



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

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ١٨/٩/٢٠٠٧ . الساعة (٥ : ١٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المحضرين : -

لا يوجد .

الغائبين : -

لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) متابعة الفصول والأجنحة وأقسام المعلمين .
- (٣) نتيجة الصف الثاني عشر العام الماضي ٢٠٠٦/٢٠٠٧ .
- (٤) الأنشطة المدرسية .
- (٥) ما يستجد من أعمال .

١. الترحيب بالسادة أعضاء مجلس الإدارة .

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ة الثناء عليه - وصلى وسلم على رسوله الكريم . ثم رحب بالسادة الحضور وهنا كلا من الأستاذ راجح البوص والأستاذ سعد راشد بالترقية كما هنا الجميع ببداية العام الدراسي الجديد وشهر رمضان المبارك ودعا الله أن يكون العام عام خير وبركه على الجميع . وحث السادة الحضور على بذل المزيد من الجهد ابتغاء لمرضاة الله وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

٢. متابعة الفصول والأجنحة وائتسام المعلمين .

أشار السيد المدير أن متابعة المعهد قد قسمت بين المديرين المساعدين على أن يتابع الأستاذ يوسف الضاوي الفصول والأجنحة ، والمشرفين الإداريين وذلك وفق النظم التي تراها الإدارة على ألا ترفع الأمور إلى السيد المدير إلا إذا رأى المدير المساعد ذلك . وأن يتابع الأستاذ راجح البوص الأقسام وأمور المعلمين الإدارية والأنشطة المدرسية والمكتبية وصالات العروض والمختبرات اللغوية .

٣. نتيجة الصف الثاني عشر العام الماضي ٢٠١٣..٢٠١٤

تحدث السيد المدير عن الجهود المبذولة التي كان لها بالغ الأثر في النهوض بالعملية التعليمية والتي كان من أثرها تفوق طلاب الصف الثاني عشر في امتحان الدور الأول حيث لم يرسب إلا طالب واحد ، وقد بلغت نسبة النجاح ٧٢% ، والباقي كانوا من طلاب الدور الثاني ، وقد شكر سيادته الجميع على هذا الجهد الطيب وحثهم على بذل المزيد للمحافظة على المستوى العلمي الذي بلغه المعهد .

٤. الأنشطة المدرسية .

أكد السيد المدير على ضرورة الاهتمام بالأنشطة وبين أهميتها بالنسبة للطلاب ثم ترك الحديث للأستاذ راجح البوص لإبداء رؤيته فيما يستجد من أعمال النشاط حيث أشار إلى ضرورة تشجيع الطلاب وتحفيزهم على المشاركة في الأنشطة الداخلية والخارجية ، وان يكون للطلاب دور فاعل في النشاط سواء أكان النشاط يؤدي في الحصة أم في أرض الطابور أم في أنشطة خارجية ، وأن يكون النشاط من اختيار الطالب أولاً .

في نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة الانتهاء من تسجيل كشف مواعيد تشغيل المختبرات وقاعات العروض ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة وسأل الله عز وجل لهم التوفيق والسداد .

ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزَّ وجلَّ لهم التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ.علي بسيوني

مدير المعهد

أ.مخيد 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 الثاني

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٥/٩/٢٠٠٧ م . الساعة (٥ : ١٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المحضرين : -

لا يوجد .

الغائبين : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) تشغيل الغرف الإلكترونية بالمعهد .
- (٤) سجلات رئيس القسم .
- (٥) المكتبة المدرسية .
- (٦) 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 شكر السادة الحضور على حسن تعاونهم ، 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) تشغيل الغرف الالكترونية بالمعهد :

حث السيد المدير السادة الحضور على الانتهاء من ملء كشوف تشغيل المختبرات وقاعات العروض الضوئية وفق الجدول المعد من قبل إدارة المعهد ، وإرساله إلى إدارة التعليم الديني ، والالتزام بما جاء فيه من حيث موعد الدرس ، والتنسيق بين الأقسام بما لا يتعارض مع وقت العرض .

(٤) سجلات رئيس القسم :

أشار السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من عمل السجلات الخاصة برئيس القسم ، وذلك حسب ما هو مبين على موقع المدير المساعد ، على أن تكون السجلات مدونة على جهاز الحاسب الآلي كل قسم في موقعه ، مع حفظ ذلك في سجل كتابي لدى رئيس القسم .

(٥) المكتبة المدرسية :

تحدث السيد المدير عن أهمية المكتبة ودورها في العملية التعليمية وأكد على ضرورة عمل جدول بحيث يكون لكل معلم زيارة في كل فصل دراسي يصطحب فيها طلابه إليها ، ويطلعهم على ما فيها من كتب قيمة ومراجع يستفاد منها ، ويربهم على طريقة البحث والدرس ، على أن تكون الحصص بين الثالثة والخامسة في كل يوم .

(٦) ما يستجد من أعمال :

في نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- الرد على الهواتف حيث إن تجاهلها يقطع الصلة بين الإدارة والأقسام .
- الاهتمام بالاستناد الخاص بكل قسم .
- متابعة الملف الخاص بكل قسم لدى المدير.

ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزَّ وجلَّ لهم التوفيق والسداد .

المقر،

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طهي بسيوني

مدير المعهد

أ. منيل 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 القادم

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٠١٧/١٠/٢ م . الساعة (٨,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المحضرين : -

لا يوجد .

الغائبين : -

لا يوجد .

وفائى الاجتماع :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) الأنشطة المدرسية
- (٤) إعداد جداول الأقسام .
- (٥) المعاملة التربوية للطلاب .
- (٦) ما يستجد من أعمال .

وفائي للاجتماع :

اد 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- الأنشطة المدرسية:

تابع السيد المدير ما تم من عمل ، بغية النهوض بالأنشطة المدرسية ، وقد أشار المدير المساعد إلى أنه قد تم أخذ رغبات الطلاب وحصرها ، وتوزيعهم على الأنشطة المختلفة ، ومن ثم سيكون التطبيق العملي اعتبارا من الأسبوع القادم ، وقد حث السيد المدير الجميع على إذكاء روح التنافس بين الطلاب .

٤- إعداد جداول الأقسام:

أشار السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من عمل الجداول الآتية :

- جدول زيارة رئيس القسم للمدرسين .
 - جدول تبادل الزيارات بين المعلمين .
 - جدول زيارة المعلمين لرئيس القسم .
 - جدول الإنماء المهني للقسم : ويتضمن الحصص النموذجية والريادية التي تؤدي في صالات العروض الضوئية ، والمختبرات اللغوية .
 - جدول الصيانة للأقسام : ويشمل حوائج الأقسام ، وذكر نوعيات أجهزة التكييف ...
 - جدول الهيكل التنظيمي لإدارة المعهد والأقسام
- ووضع كل ما سبق على موقع حاسوب النسب .

د- المعاملة التربوية للطلاب:

ألمح السيد المدير إلى ضرورة أن يعامل المعلم طلابه معاملة تربوية سليمة تتطلب احترام الكرامة الإنسانية فيهم بالألا يستخدم المعلم لفظا نابيا ، أو عبارة جارحة ، أو يستخدم يده في التعامل مع الطلاب .

٦- ما يستجد من أعمال .

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- التقليل من عملية الاستئذان ، إلا للضرورة القصوى .
 - العناية بنظافة الأقسام ، ومتابعة ذلك .
 - عمل الجدول الخاص بالمكتبة . وإضافته إلى حاسوب النسب .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المتمم

رئيس 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 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 : الثلاثاء ٢٠٠٧/١٠/٩ م . الساعة (١٠,٠٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : المختبر اللغوي ١ .

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

المحضرين : -

لا يوجد .

النائبين : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) كيفية أداء الحصص في المختبر اللغوي .
- (٤) الدروس الريادية والنموذجية .
- (٥) الأنشطة المدرسية .
- (٦) 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، ورحب بالأستاذ عاطف معلما للحاسوب وعضوا في مجلس الإدارة ، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة العملية 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- كيفية أداء الحصص في المختبر اللغوي :

أدار السيد المدير الاجتماع مدرباً الحضور على كيفية أداء الحصص داخل المختبر اللغوي، وبيّن أن المعلم يمكنه الإعداد لدرسه ، ووضعه على (الفاش) دون حاجة لبرنامج (البور بوينت) كما يمكنه التنوع في الأداء بوضع برامج مساعدة : كقراءات في الكتب الفقهية ، أو الحديث ، أو التفسير ، أو إسماع الطلاب آيات من القرآن الكريم بما يحدث في الحصة نوعاً من الإمتاع ، ويضفي عليها نوعاً من التجديد يعين على الفهم ، ويطور من العملية التعليمية .

كما درب السيد المدير الأساتذة الحضور على كيفية وضع الامتحانات على نظام المختبر اللغوي ، وكذلك وضع خطة الدرس .

ثم قدّم الشكر إلى د. محمد شرعي على تمكنه من إدارة المختبر اللغوي .

٤- الدروس الريادية والنموذجية :

أكد السيد المدير على ضرورة الانتهاء من وضع جدول الحصص الريادية والنموذجية التي تقدم في صالات العروض والمختبرات اللغوية ، وفق الجدول المعد لكل قسم ، مبيناً فيه اليوم والتاريخ وساعة الحصة وتسليمه إلى إدارة المعهد حتى يمكنها التنسيق بين الأقسام وإعلام إدارة التعليم الديني بذلك .

٥- الأنشطة المدرسية :

حثّ السيد المدير رؤساء الأقسام على مواصلة الجهد في تقديم أنشطة متميزة متنوعة ، وعناية كل قسم بـ : (الاستاند) الخاص به ، حيث يعرض نتائج عمل المعلمين ، ويعلن عن أنشطتهم المختلفة . وقد قدم الشكر لقسمي القرآن والتفسير على متابعة المسابقات الرمضانية ، وتكريم الفائزين .

٦ - ما يستجد من أعمال:

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- الالتزام بما جاء في القرار (٣) الخاص بمواعيد الامتحانات والإجازات .
- الإجازات العرضية ليست حقاً مكتسباً للموظف ، والفصل فيها يعود إلى رؤية المدير .
- الانتهاء من عمل جدول زيارات المكتبة الموضوع على حاسوب النسب .
- التأكد من معرفة أعطال الحواسيب قبل الإبلاغ المدير عنها حتى يمكنه إصلاح الخلل دون حاجة إلى إنزال الأجهزة .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة، وسأل الله عز وجل التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٤)

أ. طلي بيسيوني

مدير المعهد

أ. مكيك خالد عياد



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

موجعا للاجتماع : الثلاثاء ١٦/١٠/٢٠٠٧ م . الساعة (١٠,٠٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب مدير المعهد .

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

الحضور : -

لا يوجد .

الحضور : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) تطوير أداء المعلمين .
- (٤) اختبارات الفترة الأولى من الفصل الأول .
- (٥) استحداث مواقع جديدة على شبكة المعهد .
- (٦) 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 ، ورحب بالأستاذ عاطف معلّمًا للحاسوب وعضواً في مجلس الإدارة ، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة العملية 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- تطوير أداء المعلمين :

تحدث السيد المدير عما يجب أن يستحدثه المعلم من أساليب تربوية تعينه على تطوير أدائه ، سواء في قاعات الدرس ، أو في أدائه النشاط المدرسي ، أو فيما يكلف به طلابه ، وقد أشار إلى أن التربية تطمح في تعليم يتفق وروح العصر ، تعليم يبتعد فيه المعلم عن التلقين منطلقاً من أسس تنبع من وسائل حديثة يدفع فيها الطالب إلى البحث وإعمال الفكر ويدربه على أصول الاجتهاد ، وقد حذر السيد المدير الإخوة المعلمين من التراخي في الأداء أو التقصير فيه ، وعلى رؤساء الأقسام متابعة ذلك وإبلاغ الإدارة بأي تهاون في هذا الأمر .

٤- اختبارات الاخترة الأولى مع الفصل الدراسي الأول :

بيّن السيد المدير أن امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الأول تبدأ اعتباراً من يوم الاثنين الموافق ٢٢/١٠/٢٠٠٧م وتنتهي في يوم الخميس الموافق ٨/١١/٢٠٠٧م ، وتؤدي حسب الجدول المطبوع والموزع نسخة منه على رؤساء الأقسام .

وفد أوصى بما يلي أن تكون الأسئلة : -

- وفق النظم والقواعد الفنية المعمول بها .

- مناسبة للوقت .

- وفق المقرر الدراسي .

- تقيس الفروق الفردية للطلاب .

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

٥- استحداث مواقع جديدة على شبكة المعهد:

أشار السيد المدير إلى أنه قد استحدثت مواقع جديدة على شبكة المعهد ، كموقع (الشؤون التعليمية) وهو خاص بأعمال الأقسام ويتابعه الأستاذ / راجح البوص ، وموقع (الشؤون الإدارية وشؤون الطلبة) وهو خاص بالنشرات وشؤون الطلبة والسكرتارية والصيانة وحوائج الأقسام ، ويتابعه الأستاذ / يوسف الضاوي .

٦- ما يستجد من أعمال:

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- الجدية في المراقبة اليومية ومتابعة الباصات في نهاية الدوام حيث لا يُسمح لها بمغادرة المعهد إلا بعد التأكد من ركوب الطلاب جميعاً .
- الأيام التي تسبق العطل يكون فيها اختبارات قصيرة تدخل ضمن درجات الأعمال ، ولا تعاد للطلاب الغائبين حتى نضمن حضوراً منتظماً .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عز وجل التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. علي بسيوني

مدير المعهد

أ. محيد 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 (الساوي)

موضوع الاجتماع : الثلاثاء ٢٣/١٠/٢٠٠٧ م . الساعة (١٥ , ١٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب مدير المعهد .

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

الحضور : -

لا يوجد .

الحضور : -

لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) شبكة المعهد .
- (٤) اجتماعات مجلس الإدارة .
- (٥) سجلات المعلم .
- (٦) الأخصائي الاجتماعي .
- (٧) مواقف السيارات .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

١- الترحيب بالحضور:

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلم البشرية الخير ، ورحب بالأستاذ عاطف معلما للحاسوب وعضوا في مجلس الإدارة ، ثم شكر السادة الحضور على الجهود المبذولة وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة العملية التربوية والتعليمية .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديقه عليه:

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

٣- شبكة المعهد:

بيّن السيد المدير أن ثمة فيروسات كثيفة أصابت سيرفر المعهد فأتلقت " الويندوز " لذلك تم تجميد سواقة (C) في السيرفر حيثُ ركب عليه ويندوز لكن شيئاً من الملفات لم يتلف .
وهنا لابد من تنبيه الزملاء على ضرورة فحص " الموبايل دسك " كل يوم .
تم استحداث موقع للكتب الشرعية والعربية على السيرفر وموقع الشؤون التعليمية وموقع الشؤون الإدارية وموقع شؤون الطلبة وموقع الصيانة والتكليف ... وأي شيء تستحدثه يُمكن وضعه على السيرفر .

٤- اجتماعات مجلس الإدارة:

نوّه السيد المدير إلى أن محاضر الاجتماعات لابد من قراءتها على المعلمين وإبلاغهم تفاصيلها ، هذا وقد بيّن السيد المدير أن المؤتمر الوطني لتطوير التعليم في الكويت تحت رعاية أمير البلاد سيكون في فبراير ٢٠٠٨م .

٥- سجلات المعلم:

استغرب السيد المدير من التباطؤ في إعداد سجلات المعلم ومنها متابعة الطالب الضعيف والخطأ العلاجية المقترحة له ومتابعة الطالب الفائق وخطأ رعايته ودفتر المتابعة اليومية .
علماً أن هذه السجلات يجب أن تُعرض على السيد المدير أسبوعياً .

٦ - الأخصائي النفسي :

أكد السيد المدير على ضرورة التعاون مع الاختصاصي النفسي لأنه يدعم العملية التعليمية ويركز على المسائل النفسية والدراسية للطلاب وينمي مهارات الطلبة من حيث الدراسة - الاستذكار - طريقة الاستعداد لامتحان إلخ .

كما أكد على ضرورة إعداد برامج إذاعية توعوية بمهام الاختصاصي النفسي .

٧ - موائذ السيارات :

وضح السيد المدير أن سيارات المدرسين تقف في الموقف المخصص لذلك ولا ضرورة للوقوف في المواقف الجانبية في الممرات أو أمام المكتبة لأن ذلك يعيق تحرك الطلبة .
كما أكد على منع وقوف سيارات الطلبة على الشارع الأمامي للمعهد وهنا يأتي دور المراقبة اليومية .

٦ - ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بما يأتي :

- ينبغي تدريس الحصة كاملة وتوخي الحلال في ذلك .
 - يمنع إشعار الطلبة بالغياب قبل العطلة وبعدها ويمنع إعادة شرح الحصة التي تُدرس في تلك الأيام .
 - لابد من حضور المراقبة اليومية أمام المقصف قبل قرع جرس الفرصة .
 - ضعف المراقبة اليومية في فترة الصلاة ولا بد من الحرص على ذلك .
 - لا يتحرك أي باص إلا بإذن من المراقبة اليومية .
 - لا تسجل المسابقة إلا بعد توزيع الجوائز وإتمام المسابقة كاملة .
 - وضّح السيد المدير المساعد ضرورة إعداد مجلة للقسم خاصة بالفصل الدراسي الأول يدون فيها : هيكل القسم - إنجازاته - مشاركات الطلاب إلخ .
- ثم شكر السيد المدير جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عز وجل التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. علي بسيوني

مدير المعهد

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 السابع

موعد الاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٧/١٠/٣٠ م . الساعة (١٥ , ١٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المحضرين : -

لا يوجد .

الغائبين : -

لا يوجد .

وفاء الاجتماع :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) متابعة امتحانات الفترة الأولى .
- (٤) الانتهاء من امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول .
- (٥) جدول المختبرات اللغوية .
- (٦) جدول المكتبة المدرسية .
- (٧) الأنشطة المدرسية .
- (٨) 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 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. متابعة امتحانات الفترة الأولى :

تابع السيد المدير أعمال امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الأول ، واطمأن إلى سيرها ، وأشار إلى ضرورة الانتهاء من أعمال التصحيح والرصد ، مع مراعاة الدقة .

٤. الانتهاء من امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول :

أشار السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من إعداد امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول ، وطباعتها على أوراق (فولسكاب) ووضعها على (C D) على أن تكتب الإجابات النموذجية بخط اليد ، وتوضع في مظروف معتمدة من رئيس القسم ، وتسلم في موعد أقصاه الأحد ١٤ / ١١ / ٢٠٠٧ م ، وقد أكد على مراعاة السرية ، مع موافقة الأسئلة للشروط الفنية .

٥. جدول المختبرات اللغوية :

نبه السيد المدير على التكثيف من الحصص داخل المختبرات اللغوية ، وأن يوضع لها جدول يواقع حصتين يوميا في كل مختبر لغوي .

هذا وقد أعد السيد المدير سجلا لكل مختبر تدون فيه جميع الأنشطة التي تؤدي داخل المختبرات اللغوية .

٦. جدول المكتبة المدرسية :

أكد السيد المدير على ضرورة الانتهاء من عمل جدول للمكتبة المدرسية ، بحيث تؤدي الحصص فيها بين الثانية والخامسة في كل يوم ، وقد أعد السيد المدير سجلا للمكتبة يوضع فيه أنشطة المكتبة .

٧. الأنشطة المدرسية :

استعرض السيد المدير خطة النشاط ، ومشاركة المعهد سواء على مستوى إدارة التعليم الديني ، أو في الأنشطة الخارجية ، ونبه على الاهتمام بمسابقة التنمية الفكرية ، كما استعرض مع رؤساء الأقسام الزيارات المبرمجة ، وغير المبرمجة .

ما يستج من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- الالتزام في مواقف السيارات ، وعدم الوقوف أمام أماكن الموضوع .
 - الانتهاء من سجلات متابعة الضعاف ، وخطط العلاج ، وسجلات الفائقين ورعايتهم ، واستكمال دفاتر المتابعة .
- 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. 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 القادم

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٦/١١/٢٠٠٧م . الساعة (١٥ , ١٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

الاجتماعي رئيس مركز الأنشطة .

المحضرين : -

لا يوجد .

الغائبين : -

لا يوجد .

وفائى الاجتماع :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) متابعة امتحانات الفترة الأولى .
- (٤) الانتهاء من امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول .
- (٥) جدول المختبرات اللغوية .
- (٦) جدول المكتبة المدرسية .
- (٧) الأنشطة المدرسية .
- (٨) ما يستجد من أعمال .

وفائي للاجتماع :

اد 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 والتصديقه عليه :

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

٣- متابعة امتحانات الفترة الأولى :

تابع السيد المدير أعمال امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الأول ، واطمأن إلى سيرها ، وأشار إلى ضرورة الانتهاء من أعمال التصحيح والرصد ، مع مراعاة الدقة .

٤- الانتهاء من امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول :

أشار السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من إعداد امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول ، وطباعتها على أوراق (فولسكاب) ووضعها على (C D) على أن تكتب الإجابات النموذجية بخط اليد ، وتوضع في مظروف معتمدة من رئيس القسم ، وتسلم في موعد أقصاه الأحد ١٤ / ١١ / ٢٠٠٧ م ، وقد أكد على مراعاة السرية ، مع موافقة الأسئلة للشروط الفنية .

د- جدول المختبرات اللغوية :

نبه السيد المدير على التكتيف من الحصص داخل المختبرات اللغوية ، وأن يوضع لها جدول بواقع حصتين يوميا في كل مختبر لغوي .
هذا وقد أعد السيد المدير سجلا لكل مختبر تدون فيه جميع الأنشطة التي تؤدي داخل المختبرات اللغوية .

٦- جدول المكتبة المدرسية :

أكد السيد المدير على ضرورة الانتهاء من عمل جدول للمكتبة المدرسية ، بحيث تؤدي الحصص فيها بين الثانية والخامسة في كل يوم ، وقد أعد السيد المدير سجلا للمكتبة يوضع فيه أنشطة المكتبة .

٧- الأنشطة المدرسية :

استعرض السيد المدير خطة النشاط ، ومشاركة المعهد سواء على مستوى إدارة التعليم الديني ، أو في الأنشطة الخارجية ، ونبه على الاهتمام بمسابقة التنمية الفكرية ، كما استعرض مع رؤساء الأقسام الزيارات المبرمجة ، وغير المبرمجة .

أما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- الالتزام في مواقف السيارات ، وعدم الوقوف أمام أماكن الموضوع.
- الانتهاء من سجلات متابعة الضعاف ، وخطط العلاج ، وسجلات الفائقين ورعايتهم ، واستكمال دفاتر المتابعة .

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 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 التاسع

تاريخ الاجتماع : الخميس ٢٠٠٧/١١/١٥ م . الساعة (٧,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المحضرين : -

لا يوجد .

الغائبين : -

لا يوجد .

وفائى الاجتماع :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) اجتماع أولياء الأمور
- (٤) النشاط المدرسي .
- (٥) المحافظة على أجهزة المختبرات اللغوية .
- (٦) اعتماد الإعداد الكتابي .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

١- الترحيب 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 والتصديق عليه :

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

٣- اجتماع أولياء الأمور :

نبه السيد المدير إلى ضرورة المبادرة إلى اجتماع الأخوة المعلمين بأولياء الأمور ، وذلك في يوم الخميس الموافق ٢٠٠٧/١١/١٥ م ، حيث يستمر اللقاء لمدة ساعة اعتبارا من التاسعة والنصف حتى العاشرة والنصف صباحا ، وعلى الأخوة المعلمين وضع اللوحات الدالة على أسمائهم وأقسامهم والمواد التي يدرسونها ، وأن يطلع كل معلم ولي الأمر على المستوى الحقيقي لابنه ، مع تدوين ملاحظات ولي الأمر وما يراه المعلم مناسبة للنهوض بمستوى الطالب ، في الأوراق المعدة لذلك .

٤- النشاط المدرسي :

أشار السيد المدير إلى العودة إلى النظام السابق للنشاط المدرسي ، بحيث يؤدي بعضه في الفصول ، والبعض الآخر في أماكن النشاط الخارجي كصالة البدنية ، والمزرعة ، ومركز الأنشطة ... إلخ .
وعلى الأخوة المعلمين المكلفين بالنشاط الصفي عدم السماح لأحد من الطلاب بالخروج من الفصل إلا بعد أخذ الغياب ، وأن يكون الطالب لديه بطاقة اشتراك في أحد الأنشطة الخارجية .
وقد أكد السيد المدير على ضرورة الجدية في هذا الأمر .

٥- الملاحظة على أجهزة المختبرات اللغوية :

ذكر السيد المدير أنه قد لوحظ في الفترة الأخيرة عبث بعض الطلاب بأجهزة المختبر وأثاثه لذا يرجى من الأخوة المعلمين التنبيه على الطلاب بالمحافظة على أجهزة المختبر حيث ستوقع غرامة مالية على كل طالب يثبت عبثه بأجهزة المختبر ، أو أثاثه ، كما يرجى من الأخوة المعلمين حث الطلاب على وضع السماعات في السلة المخصصة لهذا الغرض بعد انتهاء الحصة ، وعلى المعلم ألا يخرج من المختبر إلا بعد خروج آخر طالب ، وتسليم المختبر إلى الأستاذ المسؤول عنه .

٦- اعتماد الإعداد الكتابي :

نبه السيد المدير إلى ضرورة اعتماد كراسات الإعداد في يوم المراقبة ، مرفقا بها دفاتر المتابعة ، وكشوف رعاية الفائقين ، ومعالجة الضعاف ، وجدول زيارات المعلمين ، وتبادل الزيارات ، وأن تكون كراسات المعلمين مدونا عليها اسم المعلم ، والمادة التي يدرسها ،

١١- ما يستجد من أعمال :

- وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بـ :
 - منع إخراج الطلاب من الفصول إلا للضرورة القصوى ، وأن يسلم الطالب إلى مشرف الجناح بعد كتابة تقرير عن سبب إخراجه .
 - فتح المكتبة أبوابها أثناء الفرص ، وعلى مسؤول المكتبة استقبال الطلاب في ذلك الوقت .
 - الإكثار من عمل المسابقات التنافسية بين الطلاب في طابور الصباح ، حيث رصدت الإدارة جوائز قيمة لهذا الغرض .
 - غلق بوابة المعهد الساعة السابعة والنصف صباحا ، ويمنع دخول الطلاب إلا مع أولياء أمورهم ، ويقرع جرس الطابور في الساعة والرابع حيث يبدأ انتظام الطابور الساعة السابعة وخمس وعشرين .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، ودعا الله عزّ وجلّ أن يوفق الجميع .

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طهي بسيوني

مدير المعهد

أ. مخيد 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 : الثلاثاء ٢٠١١/١١/٢٠ 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 .

المحضرين : -

لا يوجد .

الغائبين : -

لا يوجد .

وفائى الاجتماع :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) سجلات الأقسام .
- (٤) مناقشة جدول امتحانات الفترة الثانية .
- (٥) مسابقة الإذاعة المدرسية .
- (٦) مناقشة رعاية طالب فائق وطالب ضعيف .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

١- الترحيب 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 والتصديق عليه :

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

٣- سجلات الأقسام:

أكد السيد المدير على ضرورة استكمال سجلات الأقسام وذلك على النحو الآتي :

- اجتماعات القسم .
- أنشطة القسم .
- جدول زيارات رئيس القسم .
- جدول تبادل الزيارات بين المعلمين .
- جدول الحصص النموذجية والريادية للقسم والمختبرات اللغوية والمكتبة .
- على أن يدون التاريخ أمام كل منها .

وقد بين السيد المدير أنه سيقوم بمراجعة تلك السجلات في يوم الإثنين من كل أسبوع ، وقد قدم شكره إلى الأستاذ نبيل حامد على استكمال سجل (الانتظام) .

٤- مناقشة جدول امتحانات الفترة الثانية:

استعرض السيد المدير مناقشة جدول امتحانات الفترة الثانية من الفصل الدراسي الأول ، وتم الموافقة عليه واعتماده ، وقد أكد على الانتهاء من تصحيح المواد أولاً فأولاً ، وبين أنه لا يجوز وضع درجة (صفر) في مجموع درجات الطالب باعتبار أن للطالب أعمالاً شفهية يجب أن ترصد .

٥- مسابقة الإذاعة المدرسية:

بين السيد المدير أنه قد تم شراء جوائز بقيمة منتي دينار ، وقد رصدت جميعها للمسابقات التي تجرى في الإذاعة الصباحية ، وحث الأقسام على التنافس فيما بينها في تقديم مسابقات هادفة ومتنوعة تتسم بالابتكار والتجديد على أن توزع في كل يوم جائزتان .

٦- مناقشة رعاية طالب فائق وطالب ضعيف:

استعرض السيد المدير ورقة طالب فائق ، وأخرى لمتابعة طالب ضعيف مدونا فيها اسم الطالب وفصله ، والمادة ، واسم المعلم ، وتاريخ المتابعة ، ونقط الضعف ، وطرق العلاج ، ونبه على ضرورة العمل بها .

١١- ما يستجب من أعمال:

- وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بـ :
- الالتزام بالجدول المعد للمكتبة والمختبرين اللغويين .
 - المحافظة على أجهزة وأثاث المختبرين اللغويين .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، ودعا الله عزّ وجلّ أن يوفق الجميع .

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 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) عن

تاريخ الاجتماع : الخميس ٢٩/١١/٢٠٠٧ م . الساعة (٧,٤٥ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المحضرين : -

لا يوجد .

الغائبين : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الثانية من الفصل الدراسي الأول .
- (٤) المعاملة التربوية الطيبة للطلاب .
- (٥) دعوة إدارة التعليم الديني والتواجه الفنية لحضور الحصص الريادية .
- (٦) ملاحظات حول أساليب الأداء .
- (٧) الحصص اللاصفية .
- (٨) 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 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. الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الثانية من الفصل الدراسي الأول :

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 ، وكذلك تسجيل النسب في الحاسوب ، مع مراعاة الدقة كما هو متبع .

٤. المعاملة التربوية الطيبة للطلاب :

نبه السيد المدير إلى ضرورة أن يسود الاحترام العلاقة بين المعلم والطالب ، وهذا مطلب شرعي وتربوي درج عليه سلف الأمة في العلم ، ودل على ذلك بمواقف الإمام الشافعي من أستاذه الإمام مالك رضي الله عنهما . وقد رجا السيد المدير السادة المعلمين عدم التجاوز في التعامل مع الطلبة نهائياً سواء باليد أو باللفظ ، والإدارة على استعداد لاتخاذ كافة الإجراءات مع الطالب المخالف وفق النظم ، فنحن في حقل تربوي تحكمه أنظمة وقواعد .

٥. دعوة إدارة التعليم الديني والتواجد الفنية لحضور الحصص الريادية :

أشار السيد المدير إلى ضرورة إرسال دعوات إلى إدارة التعليم الديني لحضور الحصص الريادية على أن توجه الدعوات إلى كل من :

- السيد مدير إدارة التعليم الديني .
 - السيد مراقب الشؤون التعليمية .
 - السيد رئيس قسم الشؤون التعليمية المدرسية .
 - السيد رئيس قسم الأنشطة المدرسية .
- كما توجه الدعوات إلى التواجد الفنية .

٦- ملاحظات حول أساليب الأداء:

- نبه السيد المدير إلى ضرورة التزام المعلمين أثناء الحصة بما يأتي :
- عدم الانتقال من فقرة إلى أخرى إلا بعد التأكد من فهمها .
- بعد طرح السؤال يجب إعطاء الطلاب الفرصة للإجابة عنه .
- التقويم البنائي يستمر طوال الحصة ، وتوزع الأسئلة على الطلاب - بعدالة - فائقهم وضعيفهم .
- الحصة تبدأ بالطالب وتنتهي به ، والمعلم مرشد ومدرّب .
- الالتزام بوقت الحصة ، وعلى المعلم أن يتوقف عن الشرح عند قرع جرس نهاية الحصة .

٧- حصص الاصححة:

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

٨- ما يستجد من أعمال:

- وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :
- تسليم الطالب أوراق الامتحانات الخاصة به ليطلع عليها ولي الأمر .
- تقرير تبادل الزيارات بين المعلمين تدون فيها الخبرات التعليمية والتربوية المستفادة من الزيارة .
- متابعة المراقبة اليومية تثبت في السجل الخاص بها .
- بقاء المشرفين في أجنحتهم ، وعدم الانصراف إلا بعد نهاية الدوام .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. طوي 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 الثاني عشر

تاريخ الاجتماع : الاثنين ٢٠٠٧/١٢/٤ م . الساعة (١٠,١٣ 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 .

النائب : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الثانية .
- (٤) شكر وتقدير للأستاذ الاختصاصي النفسي .
- (٥) الإعداد للجان امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول .
- (٦) متابعة أعمال المكتبة والمختبرات اللغوية .
- (٧) الانتهاء من جميع المقررات الرسمية في ١٧/١٢/٢٠٠٧ م.
- (٨) 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 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- الإطمئنان على سير امتحانات الفترة الثانية :

ناقش السيد المدير عملية سير امتحانات الفترة الثانية ، ونبه إلى ضرورة مراعاة الدقة عند رصد الدرجات سواء في دفتر المعلم أو في الكنترول ، وأكد على أن يكون لكل طالب درجة ولن تعتمد الدفاتر التي تحتوي على درجة (صفر) كما نبه على الانتهاء من تسجيل النسب في الحاسوب المخصص لذلك .

٤- شكر وتقدير للأستاذ الاختصاصي النفسي :

شكر السيد المدير الأستاذ الاختصاصي النفسي على جهوده المبذولة في قراءة استطلاع الرأي ، واستبانة أولياء الأمور وما تميزت به من دقة وصدق .

٥- الإعداد للجاء امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول :

ناقش السيد المدير خطة الإعداد للجان امتحانات نهاية الفصل الدراسي الأول استعدادا لإخراج كتيب الامتحانات وذكر أن عدد الطلبة (٢٦٥) طالبا ، يوزعون على (١٨) لجنة فرعية موزعة على أربع لجان رئيسة يرأسها ثمانية رؤساء أقسام ، بالإضافة إلى لجنة المسائي ، هذا ويستكمل توزيع الأعمال في الاجتماع المقبل .

٦- متابعة أعمال المكتبة والمختبرات اللغوية :

تابع السيد المدير الحصص التي تؤدي في المكتبة والمختبرات اللغوية ، وأشار إلى ضرورة توقيع المعلم بالحضور في سجل المكتبة والمختبرات اللغوية ، والالتزام بالجدول المعد لذلك .

٧. الانتهاء من جميع المقررات الدراسية في ١٧.١٢.٢٠٢٠ :

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 ، وعلى رؤساء الأقسام متابعة الأمر .

٨. ما يستجد من أعمال :

- وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير جميع الحضور ونبه إلى ضرورة :
- توقيع رئيس القسم على إذن الخروج مع تحديد ساعة الخروج ، وساعة العودة .
- التأكد من صلاحية أجهزة التصوير قبل دفع تكاليف الصيانة .
- يمنع إخراج الطالب من الفصل نهائياً إلا عند الضرورة ، ويسلم لمشرف الجناح مع تقرير سبب إخرجه .
- 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. 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 الثالث عشر

يوم **الاجتماع** : الثلاثاء ١١/١٢/٢٠٠٧ م . الساعة (١٠,١٣ صباحاً)

مكان **الاجتماع** : مكتب السيد المدير .

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

المغزورون : -

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) أسلوب تناول .
- (٥) متابعة رصد الفترتين الثانية والثالثة من الفصل الدراسي الأول .
- (٦) 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 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 أربع لجان رئيسة ، وحدّد الرؤساء والمساعدين ، وكذلك الملاحظين ، كما حدد اللجنة الخاصة بالكنترول . وقد تم تخصيص يومي الأربعاء والخميس الموافق ٢٦ - ٢٧/١٢/٢٠٠٧م. للامتحانات الشفوية ، وكذلك يومي الأحد والإثنين ٣٠ - ٣١/١٢/٢٠٠٧م 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 .
- ترفع 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. أسلوب التناول :

نبه السيد المدير إلى ضرورة تقسيم المعلم الحصة إلى ثلاثة أجزاء : النشاط الاستهلاكي ، والمحتوى العلمي، ثم اختتام الحصة والتقويم . وقد أكد السيد المدير على أن الحصة يجب أن تتسع لما أشار إليه سابقاً ، وألا يطفى جزء على الآخر .

٥. متابعة رصد الختريج الثانية والثالثة مع الفصل الدراسي الأول :

أشار السيد المدير إلى ضرورة الانتهاء من رصد الفترتين الثانية والثالثة ، ومجموع الأعمال في حاسوب الوزارة في كنترول المعهد .

٦- ما يستجد من أعمال :

- وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير جميع الحضور ونبه إلى :
- رصد النسب الخاصة بالفترتين الثانية والثالثة في حاسوب النسب .
- لا يسمح بتبديل الحصص إلا للضرورة القصوى .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي قسم اللفة العربية (٢)

أ. طلي جسيوني

مدير المعهد

أ. مخيد خالد عبيد



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 والامتناعي

موعد الاجتماع : الاثنين ١٧/١٢/٢٠٠٧ م . الساعة (١٥ , ١٠ 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 .

المغائب : -

لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) المراقبة .
- (٤) الامتحانات .
- (٥) المناهج .
- (٦) 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 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. المواقفة :

وضح السيد المدير أن جميع الأقسام تقوم بالمراقبة اليومية على الطلبة باعتبار أن هذا اليوم هو اليوم الأخير لدوام الطلبة ، لذلك يُرجى التعاون من أجل حفظ النظام وسير الدوام بشكل مرضٍ ، وقد قام السيد المدير بتوزيع المراقبة على الأقسام موضحاً دور كل قسم والمرفق المسؤول عنه .

٤. الامتحانات :

بيّن السيد المدير ضرورة التجهيز لامتحانات الفصل الدراسي الأول ٢٠٠٧/٢٠٠٨م وإعداد (كروكي) يوضح مكان كل طالب في الفصل .
كما أكد على الاختبارات القصيرة التي تنتهي هذا اليوم .

٥. المناهج :

أكد السيد المدير على ضرورة إنهاء المناهج وتدوين ما قُطع من المنهج في السجل المخصص لذلك في كل قسم .

٦. ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير جميع الحضور وأكد على :
- أن الدروس مستمرة حتى آخر ساعة من الدوام .
- لا يجوز إنهاء المناهج قبل الفترة المحدودة وإشعار الطلبة بأنه لم يعد هناك ما يعطي وبالتالي عليهم الانقطاع .

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

المقرر

مدير المعهد

أ. مخيد خالد هيد

رئيس قسم اللغة العربية (١)

أ. همد سعيد



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

للتصديق للدراسي الثاني

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٨/٢/١٢ م . الساعة (٩,٣٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المغزورون : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضرين السابقين والتصديق عليهما .
- (٣) مراجعة امتحانات الفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٨ م.
- (٤) لائحة التزام الطلاب بالحضور .
- (٥) تدريب الطلاب على إلقاء الشعر .
- (٦) 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 في الفصل الدراسي الأول ، وحث الجميع على بذل المزيد ، ابتغاءً لمرضاة الله ، وخدمة للعملية التربوية والتعليمية .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضرين السابقين ، وتمّ التصديق عليهما من قبل الحضور .

٣. مراجعة امتحانات الفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٨م :

أوضح السيد المدير مع رؤساء الأقسام مواعيد امتحانات الفصل الدراسي الثاني فذكر أن الفترة الأولى تبدأ اعتباراً من يوم الأحد ٣/١٦ وتنتهي في يوم الثلاثاء ١/٤/٢٠٠٨ م . وأن الفترة الثانية تبدأ اعتباراً من يوم الأحد ٤/٢٠ وتنتهي في يوم الثلاثاء ٦/٥/٢٠٠٨ م . ثم تبدأ الفترة الثالثة مباشرة ، ولا بد لها من اختبارات قصيرة ، ولا يقبل الاكتفاء بدرجة الشفوي . أما بالنسبة لامتحانات نهاية الفصل فتبدأ الامتحانات الشفوية اعتباراً من يوم الأحد ١٨/٥ حتى يوم الأربعاء ٢١/٥/٢٠٠٨ م ، ثم تبدأ الامتحانات التحريرية اعتباراً من يوم الأحد الموافق ٢٥/٥/٢٠٠٨ م .

٤. لائحة التزام الطلاب بالحضور :

أكد السيد المدير على أنه يجب أن يواظب الطالب على حضور كافة الحصص الدراسية لكل مجال دراسي ولا يجوز الغياب إلا تحت ظروف قاهرة أو مبررة ، وتقدير غياب الطالب إذا كان بعذر مقبول أو غير مقبول موكل لمدير المعهد .

لذا يمنع منعاً باتاً السماح بخروج الطالب من المعهد ولو مع ولي أمره بإذن خروج ، ويلغى العمل (بإذن خروج للطالب) لأنه مخالف للنظم إلا لأسباب مرضية طارئة مقنعة ، ولا تعطى الورقة الطبية إلا لولي الأمر شخصياً .

٥- تدريب الطلاب على إلقاء الشعر :

لوحظ أن نبرة إلقاء بعض الطلاب للشعر ليست على المستوى المطلوب ، لذا فقد تقرر تكليف جميع معلمي اللغة العربية بالمعهد إلقاء قصائد شعرية في طابور الصباح يراعي فيها المعلمون مهارات الإلقاء من محافظة على الوزن والموسيقا وتمثل للمعاني ، وذلك ليقتدي الطلاب بهم .

٦- ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- المحافظة على أوراق التصوير والشفافيات ، وأن يسلم رئيس كل قسم عهده من الورق والشفافيات بحسب الفترات .
- يمنع الجلوس على الحواسيب إلا لأهل القسم فقط .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عز وجل التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. علي بسيوني

مدير المعهد

أ. منير خالد هيك



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

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٨/٣/٤ م . الساعة (٩,٤٠ 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 .

المغائب : -

لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) تكاليف امتحانات نهاية الفصل الثاني والدور الثاني ٢٠٠٧/٢٠٠٨ م .
- (٤) امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني .
- (٥) زيارات الموجهين الأوائل للمعهد
- (٦) 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 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. تكاليف امتحانات نهاية الفصل الثاني والدور الثاني ٢٠٠٧ / ٢٠٠٨ م :

أشار السيد المدير إلى أنه قد تم تكليف المعاهد عمل امتحانات نهاية الفصل الثاني والدور الثاني ٢٠٠٧ / ٢٠٠٨ م. لصفوف النقل في جميع التخصصات ، وقد وزع سيادته التكاليف الخاصة بمعهد الفحيحيل الديني على رؤساء الأقسام ، وحدد آخر موعد لتسليمها في ٢٠٠٨/٣/٣٠ م ، بعد اعتمادها من التوجيه الفني وعمل نماذج الإجابة مطبوعة ووضعها على ال (cd) ، وتسليمها إلى إدارة التعليم الديني (مراقب شؤون المعاهد الدينية) في الموعد السابق وأكد على ضرورة الالتزام بالشروط الفنية في وضع الأسئلة .

٤. امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الثاني :

ذكر السيد المدير أن امتحانات الفترة الأولى تبدأ اعتباراً من الاثنين الموافق ٢٠٠٨/٣/١٧ م. 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 .

٥. زيارات الموجهين الأوائل للمعهد :

نبه السيد المدير إلى أن بعضاً من الموجهين الأوائل والموجهين الفنيين سيقومون بزيارة المعهد في يوم الاثنين الموافق ٢٠٠٨/٣/١٠ م حيث يشاهدون مركز الأنشطة ، والمنحل الخاص بالمعهد ، ويزورون الإشراف العام والمختبرات اللغوية ، ويحضررون حصة رياضية في المكتبة للأستاذ نجم الدين عبد المنعم ، وحصة في صالة العروض ١ للأستاذ عبد الحميد عيد ، وثالثة في صالة العروض ٢ للأستاذ خالد عبد المؤمن .

٦- ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- الالتزام بنظام الحضور والانصراف عن طريق البصمة .
- الإعداد لمسابقة محمد عبد المحسن الخرافي علما بأن آخر موعد لها ٣١/٣/٢٠٠٨ م .
- تزويد المعهد بنسخ من رسائل الدكتوراه ، أو الماجستير الخاصة بالأساتذة المعلمين .
- تزويد المعهد بالشهادات الخاصة بالأخوة المعلمين وذلك لتجديد الملفات الخاصة بهم كآخر شهادة علمية وصورة البطاقة المدنية ، وصورة عن جواز السفر ، وصورتين شخصيتين .
- 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 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 والارشاد

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٨/٣/١١ م . الساعة (٩,٤٠ 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) سفر مدير المعهد إلى مصر .
- (٤) امتحانات نهاية الفصل الثاني والدور الثاني ٢٠٠٧/٢٠٠٨ م.
- (٥) متابعة المسابقات الثقافية .
- (٦) ما يستجد من أعمال

وفائي 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- سفر مدرّاء المعاهد إلى مصر :

استجابة للتعاون بين جمهورية مصر العربية ودولة الكويت في مجال تطوير التعليم الديني ، فقد تقرر سفر مدرّاء المعاهد الدينية إلى مصر لحضور المؤتمر التعليمي ، وذلك لمدة خمسة عشر يوماً .
لذا فقد كلف السيد المدير - الأستاذ يوسف الضاوي - عقد اجتماعات مجلس الإدارة ، ومتابعة الحصص النموذجية ، والإتمام المهني ، والبريد ، والرد على طلبات الإدارة ، ومتابعة الطلبة ، ونظافة المعهد .
وكلف الأستاذ راجح البوص متابعة المعلمين والمقصف ، كما كلف الأستاذ سالم فرج متابعة المشاكل الطلابية والصيانة .

٤- امتحانات نهاية الفصل الدراسي الثاني :

تابع السيد المدير ما تم إنجازه من امتحانات نهاية الفصل الدراسي الثاني والدور الثاني ، وأشار إلى ضرورة الانتهاء منها ، واعتمادها قبل ٢٥/٣/٢٠٠٨ م ، وتسليمها إلى الأستاذ عبد العليم مسؤول الكنترول .

٥- متابعة المسابقات الثقافية :

كلف السيد المدير الأستاذ يوسف الضاوي المدير المساعد متابعة المسابقات الثقافية ، وإرسالها الأسبوع القادم إلى إدارة التعليم الديني ، وأكد على أن كل مدرس في المعهد مكلف بعمل (مشروع) في المسابقة ، وأن آخر موعد لتقديم المسابقة ٣١/٣/٢٠٠٨ م.

٦- ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

— تكليف الأستاذ نجم الدين عبد المنعم متابعة ما أنجز من أنشطة وبحوث وحصص رياضية ، وكتابة تقرير شهري عنها .

- يمنع إخراج الطلبة من الحصص لصالح حصص أخرى .
- الانتهاء من كتابة تقارير الكفاءة وتسليمها للأستاذ لطفى سكرتير المعهد .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر،

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي جسيوني

مدير المعهد

أ. منيد 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 والباحث

موعد الاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٨/٣/١٨ . الساعة (١٠,٣٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المغزور : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) تفعيل إشراف الأجنحة .
- (٤) تفعيل المختبرات اللغوية والمكتبة .
- (٥) الحصص الريادية والنموذجية .
- (٦) ما يستجد من أعمال .

١. الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير المساعد 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 والتصديق عليه :

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

٣. تفصيل إشراف الأجنحة :

أشار السيد المدير المساعد إلى ضرورة الإشراف الجاد في الأجنحة ، وهذا يتطلب بقاء المشرف في الجناح ليتابعه عن قرب ، وليكون صلة بين الإدارة والطلاب ، ولا بد من بقائه في الجناح إلى انصراف الطلاب في نهاية الدوام . وقد قدم شكرا خاصا للأستاذين عبد الله الموصلاوي وعبد الرحمن عودة على تواجدهما شبه الدائم .

٤. تفصيل المختبرات اللغوية والمكتبة :

تهدف المختبرات اللغوية إلى تقويم الأداء الوظيفي للمعلمين لقياس مدى توظيف واستثمار المواقف الدراسية ، كما يهدف إلى إنماء المهارات العلمية والتجارب العملية في عمليتي التدريس والتقويم . من أجل ذلك يجب على رؤساء الأقسام متابعة معلمهم في تفعيل المختبرات اللغوية بحيث لا تؤدي الحصص على النحو التقليدي ، وإنما يجب أن يستفيد المعلمون من الوسائل التقنية .

٥. الحصص الريادية والنموذجية :

تحدث السيد المدير المساعد عن الحصص الريادية والنموذجية فذكر ان لها أهدافا وقواعد وأصول يجب اتباعها ، من ذلك أنها جعلت ليستفيد منها الزملاء حيث يدونون ملاحظاتهم ، ثم تجرى بعدها المناقشات الهادفة للوصول إلى درجة قريبة من الكمال ، فالحصص الريادية ليست مجالا للنقد الهدام ، ولا يجوز انصراف الزملاء عن المعلم والانشغال بالأكل أو الشرب أو غير ذلك .

٦. ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير المساعد جميع الحضور ونبه إلى ضرورة :
- يجب أن يثبت في إعداد المعلم التاريخان الهجري والميلادي .

- الخروج من المعهد يكون بإذن مكتوب مع استخدام البصمة
 - المتابعة الدقيقة لأعمال الطلاب التحريرية .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر،

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي جسيوني

مدير المعهد المسالك

أ. راجح سمّ البوص



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 : الخميس ٢٧/٣/٢٠٠٨ م . الساعة (١٠,٣٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المغزور : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) تفعيل المراقبة اليومية .
- (٤) تفعيل المختبرات اللغوية والمكتبة .
- (٥) الحصص الريادية والنموذجية .
- (٦) تسليم الاختبارات
- (٧) ما يستجد من أعمال .

وفاء للاجتماع :

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير المساعد 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 والتصديق عليه :

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

٣- تفصيل المراقبة اليومية :

شكر السيد المدير المساعد جميع الأقسام على الجهود المبذولة في ضبط النظام المدرسي ، وقد أكد على ضرورة الحضور المبكر وبخاصة في يوم المراقبة ، والتزام كل زميل بموقعه ، وتوجيه الطلاب إلى المسجد في فرصة الصلاة .

٤- تفصيل المختبرات اللغوية والمكتبية :

تهدف المختبرات اللغوية إلى تقويم الأداء الوظيفي للمعلمين لقياس مدى توظيف واستثمار المواقف الدراسية ، كما يهدف إلى إتمام المهارات العلمية والتجارب العملية في عمليتي التدريس والتقويم . من أجل ذلك يجب على رؤساء الأقسام متابعة معلمهم في تفعيل المختبرات اللغوية بحيث لا تؤدي الحصص على النحو التقليدي ، وإنما يجب أن يستفيد المعلمون من الوسائل التقنية ، وتوقيع المعلمين بالعلم على الخطة الأسبوعية من قبل الإدارة .

٥- الحصص الريادية والنموذجية :

تحدث السيد المدير المساعد عن الحصص الريادية والنموذجية فذكر ان لها أهدافا وقواعد وأصولا يجب اتباعها ، من ذلك أنها جعلت ليستفيد منها الزملاء حيث يدونون ملاحظاتهم ، ثم تجرى بعدها المناقشات الهادفة والنقد البناء للوصول إلى درجة قريبة من الكمال ، ولا يجوز انصراف الزملاء عن المعلم والانشغال بالأكل أو الشرب أو غير ذلك .

٦- تسليم الاختبارات :

أكد السيد المدير المساعد على ضرورة الانتهاء من تسليم الأقسام الامتحانات المطلوبة في الموعد المحدد لها مسبقا ، وقد شكر الأقسام التي انتهت من تسليم امتحاناتها قبل الموعد المحدد .

٧- ما يستجد من الأعمال:

- وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير المساعد جميع الحضور ونبه إلى ضرورة :
- المتابعة الدقيقة لأعمال الطلاب التحريرية .
 - الخروج من المعهد يكون بإذن مكتوب مع استخدام البصمة
 - يجب أن يثبت في إعداد المعلم التاريخان الهجري والميلادي .

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

المقرر،

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بسيوني

مدير المعهد المساعد

أ. يوسف مزونة الضاوي

أ. راجح سمّ البوص



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 ٢٠٠٨/٤/١ م . الساعة (١٣ , ١٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

الاجتماعي رئيس مركز الأنشطة .

المختزون : -

لا يوجد .

النائبون : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) متابعة سير امتحانات الفترة الأولى ، وعملية الرصد .
- (٤) استعراض زيارة جمهورية مصر العربية الشقيقة .
- (٥) مقارنة درجات الأعمال مع اختبار نهاية الفصل
- (٦) ما أنجز من أنشطة وبحوث خلال شهر مارس .
- (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- 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 الأربعاء ٢٠٠٨/٤/٩م وذكر أن يوم الاثنين ٢٠٠٨/٤/١٤م هو لقاء أولياء الأمور والمعلمين وذلك اعتباراً من الساعة ٩,٣٠ صباحاً حتى الساعة ١٠,٣٠ صباحاً .

٤- استعراض زيارة جمهورية مصر العربية الشقيقة :

تحدث السيد المدير عن زيارة السادة مدراء التعليم الديني إلى جمهورية مصر العربية في الفترة من ٢٠٠٨/٣/١٦م إلى ٢٠٠٨/٣/٢٩م لحضور مؤتمر منظمة التنمية الإدارية الذي عقد في جامعة الدول العربية ، وقد أشار سيادته إلى أن الزيارة قد حققت النتائج المرجوة لها ، وشكر المسؤولين على ما قدموه من عون في إنجاح المؤتمر ، وعلى كرم الضيافة .

٥- مقارنة درجات الأعمال مع اختبار نهاية الفصل :

طلب السيد المدير إلى رؤساء الأقسام عمل المقارنات بين درجات الأعمال وامتحان نهاية الفصل الأول وبيان سبب الفرق إذا زادت نسبتها عن ثلث الفصل ، هذا فيما يخص سنوات النقل ، أما بالنسبة للصف الثاني عشر فتعمل المقارنات بين درجة الامتحان ودرجة الفترة الأولى أو الثانية .

٦- ما أنجز من أنشطة وبحوث خلال شهر مارس.

استعرض السيد المدير مع رؤساء الأقسام ما أنجز من أنشطة خلال شهر مارس ، ومشاركات الأقسام في المسابقات المختلفة ، وما قدمه المعلمون والطلاب من بحوث ، وما قدمته الأقسام من حصص رياضية ومشاريع ، وما نفذ من مطويات ولوحات .. إلخ ، وقد شكر الجميع على الجهود المبذولة في هذا المجال ، وحث على بذل المزيد .

٧- ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- التزام الأخوة المعلمين بجدول المختبرات المعد من قبل الإدارة ، على أن يوقع المعلم أمام اسمه في الكشف الموزع على رؤساء الأقسام ، وأن تثبت الحصة في المختبر أو المكتبة ، ويشار أمامها بالإجاز من عدمه .
 - يكلف المعلمون المراقبون بتابعة الطلاب وحثهم على إلقاء النفايات في السلال المخصصة لذلك .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عز وجل التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طلي بيسيوني

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 (المعروف)

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٨/٤/٢٠٠٨ م . الساعة (١٠,١٣ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المعزرون : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) زيارات السيد المدير الميدانية .
- (٤) كيفية ملء تقويم الكفاءة .
- (٥) الإعداد للحفل الختامي .
- (٦) 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- زيارة السيد المدير الميدانية:

أشار السيد المدير إلى أن زيارته الميدانية ستبدأ اعتباراً من الأسبوع الحالي ، وحث الجميع على المحافظة على المظهر العام ، وترتيب للمقاعد ، وعناية بالواجبات المنزلية ، ومتابعتها ، والتحضير الوافي ، واستخدام الوسائل التعليمية والسبورة والكتاب ، والمتابعة الجادة ، ونبه إلى أن كل ما سبق له حساباته في التقدير العام للمعلم .

٤- كيفية ملء تقويم الكفاءة:

شرح السيد المدير كيفية ملء تقويم الكفاءة في الفترتين الأولى والثانية ، ففي الأولى يكون التقدير لفظياً ويوقع المعلم عليه بالعلم ، وفي الثانية يكون عددياً ، حيث يحصل المعلم على تقديره في نهاية العام الدراسي ، فإن طرأ تغيير على تقدير المعلم يخطر بكتاب رسمي يفيد به بسبب تقصيره .

٥- الإعداد للحفل الختامي :

رأى السيد المدير أن يكون الحفل الختامي هذا العام معرضاً لثقافة الشعوب العربية والإسلامية على أن يعد كل قسم ما يعبر عن ثقافة وحضارة شعب من شعوبنا العربية والإسلامية ، وأن تسعى الأقسام إلى إبراز ما تتميز به هذه الشعوب من حضارة وثقافة ونمط حياة ، وذلك بالاستعانة بالسفارات التابعة لها تلك الدول والتزود بالبوسترات والمطبوعات ذات الطابع الإسلامي والنشرات التعريفية ، وحث الطلاب على المشاركة في عمل لوحات ومجسمات تحكي تاريخ تلك الشعوب .

٦ - ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع أوصى السيد المدير بضرورة :

- ألا تكرر الحصص الريادية السابقة ، وأن تستحدث حصص جديدة بحيث تكتمل منظومة المقررات الدراسية وفق الأساليب الحديثة .
- الانتهاء من رصد درجات الفترة الأولى ، ورصد النسب ، وعمل المقارنات بين درجة الأعمال واختبار نهاية الفصل الأول .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عز وجل التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٤)

أ. طلي بيسيوني

مدير المعهد

أ. مكي خالد هيد