الإشراف يُرجع إليه في كافة الأمور في جناحه ولا تستقبل الإدارة أية مشكلة إلا عن طريق رئيس الإشراف .

وقد بين السيد المدير أن الطالب وخاصة في هذه المرحلة مفتقر إلى الكلمة الطيبة والنصح والإرشاد .

إذ رب كلمة تخرج من قلب صادق تغير مسار إنسان نحو الأفضل .

## \* الرصد :

يعد المدرس لوائح خاصة به يسجل عليها درجات الطلاب الشفهية والتحريرية ، ثم يتم رصد تلك الدرجات على الدفاتر الصفراء في الكنترول ثم رصدها على حاسوب الرصد

## \* الجان الامتحانية :

بين السيد المدير أن عدد طلاب المعهد ( ٢١٥ ) طالباً ، وقد تم تقسيمهم في لجان الشفهي إلى ثماني لجان امتحانية ، أما في الامتحانات التحريرية فتم التقسيم وفق الآتي :

اللجنة	مكانها	رئيسا اللجنة
اللجنة الأولى	٩ أ	أ. عايد + أ. يوسف
اللجنة الثانية	٩ ب	أ. محمد سعيد + أ. علي بسيوني
اللجنة الثالثة	الجناح العاشر	أ. محمد حسين + أ. مشعل
اللجنة الرابعة	الجناح الحادي عشر	أ. راجح + أ. محمد حسن
اللجنة الخامسة	الجناح الثاني عشر	أ. ناصر + أ. سعد واصف

فتح المظاريف ( أعضاء الكنترول ) وهم :

( أ. نبيل – أ. خلف – أ. أحمد أحمد – أ. أحمد عبدالمعطي – أ. عبدالمعطي الحنفي –  
أ. مسلم هويشل – أ. جمال عبدالله – أ. أحمد العتيبي ) .  
( أ. عبدالستار السباعي رئيساً للكنترول )

\* ما يستجد من أعمال :

الانتباه إلى تغيير التوقيت في اليوم الذي لا اختبار فيه ، والانتهاء من التقارير السرية .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير بالإنابة جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم  
المبدولة والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد

مفيد خالد عيد

المقرر

محمد سعيد الشمسيني



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الرابع والتمرد

موعد الاجتماع : الاثنين ٢ / ٥ / ٢٠٠٥ م .

مكان الاجتماع : مكتب مدير المعهد .

المنور : المدير ، مساعدو المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس مركز الأنشطة ،  
رئيس الإشراف العام ، الاختصاصي الاجتماعي .

التمرد : -

لا يوجد .

### جدول الأعمال :

- (١) الرصد .
- (٢) اللجان الامتحانية .
- (٣) الإشراف .
- (٤) الإنترنت .
- (٥) ما يستجد من أعمال .

وقائع الاجتماع :



\* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم  
ثم سار جدول الأعمال على النحو الآتي :-

### \* قراءة محضر الاجتماع السابق :

قرأ الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية محضر الاجتماع ، وتم التصديق عليه من قبل السيد المدير وأعضاء مجلس الإدارة .

### \* الرصد :

أكد السيد المدير على الإسراع في رصد درجات الفترة الثانية وفق التعليمات التي عُممت على المدرسين ثم البدء في رصد درجات الفترة الثالثة اعتباراً من ٢٠٠٥/٥/٧م .  
وقد نوّه السيد المدير إلى توخي الدقة في رصد درجات الفترة الثالثة لأن الرصد العشوائي ظلم للطالب ، وعلى المدرس أن يتقي الله في عمله وتقديره درجات طلابه .

### \* اللجان الامتحانية :

تم توزيع لجان التحرير والشفهي وتعيين رؤساء اللجان وأعضاء الكنترول ، كما تم توزيع لجان المسائي أيضاً .

### \* الإشراف :

وقف السيد المدير وقفة مطولة مع مسألة الإشراف ، حيث أكد على ضرورة التعاون الجاد والفعال من رؤساء الأقسام في الإشراف على الأجنحة ، وأكد على أن رئيس القسم هو المسؤول مسؤولية مباشرة عن جناحه ، وقد أثنى على الأجنحة المنتظمة وتمنى من الباقين توخي الجدية وتحمل المسؤولية في الإشراف .

### \* الإنترنت :

بيّن السيد المدير أن الأقسام جميعها قد وصلت إليها شبكة المعلومات ( الإنترنت ) ، لذلك يجب تشغيل برنامج الفيروس بشكل دائم ، وأوصى بعدم تنزيل ملفات على الجهاز من الإنترنت .

**\* ما يستجد من أعمال :**

- (١) سيتم احتفال إدارة التعليم الديني في قرطبة يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٠٥/٥/٣ الساعة ٩ صباحاً ، حيث ستوزع الجوائز على الفائزين في الأنشطة .
- (٢) اقترح الأستاذ محمد سعيد أن يرشح مدير المعهد المدرسين الرواد في معهده لتكريمهم في مثل هذه الاحتفالات ، وقد أيد السيد المدير هذا الاقتراح .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير بالإتابة جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد  
مفيد خالد عيد

المقرر  
محمد سعيد الشمسيني



المعهد الديني الفحيحيل  
الثانوي بنين



وزارة التربية  
إدارة التعليم الديني

## الاجتماع الخامس والستون

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٩ / ٥ / ٢٠٠٥ م .

مكان الاجتماع : مكتب مدير المعهد .

الحضور : المدير ، مساعده المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس مركز الأنشطة ،  
رئيس الإشراف العام ، الاختصاصي الاجتماعي .

الحضور : -

لا يوجد .

### جدول الأعمال :

- (١) مناقشة دليل الامتحان .
- (٢) الرصد .
- (٣) معرض الأنشطة .
- (٤) النظام .
- (٥) ما يستجد من أعمال .

### وفاء الاجتماع :

\* افتتح السيد مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم  
ثم سار جدول الأعمال على النحو الآتي :-

### \* قراءة محضر الاجتماع السابق :

قرأ الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية محضر الاجتماع ، وتم التصديق عليه من قبل السيد المدير وأعضاء مجلس الإدارة .

### \* مناقشة دليل الامتحان :

ناقش السيد المدير دليل الامتحان مع مجلس الإدارة من حيث اللجان الشفهية والتحريرية وتوزيع اللجان على الفصول ، وقد أكد السيد المدير على الملاحظات الآتية :

— استخدام أقلام المعهد ( خضراء ) في التصحيح .

— لا يشطب بالقلم الأحمر أبدًا .

— المراجعة الفنية بالأزرق حصراً .

— لا يستخدم القلم الأخضر إلا من قبل الكنترول .

### \* الرصد :

أكد السيد المدير على ضرورة الرصد في حينه ، ولا يتم الرصد إلا في الكنترول عن طريق الأستاذ / عبد الستار السباعي ، ويجب التقيد بالأعداد المدونة في الحاسوب .

### \* معرض الأنشطة :

حدد السيد المدير يوم الاثنين الموافق ٢٠٠٥/٥/١٦ موعداً لمعرض الأنشطة ، وقد وجهت الدعوة للسيد وزير التربية ووزير التعليم العالي ، والسيد الوكيل المساعد ، هذا وقد بين السيد المدير أن الحواسيب الخاصة بالإنترنت توضع في المعرض على أن يخصص أحد الطلاب لشرح ما فيه من البرامج الخاصة بالقسم ، كما يجب اختيار أحد الطلاب لشرح الوسيلة المتميزة خاصته .

أما الأستاذ / نجم ، فقد كُلف بإعداد برنامج يُعرض من خلاله ما تم إنجازه من أنشطة في صورة مميزة ومشوقة ، هذا سيتم — إن شاء الله — تكريم الطلبة الأوائل والمدرسين المتميزين في المعرض .

## \* النظام :

أكد السيد المدير على التزام النظام والارتقاء بمستوى الطلبة ومخاطبتهم بأسلوب راقٍ مراعيًا مبادئ ديننا الحنيف والنظام التربوي في دولة الكويت .  
والابتعاد عن الألفاظ النابية حتى لا يُضعف موقف المدرس وموقف المعهد .

## \* ما يستجد من أعمال :

- (١) بيّن السيد المدير أنه كُلف بلجنة امتحانية للثانوية العامة ، وسيتم تكليف المدرسين غير المكلفين – في تصحيح الثانوية العامة – العمل في اللجنة المكلف بها .
- (٢) دروس التقوية تسير وفق ظروف الجدول .
- (٣) من يرغب بالعمل في الأندية الصيفية فليكتب طلباً بذلك .

وفي نهاية الاجتماع شكر المدير بالإنباء جميع أعضاء مجلس الإدارة على جهودهم المبذولة والمخلصة والحثيثة راجياً لهم التوفيق .

مدير المعهد

مفيد خالد عيد

المقرر

محمد سعيد الشمسيني