



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع الأول

من النص الدراسي الأول ٢٠٠٥/٢٠٠٦

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٥/٩/٢٠٠٥ م .

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المقرر : -

لا يوجد .

النائب : -

لا يوجد .

وثائق الاجتماع :

١- الترحيب بأعضاء مجلس الإدارة :

رحب السيد المدير بأعضاء مجلس الإدارة في مطلع هذا العام راجياً المولى عز وجل أن يكون عام يمن وخير
وبركة .

٢- توزيع الطلبة:

عرض السيد المدير طريقة توزيع الطلبة بشكل مبدئي حيث تم كما يلي :

تاسع :	٥ فصول .
عاشر :	٤ فصول .
حادي عشر :	٤ فصول .
ثاني عشر :	٣ فصول .

٣- ملحوظات السيد المدير :

بين السيد المدير الطريقة الجديدة لحماية الأجهزة حيث تم دراسة عرض شركة الرائد لوضع نظام إنذار للمعهد بحيث تحول دون تسلل بعض ضعاف النفوس للعبث بأجهزة المعهد .

٤- الإشراف:

وضح السيد المدير أن الإشراف سيسير وفق النظام السابق .

٥- الأنشطة: أكد السيد المدير على ما يلي :

- تشجيع الطلاب وتحفيزهم كي يشاركوا في الأنشطة الداخلية والخارجية .
- ضرورة المشاركة الفعالة من قبل الأقسام التي لم تشارك في الأنشطة في العام المنصرم .

٦- الامتحان:

أكد السيد المدير على إعداد امتحان المعادلة في الوقت المحدد دون تأخير .

٧- ما يستجد من أعمال:

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

المتمم

رئيسي تسم اللغة المرجية

أ. محمد سعيد الشمسيني

مدير المعهد

أ. مفيد خالد عيد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

الاجتماع الثاني

من النص الدراسي للأولى ٢٠٠٥/٢٠٠٦

موجز الاجتماع : الاثنين ٢٠٠٥/٩/٥ م .

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المقرر : -

لا يوجد .

النائب : -

لا يوجد .

وثائق الاجتماع :

١- الترحيب بأعضاء مجلس الإدارة :

رحب السيد المدير بأعضاء مجلس الإدارة في مطلع هذا العام راجياً المولى عز وجل أن يكون عام يمن وخير
وبركة .

٢- توزيع الطلبة:

عرض السيد المدير طريقة توزيع الطلبة بشكل مبدئي حيث تم كما يلي :

تاسع :	٥ فصول .
عاشر :	٤ فصول .
حادي عشر :	٤ فصول .
ثاني عشر :	٣ فصول .

٣- ملحوظات السيد المدير :

بين السيد المدير الطريقة الجديدة لحماية الأجهزة حيث تم دراسة عرض شركة الرائد لوضع نظام إنذار للمعهد بحيث تحول دون تسلل بعض ضعاف النفوس للعبث بأجهزة المعهد .

٤- الإشراف:

وضح السيد المدير أن الإشراف سيسير وفق النظام السابق .

٥- الأنشطة: أكد السيد المدير على ما يلي :

- تشجيع الطلاب وتحفيزهم كي يشاركوا في الأنشطة الداخلية والخارجية .
- ضرورة المشاركة الفعالة من قبل الأقسام التي لم تشارك في الأنشطة في العام المنصرم .

٦- الامتحان:

أكد السيد المدير على إعداد امتحان المعادلة في الوقت المحدد دون تأخير .

٧- ما يستجد من أعمال:

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

المتمم

رئيسي تسم اللغة المرجية

أ. محمد سعيد الشمسيني

مدير المعهد

أ. مفيد خالد عيد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

الاجتماع اولي

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٢٦/٩/٢٠٠٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

الغزوة : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

وقائي الاجتماع :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) أجهزة العرض العلوي الجديدة .
- (٤) حضور المعلمين طابور الصباح .
- (٥) العبت بالبيانات الخاصة بحاسوب السيد المدير .
- (٦) جدول الإشراف الميداني .

- (٧) تأخر المعلمين عن الحصص .
- (٨) تفعيل دور المكتبة المدرسية.
- (٩) الإلتزام المهني .
- (١٠) تدوين الغياب على الحاسوب .
- (١١) ما يستجد من أعمال .

وفائي للاجتماع :

١- الترتيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه ، بما هو أهله ، وصلى وسلم على رسوله الكريم معلم الناس الخير، ثم رحب بالحضور ، وحيًا الجهود المبذولة ، ودعا المولى سبحانه أن يكمل الجهود بالتوفيق والسداد .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديقه عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / رفاعي سكون مدرس اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وراجع السيد المدير البنود التي وردت فيه مع أعضاء مجلس الإدارة ، ثم تم التصديق عليه .

٣- أجهزة المرص الملوحي الجديدة :

حرصاً على حُسن الأداء وسير العملية التعليمية فقد بين السيد المدير أنه تم شراء أجهزة عرض جديدة بدلاً من الأجهزة القديمة ، وسيتم توزيعها على الصفوف وأكد على ضرورة حث الطلاب على المحافظة عليها ، وعدم العبث بها ، وعلى المعلمين تسليمها إلى مشرفي الأجنحة عند انتهاء الحصة .

٤- حضور المعلمين طابور الصباح :

لما كان طابور الصباح جزءاً من الحصة الأولى وباكورة اليوم الدراسي فقد نبه السيد المدير على ضرورة حضور مدرسي الحصة الأولى الطابور ، وأن يكون حضورهم فعالاً بحيث يشاركون في تنظيم وحث الطلاب على الإسراع إليه والانخراط فيه ، وألا يسمح لأحد منهم بالشغب أو التحدث أثناء تحية العلم ، ويدعونهم إلى الإلتصاف لما يلقي في الإذاعة المدرسية .

د. البحث بالبيانات الخاصة بحاسوب السيد المدير :

أشار السيد المدير إلى أن بعض البيانات الخاصة بحاسوب المدير قد مُحيت للمرة الثانية ، ولذا كان لزاماً حماية تلك البيانات بوضع رقم سري للمدير ، ولا يسمح لأحد بالدخول عليها إلا من خلال ذلك الرقم ، ومعرفة من يدخل الموقع .

٦- جدول الإشراف الميداني :

نظراً لما طرأ على الجدول العام من تغيير بسبب تعديل بعض الصفوف فقد أشار السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من جدول الإشراف الميداني وتقديمه إلى رئيس عام الإشراف في موعد أقصاه نهاية اليوم الاثنين الموافق ٢٦/٩/٢٠٠٥م.

٧- تأخر المعلمين عن الحصص :

ذكر السيد المدير أن بعض المعلمين يتأخرون عن بداية الحصص ، وهذا مخالف للنظم واللوائح الإدارية ولذا فقد نبه على ضرورة الالتزام ، والإسراع إلى الفصول حال قرع الجرس حفاظاً على النظام العام وضبطاً للعملية التعليمية .

٨- تفعيل دور المكتبة المدرسية :

المكتبة جزء مهم من المنهج المدرسي ، ودورها لا يقل أهمية عما يقدم داخل غرف الدراسة ، فهي السند المعين للمتعلمين خاصة وأن التعليم الحديث يقوم على التكاليف ، ودفع المتعلمين إلى البحث والإطلاع ، ولذا فقد أكد السيد المدير على ضرورة تفعيل دور المكتبة المدرسية ، وحث الطلاب على الإقبال عليها وتكليفهم مما يدفعهم إلى زيارتها ، والإفادة منها .

٩- الإنماء المهني :

أشار السيد المدير إلى مواصلة الإنماء المهني الذي يتميز به معهدنا ، وتقديم الدروس الريادة ، والإبداع في طرق العرض بما يعود نفعه على المعلم والطلاب ، والإفادة من غرف العرض التي قد لا تتوفر في بعض المؤسسات العلمية الأخرى .

١٠- تدريب الفياب على الحاسوب :

نبه السيد المدير إلى ضرورة تسجيل الغياب على الحاسوب ، وعلى مشرفي الأجنحة اعتبار غياب الطلاب ابتداءً من يوم السبت الموافق ١٧/٩/٢٠٠٥م.

١١- ما يستجب من أعمال:

وفي نهاية الاجتماع أكد المدير

- رصد الدرجات سيكون في الكنترول كما هو متبع في العام الماضي .
 - الانتهاء من خطط النشاط ، وتسليمها إلى الأستاذ / نجم رئيس عام الأنشطة .
 - إحصاء الشفافية ، وذلك لتزويد الأقسام بحاجتهم منها .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، ودعا الله عزّ وجل أن يوفق الجميع ، ويسدد على طريق الخير .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طهي بسيوني

مدير المعهد

أ. مكي خالد هيد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع الرابع

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٣/١٠/٢٠٠٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

الغزوة : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

وفاء الاجتماع :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) مراجعة القرار رقم (٣) ومواعيد الاختبارات .
- (٤) التوقيت في رمضان .
- (٥) استخدام جهاز العرض العلوي .
- (٦) الأسابيع الثقافية .

- (٧) النشاط المدرسي ، وآلية الغياب الخاص به .
- (٨) المكتبة المدرسية .
- (٩) التكاليف المدرسية .
- (١٠) ما يستجد من أعمال .

وفائق الاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه ، بما هو أهله ، وصلى وسلّم على سيد الخلق ، ومعلم الناس الخير، ثم هنا الحضور بشهر الصوم الكريم ، ودعا الله أن يعيده على الأمة الإسلامية والعربية بالخير ، وشكر الجهود المبذولة .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديقه عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتم التصديق عليه .

٣- مراجعة القرار رقم (٣) وموايد الاختبارات :

استعرض السيد المدير بنود القرار رقم (٣) وناقش مواعيد الاختبارات ، وتم الاتفاق على أن تبدأ امتحانات الفترة الأولى اعتباراً من السبت الموافق ١٥/١٠ وتنتهي يوم الاثنين الموافق ٣١/١٠ ، وذلك وفق جدول تم مناقشته مع رؤساء الأقسام للوصول به إلى أداء أفضل .

٤- التوقيت من شهر رمضان :

أشار السيد المدير إلى أن الدوام المدرسي خلال شهر رمضان يبدأ في الساعة الثامنة والنصف حيث يُقرع الجرس ، وتبدأ الحصة الأولى في الثامنة والأربعين دقيقة ، وينتهي الدوام المدرسي في يومي السبت والأحد في الواحدة والنصف ، وفي الثانية عشرة وخمسين دقيقة في بقية الأيام .

٥- استخدام جهاز العرض العلوي :

أوضح السيد المدير إلى أنه قد تم توزيع أجهزة العرض العلوي الجديدة على الأجنحة ، وقد أكد على ضرورة المحافظة عليها ، واستخدامها بطريقة مثلى : بحيث تؤخذ في بداية الحصة من غرفة الإشراف ، ثم تعاد بعد نهايتها ، ولا يسمح للمعلم بحضور الحصة دون صفائح شفيفة كما أسلفنا سابقاً ، وذلك حرصاً على تجويد الأداء .

٦- الأسابيع الثقافية:

أشار السيد المدير إلى ضرورة تنظيم الأقسام أسابيع ثقافية بحيث يقوم جميع معلمي القسم بعمل الدعوات والتجهيز لها والإعلان عنها ، ووضع جدول زمني خاص بتلك الأسابيع ، وعناوين الندوات والمحاضرات ويفضل أن تبدأ فعاليات الأسبوع الثقافي في الحصة الثالثة بما لا يزيد عن ساعة ونصف يومياً ، ويقوم القسم بعمل جدول أو مطوية تضم الأنشطة المعدة ، كما يستدعي المتخصصون لإجراء الندوات الثقافية بعد اعتماد إدارة المعهد

٧- النشاط المدرسي وآلية الغياب الخاصة به:

تحدث السيد المدير عن أهمية حصة النشاط باعتبارها جزءاً مهماً من العملية التعليمية ، وأكد على تفعيل ذلك النوع من التعليم ثم أشار إلى آلية الغياب المعمول بها أثناء حصة النشاط فبين أن الطالب المسجل أمامه كلمة " نشاط " يقوم بتحضيره رئيس عام الأنشطة ولا يؤخذ غيابه داخل الفصول ، وعلى المعلم أخذ غياب الطلاب الباقيين المسجل أمامهم أرقامهم .

٨- المكتبة المدرسية:

نظراً لأهمية المكتبة المدرسية ودورها الفعال في العملية التعليمية فقد شكل السيد المدير لجنة خاصة بالمكتبة ، وذلك برئاسته وتضم اللجنة الأساتذة رؤساء الأقسام (أعضاء) والأستاذ / مصطفى عبدالعزيز (مقررًا) ومهمتها :

- النظر في كافة شئون المكتبة لدعم وإبراز الدور التربوي والثقافي والاجتماعي للمكتبة المدرسية .
- تنظيم المسابقات والندوات .
- المشاركة في المناسبات المختلفة .
- إثراء الخدمات المكتبية في المجتمع المدرسي .
- ربط المكتبة بالمقررات المدرسية .
- تقويم المجموعات المكتبية .
- إخطار إدارة التعليم الديني باحتياجات المكتبة من الكتب والمراجع والدوريات والمواد السمعية والبصرية
- الإشراف على التصفيات الأولية لمسابقة المهارات المكتبية لتمثيل المعهد في التصفيات النهائية .
- وضع خطة لتمكين أكبر عدد من الطلبة من استخدام المكتبة .
- التنسيق بين الأقسام لاستخدام المكتبة .

وقد كلف السيد المدير : الأستاذ / مصطفى عبدالعزيز وضع الخطط اللازمة لتحقيق الأهداف المنشودة للمكتبة المدرسية ، كما كلف أعضاء اللجنة وضع الخطط لإثراء العمل المكتبي ووضع جداول لزيارة المكتبة .

٩- التكاليف المدرسية :

أكد السيد المدير على ضرورة تكليف الطلاب بواجبات منزلية حتى يكون هناك ربط بين الطالب والكتاب ونستطيع أن نحقق من خلالها الأهداف التي تنشدها الوزارة والتي تقوم على عملية التعلم الذاتي .

١٠- ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بما يأتي :

- على المعلمين عدم العبث بالغياب أو تعديله في الكشوف الخاصة به ، ويتم التعديل في ورقة خارجية ترفق بسجل الغياب بمعرفة المشرف من مثل : -
حضر متأخرًا
- على المعلمين ضرورة ضبط الطلاب أثناء الحصة حتى يمكنهم الأداء في يسر وسهولة .
ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي تسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بسيوني

مدير المعهد

أ. مكي خالد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

الاجتماع الخامس

تاريخ الاجتماع : الاثنين ١٠/١٠/٢٠٠٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

المحضر : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

وفاء الاجتماع :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) الإعداد للامتحانات الفترة الأولى .
- (٤) توقيت الحصة خلال شهر رمضان .
- (٥) آلية متابعة الطلاب : الفائزين والضعاف .

(٦) خطة الأنشطة التربوية خلال العام الدراسي ٢٠٠٥/٢٠٠٦ م .

(٧) مسابقات الأقسام خلال شهر رمضان .

(٨) ما يستجد من أعمال .

وفائي للاجتماع :

١. الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، سيد الخلق ، ومعلم الناس الخير، ثم رحب بالحضور وشكرهم على الجهود المبذولة في خدمة العملية التعليمية وأبنائهم الطلاب .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتم التصديق عليه .

٣. الإعداد لامتحانات الفترة الأولى :

بيّن السيد المدير أن امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الأول تبدأ اعتباراً من يوم السبت الموافق

٢٠٠٥/١٠/١٦ م. وتنتهي في يوم الاثنين الموافق ٢٠٠٥/١٠/٣١ م. وتؤدى على النحو التالي :

— في الأسبوع الأول تؤدى في الحصة الثانية والفرصة .

— في باقي الأيام تؤدى في الفرصة والحصة الثالثة .

ثم أشار إلى ضرورة :

— أن تكون الأسئلة وفق النظم والقواعد الفنية المعمول بها .

— تكون مناسبة للوقت .

— تكون وفق المقرر الدراسي .

— تقيس الفروق الفردية للطلاب .

وأكد على ضرورة الالتزام بقواعد الملاحظة أثناء الاختبارات ، وألا يسمح لأحد من الطلاب بتجاوز تلك القواعد

٤. توقيت الحصص خلال شهر رمضان :

بيّن السيد المدير أن مواعيد الدوام المدرسي خلال شهر رمضان مدونة في جدول خاص بها ، وقد وزع نسخة

منه على رؤساء الأقسام والمشرفين لتعميمه والعمل به .

٥. آلية متابعة الطلاب الدائمين والضمائم :

أشار السيد المدير إلى ضرورة متابعة الطلاب ورعايتهم أولاً فأولاً وذلك من خلال الأعمال التحريرية والقدرة على

التعبير وسرعة البديهة والفهم ، والنظافة والترتيب ، وعمل البحوث والتقارير ، والقدرة على التذكر والاستيعاب

والتردد على المكتبة للاستعانة بالمراجع ، وجمع المعلومات لتصنيفها وتحليلها والمشاركة الفعالة في الحصة ، والإقبال على المادة ، واحترامهم معلمهم ثم بيان طرق الرعاية المتبعة والنتيجة التي توصل إليها المعلم ، على أن يكون ذلك في ملف خاص بالمعلم يوضع في القسم .

٦- خطة الأنشطة المدرسية خلال العام الدراسي ٢٠٠٥..٢٠٠٦م :

استعرض السيد المدير خطة الأنشطة المدرسية خلال العام الدراسي ٢٠٠٥/٢٠٠٦م. وقد شرح أهميتها وأكد على بلورة هذه الأنشطة وإبرازها في المسابقات والاحتفالات التي تقيمها الوزارة ، وإبراز الموهوبين في مختلف المناشط الثقافية والاجتماعية والرياضية والفنية ، فضلاً عن المسابقات المختلفة التي تترقى بالطلاب في مجالات الآداب والعلوم ، وفي مسابقات القرآن الكريم ، والشعر والقصة والمقالة والبحوث العلمية ، كما استعرض مواعيد المسابقات خلال الفصل الدراسي الأول .

٧- مسابقة الأقسام خلال شهر رمضان :

أشاد السيد المدير بالجهود التي بذلتها الأقسام في إخراج المسابقات الرمضانية ، وتكليف الطلاب عمل البحوث الخاصة بمسابقة البحث العلمي في الموضوعات الآتية :
(الأخلاق – طلب العلم – الإنترنت ما له وما عليه – الاختلاف بالرأي – الغذاء والتغذية والنظافة – حماية البيئة) .

ثم أكد على ضرورة الالتزام بشروط المسابقات من حيث الأسلوب المتبع والمواعيد الخاصة بها .

٨- ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- الاهتمام بالإتماء المهني .
- المحافظة على أجهزة العرض العلوي .
- العناية بالأسابيع الثقافية

ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بيسيوني

مدير المعهد

أ. مخيد خالد عيد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

الاجتماع (الساوي)

موعد الاجتماع : الاثنين ١٧/١٠/٢٠٠٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

المفترض : -

لا يوجد .

الغائب : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) أسئلة امتحانات الفصل الدراسي الأول .
- (٤) جدول نهاية امتحانات الفصل الدراسي الأول .
- (٥) منجزات الأقسام من الأنشطة خلال الفترة السابقة .
- (٦) ما يستجد من أعمال .

وقائع الاجتماع :

١. الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، سيد الخلق ومعلم الناس الخير، ثم رحب بالحضور ، وأثنى على الجهود المبذولة في خدمة العملية التعليمية ، وأبنائهم الطلاب .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣. أسئلة امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول :

ذكر السيد المدير أنه قد تم الاتفاق في اجتماع إدارة التعليم الديني على توزيع أسئلة امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول المعجلة والمؤجلة والانتهاة منها في موعد أقصاه ١٢/١١/٢٠٠٥م. على أن يتم سحبها اعتباراً من التاريخ المشار إليه سابقاً ، وحتى ٣/١٢/٢٠٠٥م. ثم تسلم إلى الإدارة في ١٠/١٢/٢٠٠٥م. وأشار إلى ضرورة ما يأتي : -

أ. الالتزام بالشروط الفنية للأسئلة بحيث :

- تكون الأسئلة واضحة المطالب ، فلا تتجه إلى التعمية أو إلى الألغاز .
- تثير فكر الطالب فتبتعد بقدر المستطاع عن الجانب التذكري .
- تراعي الفروق الفردية للطلاب بحيثُ تتدرج من السهولة إلى الصعوبة ، ثم إلى السهولة مرة أخرى ...

ب. تكون جيدة الطباعة ، خالية من الأخطاء .

ج. تعبأ الأسئلة في المظاريف الخاصة بها ، ويخصص اللون الأصفر للصف التاسع ، و اللون الأحمر للصف العاشر واللون الأخضر للصف الحادي عشر ، واللون الأسود للصف الثاني عشر ، ويوضع خطان على طرف المظروف .

د. تسحب نسبة (١٠%) من الأسئلة ، وتوضع في مظروف خاص لكل امتحان ، كما يُخصص مظروف لكل إجابة نموذجية .

ثم وزع على رؤساء الأقسام التكاليف الخاصة بالأسئلة .

جـ جدول امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول:

استعرض السيد المدير الجدول الخاص بامتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول حيثُ تبدأ الامتحانات التحريرية في ٢٠٠٥/١٢/٣١م. وتنتهي في ٢٠٠٦/١/٢٣م. على أن تسبقها الامتحانات الشفوية ، وقد تمت مناقشة الجدول مع الحضور والاتفاق عليه .

د منجزات الأقسام من الأنشطة خلال الفترة السابقة:

أثنى السيد المدير على جهود الأقسام داخل المعهد في إنجاز ما كلفوا به خلال الفترة السابقة في مجال الأنشطة التربوية ، وإخراج المسابقات بصورها المشرفة ، وأتفق على أن تخصص إدارة المعهد جوائز قيمة للثلاثة الأوائل في كل مسابقة ، وأن يكون التكريم في طابور الصباح اعتباراً من يوم السبت الموافق ٢٠٠٥/١٠/٢٢م.

٦- ما يستجد من أعمال:

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

— عدم الشطب في ورقة الغياب .

— أخذ الغياب في كل حصة دراسية .

ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بيسيوني

مدير المعهد

أ. مخيب خالد هيد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

الاجتماع السابع

موجز الاجتماع : الاثنين ٢٤/١٠/٢٠٠٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

المغزور : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) آلية رصد الفترة الأولى .
- (٤) متابعة الإعداد الكتابي .
- (٥) متابعة الطلاب .
- (٦) بطاقة الطالب المتميز .

- (٧) العناية بالوسائل المعينة .
 (٨) البحوث الطلابية .
 (٩) ما يستجد من أعمال .

وفائي والاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، سيد الخلق ومعلم الناس الخير، ثم رحب بالحضور ، وشكرهم على الجهود المبذولة في خدمة العملية التعليمية وسأل الله أن يوفق الجميع ، وأن يكون عملهم خالصاً لوجه الله .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديقه عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- آلية رصد الختمة الأولى :

أشار السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من أعمال الامتحانات أولاً فأولاً مع مراعاة الدقة عند التصحيح ، والرصد في دفتر الدرجات ، وسجل الإرشاد ، ثم في حاسوب الكنترول ، وأن يكون ذلك بحضور الأستاذ / عبدالستار حتى نتيقن من أن كل مادة قد رصدت في الحقل المخصص لها ، ثم تحدث السيد المدير عن نطاق النسب وذلك وفق الجدول الآتي :

الدرجة	ممتاز	جيد جداً	جيد	مقبول	ضعيف
١٠٠	٩٠ - ١٠٠	٨٠ - ٨٩,٥	٦٠ - ٧٩,٥	٥٠ - ٥٩,٥	٤٩,٥ - صفر
٦٠	٥٤ - ٦٠	٤٨ - ٥٣,٥	٣٦ - ٤٧,٥	٣٠ - ٣٥,٥	٢٩,٥ - صفر
٥٠	٤٥ - ٥٠	٤٠ - ٤٤,٥	٣٠ - ٣٩,٥	٢٥ - ٢٩,٥	٢٤,٥ - صفر
٤٠	٣٦ - ٤٠	٣٢ - ٣٥,٥	٢٤ - ٣١,٥	٢٠ - ٢٣,٥	١٩,٥ - صفر
٢٠	١٨ - ٢٠	١٦ - ١٧,٥	١٢ - ١٥,٥	١٠ - ١١,٥	٩,٥ - صفر

٤- متابعة الإعداد الكتابي :

أكد السيد المدير على ضرورة متابعة الإعداد الكتابي ، وأشار إلى أن الإعداد الكتابي لا غنى عنه في العملية التعليمية ولا يجوز بأي حال من الأحوال دخول المعلم الفصل دون إعداد مسبق للحصة ، ولا يظنن أحد أن فهمه للمادة وخبرته تغنيته عن تلك العملية ، ومن يخالف ذلك فإنما يعرض نفسه للمساءلة القانونية .

د متابعة الطلاب:

أكد السيد المدير على ضرورة متابعة الأعمال التحريرية للطلاب سواء ما أداه الطالب في أوراق الاختبار أو في كراسات الجهد الذاتي وإشعار الطالب بأهمية المتابعة حتى تؤتى ثمارها المرجوة .

٦- بطاقة الطالب المتميز:

اقترح السيد المدير أن يُكرم الطلاب المتميزون وذلك بعمل بطاقة (الطالب المتميز) بحيث يكون لكل معلم بطاقة يسلمها لمن يراه من الطلاب متميزاً ، ثم يقوم الطالب بتعليقها على جيبه حتى يكون محط أنظار زملائه ، ثم يُسجل اسم الطالب في سجل المتميزين ، وفي نهاية كل شهر يُكرم الطلاب الذين جمعوا أكبر عدد من البطاقات .

٧- العناية بالوسائل المعنية:

أوضح السيد المدير أن الوسائل المعنية كالشفاقيات ليست ملكاً للمعلم وحده ، وإنما هي ملك الأجيال المتعاقبة من الطلاب ، وأنها مال عام يجب المحافظة عليه ، ومن ثم فإنه يلزم على المعلم أن يعتني بها من حيث المادة العلمية والإخراج ، ثم يقوم بحفظها – بعد عرضها على الطلاب – في ملف خاص بالمادة .

٨- البحوث الطلابية:

أثنى السيد المدير على الجهود المبذولة في إخراج البحوث الطلابية بصورة مشرفة ، وأكد على حث الطلاب على عمل البحوث التي تنمي قدراتهم في البحث العلمي وتنمي مهاراتهم الفكرية .

٩- ما يستجد من أعمال:

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

– الإسراع إلى الحصر عند بداية قرع الجرس .

– التزام المشرفين بالبقاء في أجنحتهم .

– العناية بالمراقبة اليومية .

– العناية بالنشاط المدرسي .

ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المتمور

رئيسي تسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بيسيوني

مدير المعهد

أ. مخيد خالد هيد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

الاجتماع القادم

موضوع الاجتماع : الاثنين ٣١/١٠/٢٠٠٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الغضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

المقرر : -

لا يوجد .

النائب : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) الانتهاء من كتابة التقارير السنوية (تقويم الكفاءة)
- (٤) نظام النسب الجديد .
- (٥) الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الأولى .
- (٦) ما يستجد من أعمال .

وفائي والاجتماع :

١. التي حيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، سيد الخلق ومعلم الناس الخير، ثم رحب بالحضور ، وشكرهم على الجهود المبذولة في خدمة العملية التعليمية ، وسأل الله أن يوفق الجميع ، وأن يكون عملهم خالصاً لوجه الله .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديقه عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣. الانتهاء من كتابة التقارير السنوية (تقويم الكفاءة) :

أكد السيد المدير على الانتهاء من كتابة تقويم الكفاءة الخاصة بالمعلمين بحيث يُسجل فيها الزيارات التي تمت للمعلم ، والغياب والتأخير والاستئذان والمخالفات والعقوبات والدورات التدريبية التي اجتازها خلال خمس السنوات الأخيرة ، وأبرز الأعمال والمساهمات التي قام بها خلال العام الدراسي الحالي من مشاركة في المؤتمرات والندوات واللجان وغير ذلك ... والاحتياجات التدريبية ومقترحاته لتطوير العمل ، وملحوظات رؤساء الأقسام حول الجوانب الإيجابية والسلبية للمعلم ، على أن تُسلم إلى سكرتير المعهد في موعد أقصاه ٢٠٠٥/١١/١٥ م.

٤. نظام النسب الجديد :

شرح السيد المدير تدوين النسب بنظامه الجديد على حاسوب النسب ، حسب المستويات الموضحة في الجدول المثبت في الاجتماع السابع .
وأكد على ضرورة الانتهاء من ذلك قبل إجازة عيد الفطر المبارك .

٥. الامتحانات علمي سير الامتحانات :

أشار السيد المدير إلى ضرورة متابعة سير الامتحانات من مراقبة وتصحيح ورصد في دفتر الدرجات وسجل الإرشاد وحاسوب الكنترول ، على أن تنتهي عملية الرصد بنهاية يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٠٥/١١/١ م. مع مراعاة الدقة وتحري الصدق في الأعمال الشفوية .

٦- ما يستجب من أعمال:

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- تعاون معلمي الحصة الأولى مع معلمي التربية البدنية في ضبط وانتظام طابور الصباح .
- حث المعلمين على المحافظة على الدوام وعدم الغياب ، حيث يؤثر ذلك بالسلب في التقرير السنوي .
- حث المعلمين على التعاون مع مشرفي الأجنحة وذلك بعدم التأخير عن الحصص .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بيسيوني

مدير المعهد

أ. مكي خالد هيك



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

الاجتماع التاسع

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٧/١١/٢٠٠٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي

رئيس مركز الأنشطة .

الغائبون : - لا يوجد .

الغائبون : - لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) ما أنجز من الامتحانات الفصلية ٢٠٠٥/٢٠٠٦ م.
- (٤) توزيع الشهادات واجتماع أولياء الأمور .
- (٥) امتحانات الفصل الدراسي الأول والثاني للأعوام السابقة .
- (٦) بحوث المعلمين .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

وفاتي للاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، سيد الخلق ومعلّم الناس الخير، ثم هنأ الحضور بعيد الفطر المبارك ، و دعا الله أن يعيده على الأمة الإسلامية بالخير واليمن والبركات وأن يتقبل طاعتهم ويجعل ذلك في ميزان حسناتهم .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديقه عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- ما أُنجز من الامتحانات الفصلية ٥.٦٣.٢٠٠٣ :

أكد السيد المدير على ضرورة الانتهاء من طباعة أسئلة امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول ٢٠٠٥/٢٠٠٦م واعتمادها من السادة الموجهين ، وذلك استعداداً لسحبها وتغليفها وفقاً للنظم المعمول بها في الامتحانات . وأشار إلى ضرورة أن تكون الأسئلة واضحة الطباعة خالية من الأخطاء .

٤- توزيع الشهادات واجتماع أولياء الأمور :

ذكر السيد المدير أنه سيتم توزيع الشهادات في نهاية دوام يوم الاثنين الموافق ٢٠٠٥/١١/٧م. على أن يعقد لقاء أولياء الأمور في الثلاثاء الموافق ٢٠٠٥/١١/٨م. في تمام الساعة التاسعة والنصف حتى الساعة الحادية عشرة صباحاً ، وقد نبّه السيد المدير على أن اللقاء فرصة طيبة للوصول مع أولياء الأمور إلى الارتقاء بمستوى أبنائنا الطلاب .

٥- امتحانات الفصل الدراسي الأول والثاني للأعوام السابقة :

نبّه السيد المدير على ضرورة تزويد الإدارة بنماذج من الامتحانات الفصلية والإجابات النموذجية لها للأعوام السابقة وذلك للاستفادة منها وتجميعها في مذكرات يمكن للطلاب الرجوع إليها والتدريب من خلالها على طرائق الامتحانات .

٦. بحوث المعلمين :

شكر السيد المدير جهود الأقسام المبذولة في تقديم البحوث الهادفة وخصّ بالذكر قسم الرياضيات للمبادرة في إنجاز تلك البحوث ، وحث الجميع على بذل المزيد من الجهد في هذا المجال .

٧. ما يستجـد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- امتثال المعلمين الموضوعية في إطلاع أولياء الأمور على حقيقة مستوى أبنائهم .
 - المشاركة الإيجابية في المسابقة الخاصة بالحديث الشريف والتي ستجرى في ٢٨/١١/٢٠٠٥م .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المتمم،

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بيسيوني

مدير المعهد

أ. منيف خالد عيد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع العام

تاريخ الاجتماع : الاثنين ١٤/١١/٢٠٠٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

الغزوة : - لا يوجد .

الغائبون : - لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) مناقشة نسب الفترة الأولى من الفصل الدراسي الأول ٢٠٠٥/٢٠٠٦ م.
- (٤) المراقبة اليومية .
- (٥) اقتراحات المعلمين ورؤساء الأقسام للصيانة الجذرية للمعهد .
- (٦) الانتهاء من تقويم الكفاءة .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم رحب بالحضور ، وشكر لهم الجهود المبذولة خلال الفترة الأولى من الفصل الدراسي الأول ، ودعا الجميع إلى بذل المزيد من الجهد في خدمة العملية التعليمية ، وابتغاءً لمرضاة الله .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديقه عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- مناقشة نسب الخترة الأولى من الفصل الدراسي الأول ٢٠١٣.١٤.٥ :

استعرض السيد المدير النسب التي أسفرت عنها امتحانات الفترة الدراسية الأولى ، وذلك على النحو الآتي :

—	القرآن الكريم	بلغت نسبة النجاح فيه	(٩٤,١٨ %)
—	التفسير	بلغت نسبة النجاح فيه	(٩٧,٠٠ %)
—	الفقه	بلغت نسبة النجاح فيه	(٩٣,٤٥ %)
—	الحديث	بلغت نسبة النجاح فيه	(٩٥,٦٤ %)
—	التوحيد	بلغت نسبة النجاح فيه	(٩٣,٠٠ %)
—	العلوم	بلغت نسبة النجاح فيه	(٦٤,٠٠ %)
—	الرياضيات	بلغت نسبة النجاح فيه	(٦١,٤٨ %)
—	الاجتماعيات	بلغت نسبة النجاح فيه	(٨٤,٣٦ %)
—	النحو والصرف	بلغت نسبة النجاح فيه	(٧٣,٨٢ %)
—	النقد والبلاغة	بلغت نسبة النجاح فيه	(٨٣,٦٤ %)
—	الأدب والنصوص	بلغت نسبة النجاح فيه	(٩٠,٥٥ %)
—	القراءة والتعبير	بلغت نسبة النجاح فيه	(٩٧,٠٠ %)
—	القراءة والمحفوظات	بلغت نسبة النجاح فيه	(٨١,٩٠ %)
—	اللغة الإنجليزية	بلغت نسبة النجاح فيه	(٧٧,٩٠ %)
—	الحاسوب	بلغت نسبة النجاح فيه	(٤٦,٧٦ %)

وقد ناقش السيد المدير بعض النسب التي تدنت ومنها الحاسوب وأرجع السبب إلى عدم توافر الكتاب المقرر في الفترة الأولى وكذلك الديسكات الخاصة بالمادة .

د. المراقبة اليومية:

أكد السيد المدير على أهمية المراقبة اليومية ، وأشار إلى ضرورة تخصيص الأقسام اثنين من المعلمين لمراقبة المقصف المدرسي ، واثنين آخرين في نهاية الدوام للوقوف عند بوابة الطلبة لمراقبة السيارات عند انصراف الطلاب وتزويد السيد المدير المساعد بتلك الأسماء .

د. اقتراحات المعلمين ورؤساء الأقسام للصيانة الجذرية:

أشار السيد المدير إلى أن الوزارة بصدد عمل صيانة جذرية لمبنى المعهد ، وقد اقترح بناء مسجد في ساحة الطابور ، وتظليل حديقة الإدارة لتكون ساحة للطابور ، وعمل مظلة للسيارات ، وإغلاق ممرات الفصول والإدارة والأقسام ، وقد استمع إلى اقتراحات المعلمين ورؤساء الأقسام حول تلك الصيانة ، وما ينبغي استحداثه في مبنى المعهد .

د. الانتهاء من تقويم الكفاءة:

أكد السيد المدير على ضرورة الانتهاء من تقويم الكفاءة وتسليمه إلى الأستاذ / نبيل لتسجيل الغياب والاستئذان وتم تسليمه إلى السيد / مدير المعهد في موعد أقصاه نهاية دوام يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٠٥/١١/١٥ م.

د. ما يستجد من أعمال:

وفي نهاية الاجتماع أكد السيد المدير على ضرورة :

- ألا تمارس الأنشطة الرياضية أثناء الفرس .
 - الاهتمام بالإذاعة المدرسية ومكتبة المعهد .
 - الاستمرار في إرسال رسائل إلى أولياء الأمور لإطلاعهم على أحوال أبنائهم .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بسيوني

مدير المعهد

أ. مخيد خالد عيد



المعهد الديني الفحيحيل
الثانوي بنين



وزارة التربية
إدارة التعليم الديني

الاجتماع (الاولي) حضر

موعد الاجتماع : الساعة العاشرة صباحاً بتاريخ ٢١/١١/٢٠٠٥م.

مكان الاجتماع : مكتب الأستاذ مدير المعهد .

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

مردود الأعمال :

- (١) كلمة ترحاب من الأستاذ مدير المعهد .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) امتحانات الفترة الثانية .
- (٤) الانتهاء من امتحانات الفصل الدراسي الأول .
- (٥) تعديل خطة النشاط .
- (٦) تبعية الإشراف العام والكنترول .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

وقائع الاجتماع :

- البند الأول : الترحيب بالحضور :-

بدأ الأستاذ مدير المعهد الاجتماع بحمد الله تعالى والثناء عليه والصلاة والسلام على نبيه الكريم والترحيب بجميع الحاضرين وشكر لهم الجهود المبذولة خلال الفترة الأولى من الفصل

الدراسي الأول ، ودعا الجميع إلى بذل المزيد من الجهد في خدمة العملية التعليمية ابتغاء مرضاة الله تعالى.

* **البند الثاني** : قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :-

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتم التصديق عليه من قبل الحضور .

* **البند الثالث** : امتحانات الفترة الثانية :-

بين السيد المدير أن امتحانات الفترة الثانية من الفصل الدراسي الأول تبدأ اعتباراً من يوم السبت الموافق ٢٠٠٥/١٢/٣م وتنتهي في يوم الاثنين الموافق ٢٠٠٥/١٢/١٩م ، وتؤدي الامتحانات في حصة تستقطع من اليوم الدراسي وذلك بعد الحصة الأولى مباشرة، وقد نبه إلى :-

- ضرورة إسراع الملاحظين إلى الفصول عند بداية الاختبار

- عدم تأخير أوراق الأسئلة عن بداية الاختبار

- تسلم أوراق الإجابة إلى رؤساء الأقسام أو من ينوب عنهم فور انتهاء الاختبار

ثم أشار إلى ضرورة :-

- أن تكون الأسئلة وفق النظم والقواعد المعمول بها .

- أن تكون الأسئلة مناسبة للوقت ، ووفق المقرر الدراسي .

- تقيس الفروق الفردية للطلاب .

كما أكد على ضرورة الالتزام بقواعد الملاحظة أثناء الاختبارات وألا يسمح لأحد من الطلاب بتجاوز تلك القواعد .

* **البند الرابع** : الانتهاء من امتحانات الفصل الدراسي الأول :-

نبه السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من الامتحانات المعجلة والمؤجلة وسحبها وتغليفها على أن تسلم للإدارة في موعد أقصاه ٢٠٠٥/١٢/١٠م .

* **البند الخامس** : تعديل خطة النشاط :-

اقترح السيد المدير تعديلاً في خطة النشاط على أن يكون قبل الحصة الأولى في يوم الأحد من

كل أسبوع، ويؤخذ الغياب مرة في طابور الصباح، ثم مرة أخرى في نهاية الحصة ومن ثم يجب :-
- إعادة تسجيل الطلاب .

- تسجيل جماعات النشاط .

- تحديد مكان النشاط لكل جماعة في أرض الطابور .

- يشترك معلمان اثنان في كل جماعة .

- يحدد لكل جماعة فصل يؤدي فيه النشاط .

- غياب النشاط لا يسجله المشرف الميداني وإنما هو من اختصاص الإشراف الإداري .

* **البند السادس:** تبعية الإشراف العام والكنترول :-

أكد السيد المدير على أن الإشراف العام والكنترول يتبعان المدير بصورة مباشرة ، لذا يرجى عدم تدخل أي من المعلمين في أعمالهما، (كرفع غياب) دون إذن المدير شخصيا ، أو (تعديل درجات أحد من الطلاب) .

• ما يستجد من أعمال:-

في نهاية الاجتماع أشار السيد المدير إلى ضرورة :-

- عدم استخدام (الموبيل دسك) خارج شبكة المعهد ، وإذا لزم الأمر فعلى المعلم عرض

(الموبيل) على مدير المعهد لفحصه قبل استخدامه .

- تعتمد الكلمات المقدمة للإذاعة من قبل المدير قبل إذاعتها .

ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة على الجهود المبذولة ، وسأل الله عز وجل

لجميع التوفيق والسداد ،،،

مدير المعهد
أ. مفيد خالد عيد

المقرر
رئيس قسم اللغة العربية ٢
أ. علي بسيوني



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع الثاني عشر

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٢٨/١١/٢٠٠٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

الغائبون : - لا يوجد .

الغائبون : - لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) اجتماع مجلس إدارة التعليم الديني .
- (٤) اجتماعات الأقسام في صالة العروض الضوئية .
- (٥) طلبات النقل .
- (٦) أسئلة اختبارات نهاية الفصل الدراسي الأول .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

وفاتي للاجتماع :

١. الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم رحب بالحضور ، وشكر لهم الجهود المبذولة ، ودعا الجميع إلى بذل المزيد من الجهد في خدمة العملية التعليمية ، وابتغاءً لمرضاة الله .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديقه عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣. اجتماع مجلس إدارة التعليم الديني :

تحدث السيد المدير عن أهم ما دار في اجتماع مجلس إدارة التعليم الديني المنعقد في يوم الثلاثاء الموافق ٢٢/١١/٢٠٠٥م. من مثل :

— تشكيل فريق للهلال الأحمر برئاسة الاختصاصي الاجتماعي .

— تسجيل زيارات كل من :

(المدير — المدير المساعد — مدير التعليم الديني — المراقب — رئيس القسم — الموجه الفني) في تقويم الكفاءة .

— تبادل الزيارات بين المعاهد والتنسيق بين رؤساء الأقسام .

وقد أشار السيد المدير إلى ضرورة متابعة رئيس القسم لزيارات الموجه الفني للمعلمين وتسجيل ذلك على الحاسوب .

٤. اجتماعات الأقسام في صالة العروض الضوئية :

أشار السيد المدير إلى أنه يمكن لرؤساء الأقسام عقد الاجتماعات الأسبوعية في صالة العروض الضوئية واستخدام التقنيات لعرض ما يمكن مناقشته ، حتى تكون الاجتماعات أكثر ثراءً وفاعلية .

٥. طلبات النقل :

تحدث السيد المدير عن رغبات المعلمين في النقل من المعهد إلى المؤسسات التعليمية الأخرى ، وذكر أنه يجب على المعلم أن يتأكد من رغبته في النقل قبل تسجيلها على الحاسوب حيث لا يمكن له تغيير تلك الرغبة أو

التراجع عنها فيما بعد ، وأشار إلى أن السيد / المدير المساعد للمعهد مسؤول عن الإشراف على ملء هذه الطلبات .

٦- أسئلة اختبار نهاية الفصل الدراسي الأول :

أشار السيد المدير إلى أنه يجب الانتهاء من اعتماد أسئلة نهاية الفصل الدراسي الأول من السادة الموجهين قبل الثالث من ديسمبر وتسليمها إلى إدارة المعهد بعد سحبها وتغليفها حسب النظم المعمول بها .

٧- ما يستجد من أعمال :

- وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير جميع الحضور ونبه إلى ضرورة :
 - الحصول على الشهادة الدولية في الحاسب الآلي (ICDL) قبل نهاية العام الدراسي ٢٠٠٧/٢٠٠٨م
 - علماً بأن شهادة (ICDL) موجودة على موقع الإذاعة المدرسية .
 - فتح صالة جديدة للعروض الضوئية يكون مسئولاً عنها أ. أحمد عبد الرحيم مدرس اللغة الإنجليزية بالإضافة إلى الصالة الأولى .
 - على المعلم الإطلاع على البحوث الطلابية قبل تقديمها للمسابقات .
 - ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المتمم

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طهي بسيوني

مدير المعهد

أ. منيف خالد عبد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

الاجتماع الثالث عشر

تاريخ الاجتماع : الاثنين ١٢/٥/٢٠٠٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

المنزورون : - لا يوجد .

الغائبون : - لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) شكر وتقدير على الجهود المبذولة في خطة الإنماء المهني .
- (٤) شكر وتقدير لقسم التربية البدنية .
- (٥) مناقشة سير امتحانات الفترة الثانية .
- (٦) مناقشة نظام الأنشطة الجديد .
- (٧) مناقشة النموذج المقدم من رئيس قسم القرآن .
- (٨) ما يستجد من أعمال .

وفاء للاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم رحب بالحضور ، وشكر لهم الجهود المبذولة خلال الفترة الماضية ، ودعا الجميع إلى بذل المزيد من الجهد في خدمة العملية التعليمية ، وابتغاءً لمرضاة الله .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- شكر وتقدير على الجهود المبذولة في خطة الإنماء المهني :

شكر السيد المدير جميع الأقسام على ما قدموه من حصص ريادية ، كان لها بالغ الأثر في النهوض بالمعلم والطالب معاً ، كما خص بالشكر المعلمين الذين أثروا العملية التعليمية بما قدموه من بحوث تربوية وعلمية ، وحثهم الطلاب على عمل بحوث جيدة دفعتهم إلى الإطلاع والبحث .

٤- شكر وتقدير لتسم التربية البدنية :

شكر السيد المدير قسم التربية البدنية لحصول المعهد على المركز الأول في الدوري على مستوى التعليم الخاص في المنطقة ، ودعا الله لهم بالتوفيق في لقاءاتهم المقبلة على مستوى مناطق دولة الكويت .

٥- مناقشة سير امتحانات الفترة الثانية :

ناقش السيد المدير عملية سير امتحانات الفترة الثانية بهدف تذليل العقبات التي قد تواجه سيرها ، ونبه إلى ضرورة الانتهاء من عملية رصد الدرجات أولاً فأولاً ، وذلك في كنفترول المعهد وبحضور الأستاذ / عبد الستار السباعي مسؤول الكنفترول ، وكذلك تسجيل النسب في الحاسوب ، مع مراعاة الدقة كما هو متبع .

٦- مناقشة نظام الأنشطة الجديد :

ناقش السيد المدير نظام الأنشطة الجديد وذلك لإقراره اعتباراً من يوم الأحد المقبل ١١/١٢/٢٠٠٥م ، على أن يكون عقب الطابور مباشرة .

٧- مناقشة النموذج المقدم من رئيس قسم القرآن الكريم :

ناقش السيد المدير نموذج تقويم المعلم الذي تقدم به الأستاذ / ميزر العازمي رئيس قسم القرآن الكريم حيثُ عرضه على الحضور ، وقد لقي قبولاً طيباً من الجميع .

٨- ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير جميع الحضور ونبه إلى ضرورة :

- إعادة طباعة جدول المعهد وذلك للتغيير الذي طرأ على برنامج يوم الأحد وفق الآتي : -
- يبدأ النشاط بعد الطابور مباشرةً ، ثم تبدأ الحصة الأولى ويعقبها حصة الاختبار ، ثم الفرصة الأولى ، وذلك خلال فترة الاختبارات .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طهي بسيوني

مدير المعهد

أ. مخيد خالد هيد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع الرابع عشر

تاريخ الاجتماع : الاثنين ١٢/١٢/٢٠٠٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

المنزورون : - لا يوجد .

الغائبون : - لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) إضافات جديدة لصالة العروض الضوئية .
- (٤) شكر وتقدير على إنجاز امتحانات الفصل الدراسي الأول في وقتها المحدد .
- (٥) قرار وزاري بشأن العطلة الرسمية في يومي ٢٠٠٥/١٢/٣١ - ٢٠٠٦/١/١ م .
- (٦) الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الثانية .
- (٧) الانتهاء من جميع المقررات الرسمية في ٢٠٠٥/١٢/٢١ م .
- (٨) ما يستجد من أعمال .

وفاتي للاجتماع :

١. الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم رحب بالحضور ، وشكر لهم الجهود المبذولة خلال الفترة الماضية ، ودعا الجميع إلى بذل المزيد من الجهد في خدمة العملية التعليمية ، ابتغاءً لمرضاة الله .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديقه عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣. إضافات جديدة لصالة العروض الضوئية :

شكر السيد المدير جميع أعضاء الهيئة التدريسية على ما قدموه من حصص ريادية كان لها بالغ الأثر في النهوض بالمعلم والطالب معاً ، وقد أشار إلى أنه تم شراء لوحة ذكية جديدة لصالة العروض الضوئية الأرضية ، كما تم شراء آلة تصوير (فيديو) جديدة يمكن ربطها بالحاسوب عن طريق ال (U S B) ، ويمكن استخدامها في الحصص الريادية والأنشطة الطلابية والاحتفالات ، وحث الحضور على الاستفادة من الآلات الجديدة المستحدثة .

٤. شكر وتقدير على إنجاز امتحانات الفصل الدراسي الأول في وقتها المحدد :

شكر السيد المدير رؤساء الأقسام على ما تم من إنجاز في إعداد امتحانات نهاية الفصل الدراسي في وقتها المحدد ، وقد نبه إلى ضرورة الانتهاء من سحب وتغليف الأسئلة الخاصة بمعهد الفروانية الثانوي للبنات خلال يومي الاثنين والثلاثاء الموافقين ١٢ - ١٣/١٢/٢٠٠٥م. وذلك لتسليمها إلى إدارة التعليم الديني .

٥. قرار وزيرية بشأن المطلة الرسمية في يومي ٣١/٥/٢٠٠٥م - ١/٦/٢٠٠٥م :

أشار السيد المدير إلى أنه قد صدر قرار وزاري بشأن اليومين المشار إليهما سابقاً والذي ينص على أنهما عطلتان رسميتان ، وقد اقترح أن :

— يقدم امتحانا السبت الموافق ٣١/١٢/٢٠٠٥م. والأحد الموافق ١/١/٢٠٠٦م. إلى يومي الثلاثاء : ٢٧/١٢/٢٠٠٥م. ، والأربعاء ٢٨/١٢/٢٠٠٥م.

— تؤدى الامتحانات الشفوية في يومي : السبت الموافق ٢٤/١٢/٢٠٠٥م. والأحد الموافق ٢٥/١٢/٢٠٠٥م.

٦- الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الثانية:

ناقش السيد المدير عملية سير امتحانات الفترة الثانية بهدف تذليل العقبات التي قد تواجه سيرها ، ونبه إلى ضرورة رصد الدرجات في دفتر المعلم باللون الأزرق فقط ، على أن توضع باللون الأحمر حول درجة الطالب الراسب ، ورصد الدرجات في الكنترول وتسجيل النسب في الحاسوب مع مراعاة الدقة .

٧- الانتهاء من جميع المقررات الدراسية في ٣١.٥.٢٠٢٠ م:

أكد السيد المدير على ضرورة الانتهاء من جميع المقررات الدراسية في التاريخ المشار إليه سابقاً ، وتسجيل المعلم ما قطع من المنهج في السجل المخصص لذلك وتوقيعه على ذلك ، وعلى رؤساء الأقسام متابعة الأمر .

٨- ما يستجدهم أعمال:

وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير جميع الحضور ونبه إلى ضرورة :

— الجدية في حصة النشاط وفق التغييرات التي تمت .

— الجدية في المراقبة اليومية .

ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المتمم

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بيسيوني

مدير المعهد

أ. مفيد خالد هيد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع الخامس عشر

موعد الاجتماع : الاثنين ١٩/١٢/٢٠٠٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

المختارون : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) مناقشة خطة سير امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول وتوزيع اللجان والكنترول .
- (٤) مناقشة جدول المراقبة الجديد .
- (٥) متابعة رصد الفترتين الثانية والثالثة من الفصل الدراسي الأول .
- (٦) ما يستجد من أعمال .

وفاء للاجتماع :

١. الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم رحب بالحضور ، وشكر لهم الجهود المبذولة خلال الفترة الماضية ، ودعا الجميع إلى بذل المزيد من الجهد في خدمة العملية التعليمية ، ابتغاءً لمرضاة الله .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣. مناقشة خطة سير امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول :

ناقش السيد المدير خطة سير امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول حيث تمّ توزيع الطلاب على خمس لجان رئيسة ، وحدد الرؤساء والمساعدين ، وكذلك الملاحظين ، كما حدد اللجنة الخاصة بالكنترول .
وقد تم تخصيص يومي السبت والأحد الموافق ٢٤ - ٢٥ / ١٢ / ٢٠٠٥ م. للامتحانات الشفوية ، واستعرض اللجان الخاصة بذلك .
ثم نبه إلى ضرورة :

— الالتزام التام بالحضور المبكر خلال فترة الامتحانات .

— التقيد بالواجبات المكلف بها الملاحظون ، والتي تنص عليها لائحة الامتحانات .

— تُرفع كشوف التوقيع أثناء فترة الامتحانات في الساعة السابعة وخمس وأربعين دقيقة صباحاً .

— الانتهاء من أعمال تقدير الدرجات أولاً فأولاً مع مراعاة الدقة عند التصحيح ، والجمع ، والمراجعات الفنية .

٤. مناقشة جدول المراقبة اليومية الجديد :

ناقش السيد المدير جدول المراقبة اليومية الجديد من حيث توزيع المعلمين على أماكن المراقبة ، والتقيد بأماكن المراقبة ، وأكد على ما يأتي :

— تبدأ المراقبة الصباحية في الساعة السابعة صباحاً ، وعلى رؤساء الأقسام والمدير المساعد متابعة دوام المعلمين .

— يدون رؤساء الأقسام تقاريراتهم اليومية حول المراقبة في سجل المعهد المخصص لذلك .

— تغلق بوابة الطلبة صباحاً ، ويكون دخولهم من البوابة الرئيسية .

— يلتزم جميع المعلمين كل بموقعه حسب الجدول المعد من قبل الإدارة .

— يكلف معلمان أثنان مراقبة بوابة الطلبة عند نهاية الدوام .

رد متابعة رصد الاختريين الثانية والثالثة من الفصل الدراسي الأول:

أشار السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من رصد الفترتين الثانية والثالثة ، ومجموع الأعمال في حاسوب الوزارة في كترول المعهد ، وقد حدد نهاية دوام يوم الأربعاء الموافق ٢٠٠٥/١٢/٢١ م. آخر موعد للرصد .

٦- ما يستجد من أعمال:

- وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير جميع الحضور ونبه إلى :
- فحص (موبايل) الأقسام بصفة دورية منعاً لدخول الفيروسات إلى أجهزة المعهد .
- رصد النسب الخاصة بالفترتين الثانية والثالثة في حاسوب النسب .
- يمنع توقيع المعلم عن غيره حيثُ يعد ذلك مخالفة قانونية .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بيسيوني

مدير المعهد

أ. مخيد خالد هيد



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع (الاول) عشر

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٢٠٠٦/٢/١٣ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ،

الباحث الاجتماعي ، رئيس مركز الأنشطة .

المنزورون : - لا يوجد .

الغائبون : - لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) الصيانة الجذرية للمعهد في الفترة القادمة .
- (٣) دمج الفصول ، والعمل بالجدول الجديد .
- (٤) العمل بجدول المراقبة اليومية حسب ما تم الاتفاق عليه .
- (٥) الانتهاء من رصد نسب نهاية الفصل الدراسي الأول .
- (٦) إعداد الدروس على الحاسوب ، والباوربوينت .
- (٧) تكثيف الحصص الريادية .
- (٨) ما يستجد من أعمال .

وقائع الاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم رحب بالحضور ، وشكر لهم الجهود المبذولة خلال الفترة الماضية ، ودعا الجميع إلى بذل المزيد من الجهد في خدمة العملية التعليمية ، ابتغاءً لمرضاة الله .

٢- الصيانة الجذرية للمعهد في الفترة القادمة :

ذكر السيد المدير أن الصيانة التي تقوم بها الوزارة لمبنى المعهد سوف تمتد حتى ٣/٣١ وتأخذ في شكلها طرازاً إسلامياً يميز المبنى ويتفق وطبيعة المعهد ، وقد استمع إلى مقترحات الحضور حول ما يستجد من تطوير .

٣- دمج الفصول ، والعمل بالجدول الجديد :

أشار السيد المدير إلى عملية الدمج التي تمت بين الفصول الدراسية لطلاب المعهد بحيث أصبح كل صف دراسي ثلاثة فصول ، وذلك نتيجة لأعمال الصيانة ، وتفرغ بعض الأجنحة من الطلاب ، وقد ترتب على ذلك تغيير في الجدول الدراسي ، يعمل به اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الثاني .

٤- العمل بجدول المراقبة اليومية حسب ما تم الاتفاق عليه :

ناقش السيد المدير جدول المراقبة اليومية الجديد من حيث توزيع المعلمين على أماكن المراقبة ، والتقيّد بأماكن المراقبة ، وأكد على ما يأتي :

— تبدأ المراقبة الصباحية في الساعة السابعة صباحاً ، وعلى رؤساء الأقسام والمدير المساعد متابعة دوام المعلمين .

— يدون رؤساء الأقسام تقاريرهم اليومية حول المراقبة في سجل المعهد المخصص لذلك .

— يلتزم جميع المعلمين كل بموقعه حسب الجدول المعد من قبل الإدارة .

— يكلف معلمان اثنان مراقبة بوابة الطلبة عند نهاية الدوام .

٥- الانتهاء من رصد نسب نهاية الفصل الدراسي الأول :

أشار السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من رصد نسب امتحان نهاية الفصل الدراسي الأول ، والنتيجة النهائية في حاسوب الوزارة قبل نهاية دوام يوم الإثنين الموافق ٢٠٠٦/٢/١٣ م .

٦- إعداد الدروس على الحاسوب ، والباوربوينت :

نبه السيد المدير إلى ضرورة التزام المعلمين بالإعداد الكتابي على الحاسوب والباوربوينت ، ولا يقبل الإعداد بخط اليد كما كان متبعاً ، وقد زودت الأقسام بحواسيب بحيث أصبح لكل معلم حاسوب خاص به .

٧ - تكثيف الحصص الريادية :

أكد السيد المدير على ضرورة تكثيف الحصص الريادية لما لها من أثر فاعل في النهوض بالمستوى العلمي للمعلم والطالب معا ، وذلك في الفترة المقبلة .

٨- ما يستجد من أعمال :

- وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير جميع الحضور ونبه إلى ضرورة :
 - الانتهاء من جدول الإشراف الميداني ، وتسليمه إلى رئيس الإشراف العام .
 - التزام المعلمين بالهتاف الرسمي أثناء الدوام : صباحا ومساء .
 - الالتزام بموعد حصة النشاط المدرسي وذلك قبل الحصة الأولى في يوم الأحد من كل أسبوع .
- ثم سأل الله عزَّ وجلَّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بيسيوني

مدير المعهد

أ. مخيد خالد هيد



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع الرابع عشر

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٢٠٠٦/٢/٢٧ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ،
الباحث الاجتماعي ، رئيس مركز الأنشطة .

الغائبون : -

لا يوجد .

الغائبون : - لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) عدم دمج الفصول في سجل الإرشاد .
- (٤) متابعة الطلبة الضعاف والطلبة الفائقين .
- (٥) مقارنة درجة الأعمال بنهاية الفصل الدراسي الأول .
- (٦) امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

وفائق الاجتماع :

(١) الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم رحب بالحضور ، ونعى المغفور له بإذن الله تعالى الأستاذ / سعد واصف رئيس قسم اللغة الإنجليزية ، ودعا الله أن يتغمده بواسع رحمته وأن يغفر له ، ثم حث الجميع على بذل المزيد من الجهد في خدمة العملية التعليمية ، ابتغاء لمرضاة الله تعالى .

(٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق وتم التصديق عليه.

(٣) عدم دمج الفصول في سجل الإرشاد :

أشار السيد المدير إلى عملية الدمج التي تمت بين الفصول الدراسية لطلاب المعهد - وذلك نتيجة لأعمال الصيانة - غير ممكنة في سجل الإرشاد ، ومن ثم يجب الالتزام بالخطة القديمة (والخاصة بتوزيع الطلاب على أربعة فصول) في تسجيل الدرجات فقط في حاسوب الوزارة ، واعتبار الدمج أمراً مؤقتاً ، وأشار إلى أن المعهد حريص في الخطة الجديدة على ألا يزيد عدد الطلبة في الفصل الواحد على ثمانية عشر طالباً.

(٤) متابعة الطلبة الضعاف والطلبة الفائقين :

أكد السيد المدير على ضرورة الاستمرار في متابعة الطلبة الضعاف ، والطلبة الفائقين كما كان متبعاً في الفصل الدراسي الأول ، وذلك للوقوف على مستوى أداء الطلاب والارتقاء بهم مهنيًا .

(٥) مقارنة درجة الأعمال بنهاية الفصل الدراسي الأول :

أشار السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من مقارنة درجة الأعمال بدرجة نهاية الفصل وتسجيل الإفادة عند الفرق ، على أن تحتسب الفروق بين الدرجتين عند تجاوزها نسبة الـ ٢٠ % .

(٦) امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني:

ذكر السيد المدير أن امتحانات الفترة الأولى لجميع صفوف المعهد تبدأ اعتباراً من يوم السبت الموافق ٢٠٠٦/٣/١٨ م. ، وأشار إلى ضرورة :

- أ. الالتزام بالشروط الفنية للأسئلة بحيثُ :
- تكون الأسئلة واضحة المطالب ، فلا تتجه إلى التعمية أو إلى الألغاز .
- تثير فكر الطالب ، فتبتعد بقدر المستطاع عن الجانب التذكري .
- تراعى الفروق الفردية للطلاب بحيثُ تتدرج من السهولة إلى الصعوبة ثم إلى السهولة مرة أخرى ...
- ب. كما تراعى الدقة في تقدير الدرجات ، وعند الرصد .

(٧) ما يستجد من أعمال :

في نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- عدم إدخال السيارات في ساحة المعهد اعتباراً من يوم الاثنين الموافق ٢٠٠٦/٢/٢٧ م. ولمدة ثلاثة أيام وذلك بسبب أعمال الرصف .
- الجدية في الأنشطة المدرسية .
- يعتبر الأستاذ / بشير حمودة مسئولاً عن الإذاعة ، وعلى مُعدي البرامج الانتهاء منها قبل أسبوع من تقديمها ، واعتمادها من رؤساء الأقسام ، ووضعها على الشبكة وذلك على موقع الإذاعة .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ لهم التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بسيوني

مدير المعهد

أ. مخيد خالد عيد



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع (العام عشر)

موضوع الاجتماع : الاثنين ٢٠٠٦/٣/٦ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ،

الباحث الاجتماعي ، رئيس مركز الأنشطة .

المنزورون : - لا يوجد .

الغائبون : - لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) تغيير في الهيكل التنظيمي للكنترول .
- (٤) إرشادات حول أعمال التصحيح .
- (٥) الانتهاء من توقيع المعلمين على تقويم الكفاءة .
- (٦) الإنماء المهني .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

وقائع الاجتماع :

(١) الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة ، وحث الجميع على بذل المزيد ابتغاء مرضاة الله تعالى وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

(٢) قراءة المحضر لسابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق وتم التصديق عليه.

(٣) تغيير الهيكل التنظيمي للكنترول :

ذكر السيد المدير أنه قد تمّ تغيير في الهيكل التنظيمي للكنترول حيثُ تولى رئاسته الأستاذ / عبد العليم عبد الحي ، وقد كُلف الأستاذ / رياض موسى رئاسة الإشراف العام .

(٤) إرشادات حول أعمال التصحيح :

أشار السيد المدير إلى أنه لا يجوز التصحيح أو المراجعة في امتحانات نهاية الفصل الثاني إلا بالأقلام الخاصة بالكنترول فقط ، وحدد اللون الأحمر للتصحيح ، والرصاص الأزرق للمراجعة ، واللون البنفسجي لرئيس القسم ، والأخضر لمتابعة المراجعة داخل الكنترول ، ونبه إلى منع إدخال أي قلم أزرق عادي إلى لجان التصحيح ، كما ذكر أنه لا يجوز في امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول مراجعة التصحيح بغية رفع الدرجة طالما كان التقدير صحيحاً ، وينبه على جميع المعلمين الالتزام بتلك التعليمات .

(٥) الانتهاء من توقيع المعلمين على تقويم الكفاءة :

وزع السيد المدير على رؤساء الأقسام تقارير (تقويم الكفاءة) ، وطلب إليهم توزيعها على المعلمين للإطلاع على الجوانب الإيجابية والسلبية ، والإفادة منها ، والتوقيع عليها ، وإعادتها مرة أخرى إلى السيد مدير المعهد .

(٦) الإتماء المهني:

شكر السيد المدير الأقسام على الجهود المبذولة في مجال الإتماء المهني ، وخص بالشكر قسم الفقه على تقديمه حصة رياضية ، وحث الجميع على بذل المزيد من الجهد في تقديم هذا النوع من الحصص كما حث على تبادل الزيارات بين المعلمين، ودعوة الطلاب إلى عمل البحوث .

(٧) ما يستجد من أعمال :

في نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- الانتهاء من عمل المقارنات بين درجة الأعمال وامتحان نهاية الفصل الأول ، وتسجيل الإفادة عند الفرق
 - الإعداد لامتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني ، حيث تبدأ اعتباراً من يوم السبت الموافق ٢٠٠٦/٣/١٨ م.
 - الجدية في النشاط المدرسي .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ لهم التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. علي بسيوني

مدير المعهد

أ. مخيب خالد هيد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع التاسع عشر

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ١٤/٣/٢٠٠٦ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

المنزورون : - لا يوجد .

الغائبون : - لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) اجتماع الوزارة .
- (٤) اجتماع إدارة التعليم الديني .
- (٥) تكاليف امتحانات نهاية الفصل الثاني والدور الثاني ٢٠٠٥/٢٠٠٦ م .
- (٦) امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني .
- (٧) الأنشطة المدرسية .
- (٨) ما يستجد من أعمال .

وفاء للاجتماع :

١. الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة ، وحث الجميع إلى بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣. اجتماع الوزارة :

ذكر السيد المدير أنه قد عرض في اجتماع الوزارة الاحتياجات المادية للمعاهد الديني ، و تم اعتماد مختبر لغوي لمعهد الفحيحيل ، وقد طلب السيد المدير إلى أعضاء مجلس الإدارة إبداء آرائهم حول ما يتطلبه المعهد من مستحدثات تساعد على النهوض بالعملية التعليمية .

٤. اجتماع إدارة التعليم الديني :

ذكر السيد المدير أن إدارة التعليم الديني قد قررت عمل نشاط وفاءً للمغفور له بإذن الله الشيخ جابر الأحمد الجابر الصباح ، كما قررت القيام برحلة عمرة في شهر إبريل القادم ، ورحلة إلى دبي والإمارات العربية ، وأشار إلى أنه في الأسبوع القادم سوف تصل فرقة طبية لاستقبال المتبرعين بالدم ، وطلب إلى الحضور حث الطلاب على التبرع بالدم واعتبار ذلك صدقة تحسب في ميزان أعمالهم .

٥. تكاليف امتحانات نهاية الفصل الثاني والدور الثاني ٢٠٠٥/٢٠٠٦ م :

أشار السيد المدير إلى أنه قد تم تكليف المعاهد عمل امتحانات نهاية الفصل الثاني والدور الثاني ٢٠٠٥/٢٠٠٦ م. لصفوف النقل في جميع التخصصات ، وقد وزع سيادته التكاليف الخاصة بمعهد الفحيحيل الديني على رؤساء الأقسام ، وحدد آخر موعد لتسليمها في ٢٢/٤/٢٠٠٦ م. ، وأكد على ضرورة الالتزام بالشروط الفنية في وضع الأسئلة وأعمال الطباعة والتغليف .

٦- امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني:

- ذكر السيد المدير أن امتحانات الفترة الأولى تبدأ اعتباراً من السبت الموافق ٢٠٠٦/٣/١٨م. وقد أشار إلى ضرورة الالتزام بالجدول المعد لها من قبل الإدارة ، وأكد على ضرورة :
- الجدية في المراقبة أثناء أداء الامتحانات .
 - الدقة في التصحيح والرصد .
 - الانتهاء من أعمال التصحيح أولاً فأولاً .
 - الالتزام بالخطة القديمة والخاصة بتوزيع الطلاب على أربعة فصول في تسجيل الدرجات في حاسوب الوزارة .

٧- الأنشطة المدرسية:

استعرض السيد المدير الأعمال التي تم إنجازها خلال الفصل الدراسي الثاني والخاصة بالأقسام ، وقدم الشكر على الجهود المبذولة وحث الجميع على تفعيل دور النشاط المدرسي خدمة للعملية التعليمية ، كما أشار إلى أن حصة النشاط ستعود إلى سابق عهدها بعد الفرصة الأولى في فترة الاختبارات وبعد الحصة الأولى في باقي الأيام .

٨- ما يستجد من أعمال:

- وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :
- تكثيف الحصص الريادية .
 - حث الطلاب على الإكثار من عمل البحوث والاشتراك في المسابقات التي تجريها الوزارة .
 - الدقة في تسجيل الغياب .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المتمم

مدير المعهد
أ. مكي خالد حيد

رئيسي تسم اللغة العربية (٢)
أ. طلي بيسيوني



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

الاجتماع (المقرر)

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٦/٣/٢٠ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي
رئيس مركز الأنشطة .

المقرر : - لا يوجد .

الغائب : - لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) المراقبة اليومية .
- (٤) مناقشة نسب الفصل الدراسي الأول ٢٠٠٥/٢٠٠٦ م .
- (٥) سير امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٥/٢٠٠٦ م .
- (٦) شكر وتقدير لجهود رؤساء الأقسام على التنافس في مجال الإتمام المهني .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

وقائع الاجتماع :

١. الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣. المراقبة اليومية :

نبه السيد المدير على ضرورة الجدية في المراقبة اليومية والتزام كل معلم بالمكان المخصص له حسب الجدول المعد من قبل إدارة المعهد ، وعلى مراقبي المقصف المدرسي (المسرح) عدم السماح لأحد من الطلاب بإخراج شراب الكولا خارج المقصف .

٤. مناقشة نسب الفصل الدراسي الأول ٢٠٠٥.٠٦.٢٣:

ناقش السيد المدير مع رؤساء الأقسام بعض النسب التي أسفرت عنها نتائج الفصل الدراسي الأول ، وأشار سيادته إلى الفروق التي جاءت في بعض المواد وحث على تداركها بالطرق الفنية وذلك للنهوض بالمستوى العلمي للطلاب .

٥. سير امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٥.٠٦.٢٣ :

تابع السيد المدير سير امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٥/٢٠٠٦ ، وحث الجميع على ضرورة الانتهاء من التصحيح والرصد أولاً فأولاً ، وتسجيل ذلك في حاسوب الكنترول التابع للوزارة حتى تتمكن إدارة المعهد من إخراج النتائج في الوقت الذي حدده من قبل

٦- شكر وتقدير لجهود رؤساء الأقسام على التنافس في مجال الإنماء المهني :

قدم السيد المدير الشكر والتقدير لجهود رؤساء الأقسام في المعهد على إنكفاء روح التنافس في الإنماء المهني بين المعلمين ، وذلك من خلال ما قدم من حصص ريادية وبحوث علمية نالت تقدير المسؤولين ، ودعا إلى بذل المزيد من الجهد ليظل للمعهد ريادته .

٧- ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- توفير المعهد طابعة (ليزر) لكل قسم قريباً .
- عناية المعلم قبل بدء الحصة بترتيب وتنظيم الطلاب ، ومتابعة الجهد الذاتي ، وإشعار الطلاب بأهميتها .
- استخدام الوسائل التعليمية المعينة ، وبخاصة جهاز الأوفريد .
- على مراقبي المقصف الإسراع إلى المراقبة قبل بداية الفرصة لضبط النظام .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ لهم التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بسيوني

مدير المعهد

أ. منير خالد عبد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع (الاولي) والمقرر

موضوع الاجتماع : الاثنين ٢٧/٣/٢٠٠٦ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث

الاجتماعي رئيس مركز الأنشطة .

المقرر : - لا يوجد .

النائب : - لا يوجد .

مقرر الاجتماع :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) الحصص اللاصفية .
- (٤) جوانب إدارية .
- (٥) العناية بالواجبات المنزلية .
- (٦) الأنشطة المدرسية .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

وقائع الاجتماع :

١. الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣. الحصص الاصلية :

أشار السيد المدير إلى ضرورة التزام الإخوة المعلمين باصطحاب الطلبة من الفصول وإرجاعهم في صفيين منتظمين ، وذلك في حصص التربية البدنية والحاسوب ، وأثناء ذهابهم إلى مختبر العلوم وصالة العروض الضوئية .

٤. جوانب إدارية :

نبه السيد المدير على ضرورة الالتزام بالآتي:

- أ. لا يجوز إخراج الطالب من الصف أثناء الحصة لأي سبب من الأسباب .
- ب. الطالب المفصول لا يسمح له بالدوام أو إعادة الامتحان إلا بإذن من الإدارة .
- ج. لا يجوز توقيع العقاب الجماعي أو الفردي دون علم الإدارة .
- د. يمنع إخراج الطلبة من المعهد أثناء الدوام الرسمي إلا مع ولي الأمر .
- هـ. يمنع إدخال الطلبة المتأخرين عن بداية الدوام إلا مع ولي الأمر .
- و. لا يعتمد فصل الطالب ما لم يعتمد الإشراف العام ، وذلك عن طريق تحرير ورقة فصل الطالب من قبل الإشراف العام ، واعتمادها من الإدارة .

د. المنية بالواجبات المنزلية:

نبه السيد المدير إلى ضرورة عناية المعلمين بالواجبات المنزلية ، وذلك بتكليف الطلاب في نهاية كل حصة ومتابعة ذلك في بداية الحصة التالية متابعة جادة تُشعر الطلاب بأهمية الواجب وذلك لربطهم بالكتاب المدرسي .

٦. الأنشطة المدرسية:

استعرض السيد المدير الأنشطة المدرسية وأثنى على جهود المعلمين وحث على العناية بالبحوث الطلابية والإعداد للمعرض السنوي الذي يقيمه المعهد ، بحيث يكون على الصورة المشرفة التي اعتدناها في كل عام .

٧. ما يستجد من أعمال:

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- الجديدة في طابور الصباح .
- الانتهاء من عملية رصد درجات المواد التي تم امتحانها التي في الأسبوع الماضي .
- إخراج الطلاب من المقصف في الساعة السابعة وخمس وعشرين دقيقة صباحاً .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ لهم التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بيسيوني

مدير المعهد

أ. منيف خالد حيد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع الثاني والمقرر

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٢٠٠٦/٤/٣ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث

الاجتماعي رئيس مركز الأنشطة .

المقرر : -

لا يوجد .

النائب : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) متابعة سير امتحانات الفترة الأولى ، وعملية الرصد .
- (٤) متابعة طباعة وسحب امتحانات نهاية الفصل الدراسي الثاني .
- (٥) متابعة الأنشطة المدرسية .
- (٦) ما يستجد من أعمال .

وقائع الاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- متابعة سير امتحانات الفترة الأولى ، وعملية الرصد :

تابع السيد المدير مع رؤساء الأقسام سير الامتحانات واطمأن إلى سلامتها كما تابع عملية الرصد وأشار إلى أنه يجب الانتهاء منها في موعد أقصاه نهاية دوام الثلاثاء ٤/٤/٢٠٠٦م وذكر أن يوم الإثنين ١٠/٤/٢٠٠٦م هو لقاء الأمور والمعلمين اعتباراً من الساعة ٩,٣٠ صباحاً حتى الساعة ١٠,٣٠ صباحاً .

٤- متابعة طباعة وسحب امتحانات نهاية الفصل الدراسي الثاني :

أشار السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من طباعة أسئلة نهاية الفصل الثاني والدور الثاني واعتمادها من السادة الموجهين ثم سحبها وتغليفها حسب النظم المعمول بها ووفق القرار الإداري الخاص بالامتحانات والموزع نسخة منه على رؤساء الأقسام ، وتسليمها إلى إدارة المعهد .

٥- متابعة الأنشطة المدرسية :

استعرض السيد المدير مع رؤساء الأقسام ما تم من إنجاز في الأنشطة المدرسية خلال الأسبوع الماضي وشكر الجميع على الجهود المبذولة وحثهم على الجدية في الإعداد للمعرض السنوي .

٦ - ما يستجد من أعمال :

- وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :
- الجدية في المراقبة وبخاصة في المقصف ، فلا يسمح لأحد من الطلاب بإخراج الكولا .
- عدم التذمر من أعمال الكنترول .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عز وجل التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بيسيوني

مكي المهد

أ. مكي خالد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع الثالث والعشرون

حرم الاجتماع : الاثنين ١٠/٤/٢٠٠٦ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي رئيس مركز الأنشطة .

المقررون : لا يوجد .

النائبون : لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) اجتماع أولياء الأمور .
- (٤) إرشادات بشأن الإعداد الكتابي .
- (٥) أسلوب تناول .
- (٦) متابعة اعتماد وسحب الامتحانات .
- (٧) تسجيل النسب .
- (٨) امتحان الفترة الثانية .
- (٩) ما يستجد من أعمال .

وقائع الاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديقه عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- اجتماع أولياء الأمور :

ذكر السيد المدير أن لقاء الإخوة المعلمين بأولياء الأمور سوف يكون ما بين الساعة التاسعة والنصف والعاشر والنصف من صباح يوم الثلاثاء الموافق ١١/٤/٢٠٠٦م . ، وأشار إلى ضرورة أن يطلع المعلمون أولياء الأمور على المستوى الحقيقي لأبنائهم حتى يثمر اللقاء ويحقق ما نرجوه .

٤- إرشادات بشأن الإعداد الكتابي :

أشار السيد المدير إلى ضرورة الاهتمام بالإعداد الكتابي وأن يتصدره التاريخان الهجري والميلادي ويثبت فيه الفصل والحصّة ، وأن يكون سجل الإعداد وافياً بكل حصص الفصل الدراسي الثاني .

٥- أسلوب التناول :

ذكر السيد المدير أن أسلوب التناول يجب أن يعتمد طريقة الحوار الفعال ، وأن يبتعد المعلم عن أسلوب التلقين ، وعلى المعلم أن ينطلق في أدائه من التكاليف السابقة حتى نعوّد الطلاب أسلوب البحث والحوار البناء والقدرة على استنباط القاعدة .

كما أشار السيد المدير إلى ضرورة كتابة البسملة والتاريخين الهجري والميلادي وعنوان الدرس وعناصره على السبورة ، ونبه على ضرورة أن يصطحب كل طالب كتبه في كل حصّة .

٦ - متابعة اعتماد وسحب الامتحانات:

تابع السيد المدير مع رؤساء الأقسام اعتماد وسحب امتحانات نهاية الفصل الدراسي الثاني ، وأشار إلى ضرورة الانتهاء منها وإتباع التعليمات الخاصة بسحب وتغليف أوراق الامتحانات .

٧ - تسجيل النسب:

نبه السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من تسجيل نسب امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني في حاسوب النسب .

٨ - امتحانات الفترة الثانية:

ذكر السيد المدير أن امتحانات الفترة الثانية من الفصل الدراسي الثاني تبدأ اعتباراً من السبت الموافق ٢٢/٤/٢٠٠٦م. وعلى رؤساء الأقسام الإعداد لها .

٩ - ما يستجد من أعمال:

في نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير :

— ضرورة المراقبة الجدية وبخاصة في المقصف ، ويمنع خروج الطلبة من المقصف بالكولا .

— في عملية الرصد القادم يكلف رئيس القسم أحد المعلمين برصد درجات صفوف الشعبة الرابعة في الكنترول.

وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير السادة الحضور وحثهم على مواصلة الجهد المبذول ودعا لهم الله بالتوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بيسيوني

مدير المعهد

أ. منيد خالك



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع الرابع والعشرون

محرر الاجتماع : الاثنين ١٧/٤/٢٠٠٦ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي رئيس مركز الأنشطة .

الغزوة : لا يوجد .

النائب : لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) متابعة اعتماد وسحب الامتحانات .
- (٤) مناقشة اجتماع أولياء الأمور السابق .
- (٥) الامتحانات المؤجلة للفترة الثانية .
- (٦) متابعة الواجبات المنزلية .
- (٧) نقل الطلبة للجنح الجديد .
- (٨) متابعة الأنشطة المدرسية .
- (٩) ما يستجد من أعمال .

وفائق الاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- متابعة اعتماد وسحب الامتحانات :

تابع السيد المدير مع رؤساء الأقسام اعتماد وسحب امتحانات نهاية الفصل الدراسي الثاني ، وأشار إلى ضرورة الانتهاء منها خلال الأسبوع الحالي ، واتباع التعليمات الخاصة بسحب وتغليف أوراق الامتحانات .

٤- مناقشة اجتماع أولياء الأمور السابقة :

ناقش السيد المدير مع رؤساء الأقسام ما تم في اجتماع أولياء الأمور الذي عقد في صباح يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٠٦/٤/١١ م ، ورجا الله أن يكون قد حقق الغاية منه ، وأن يكون كل معلم قد وقف مع ولي الأمر على المستوى الحقيقي لابنه ، حتى يتم التعاون المثمر بين البيت والمدرسة .

٥- الامتحانات المؤجلة للفترة الثانية :

أشار السيد المدير إلى أنه سوف يتم امتحان الطلاب الغائبين بعذر مقبول وفق جدول معد من قبل إدارة المعهد ، وعلى رؤساء الأقسام إعداد الامتحانات المؤجلة لهذا الأمر .

٦ - متابعة الواجبات المنزلية :

نبه السيد المدير إلى ضرورة التزام كل معلم بمتابعة الواجبات المنزلية متابعة جادة تشعر الطالب بأهميتها ، وتدفعه إلى البحث والدراسة ، وتربطه بالكتاب المدرسي الذي يعد عماد العملية التعليمية .

٧ - نقل الطلبة إلى الجناح الجديد :

ذكر السيد المدير أنه سيتم نقل الطلبة إلى الجناح الجديد نظرا لانتهاج أعمال الصيانة ، وذلك اعتبارا من يوم الإثنين الموافق ٢٠٠٦/٤/١٧ م ، وفق نظام معد من قبل إدارة المعهد .

٨ - متابعة الأنشطة المدرسية :

استعرض السيد المدير مع رؤساء الأقسام ما تم من إنجاز في الأنشطة المدرسية خلال الأسبوع الماضي وأثنى على الجهود المبذولة ، وحث الجميع على بذل المزيد .

٩ - ما يستجد من أعمال :

في نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير :

— ضرورة الانتهاء من تسجيل نسب الفترة الأولى في حاسوب النسب .

— بالنسبة للطلاب المستدعي أولياء أمورهم ، فإنهم لا يداومون حتى تسوى أمورهم .

وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير السادة الحضور وحثهم على مواصلة الجهود المبذولة وسأل الله لهم التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بسيوني

مدير المعهد

أ. محمد خالد عبد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع الخامس والستون

الاثنين ٢٠٠٦/٤/١٧ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

محرم الاجتماع :

مكتب السيد المدير .

مكان الاجتماع :

المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي رئيس مركز الأنشطة .

الحضور :

لا يوجد .

المحذرون :

النائب :

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الثانية من الفصل الدراسي الثاني .
- (٤) لجان سير امتحانات الصباحي والمسائي لنهاية الفصل الدراسي الثاني .
- (٥) مناقشة نسب الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني .
- (٦) تسيير رحلات إلى معرض الكتاب الإسلامي .
- (٧) الأنشطة المدرسية .
- (٨) ما يستجد من أعمال .

وفائق الاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الثانية من الفصل الدراسي الثاني :

تابع السيد المدير مع رؤساء الأقسام عملية سير امتحانات الفترة الثانية من الفصل الدراسي الثاني ، واطمأن إلى سلامتها ، كما تابع عملية الرصد ، وحث الجميع على الانتهاء من عملية التصحيح أولاً فأولاً ، مع مراعاة الدقة في تقدير الدرجات ، والرصد .

٤- لجاء سير امتحانات الصباحي والمسائي لنهاية الفصل الدراسي الثاني :

ناقش السيد المدير خطة سير امتحانات نهاية الفصل الدراسي الثاني ، حيث تم توزيع الطلاب على أربع لجان رئيسة ، وحدد الرؤساء والمساعدين ، وكذلك الملاحظين ، كما حدد اللجنة الخاصة بالكنترول .

٥- مناقشة نسب الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني :

ناقش السيد المدير مع رؤساء الأقسام النسب التي أسفرت عنها امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني ، وأشار سيادته إلى الفروق التي جاءت في بعض المواد ، وقارن بين نسب الصنفين التاسع والعاشر ، ودعا إلى النهوض بالمستوى العلمي للطلاب .

٦ - تسيير رحلات إلى معرض الكتاب الإسلامي :

ذكر السيد المدير أن المعهد سيقوم بتسيير رحلات إلى معرض الكتاب الإسلامي المقام في جمعية الإصلاح الاجتماعي في منطقة الروضة ، وذلك على النحو الآتي :

- الثاني عشر / ١ في يوم الثلاثاء الموافق ٢٥/٤/٢٠٠٦م . يرافقهم الأستاذ / فلاح .
- العاشر / ١ في يوم السبت الموافق ٢٩/٤/٢٠٠٦م . يرافقهم الأستاذ / عايد .
- طلاب الأنشطة والمكتبة في يوم الأحد الموافق ٣٠/٤/٢٠٠٦م . يرافقهم الأستاذ / ميزر .
- التاسع / ١ في يوم الثلاثاء الموافق ٢/٥/٢٠٠٦م . يرافقهم الأستاذ / راجح .

٧ - الأنشطة المدرسية :

تابع السيد المدير ما تم من إنجاز في الأنشطة المدرسية خلال الأسبوع الماضي ، وأثنى على جهود المعلمين ، وحث على إنكفاء روح التنافس بين الطلاب ، كما شكر رؤساء الأقسام من خلال ما قدم من حصص رياضية ، وبحوث علمية .

٨ - ما يستجد من أعمال :

في نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بـ :

- الالتزام بالتعليمات الخاصة برصد الدرجات في الكنترول .
- الشعبة الرابعة في كل السنوات الدراسية ترصد درجاتها كاملة مرة واحدة .
- ثم شكر السادة الحضور وسأل الله لهم التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. علي بيسيوني

مدير المعهد

أ. منير خالد حيد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

الاجتماع (الاول) والمقرر

يوم **الاجتماع** : الاثنين ٢٠٠٦/٥/١ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان **الاجتماع** : مكتب السيد المدير .

الحضور : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي رئيس مركز الأنشطة .

المقرر : لا يوجد .

النائب : لا يوجد .

جدوة الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) متابعة رصد امتحانات الفترة الثانية .
- (٤) الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الثانية .
- (٥) الإعداد لمعرض الأنشطة والحفل الختامي .
- (٦) امتحانات الفترة الثانية المؤجلة .
- (٧) جرد المكتبة المدرسية .
- (٨) الأنشطة المدرسية .
- (٩) ما يستجد من أعمال .

وقائع الاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣ متابعة رصد امتحانات الفترة الثانية :

تابع السيد المدير مع رؤساء الأقسام عملية رصد امتحانات الفترة الثانية من الفصل الدراسي الثاني ، وحث على الانتهاء منها أولاً فأولاً ، مع مراعاة الدقة .

٤ الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الثانية :

اطمأن السيد المدير إلى سير امتحانات الفترة الثانية ، وحث على الجدية في المراقبة والدقة في تقدير الدرجات حتى تتمكن إدارة المعهد من إخراج النتائج في الوقت المحدد لها .

٥- الإعداد لمعرض الأنشطة والحفل الختامي :

أشار السيد المدير إلى ضرورة الإعداد لمعرض الأنشطة والحفل الختامي وتكريم الطلاب ، وذلك في يوم الأربعاء الموافق ٢٠٠٦/٥/١٧م. كما يرجى من رؤساء الأقسام تقديم أسماء طلبة الأنشطة للأستاذ / نجم وذلك لتكريمهم ، كما حث على أن يكون الاستعداد لهذا اليوم استعداداً مشرفاً يليق بمكانة المعهد واحتفالاته السابقة .

٦ - امتحانات الفترة الثانية المؤجلة:

أشار السيد المدير إلى أنه سوف يتم امتحان الطلاب الغائبين بعذر مقبول وفق جدول معد من قبل إدارة المعهد ، وذلك في يوم الأربعاء الموافق ٢٠٠٦/٥/١٠م. اعتباراً من الحصة الثانية وعلى رؤساء الأقسام إعداد الامتحانات الخاصة بذلك .

٧ - جرد المكتبة المدرسية:

ذكر السيد المدير أنه قد تبين بعد جرد المكتبة فقد حوالي (٤٠٠ كتاب) أربعمئة كتاب وقد حث من لديه عهدة عليه إرجاعها ودعوة الطلاب كذلك إلى إرجاع ما لديهم من عهدة.

٨- الأنشطة المدرسية:

تابع السيد المدير مع رؤساء الأقسام ما تم من إنجاز في الأنشطة المدرسية خلال الأسبوع الماضي وأثنى على الجهود المبذولة ، وحث الجميع على بذل المزيد .

٩ - ما يستجد من أعمال:

في نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير :

- عمل امتحانات خاصة بالفترة الثالثة القصيرة وذلك وفق جدول يقوم بإعداده الأستاذ / ناصر الباز .
 - الجدية في المراقبة وخاصة في المقصف المدرسي .
- ثم شكر السيد المدير السادة الحضور وسأل الله لهم التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي ببيوني

مدير المعهد

أ. منيف خالد هيك



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحجيل بنين

الاجتماع العام والمقرر

حاضر الاجتماع : الاثنين ٢٠٠٦/٥/٨ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي رئيس مركز الأنشطة .

المقرر : لا يوجد .

النائب : لا يوجد .

جدوة الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) الانتهاء من الرصد والنسب .
- (٤) التجهيز لمعرض الأنشطة المدرسية .
- (٥) الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الدراسية الثانية .
- (٦) امتحان نهاية الفصل الدراسي الثاني .
- (٧) امتحانات الفترة الدراسية الثالثة .
- (٨) الأنشطة المدرسية .
- (٩) ما يستجد من أعمال .

وفائق الاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- الانتهاء من الرصد والنسب :

نبه السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من رصد المواد التي امتحن فيها الطلاب ، ودعا إلى تسجيل نسب تلك المواد على حاسوب النسب .

٤- التجهيز لمعرض الأنشطة المدرسية :

أشار السيد المدير على أن معرض الأنشطة المدرسية سيكون في يوم الأربعاء الموافق ٢٠١٧/٥/٢٠م، حيثُ تعرض الأقسام أهم منجزاتها ، كما يُكرم الطلاب الفائزون ، وكذلك طلاب الأنشطة المختلفة ، وقد حث على أن يكون الإعداد لهذا اليوم إعدادًا مشرفًا ، وكُلف الأستاذ / ناصر الباز متابعة ما تم إنجازهُ للمعرض .

٥- الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الدراسية الثانية :

اطمأن السيد المدير إلى سير امتحانات الفترة الثانية ، وقدم شكره إلى الإخوة المعلمين على ما بذلوه من جهد في إنجاز عملية الامتحانات ، ودعا إلى الانتهاء من عملية التصحيح والرصد أولاً فأولاً حتى تتمكن إدارة المعهد من إخراج النتائج في موعدها المحدد .

٦ - امتحان نهاية الفصل الدراسي الثاني :

ناقش السيد المدير - مع رؤساء الأقسام المكلفين بامتحانات نهاية الفصل الدراسي الثاني - الأسلوب الأمثل لأداء الامتحان ، وذكر أن طلاب الصباحي سيؤدون امتحاناتهم في الفصول ، أما طلاب المسائي فسيكون المسرح مقراً للجانهم ، وقد نبه إلى ضرورة الجدية في المراقبة ، واتباع النظم واللوائح الخاصة بعملية الامتحانات .

٧ - امتحانات الفترة الدراسية الثالثة :

كلف السيد المدير الأستاذ / ناصر الباز وضع جدول لامتحانات الفترة الدراسية الثالثة ، ودعا الجميع إلى الالتزام به .

٨ - الأنشطة المدرسية :

استعرض السيد المدير مع رؤساء الأقسام ما تم من إنجاز في الأنشطة المدرسية خلال الأسبوع الماضي وأثنى على الجهود المبذولة ، وشكر الجميع على ما قاموا به من عمل طوال العام الدراسي الحالي .

٩ - ما يستجد من أعمال :

في نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير :
- بضرورة إعادة الكتب المستعارة من مكتبة المعهد ، وكلف الأستاذ / ميزر متابعة الكتب الناقصة من العهدة .

- إعداد الامتحانات المؤجلة للفترة الثانية والتي ستعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٠/٥/٢٠٠٦ م. ، وقد كلف الأساتذة (هاني حمدي ، خالد عبدالمؤمن ، نجم الدين عبدالمنعم ، فالح المطيري) القيام بالمراقبة .

ثم شكر السيد المدير السادة الحضور وسأل الله لهم التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طهي بيسيوني

مدير المعهد

أ. منيد خالد جيل



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ المعهد الديني الثانوي



البريد الإلكتروني للمعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

almahad@yahoo.com

زوروا موقع المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين على شبكة الإنترنت

angelfire.com/mn/almahad

دولة الكويت

وزارة التربية

إدارة التعليم الديني

المعهد الديني الثانوي الفحيحيل بنين

الاجتماع العام والمقرر

موجعا للاجتماع : الاثنين ٢٠٠٦/٥/١٥ م . الساعة (٩,٤٥ صباحاً)

مكانه للاجتماع : مكتب السيد المدير .

الحضور : المدير ، مساعدا المدير ، رؤساء الأقسام ، رئيس الكنترول ، رئيس الإشراف العام ، الباحث الاجتماعي رئيس مركز الأنشطة .

المقرر : لا يوجد .

الغائبون :

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- ١) الترحيب بالسادة الحضور .
- ٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- ٣) أعمال امتحانات الفترة الثالثة من الفصل الدراسي الثاني .
- ٤) تجهيز لمعرض الأنشطة المدرسية .
- ٥) متابعة عهدة المكتبة .
- ٦) الأنشطة المدرسية .
- ٧) ما يستجد من أعمال .

وفائق الاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / محمد سعيد رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- أعمال امتحانات الفترة الثالثة من الفصل الدراسي الثاني :

أشار السيد المدير إلى أنه يجب الانتهاء من رصد ومراجعة درجات الفترة الثانية من الفصل الدراسي الثاني ورصدها في حاسوب النسب ، ثم يتبعها رصد درجات الفترة الثالثة ، وقد نبه إلى ضرورة أن يؤدي امتحانا يوم الأربعاء للفترة الثالثة في الحصتين الأولى والثانية نظراً لاحتفال المعهد بتكريم الطلبة الفائزين وطلاب النشاط ، وافتتاح المعرض السنوي . وقد ذكر أن شهادات الطلاب الخاصة بالفترة الثانية سوف توزع في نهاية الحصة الثانية في يوم الأربعاء ١٧/٥/٢٠٠٦م.

٤- التجهيز لمعرض الأنشطة المدرسية :

نبه السيد المدير على ضرورة نقل منجزات الأقسام إلى صالة المسرح ووضعها في الأماكن المخصصة لكل قسم ، وقد كلف الأستاذ / ناصر الباز متابعة ذلك .

٥- متابعة مهدة المكتبة :

تابع السيد المدير مع رؤساء الأقسام إعادة الكتب المستعارة من مكتبة المعهد ، وكلف الأستاذ / ميزر العازمي متابعة الكتب الناقصة ، وحث الجميع على سرعة إعادة تلك الكتب .

٦ - الأنشطة المدرسية:

استعرض السيد المدير مع رؤساء الأقسام ما تم من إنجاز في الأنشطة المدرسية خلال العام الحالي وأثنى على الجهود المبذولة ، وشكر الجميع على ما قاموا به من عمل .

٧ - ما يستجد من أعمال:

في نهاية الاجتماع ناقش السيد المدير مع رؤساء الأقسام أبرز الأعمال التي قدمت خلال العام الحالي وقيم ما بها من إيجابيات وسلبيات ، وفتح باب الحوار لطرح وجهات النظر التربوية التي من شأنها أن ننهض بالعملية التعليمية ، ثم شكر السادة الحضور وسأل الله لهم التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. علي بسيوني

مدير المعهد

أ. محمد خالد عيد