



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 ٢٠٠٨/٩/١٦ الساعة (٠٥ : 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) نتائج العام الماضي .
- (٣) المختبرات اللغوية .
- (٤) قرار رقم (٣) .
- (٥) الأنشطة والمهام .
- (٦) ما يستجد من أعمال .

١. الترحيب بالسادة أعضاء مجلس الإدارة .

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله والثناء عليه – وصلى وسلم على رسوله الكريم . ثم رحّب بالسادة أعضاء مجلس الإدارة مثنياً جهودهم المخلصة في العام المنصرم ، كما رحّب بالأستاذ محمد عبدالمنعم رئيس قسم اللغة الإنجليزية عضواً جديداً في مجلس الإدارة والترحيب بموصول لجميع العاملين .

٢. نتائج العام الماضي .

أشار السيد المدير إلى أن نسبة نجاح الثاني عشر كانت عالية جداً حيث وصلت إلى (٨٧ %) ولم يرسب سوى ستة طلاب .
أما نجاح الدور الثاني لصفوف النقل وصلت إلى (٧٦ %) .

٣. المختبرات اللغوية.

وضّح السيد المدير أن صالات العروض قد ألغيت واستبدلت بمختبرات لغوية وكلف الأستاذ أحمد كمال محمد بمتابعة المختبرات اللغوية ، وقد وزعت على النحو التالي :
أ. أحمد عبدالمعطي ، د. محمد شرعي ، أ. مسلم ، أ. عاطف ، أ. هاني ، أ. عبدالمنعم .

٤. قرار رقم (٣) .

عرض السيد المدير للقرار رقم (٣) والذي يبيّن مواعيد امتحانات الفصل الأول وفق ما يلي :

ف ١ : من الثلاثاء ١٠/٢١ ← ١١/٢١ .
ف ٢ : من الاثنين ١٢/١ ← ١٢/٢٢ .
ف ٣ : من الأربعاء ١٢/٣١ .
اختبارات الفصل الأول من ٢٠٠٩/١/٥ ← ٢٠٠٩/١/٢٦ م.

٥. الأنشطة والمهام .

وضّح السيد المدير ضرورة الاهتمام بالأنشطة المدرسة ، وقد وزعت مهام المعهد وفق الآتي :

أ. الامتحانات للأستاذ / مفيد خالد مدير المعهد .
ب. الإشراف للأستاذ / يوسف الضاوي .
ج. مركز الأنشطة للأستاذ / راجح البوص .

د. متابعة المشاكل الطلابية للأستاذ / سالم السعد .

٢ ما يستجد من أعمال .

- التوقيت الدائم للدوام يبدأ (٧,٣٠ حتى ١٢,٥٠) ما عدا الأيام التي تتضمن حصة سابعة حيثُ ينتهي الدوام فيها (١,٣٥) .
 - المراقبة اليومية الساعة السابعة حصراً .
 - يُرجى من المعلمين إعداد حصة نموذجية في كل فصل دراسي .
 - البرامج الإذاعية يجب أن تكون هادفة ودعوية .
 - الابتعاد عن الألفاظ النابية والجارحة .
 - عرض السيد المدير الميزانية المالية لكل قسم وشرح الأستاذ / عبدالمولى شروط الفاتورة الصحيحة والسليمة .
 - السادة رؤساء الأقسام يتقيدون بخطة فصلية وأخرى شهرية وثلاثة أسبوعية .
 - المواقع الثلاثة الأولى للإدارة .
 - كرسي دوار لكل معلم وشاشة مسطحة لكل قسم وآلة تصوير (٥ × ١) لكل قسم .
 - يُرجى عدم مراجعة المدير في طلبات تعديل غير مناسبة سواء في الجدول أو الحصص .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ لهم التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (أ)

أ. همد سعيد

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 الثاني

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٣/٩/٢٠٠٨م الساعة (٠٥ : 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) السجلات .
- (٣) العملية التعليمية ومتابعتها .
- (٤) ما يستجد من أعمال .

١- الترحيب بالسادة أعضاء مجلس الإدارة .

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله والثناء عليه – وصلى وسلم على رسوله الكريم . ثم قدّم الشكر الجزيل للأستاذ / سالم فرج على جهوده المبذولة والطيبة وبصمته الناصعة في مسيرة التعليم الديني كما رحّب برئيس قسم التربية البدنية الأستاذ / إبراهيم أحمد الهلال عضواً في مجلس الإدارة . كما توجه بجزيل الشكر إلى رؤساء الأقسام على استجابتهم وحضورهم طابور الصباح مما ترك أثراً كبيراً وإيجابياً على عمل الطابور وأداء الطلبة .

٢- السجلات .

يُرجى من السادة رؤساء الأقسام إعداد سجلات القسم وعلى نفقة المعهد حيث يُكلف الأستاذ / راجح البوص متابعتها وهي :

- الإلتزام المهني : سجل ما قطع من المنهج – سجل الإحصائيات والفئات – سجل الفائقين والضعاف سجل الاجتماعات الإدارية والفنية – سجل النشرات الفنية والإدارية – سجل متابعة رئيس القسم للمعلمين – سجل زيارات التوجيه الفني – سجل الأنشطة والإذاعة – سجل الاحتياط والاستئذان والغياب – سجل متابعة الأعمال التحريرية للطلبة .
- وعلى رؤساء الأقسام الاتفاق على لون السجل وشكل السجل مع الأستاذ / عاطف معلم الحاسوب .

٣- العملية التعليمية ومتابعتها .

يُرجى من رؤساء الأقسام متابعة التعليم عبر التقويم المستمر خلال الحصة الذي يدل على فهم واستيعاب الطلبة للمادة العلمية وعدم جواز الانتقال إلى فقرة أخرى قبل فهم واستيعاب الطلبة . كما يُرجى من رؤساء الأقسام متابعة أنشطة القسم ومسابقاته وملفاته لدى المدير ، أما الاستاند ومركز الأنشطة فمتابعتها للأستاذ / راجح البوص .

٤- ما يستجد من أعمال .

- يُرجى تسجيل تقرير متابعة المراقبة اليومية .
- اعتماد سجلات الأقسام حسب المراقبة اليومية .
- معرض هذا العام إن شاء الله بعنوان (معرض ثقافات الشعوب) .
- ناقش السيد المدير نشرة الأستاذ / منصور العتيبي متجاوزاً ما فيها طالباً من الله أن يغفر له ويسامحه ويعفو عنه .

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

المقرر

مدير المعهد

رئيس قسم اللغة العربية ()

أ. مكي خالد عيسى

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 والاداء

موجع الاجتماع : الثلاثاء ٧/١٠/٢٠٠٨م الساعة (١١ : ٠٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الغضور : 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 بالسادة الحضور .

(٢) الاجتماع مع الوكيل المساعد للتعليم النوعي .

(٣) المسح التشخيصي .

(٤) السجلات .

(٥) التوقيت .

(٦) ما يستجد من أعمال .

١- الترحيب بالسادة أعضاء مجلس الإدارة .

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله والثناء عليه – وصلى وسلم على رسوله الكريم . كما توجه بجزيل الشكر إلى رؤساء الأقسام على استجابتهم وحضورهم طابور الصباح مما ترك أثراً كبيراً وإيجابياً على عمل الطابور وأداء الطلبة .

٢- الاجتماع مع الوكيل المساعد للتعليم النوعي .

عرض السيد المدير فحوى الاجتماع المنعقد مع الوكيل المساعد للتعليم النوعي الأستاذ / محمد جعفر الكندري يوم الاثنين الموافق ٦/١٠/٢٠٠٨ م ، وقد بين السيد المدير احتياجات المعهد والمشاكل التي تعترض سير العملية التعليمية كتقليص عدد الباصات من ١٤ إلى ٤ ، كما أن صرف المطر في الصيانة الجديدة يصب في الرمل ، كما أن الصرف الصحي الرئيسي قد سدّ بجذوع الأشجار هذا إلى جانب قلة الكتب في المكتبة المدرسية وانعدام تجهيز المختبرين وتجديد مكاتب المعلمين .

٣- المسح التشخيصي .

طلب السيد المدير إجراء مسح تشخيصي لجميع المواد لتحديد مستوى المهارات في طلبة المعهد ، وشكر الأستاذ / محمد عبدالمنعم على إجراء المسح التشخيصي لجميع المراحل .

٤- السجلات .

أكد السيد المدير على إنجاز سجلات القسم وعدم التأخر في ذلك ، وقد تحدث الأستاذ / محمد عبدالمنعم عن أهمية السجلات في سير القسم إدارياً علماً بأن السجلات تضبط قسمك . وقد بين السيد المدير أن التأخر والاستئذان يسجل في القسم حتى ولو لخمس دقائق ، ومن الخطأ الاعتماد على الإدارة وتسجيلاتها . كما أن السجلات مقرة في لوائح وزارة التربية ، والمأمول من رؤساء الأقسام مراقبة الله والابتعاد عن العاطفة والأهواء في وضع درجة المعلمين والسجلات تضبط هذا الأمر .

٥- التوقيت .

عرض السيد المدير توقيت الدوام الرسمي الجديد مبيناً أن الفرصة بعد الحصة الثالثة وهذا الكلام موجود في الجدول المعدّ من قبل وزارة التربية .

٦- ما يستجد من أعمال .

- عرض السيد المدير لآلية صرف فواتير الأقسام مشيراً إلى أن هناك بطاقة صرف لا يتم صرف المبالغ إلا من خلالها .
- تغيير موعد اجتماع مجلس الإدارة إلى الحصة الثانية والثالثة ويعدل الجدول ليوافق ذلك .
- تقرير الأنشطة يؤجل إلى الأسبوع القادم .
- يُرجى تسليم الإدارة أي أجهزة أو أجهزة لا يستخدمها القسم وتسلم للأستاذ / رياض حميد .
- الحصص في المختبرات تبدأ يوم الأربعاء ... لذا يُرجى من رؤساء الأقسام حضور هذه الحصص واعتماد تقرير المختبر .

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

المقرر،

رئيس قسم اللغة العربية ()

أ. همام سعيد

مدير المعهد

أ. منيح خالد حيك



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 ١٥/١٠/٢٠٠٨م الساعة (٠٠ : ٨ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

الغرض : 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) اختبار الفترة الأولى .
- (٣) المسح التشخيصي .
- (٤) الاستئذان .
- (٥) مراجعة المدير .
- (٦) متابعة المعلمين .
- (٧) المختبرات اللغوية .
- (٨) ما يستجد من أعمال .

١- الترحيب بالسادة أعضاء مجلس الإدارة .

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله والثناء عليه – وصلى وسلم على رسوله الكريم . كما توجه بجزيل الشكر إلى رؤساء الأقسام على استجابتهم وحضورهم طابور الصباح مما ترك أثراً كبيراً وإيجابياً على عمل الطابور وأداء الطلبة .

٢- اختبار الفترة الأولى .

ناقش أعضاء مجلس الإدارة جدول اختبارات الفترة الأولى من العام الدراسي ٢٠٠٨/٢٠٠٩ م ، وقد أمرّ الجدول بما يتناسب ومصحة الطلاب .

٣- المسح التشخيصي .

أكد السيد المدير أن آخر موعد للمسح التشخيصي هو يوم الخميس الموافق ١٦/١٠/٢٠٠٨ م .

٤- الاستئذان .

بين السيد المدير أن الخروج من المعهد دون تحرير إذن يعتبر مخالفة قانونية ولو كان لمدة خمس دقائق علماً بأن الإدارة لا تحسب الإذن الذي لا يتجاوز الثلاثين دقيقة والمعلم الذي لا يتقيد بضوابط الخروج سترسل له إفادة ولفت نظر ، وإذا تكرر ذلك يُحال إلى الشؤون القانونية وقد يخصم عليه من يوم إلى ثلاثة أيام .

كما أن الاستئذان يجب أن يكون من رئيس القسم ومن الوكيل المختص ، وقد وضّح السيد المدير أن ثلث موظفي المعهد يخرجون يومياً وهذا تسبب إداري فلن يُسمح بعد اليوم بالإذن إلا لخمس موظفين ولا يخرج السادس حتى يعود أحد المستأذنين .

كما لا يُسمح للموظف بالاستئذان أكثر من ثلاث مرات في الشهر علماً بأن كثرة الاستئذان تمنع الامتياز ولا يظنّ ظانّ أن تخفيض حصص المعلمين من أجل الحرية في الخروج والدخول إنما من أجل رفع مستوى الطلاب من خلال الإعداد الأمثل للحصة .

٥- مراجعة المدير .

يُرجى إبلاغ المعلمين بضرورة اللجوء إلى رئيس القسم للاستفسار عن أية معلومة تعليمية أو إدارية أو تقنية وعدم اللجوء في الاستفسار إلى المدير إلا عند الضرورة علماً بأن كثيراً من تساؤلات المعلمين تُناقش في مجلس الإدارة وما استفسار المعلم عنها إلا دليل على عدم تبليغ رئيس القسم لأعضاء قسمه عما يدور في اجتماعات مجلس الإدارة مع العلم أن ذلك ليس لرئيس القسم وحده بل حق لكافة المعلمين .

٦- متابعة المعلمين .

ذَكَرَ السيد المدير أعضاء مجلس الإدارة بالالتزام رئيس القسم متابعة جميع المعلمين إدارياً وفنياً وعرض ذلك على المدير أسبوعياً ويكلف رئيس القسم نائبه بالتسجيل في حال غيابه ولن تعتمد الإدارة تحاضير الأقسام دون متابعة المعلمين فنياً وإدارياً ويعتبر يوم الخميس ١٦/١٠/٢٠٠٨م آخر موعد لذلك .

٧- المختبرات اللغوية .

انهالت الأسئلة على الإدارة حول حصص المختبرات اللغوية وتفاجأ المعلمون بها علماً بأن شرح ذلك قد تمّ على مدى ثلاثة اجتماعات وهذا يدل على عدم تهيئة المعلمين لذلك ، وتجدر الإشارة هنا إلى أن المعلمين أصحاب الخبرة في مجال (النت سبورت) يقدمون حصصهم قبل غيرهم ليستفيد منها المعلمون الجدد .

٨- ما يستجد من أعمال .

- الرجاء من الجميع الانضباط في مواقف السيارات وإلا ستضطر الإدارة إلى إرسال لفت نظر لمن يضع سيارته في غير الموقف الصحيح وذلك حفاظاً على المصلحة العامة .
- يرجى إطفاء الحواسيب آخر الدوام فالمدير يقوم بإطفاء حوالي عشرين حاسوباً يومياً لذلك يُرجى من الجميع الحفاظ على المال العام وهذه أمانة يجب الحفاظ عليها .
- لقد تمّ تثبيت الكراسي الحديدية المنتشرة في المعهد حفاظاً على سلامة الطلبة .
- يُرجى من جميع المعلمين التعاون مع المشرفين في إدخال وإخراج الطلبة وإن كان ثمة مشكلة مع الطالب في حل الواجبات يلجأ إلى الباحث الاجتماعي لاستدعاء ولي الأمر .
- لا يخرج أي طالب من الفصل إلا بتقرير ولا يتم إخراج الطالب إلا إذا تم عرقلة الحصة .
- الوايرات والطابعات والمشتريات مهمة في الأقسام لذلك يُرجى تسليمها للإدارة .
- تم اقتراح وضع لوحة شرف في المعهد يوضع عليها أسماء الأوائل في كل فترة ، وذلك تشجيعاً لهم وتحفيزاً لغيرهم .

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

المتمم ،

رئيس قسم اللغة العربية ()

أحمد سعيد

مدير المعهد

أ. محمد 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 الخامس

موجز الاجتماع : الأربعاء ٢٢/١٠/٢٠٠٨م الساعة (٠٠ : ٨ 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 .

الغائب : -

لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) الامتحانات .
- (٣) المتابعة الإدارية والفنية .
- (٤) المسح التشخيصي .

(٥) النشاط .

(٦) ما يستجد من أعمال .

وفائي للاجتماع .

١- الترحيب بالسادة أعضاء مجلس الإدارة .

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله والثناء عليه – وصلى وسلم على رسوله الكريم . كما توجه بجزيل الشكر إلى رؤساء الأقسام على استجابتهم وحضورهم طابور الصباح مما ترك أثراً كبيراً وإيجابياً على عمل الطابور وأداء الطلبة .

٢- الامتحانات .

اطمأن السيد المدير على سير امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي ٢٠٠٨/٢٠٠٩م ثم كلف الأقسام باختبارات الفصل الدراسي الأول ٢٠٠٨/٢٠٠٩م المؤجلة والمعجلة وتوزيعها على الأقسام ، وقد ذكر بعض الملاحظات حول ذلك ومنها :

(١) آخر موعد لتسليم الاختبارات لإدارة المعهد هو الخميس الموافق ٦/١١/٢٠٠٨م .

(٢) امتحان واحد فقط ويُفضل أن يكون معتمداً .

(٣) الزمن ساعة و٥٤ دقيقة لكل امتحان ما عدا اللغة الإنجليزية .

(٤) وجود نسخة مصححة لكل امتحان .

(٥) الإجابة النموذجية تُكتب باليد .

(٦) C D يُجمع فيه امتحان القسم .

٣- المتابعة الإدارية والخفية .

ذَكَرَ السيد المدير أعضاء مجلس الإدارة بالتزام رئيس القسم متابعة جميع معلميه إدارياً وفنياً لعرضه على المدير أسبوعياً ، ويُكلف رئيس القسم نائبه بالتسجيل في حال غيابه متابعة المعلمين فنياً وإدارياً كما أكد ضرورة إطلاع المعلمين على إيجابياتهم وسلبياتهم فنياً وإدارياً فربما كان له وجهة نظر حتى لا يفاجأ المعلم .

٤- المسح التشخيصي .

أكد السيد المدير على إنهاء الأقسام المسح التشخيصي وبيّن أنه امتحان منفصل تماماً عن امتحانات الفترة والامتحانات التقويمية الأخرى لكشف المهارات العامة للطلبة .

٥- النشاط .

وجه السيد المدير ملاحظاته حول الأنشطة مؤكداً على أهمية النشاط وضرورة تفعيله على الوجه الأمثل لإبراز دور المعهد .

٦- ما يستجدهم أعمال .

- إلغاء سلفة الأقسام والعودة إلى النظام القديم .
- توزيع الفراشين على الإشراف والأقسام والإدارة .
- الغياب والاستئذان لمدة نصف ساعة لا يُحسب .
- الغياب والاستئذان الذي يُسجل في حاسوب الوزارة لا علاقة للوزارة فيه وإنما هو خاص بالمدير لا علاقة للوزارة به .
- وقد عرض السيد المدير " سجل الانتظام " وبين طريقة سير العمل .

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

المتمم،

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أحمد سميد

مدير المعهد

أ. مخيد 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 (العام)

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٨/١٠/٢٠٠٨م الساعة (٠٠ : ٨ 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 .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) الامتحانات .
- (٣) شكر وتقدير .
- (٤) المسح التشخيصي .
- (٥) شؤون طلابية .
- (٦) المسابقات .
- (٧) ما يستجد من أعمال .

١- الترحيب بالسادة أعضاء مجلس الإدارة .

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله والثناء عليه – وصلى وسلم على رسوله الكريم . كما توجه بجزيل الشكر إلى رؤساء الأقسام على استجابتهم وحضورهم طابور الصباح مما ترك أثراً كبيراً وإيجابياً على عمل الطابور وأداء الطلبة .

٢- الامتحانات

اطمأن السيد المدير على سير امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي ٢٠٠٨/٢٠٠٩م ثم نعت الانتباه إلى أن امتحان الفترة الثانية سيكون ٢٠٠٨/١٢/١م ولغاية ٢٠٠٨/١٢/٢٢م .

٣- شكر وتكريم

وجه السيد المدير الشكر والتقدير لقسم البدنية على ما بذلوه من جهود طيبة في ترتيب مباريات منطقة الأحمدية في المعهد ، لذا يُرجى من الأستاذ / إبراهيم الهلال تقديم تقرير مصور لرفعه إلى إدارة التعليم الديني يضيفه الأستاذ / نجم الدين إلى ملف الأنشطة ، والأستاذ / صبري حسين في مجلة المعهد للفصل الدراسي الأول من العام الدراسي ٢٠٠٨/٢٠٠٩م .

كما وجه السيد المدير المساعد الشكر والتقدير لقسم اللغة العربية (١) وقسم الحديث على حُسن أدائهم في المراقبة اليومية .

وقد اقترح الأستاذ / محمد سعيد تكريم الأستاذ / إبراهيم على جهوده المبذولة .

٤- المسح التشخيصي

أكد السيد المدير على ضرورة إنهاء المسح التشخيصي وعدم التهاون في ذلك .

٥- شؤون طلابية

بين السيد المدير أهمية دروس التقوية وضرورة تشجيع الطلبة عليها من خلال النشرات والإعلانات وغير ذلك من الوسائل الإعلامية ، كما أن دخول الطلاب بعد الساعة السابعة والنصف يسبب إرباكاً للطابور ... لذا فقد تقرر عدم السماح بدخول الطلاب بعد الساعة السابعة والنصف وتنبيه الطلاب أن آخر موعد للدخول في المعهد هو ٧,٢٥ دقيقة صباحاً .

وقد اقترح الأستاذ / سعد الفضلي ضرورة وقوف المشرفين أمام طلابهم .

٦- المسابقات .

وضح السيد المدير أهمية المسابقات الثقافية وضرورة إعداد مسابقة شهرية لكل قسم تُقدّم للطلبة وتسلم نسخة منها للأستاذ / نجم الدين الذي يقوم بدوره في رفعها إلى الإدارة ووضعها في سجل خاص بذلك .

٧- ما يستجد من أعمال .

- دورات للمعلمين ورؤساء الأقسام لمن يرغب التسجيل فيها لدى المدير المساعد .
 - يُرجى التوقيع على كشف رغبات التأليف لجميع المعلمين .
 - يُرجى من جميع المعلمين التوقيع على كشف الدورات التي أنجزها إن وجدت حتى لا تتكرر .
 - المدير رئيس الأنشطة والمدير المساعد نائب رئيس مجلس الأنشطة والمعلمون أعضاء ويجتمع المجلس كل شهر مرة واحدة .
 - لا ينبغي الخروج من العمل لما يكن إنجازَه عصرًا ولا يخرج من المعهد أكثر من خمسة موظفين فلا يخرج السادس حتى يرجع موظف مستأذن .
 - يُرجى أن يكون دور المعلم فعالاً في الطابور والابتعاد عن السلبية في ذلك .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ لهم التوفيق والسداد .

المتمم

رئيس قسم اللغة العربية ()

أحمد سميح

مدير المعهد

أحمد 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 السابع

موعد الاجتماع : الثلاثاء ٤/١١/٢٠٠٨م الساعة (٠٠ : ٨ 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 .

الغائب : -

لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) الامتحانات .
- (٣) طباعة الفاكس .
- (٤) شؤون تعليمية .
- (٥) ما يستجد من أعمال .

١. الترحيب بالسادة أعضاء مجلس الإدارة .

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله والثناء عليه – وصلى وسلم على رسوله الكريم . كما توجه بجزيل الشكر إلى رؤساء الأقسام على استجابتهم وحضورهم طابور الصباح مما ترك أثراً كبيراً وإيجابياً على عمل الطابور وأداء الطلبة .

٢. الامتحانات .

اطمأن السيد المدير على سير امتحانات الفترة الأولى من الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي ٢٠٠٨/٢٠٠٩م وذكر بأن تسليم امتحان الفصل الدراسي الأول سيكون ٢٠٠٨/١١/٦م وقد بين الأمور الواجب اتباعها في إعداد الاختبار من مظاريف وألوان وغير ذلك .

٣. طباعة الثاكنس .

شرح السيد المدير طريقة عمل الطباعة الجديدة من حيث طريقة التصوير ، طريقة إرسال الفاكس ، طريقة استقبال الفاكس وذلك داخل المعهد وخارجه وبيّن طريقة استقبال ملف من الحاسوب وطريقة عمل كل زر في الطباعة وذلك في شرح مطول مفصّل .

٤. شؤون تعليمية .

بيّن السيد المدير ما يلي : –

- أ. تكون حصص معلم المختبر في المختبر نفسه .
- ب. يكتب المعلم الغياب كاملاً مع تحديد أسماء الغائبين إذ لا فائدة من تدوين العدد فقط دون ذكر الأسماء .
- ج. تحديد أسماء المعلمين المتميزين في الحصص الريادية وضرورة قيام القسم بالدعوات لهذه الحصص والأسماء هم :

- د. محمد شرعي – أ. هاني ملك – أ. حسن إبراهيم – د. محمد الرفاعي – أ. عبدالحميد عبدالحميد – أ. أحمد الترامسي – أ. عبدالرحمن عودة – أ. علي فيصل – أ. علي يوسف – أ. نجم الدين عبدالمنعم – د. عبداللطيف محروس – أ. محمد عبده – أ. عرفة عبدالحليم – أ. أحمد كمال – أ. خالد عبدالؤمن – أ. عبدالعليم عبدالحى – أ. محمود الشبراوي – أ. رفاعي سكون – أ. أسامة يحيى فران – أ. عبدالمنعم الحنفي – أ. عبدالله الموصلاوي – أ. صبري العراقي – أ. خلف فرج – أ. بشير حمودة – أ. صبري حسين – أ. عبداللطيف جبريل – أ. أحمد أحمد علي – أ. محمد إبراهيم الطواهي – أ. نبيل حامد – أ. محمد سليم – أ. أحمد عبدالرحيم – أ. رياض حميد – أ. عبدالمولي محمد راشد – أ. حسن أبو بكر – أ. ممدوح شلبي – أ. عاطف خالد – أ. مسلم هويشل – أ. عبدالله دينار – أ. أحمد مانع .

٥- ما يستجد من أعمال .

- التوقيع عن الغير غير لائق ومخالف للوائح وعمل غير قانوني ... لذا يُرجى من الجميع التقيد بالوائح والنظم .
- إحصاء آلات التصوير التي تحتاج إلى صيانة ومتابعة الاتصال بالشركة الدولية - المهندس سامي (٩٩٢٠٤٠٦٨ - ٩٩٥٢٧٤٠٢) .
- علّق السيد المدير على ما نشره الأستاذ منصور في الصحف مبيناً أنه غير مطابق للواقع وعرض في الصحيفة بطريقة مختلفة تماماً والتقنيات الموجودة في الإشراف العام على نفقة المعهد على كل حال : غفر الله له وسامحه الله .
- يمنع إخراج الطالب من الفصل لأي سبب كان ، وإن كان ولا بد فيجب أن يكون بعلم المشرف وإلا اعتبر الطالب غائباً .

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

المتمم،

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أحمد سعيد

مدير المعهد

أ. محمد 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 القادم

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ١١/١١/٢٠٠٨ م . الساعة (٨,٠٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

الباحث الاجتماعي ، الباحث النفسي ، رئيس مركز الأنشطة .

المنزورون :-

لا يوجد .

الغائبون :-

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) الاختبارات .
- (٤) المختبر اللغوي .
- (٥) مسابقات التربية .
- (٦) تأصيل القيم .
- (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 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 / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- الاختبارات :

اطمأن السيد المدير على اختبارات الفترة الأولى وانتهائها بشكل مرضٍ ثم بيّن مواعيد الرصد وتسليم الدفاتر وتوزيع البطاقات واجتماع أولياء الأمور وفق الآتي :

اليوم	التاريخ	البيان
الأربعاء	٢٠٠٨/١١/١٢	آخر موعد لرصد درجات الفترة الأولى وتسليم دفاتر الرصد في الكنترول
الخميس	٢٠٠٨/١١/١٣	تسليم دفاتر الدرجات للرواد مع كشوف درجات الكمبيوتر للمراجعة
الأحد	٢٠٠٨/١١/١٦	توزيع بطاقات التقويم على الطلاب
الاثنين	٢٠٠٨/١١/١٧	اجتماع أولياء الأمور

بعد ذلك ناقش أعضاء مجلس الإدارة جدول امتحانات الفترة الثانية من الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي ٢٠٠٨/٢٠٠٩ م ، وتم اعتماده وسترفق نسخة من الجدول مع محضر الاجتماع .

٤- المختبر اللغوي :

أكد السيد المدير على تفعيل حصص المختبر اللغوي وقد ناقش أعضاء مجلس الإدارة وضع الطلبة داخل المختبر حيثُ اقترح الأستاذ / سعد الفضلي تغيير شكل الجلوس إذ ليس من اللائق أن يدير الطالب ظهره للمدرس لكنّ هذا الاقتراح إذا ما نفذ سيجعل الأجهزة عرضة للعبث .

لذا فقد اقترح الأستاذ / عبدالله العجمي تفعيل أيقونة (حجب) وبذلك يستدير الطلبة جميعاً للمعلم وجهاً لوجه .

أما الأستاذ / أحمد كمال مسؤول المختبرات فقد أكد على ضرورة توعية الطالب ومراقبة سلوكه داخل المختبر .

وقد اقترح الأستاذ / محمد عامر وضع مجموعة من الكراسي الإضافية للزائرين في المختبر لأن الموجود فيه لا يكفي إذا ما ازداد العدد .
وقد أكد السيد المدير على ضرورة وجود مسؤولي المختبر في أثناء الحصة كما أكد على ضرورة تحفيز الطلبة للمشاركة في هذه الحصة .

د مسابقات وزارة التربية:

وضح السيد المدير أن المسابقات التي تُقدم للطلبة إنما هي إثراء وتحفيز للعملية التعليمية لذا يُرجى من الزملاء الأعزاء الاهتمام بها وتنفيذها في الوقت المطلوب .

٦- تأصيل القيم:

كلف السيد المدير كل قسم تناول قيمتين من القيم التي ورد ذكرها في نشرة وزارة التربية وذلك وفق ما يلي :

- (١) اللغة العربية (١) : احترام الآخرين – الإيثار .
- (٢) اللغة العربية (٢) : التسامح ونبذ العنف – القدوة الصالحة .
- (٣) الفقه : آداب الحديث – الصدق .
- (٤) الاجتماعيات : ترشيد .
- (٥) الرياضيات : العمل التطوعي .
- (٦) العلوم : الأمانة .
- (٧) الحديث : الصحبة الصالحة – الولاء للوطن – الحياء .
- (٨) القرآن : التعاون – تقدير العلم والعلماء .
- (٩) التفسير : بر الوالدين – الوسطية .
- (١٠) العقيدة : المحافظة على الممتلكات العامة – الادخار .
- (١١) اللغة الإنجليزية : احترام القوانين .
- (١٢) الحاسوب : الشكر .
- (١٣) البدنية : النظافة .
- (١٤) الاختصاصي النفسي : إدارة الوقت – الثقة بالنفس .

٧- ما يستجد من أعمال:

وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير جميع الحضور ونبه إلى ضرورة :
— بطاقة شكر للأستاذ / صبري حسين الذي خصص جزءاً من حصته التي تحمل عنوان (القلق) للباحث النفسي ليبيدي رأيه في جانب من الحصة له علاقة مباشرة بتخصصه .

— توجه أعضاء مجلس الإدارة إلى السيد المدير بالرجاء من أجل تأمين مكاتب للمعلمين وطلاقات لآلات التصوير .

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

المقرر،

رئيسي تسم اللفة المرجية (١)

أحمد سميد

مدير الممهد

أ. مريد 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 : الثلاثاء ١٨/١١/٢٠٠٨ م . الساعة (٨,٠٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

الباحث الاجتماعي ، الباحث النفسي ، رئيس مركز الأنشطة .

الحضور : -

لا يوجد .

النائب : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) مناقشة خلل درجات الشفوي في بعض الأقسام .
- (٤) اجتماع أولياء الأمور .
- (٥) قراءة في نتائج الفترة الأولى .
- (٦) ما يستجد من أعمال .

وقائع الاجتماع :

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 ، ودعا الجميع إلى بذل المزيد من الجهد في خدمة العملية التعليمية ، ابتغاءً لمرضاة الله .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية (٢) إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- مناقشة خلاصة نتائج الشفوي في بعض الأقسام :

ناقش السيد المدير المساعد وأعضاء مجلس الإدارة الخلل الحاصل في بعض الأقسام لدرجات الشفوي وقد اقترح السيد المدير المساعد رصد درجات الشفوي قبل التحرير لكن المناقشة مع أعضاء مجلس الإدارة توصلت إلى توخي الصدق والإخلاص في رصد الشفوي وتقسيم درجة الشفوي إلى فروع متعددة يخصص لكل فرع درجة ويجب ألا يحاسب الطالب محاسبة شمولية بل لابد من تجزئ الدرجة وتفصيلها كي لا يُظلم الطالب ومهمة رئيس القسم متابعة المدرسين في ذلك .

٤- اجتماع أولياء الأمور :

شكر السيد المدير المساعد قسمي اللغة العربية واللغة الإنجليزية على حضورهم المبكر ، وكان من اللافت هنا الحضور المكثف لأولياء الأمور وهذا بسبب ما قام به السيد المدير المساعد من جهود في ذلك من رسائل لأولياء الأمور وبطاقات خاصة ومعه من أجل هذا الهدف .

٥- قراءة نتائج الفترة الأولى :

لعل من الملاحظ من القراءة الأولى لدرجات الفترة الأولى أن هناك ضعفاً لدى الطلبة ولا بد لنا من معالجة هذا الضعف فاستمراره غير معقول أبداً ، لذا فقد اقترح السيد المدير المساعد وضع خطة علاجية تتضمن المتابعة المستمرة مع ولي الأمر عن طريق :

* استدعاء ولي الأمر .

* رسائل خاصة تبين له سلوك ابنه .

* هاتف مباشر إذا اضطر المعلم لذلك .

وقد اقترح الأستاذ / محمد سعيد إقامة دورة تقوية حيثُ تبرع فيها من أجل رفع مستوى الطلبة في مادة النحو .

كما اقترح الأستاذ / جابر العازمي استدعاء بعض المتخصصين وعقد ندوة مع الطلاب المقصرين ومعالجة مشاكلهم النفسية .

أما الأستاذ / عايد الشمروخ فقد اقترح تخصيص أوقات الأنشطة والفرص وحصص البدنية لتقوية الطلبة الضعاف .

وقد وضع الأستاذ / محمد الباحث النفسي التركيز على المواد التالية :

(نحو ، البلاغة ، رياضيات ، اللغة الإنجليزية) من خلال تقوية تدوم طيلة العام .

والأستاذ / إبراهيم الهلال رأى أن نرفع من معنويات الطلاب نفسياً وسلوكياً وشاركه الأستاذ / عبدالله العجمي من خلال تفعيل دور الثواب والعقاب وتكريم من ينجح بالمواد الدراسية في الطابور .

٦- ما يستجد من أعمال :

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

— شكر اللجنة الإعلامية على ما قامت به في اجتماع أولياء الأمور وهذا التميز الرائع يستحق الشكر والثناء .

— يُرجى من السادة المعلمين عدم نقل انطباع خاطئ إلى أولياء الأمور عن فصول (٤/٩ ، ٣/١٠ ، ٤/١٠) .

— أثنى السيد المدير المساعد على قسم اللغة العربية (١) على أدائه المتميز في المراقبة اليومية .

— إغلاق المقصف مع قرع جرس الحصة حرصاً على مصلحة الطلاب .

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

المقرر

مكي المهد المسامك

رئيس قسم اللغة العربية (١)

أ. يوسف الضاوي

أ. همد سميد



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

والاجتماع العام

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٥/١١/٢٠٠٨ م . الساعة (٨,٠٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

الباحث الاجتماعي ، الباحث النفسي ، رئيس مركز الأنشطة .

المحضرين : - لا يوجد .

النائبين : - لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) جدول الفترة الدراسية الثانية .
- (٤) التعليق على اجتماع أولياء الأمور .
- (٥) المراقبة اليومية .
- (٦) الحصص الدراسية .
- (٧) ملاحظات حول أعمال الكنترول
- (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- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية (٢) إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- جدول الفترة الدراسية الثانية :

بعد اطلاع أعضاء مجلس الإدارة على جدول الفترة الدراسية الثانية ارتأى السيد المدير أن يعرض الجدول على طلاب الثاني عشر لأخذ رأيهم .

٤- المختبر اللغوي :

شكر السيد المدير جميع الأقسام على تعاونهم في اجتماع أولياء الأمور وعرض الأخصائي الاجتماعي عدد الأولياء المشاركين البالغ ٨٦ ولياً .

٥- المراقبة اليومية :

بيّن السيد المدير أن المراقبة الصباحية تتم بشكل منتظم أما المراقبة ظهراً فهي غير مرضية بسبب عدم المحاسبة .. لذا فقد قرر السيد المدير تكليف الوكيلين في متابعة المراقبة عند انصراف الطلبة بالتناوب فيما بينهما .

٦- الحصة الدراسية :

لا يصح انتهاء المعلم من التعليم قبل انتهاء الحصة فالتخطيط الزمني للحصة يجب أن يتم قبل الدخول إلى الفصل وقد كلف السيد المدير السادة الوكلاء متابعة ذلك ومحاسبة المتهاونين في هذا الأمر .
والمرجو من المعلمين عدم السماح للطلاب بالنوم أو الأكل أو التثرثرة أو غير ذلك في أثناء الحصة .

٧- ملاحظات حول أعمال الكنترول :

- يرجى من السادة المعلمين عدم تفصيل الدرجات في الدفاتر الصفراء والاكتفاء بدرجة الشفهي والتحريري والمجموع أما التفاصيل فتسجل في دفتر المتابعة .
- يجب أن تكتب الدرجات يدوياً لا طباعة على أن تكون الدرجة مقابل الاسم .
- لا يجوز ترك خانة فارغة إذ لا بد من كتابة درجة أو (غ.م) .
- يجب أن يطابق المعلم أسماء الطلبة مع دفاتر الريادة في الكنترول .

— لا ترصد درجات الشفهي إلا بالمناداة حتى يتأكد المعلم من أن الدرجة أعطيت لمستحقيها .

ما يستجد من أعمال :

- وفي نهاية الاجتماع شكر السيد المدير جميع الحضور ونبه إلى ضرورة :
- الإفادة التي توجه إلى المعلم حول سبب الفروق إنما هي لمعرفة مواطن الخلل ومعالجتها وتحقيق المصلحة العامة .
- بدأت الدورة الثالثة في المختبرات اللغوية وقد أنهيت الفترة الثانية حيث تم إعطاء (٥٩ حصة) مختبرية فيها .
- شكر وتقدير لأقسام الرياضيات والاجتماعيات والفقهاء على إنجازهم الرصد في الوقت المحدد .
- أوراق الامتحان تلصق في دفاتر الطلبة على أنها ورقة عمل وذلك بعد تصويب الاختبار في دفاترهم .
- ثم شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (١)

أحمد سميد

مدير المعهد

أ. مخيد 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 : الثلاثاء ٢٠٠٨/١٢/٢ م . الساعة (٨,٠٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

الباحث الاجتماعي ، الباحث النفسي ، رئيس مركز الأنشطة .

المحضرين : - لا يوجد .

النائبين : - لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالسادة الحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) التقويم والأهداف .
- (٤) المسابقات
- (٥) المراقبة اليومية .
- (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 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 / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية (٢) إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣. التقويم والأهداف :

بين السيد المدير أهمية التقويم وضرورة توخي الدقة في ذلك ولا يجوز تعويض الطالب في الدرجات في مكان آخر فالطالب يأخذ حقه كاملاً في المادة نفسها وفي الفترة نفسها ولا بد للتقويم أن يكون متناسباً مع الأهداف فلا يصح أن ندون أهدافاً دون تقويمها أو نحدد تقويماً لأهداف غير مذكورة فالأهداف التي يحددها المعلم لا بد من تحقيقها والتقويم قياس لها وتحقيق الأهداف منصوص عليه في الشريعة

٤. المسابقات

أكد السيد المدير أهمية المسابقات وضرورة تفعيلها من قبل الأقسام وتوزيع الهدايا على الطلاب

٥. المراجعة اليومية :

بين السيد المدير أن الاعتذار عن المراقبة مرفوض تماماً لأن المصلحة العامة مغلبة على المصلحة الخاصة فلا يجوز أن يعتذر أي معلم عن المراقبة أو يحاول تبرير تأخره بعقل قد تكون مشتركة عند جميع المعلمين

٦. ما يستجب من أعمال : وفي نهاية الاجتماع أكد المدير على ما يلي :

- ملف الأقسام في مكتب المدير يعكس صورة القسم وأنشطته بكافة أنواعها وأشكالها
- ما تزال الأخطاء في حاسوب النسب لذا يجب النظر في ذلك وتصحيح الخطأ
- سيتم توزيع عمال النظافة بسبب تبديلهم

- تكليف الموظف دفع أموال من جيبه مخالف للنظم وقد قرئت نشرة الوزارة الخاصة بذلك

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

المقرر

مكي الممهد

رئيس قسم اللغة العربية (١)

أ. مكي خالد هيد

أ. محمد 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 الثاني عشر

موجعا للاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٨/١٢/١٦ 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 .

المحضر : -

لا يوجد .

النائب : -

لا يوجد .

مردود للاجتماع :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) مناقشة نتائج الفترة الدراسية الأولى للفصل الدراسي الأول .
- (٤) أهمية التعلم والإتماء المهني للمعلم .
- (٥) مواعيد الاختبارات .
- (٦) لجان الامتحان
- (٧) 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 ، وابتغاء 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. مناقشة نتائج الفترة الدراسية الأولى للفصل الدراسي الأول .

ناقش السيد المدير نتائج الفترة الدراسية الأولى للفصل الدراسي الأول ٢٠٠٨ / ٢٠٠٩ وأشار إلى أن بعض النسب وصلت إلى ٩٧ % منهم ٤٦ طالباً فوق الثمانين وقد كرم الطالب الفائق : عبد السلام سعيد ١/١٢ والطالب ثامر مفلح ٢/١٢

٤. أهمية التعلم والإنماء المهني للمعلم :

أشار السيد المدير إلى أهمية الإنماء المهني للمعلم وضرورة استمرارية ذلك والاستفادة من الأساليب الحديثة في التدريس بعد الاطلاع عليها وعدم الركون إلى ما تم تحصيله من ذي قبل

٥. مواعيد الاختبارات :

– نهاية الفترة الثالثة يوم الأربعاء ٣١ / ١٢ / ٢٠٠٨

– الشفوي : – الاثنين ٥ / ١ / ٢٠٠٩ للصف التاسع

– الثلاثاء ٦ / ١ / ٢٠٠٩ للصف العاشر

– الأربعاء ٧ / ١ / ٢٠٠٩ للحادي عشر

– التحريري : الثلاثاء ١٣ / ١ / ٢٠٠٩

– يخصص خمس لجان لكل صف من الصفوف ويحدد مدرسان اثنان لكل لجنة أما المعدون فيختارون من

المدرسين الذين لا تكليف لهم في لجان الشفهي

– لا يجوز أن يكون معلم واحد في اللجنة

١ - لجنة المسائي : عدد الطلاب في المسائي ٤٥ طالباً يتوزعون على ثلاث لجان . وقد تم توزيع المدرسين فيها وفق ما يلي :

* رئيس اللجنة : أ . عبد المحسن نجم – نائب الرئيس : أ . يوسف الضاوي

* مراقبا اللجنة : عبد الله العجمي – فلاح سلطان

* الملاحظون : – جمال عبد الله – أحمد الأحمد – أسامة فران – عبد المنصف طنطاوي – محمد الطواهي

٢ - لجان الصباحي : عدد طلاب الصباحي ٢٦٢ طالباً قسموا على ٢٢ لجنة

أ - اللجنة الأولى : ومقرها (جناح الصف العاشر) – رئيس اللجنة : محمد سعيد

أعضاء اللجنة : رفاعي سكون ، علي الجردي ، عبد المنعم محمد ، عبد الله موصلاوي ، حميدي عبد الظاهر

صبري العراقي ، أسامة محمد ، سعود الدوسري ، محمد عياش ، عرفة عبد الحليم

ب - اللجنة الثانية : ومقرها : جناح الصف التاسع – رئيسا اللجنة : أ . إبراهيم هلال – أ . سعد الفضلي

أعضاء اللجنة : محمد الرفاعي ، هاني حمدي ، حسن الأنصاري ، عبد الرحمن عودة ، محمد عبده

عبد المولى محمد ، مسلم هويشل ، أحمد مانع ، جاسم الكفيف ، أحمد كمال

ج اللجنة الثالثة ومقرها : جناح الحادي عشر – رئيسا اللجنة : أ . جابر سعود – أ . عايد مانع

أعضاء اللجنة : نجم الدين عبد المنعم – د . عبد اللطيف محروس – ذابر فارح – ممدوح شلبي – نبيل حامد

علي فيصل – علي يوسف – فالح المطيري

د - اللجنة الرابعة ومقرها : جناح الثاني عشر – رئيسا اللجنة : أ . ميزر معدي – أ . محمد عامر

أعضاء اللجنة : محمد علي سليم – أحمد عبد الرحيم – أحمد عبد المجيد – عادل مرسي – توفيق حسن

ماجد أحمد – د . محمد شرعي – عبد اللطيف جبريل

هـ اللجنة الخامسة ومقرها : جناح الدور الأرضي – رئيس اللجنة : أ . علي بسيوني

أعضاء اللجنة : أحمد علواني – خلف فرج – بشير حمودة – صبري حسين – أحمد عبد المعطي

– خالد عبد المؤمن – عبد العزيز الدكروري – مصطفى أحمد

الكنترول : أ . عبد العليم (رئيساً)

أعضاء الكنترول : عبد الحميد عيد – محمود الشبراوي – حسن أبو بكر – عبد الله دينار – محمد فتحي

– رضا رجب – رياض موسى – عاطف خالد

ملاحظات حول التصحيح :

١ – المراجعة بأقلام رصاص زرقاء

٢ – يمنع استخدام القلم الأزرق الجاف مهما كانت الأسباب

٣ – على المصححين تدوين أسمائهم على ورقة الإجابة التي قاموا بتصحيحها ولا يكتفى بالتوقيع

٤ – لا تسلم الأوراق إلا بمحضر استلام وتسليم

٥- ما يستجد من أعمال:

١ – لا يجوز الاعتذار عن حصص المختبر اللغوي مهما كانت الأسباب

٢ – تبديل أماكن الحصص المختبرية لا يجوز إلا للضرورة القصوى

٣ - لا يجوز إنهاء المناهج حتى آخر يوم من الدوام

٤ - يرجى الاهتمام بالأنشطة المدرسية ومسابقات وزارة التربية

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

المقر،

رئيس قسم اللغة العربية (أ)

أحمد سميد

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 الثالث عشر

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٩/٢/١٧ م . الساعة (١٠,٣٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المغضوبون : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) شكر أعضاء مجلس الإدارة
- (٤) دراسة النسب وتحليلها
- (٥) الإلتزام المهني
- (٦) الأنشطة
- (٧) ما يستجد من أعمال .

١. التي حيب 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. دراسة النسب وتحليلها .

وزع السيد المدير نسب الفصل الأول وطلب من رؤساء الأقسام تحليل النتائج والوقوف على نسب الصف العاشر ودراسة الأسباب التي أدت إلى تدني نسبهم

٤. مواعيد الامتحانات الشهرية والذمى الثاني :

عرض السيد المدير مواعيد الامتحانات وفق الآتي

– امتحانات الفترة الأولى من ٣٠ / ٣ / ٢٠٠٩ إلى الأحد ١٣ / ٤ / ٢٠٠٩

– امتحانات الفترة الثانية من ١١ / ٥ / ٢٠٠٩ إلى الأحد ٢٥ / ٥ / ٢٠٠٩

– الاختبارات الشفوية : من ٢ / ٦ / ٢٠٠٩ إلى ٤ / ٦ / ٢٠٠٩

– الاختبارات التحريرية : من ٧ / ٦ / ٢٠٠٩ إلى ٢٣ / ٦ / ٢٠٠٩

بينما يبدأ اختبار الثاني عشر يوم ٢٣ / ٦ / ٢٠٠٩ مما يدل على وجود تضارب بين النقل والثاني عشر وسيعرض الأمر على إدارة التعليم الديني لاتخاذ اللازم

٥. الإنماء المهني

وجه السيد المدير أعضاء مجلس الإدارة إلى ضرورة التفكير في خطط جديدة تسهم في تطوير التعليم من خلال إشراك المتعلم في إعداد الحصّة وتوجيه المعلمين نحو ذلك كما طلب من الجميع إعداد الجيد للحصص الريادية والنموذجية والمختبرية وإعداد حصّة متميزة يقوم بها جميع أعضاء القسم ويدعى لها الضيوف على مستوى الإدارة والمناطق التعليمية والتوجيه الفني

٦. الأنشطة :

بين السيد المدير ضرورة تفعيل الأنشطة الصفية وغير الصفية والإعداد لمعرض ثقافات الشعوب كما ذكر بالمسابقات الثقافية الشهرية لكل قسم بحيث تقدم للأستاذ نجم الدين ليجمعها في مجلد خاص ويرسلها للإدارة .

- ١ - الموافقة على منح المعهد عشرة آلاف دينار من الأمانة العامة للأوقاف لشراء كتب لمكتبة المعهد
- ٢ - حساسية بعض الأساتذة بسبب عدم الحصول على منحة الأعمال الممتازة لكن المفروض ألا يلام أحد . على ذلك فهذا رزق من الله فما كان لك لن يكون لغيرك
- ٣ - يرجى من المدرسين عدم الغياب دون إذن والتقليل من الاستئذان قدر الإمكان
- ٤ - ما زال بعض الموظفين يوقف سيارته بصورة مخالفة وخصوصاً في مدخل المعهد عند الدوار
- ٥ - تم تخصيص ثلاثة موظفين تحت مسمى (منفذ خدمة) وقد تم توزيعهم على الباصات والنظافة والمراسلات الداخلية
- ٦ - امتحان الإيمان الشرعي للنقل في المعهد أما الثاني عشر ففي قرطبة

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أحمد سميد

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 : الثلاثاء ٢٤/٢/٢٠٠٨م . 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 .

الغائب : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) دراسة النتائج وتحليلها
- (٤) مناقشة ظاهرة الغياب
- (٥) المراقبة اليومية .
- (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 ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- دراسة النتائج وتحليلها :

عرض السيد المدير على السادة أعضاء مجلس الإدارة نسب أعمال الفصل الأول ونسب الاختبار والنسبة النهائية لجميع الصفوف وأشار إلى أن نسبة المعهد وصلت إلى ٤٥% وقد حث الجميع على بذل الجهود من أجل الارتقاء بالعملية التعليمية والوصول بالطلبة إلى مستوى راق

٤- مناقشة ظاهرة الغياب :

وضح السيد المدير أن ظاهرة الغياب ظاهرة سلبية والتخلص منها أمر لا بد منه وهو واجب تربوي وشرعي تقع مسؤوليته على الجميع فلا يجوز أن يتغيب الطلاب قبل العطلة وبعدها لذا فقد نستطيع التخلص من ذلك بتحديد اختبارات قصيرة وتفعيلها وإعطائها أهمية وجدية حتى يتأكد الطالب أن غيابه يعود عليه بالضرر

٥- المراقبة اليومية :

بين السيد المدير أهمية المراقبة اليومية وضرورة قيام كل واحد فينا بدوره على أكمل وجه كي لا نترك مجالاً للعبثين فمن غير المعقول ألا يكون أي واحد من عناصر المراقبة يوم الأحد آخر الدوام وتنصرف الباصات دون إشراف علماء أن الوكيل مسؤول عن المراقبة والإشراف عليها

٦- ما يستجد من أعمال :

- ناقش أعضاء مجلس الإدارة جدول امتحانات نهاية العام ٢٠٠٨ / ٢٠٠٩
- تطبيق مقررات اللغة الانكليزية في التعليم العام على التعليم الديني ابتداء من العام المقبل
- عرض السيد المدير خطة الوزارة للبعثات
- تبييت السيارات في المعهد ممنوع منعاً باتاً
- ستبدأ زيارات السيد المدير في الأول من الشهر الثالث في المختبرات
- التذكير بالمسابقة الشهرية لكل قسم بحيث تقدم للأستاذ نجم لرفعها إلى الإدارة

وفي نهاية الاجتماع شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المتمم،

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. طري بسيوني

مدير المعهد المساهم

أ. راجح سمير 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 الخامس عشر

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٩/٣/٤ 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) متابعة المختبرات اللغوية
- (٤) فروق الدرجات
- (٥) البحوث والمسابقات .
- (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 ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- متابعة المختبرات اللغوية :

بين السيد المدير المساعد أهمية المختبرات اللغوية ودعا الملم أحمد كمال ليسرد تقريره الأسبوعي حول سير الححص في المختبرات حيث أكد أن المختبرات تسير الححص فيها بانتظام ودقة إلا أن المختبر الذي يديره الدكتور محمد شرعي غير جاهز الآن لأسباب خاصة بالأستاذ محمد وأخرى خاص بالمختبر وأضاف الأستاذ أحمد أن المكتبة تحتاج ثمانية أجهزة إضافة إلى التي فيها

٤- فروق الدرجات :

دعا السيد المدير المساعد مقارنة درجات الفصل الأول بدرجات الأعمال في صفوف النقل ودرجات الفترة الأحسن مع الاختبار في الصف الثاني عشر مؤكداً أن الفرق يجب أن يكون عشر درجات وما فوق ولا بد من كتابة إفادة إذا تجاوزت الفروقات ثلث الفصل وما فوق

٥- البحوث والمسابقات :

بين السيد المدير المساعد أهمية البحوث في رفع سوية العملية التعليمية عند المعلم والمتعلم لذا يجب حث الطلاب على البحوث وحث المعلمين أيضاً على ذلك . أما المسابقات فيجب أن تعد إعداداً جيداً وتقديمها للأستاذ نجم ليصار إلى تغليفه وإرسالها إلى الإدارة ولا بد من وضع آلية أكثر فاعلية مما هي عليه الآن ويكلف الأستاذ إبراهيم هلال بوضع اقتراح مناسب للأنشطة وعرضه على مجلس الإدارة لمناقشته

٦- ما يستجد من أعمال :

- الاستاندات لا تزل ضعيفة لذا يرجى تفعيلها من خلال إعطاء دور فاعل للطلبة
- يرجى من الجميع تحديث ملف الأقسام عند المدير
- مازالت السيارات نقف عند الدوار وعند المواضئ

- وصول موظف جديد أ . فلاح منصور العجمي تحت مسمى (منفذ معاملات)
 - وضع آلية لاستثمار حصص الاحتياط ولتكن مشاهدة برامج علمية في الصالة الضوئية في المعهد
 - المدير في اجتماع مع الإدارة لمناقشة اللائحة الجديدة
- وفي نهاية الاجتماع شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أ. همد سعيد الشمسيني

مدير المعهد المسالك

أ. راجح سعد 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 والياومي عشر

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٩/٣/١٧ م . الساعة (١٠,٣٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

الغزور : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

جدول الاجتماع :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) مناقشة مقارنة الدرجات .
- (٤) نظام التقويم الجديد للمعلم .
- (٥) عناصر زيارة المدير للمعلمين .
- (٦) تنمية ثقافة الحاسوب .
- (٧) الخطط الشهرية .
- (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 ، 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 / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية (٢) إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- مناقشة مقارنة الدرجات :

قدم السادة أعضاء مجلس الإدارة مقارنة الدرجات ثم عرض السيد المدير موضحاً الغاية من ذلك وهي رؤية المسار فالتقويم غايته القياس وتصحيح المسار والوقوف على المستوى الذي وصل إليه الفصل .

٤- نظام التقويم الجديد للمعلم :

وضح السيد المدير طريقة التقويم الجديد للمعلم حيثُ يلغى النظام القديم بينما تبقى الدرجات نفسها لكن المتغير هو الدفتر إذ إنه يستبدل بالنظام الإلكتروني حيثُ تكتب الدرجات على الحاسب الآلي وترصد الدرجة النهائية للمعلم وفق النظام السابق .

٥- عناصر زيارة المدير للمعلمين :

بيّن السيد المدير أن الزيارات ستبدأ اعتباراً من هذا الأسبوع موضحاً النقاط الرئيسية التي تؤخذ بعين الاعتبار وهي :

الشكل العام للحصة – تنظيم الفصل وترتيبه والتأكد من نظافته – متابعة الدفاتر والكتب – تجاوب الطلبة مع المعلم – التقويم وعناصره – الوسائل وكميتها .

٦- تنمية ثقافة الحاسوب :

يرجى من السادة الزملاء أعضاء مجلس الإدارة توعية المعلمين وتثقيفهم حاسوبياً بحيثُ يعي مفهوم التجميد وطريقة التعامل مع برامج الفيروس علماً بأن السيرفر محمي تماماً ضد كل أنواع الفيروسات ولا يمكن اختراقه

٧- الخطبة الشهرية :

أكد السيد المدير على ضرورة عرض الخطة الشهرية للقسم على مدير المعهد لاعتمادها وقد شكر بهذه المناسبة الأستاذ محمد عامر على التزامه بذلك .

ما يستجد من أعمال:

- السيديات ملك المعهد الديني ولا يجوز استخدامها بشكل شخصي .
- إضافة ٨ حواسيب إلى المكتبة ليبلغ عدد حواسيبها ٢٢ حاسوباً .
- مسابقة شهر ٣ تسلّم للأستاذ نجم لرفعها إلى الإدارة .
- توزيع القيم على الأقسام وتفعيلها بشكل جيد وتقديم تقرير حول ذلك .
- السيرفر يعمل ٢٤ ساعة وهو محمي دائماً .
- عند الطباعة على جهاز الفاكس في القسم يجب ملاءمة البرنامج للورق A 4 .
- وفي نهاية الاجتماع شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المتمم،

رئيسي قسم اللغة العربية (٢)

أحمد سميد

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 والباحث

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٤/٣/٢٠٠٩ م . الساعة (١٠,٣٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المقرر : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) مناقشة جدول اختبار الفترة الدراسية الثانية .
- (٤) مرحلة التقويم .
- (٥) تقنيات القسم .
- (٦) التعامل مع الحاسوب .
- (٧) النشاط .
- (٨) ما يستجد من أعمال .

وثائق 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 ، 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 / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية (٢) إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- مناقشة جدول اختبار الفترة الدراسية الثانية:

ناقش السادة أعضاء مجلس الإدارة جدول اختبارات الفترة الدراسية الثانية للفصل الدراسي الثاني من العام ٢٠٠٨/٢٠٠٩ وسيرفق نسخة من الجدول مع محضر الاجتماع .

٤- من حلة التقويم :

بيّن السيد المدير أن الأسبوع القادم ستبدأ مرحلة التقويم بدءاً من دفاتر التحضير وانتهاءً بالدروس حيثُ سيشاهد السيد المدير (تحضير المدرسين للفصلين) وتوضع درجة على ذلك كما سيقوم سجلات الأقسام وسجلات كل قسم عند المدير ، أما أنشطة المعلمين فالمطلوب من كل معلم (تقرير يوضح فيه ما فعله خلال الفترة الماضية من بحوث وحصص مختبرية وحصص رياضية ونموذجية ودورات وورش عمل إضافة إلى بحوث طلبته وعنوان كل بحث) .

كما بيّن أنّ سجلات الوكلاء والباحث الاجتماعي والسكرتير وشؤون الطلبة ومنفذي الخدمة سيكون لها تقويم أيضاً علماً أن المعلم لا يطلع على أي مرحلة من مراحل التقويم .

٥- تقنيات القسم :

يُكلف كل قسم بتسجيل جميع تقنيات القسم (الحواسيب مقترنة بأسماء أصحابها - طابعات - فاكس - آلة تصوير) ويُسجل أيضاً مشاكلها وصلاحياتها وصيانتها ومدى الحاجة إليها .

٦- التعامل مع الحاسوب :

أكد السيد المدير على ضرورة امتلاك المعلمين مهارة التعامل مع الحاسوب والفاكس ونسخ الأقراص فمن غير المقبول حتى الآن ألا يعي هذه المهارات أي معلم في المعهد

النشاط:

عرض الأستاذ إبراهيم الهلال خطة مقترحة للنشاط على السيد المدير والسادة أعضاء مجلس الإدارة فحازت على إعجابهم وقد كُلف ببلورة تلك الخطة بشكلها النهائي ليصار إلى تنفيذها .
وتقوم الخطة باختصار على تحرك دائم للصفوف بحيث يكون عند التاسع مثلاً (نشاط بدنية) والعاشر (محاضرة) والحادي عشر (فيلم) والثاني عشر (مسابقة ثقافية) .
وفي الأسبوع الذي يليه تتم عملية التدوير وهكذا

ما يستجد من أعمال:

- قام الباحث الاجتماعي بإرسال الغياب إلى قاعة الاجتماعات في إدارة التعليم الديني أمام معلمات معهدي قرطبة والفروانية .
 - أرسل المعهد خمسة أجهزة لنظام الانفراد لخمسة معاهد دينية وسيقوم السيد المدير بمساعدتهم في تنفيذ النظام بعد إنشاء قاعدة البيانات .
 - يُرجى من الجميع ترسيخ القيم التي كلفوا بها .
 - يُرجى من الجميع استخدام لوحات العرض الفارغة وترك لوحات الأقسام .
- وفي نهاية الاجتماع شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (أ)

أحمد سميد

مدير المعهد

أ. محمد 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 الرابع عشر

موعد الاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٩/٣/٣١ م . الساعة (١٠,٣٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

رئيس مركز الأنشطة .

المحضرين : -

لا يوجد .

المستبصرين : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) نظافة الأقسام .
- (٤) زيارة المدير .
- (٥) استخدام المختبر .
- (٦) التقرير الخاص بالمعلمين .
- (٧) جرد الأقسام .
- (٨) ترسيخ القيم .
- (٩) مهارة المعلمين في التعامل مع الحاسوب .
- (١٠) الدراسات العليا .
- (١١) 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 ، 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 المساعد الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية (٢) إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل الحضور .

٣- نظافة الأقسام :

بيّن السيد المدير أن الغبار يعلو المكاتب والحواسيب والأجهزة وهذا غير معقول كما أن بعض الأقسام تحتاج إلى إعادة ترتيب . لذا يُرجى التعاون مع الوكيل المختص لتنظيف الأقسام وقد وجه السيد المدير بهذه المناسبة الشكر الجزيل لقسم التربية البدنية والأخصائي النفسي على حرصهما على نظافة وترتيب قسميهما .

٤- زيارة المدير :

بيّن السيد المدير أن زيارته لجميع المعلمين ورؤساء الأقسام ستكون في المختبرات حسب الجدول الذي سيبدأ الثلاثاء القادم إن شاء الله لافتاً الانتباه إلى أن وقت الحصة قصير وعلى المعلم إظهار مهارته في إنجاز الحصة كاملة قبل قرع الجرس من خلال (الأنشطة الاستهلاكية – شرح الحصة والتقويم المستمر – التقويم) لذا يُرجى من جميع المعلمين تدبير الوقت .

٥- استخدام المختبر :

أكد السيد المدير على استخدام نظام الرسالة في المختبر اللغوي لتنبيه جميع الطلبة أو طالب محدد وإرسال الواجب أو سؤال يُطرح على الجميع مع تحديد زمن بقاء الرسالة على شاشة الطلبة ويُفضل أن يكون ستين ثانية .

٦- التقويم الخاص بالمعلمين :

أشار السيد المدير إلى ضرورة تقديم كل معلم ورئيس قسم تقريراً مطبوعاً عن أنشطته خلال العام ٢٠٠٨/٢٠٠٩م (بحوث المعلم وعناوينها – ورش عمل – حصص مختبر – حصص رياضية ونموذجية – بحوث طلبته وعناوينها – دورات – أي أنشطة أخرى) مع تحديد عناوينها وتاريخها .

٨- جزء الأقسام :

أكد السيد المدير على تسجيل الأقسام جميع التقنيات الموجودة فيه (الحواسيب مقترنة بأسماء أصحابها - طابعات - فاكسات - آلات تصوير) وتسجيل ما تحتاجه من إصلاح أو صيانة ومدى الحاجة إليها .

٩- ترسيخ القيم :

يسلم كل قسم من الأقسام العلمية تقريراً شاملاً حول ما أنجزه من نشاط ترسيخ القيم لدى الطلبة حسب النشرة المقدمة من وزارة التربية .

(مطويات ، محاضرات ، مسابقات ، برامج إذاعية ، مسرحيات ، وسائل عرض ، برامج حاسوبية) ويجمع الأستاذ نجم جميع ما تم إنجازه لعرضه على إدارة التعليم الديني .

٩- مهارة المعلمين في التعامل مع الحاسوب :

بين السيد المدير أن مهارات المعلمين في التعامل مع الحاسوب والفاكس ونسخ الأقراص تحتاج إلى تنمية فيرجى من قسم الحاسوب أن يدرّب المعلمين على ذلك ولا ينسخ لهم .

١٠- الدراسات العليا :

شجع السيد المدير المعلمين على استكمال دراستهم العليا وعدم الاكتفاء بالإجازة (البكالوريوس) ، وقد قدّم التهاني والمباركات للدكتور عبد الحميد عيد بمناسبة حصوله على شهادة الدكتوراه ليرتفع عدد الدكاترة في المعهد إلى خمسة .

والمدير على استعداد تام لتقديم كافة التسهيلات اللازمة لمتابعة الدراسة .

١١- ما يستجد من أعمال :

واقعية خطة وأهداف المعهد الديني الثانوي للبنين بالفحصيل

أولاً : المتعلم والمنهج العلمي :

الأهداف: - رفع المستوى التحصيلي للطلاب .

تبني القدرات والمواهب الطلابية وتنميتها من خلال تفعيلها في الميدان التربوي والتعليمي .

تأصيل السلوكيات والقيم في نفوس أبنائنا الطلبة .

- تحفيز العمل المشترك والمنافسة الشريفة في الأطر التعليمية والتربوية .

- غرس قيم الولاء والانتماء في نفوس أبنائنا .

الخطة :

- دراسة تفصيلية تحليلية للمستوى التحصيلي للطلبة و تقديم خطة علاجية للضعاف وأخرى إثرائية للفائقين

لكل فصل ولكل مادة بعد تحديد الضعاف والفائقين .

- التعلم الذاتي و(مشروع طلبتي معلمو المستقبل) من تاريخ ٣٠ / ٣ / ٢٠٠٩م إلى ٣٠ / ٤ / ٢٠٠٩م. (يكلف به قسم اللغة العربية) يُعلم طالب طريقة تدريس الحصة .
- مشروع (الجماعات المدرسية). (يكلف به الباحث الاجتماعي)
- مشروع (غرس القيم) من خلال فعاليات يومية وعروض وإعلانات أسبوعية للقيم تقدمها جميع الأقسام العلمية لغرس القيم.
- مشروع (أنا موهوب) يقدمه الطالب وليد لمدير إدارة التعليم الديني. (يكلف به قسم الحديث).
- المشاركة في المخيم الكشفي. (أ. عبد اللطيف جبريل - وأ. لطفي)
- مشروع بنك الأسئلة في جميع المواد وأوراق عمل ووضعها على موقع المدرسة على الشبكة العنكبوتية. (يزود أ. محمد السيد رفاعي أ. مسلم بالأسئلة لتحويلها إلى pdf)
- مشروع (قيمنا) مسابقة طلابية على مستوى المعهد في تأليف (قصة + مشروع + بحث) يتناول قيمة معينة وقد خصص مبلغ وقدره ٥٠ دينار للأول والثاني ٣٠ دينار والثالث ٢٠ دينار.
- مشروع الولاء والانتماء للوطن الكويت وللأمة والحضارة العربية الإسلامية تكلف به جميع الأقسام الشرعية.

ثانيا / المعلمون والتنمية المهنية :

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

ثالثا / المجتمع المحلي

ربط المتعلم والمؤسسة التعليمية بأولياء الأمور ومؤسسات المنطقة الاجتماعية والاقتصادية والتربوية والثقافية والدينية.
رسائل sms مع أولياء الأمور.
وسائل العرض في ممرات المعهد والمسرح المدرسي.
زيارة المعاقين .

وفي نهاية الاجتماع شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية ()

أ. محمد سميد

مدير المعهد

أ. محمد 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 ٢٠٠٩/٤/٧ م . الساعة (١٠,٣٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

رئيس مركز الأنشطة .

المحضرين : لا يوجد .

المشاركون : لا يوجد .

جدول الأعمال :

- ١) الترحيب بالحضور .
- ٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- ٣) الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الأولى للفصل الدراسي الثاني .
- ٤) جدول زيارات المدير للمعلمين .
- ٥) العبث بالأجهزة .
- ٦) عدم انتظام الطلبة في الحصص الخارجية .
- ٧) موعد تسليم المجلة .
- ٨) مسابقة شهر مارس – مسابقة شهر أبريل .
- ٩) التأخر عن الحصص .
- ١٠) معرض ما بعد التخرج .
- ١١) اختبار الفترة الثانية .
- ١٢) مسابقة المقصف .
- ١٣) وقوف السيارات .
- ١٤) إغلاق أجهزة الحاسوب .
- ١٥) ما يستجد من أعمال .

رفاعي للاجتماع :

١. الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم رحّب بالحضور ، وشكر لهم جهودهم الطيبة ، وأكد على بذل المزيد من من العطاء للارتقاء بالمستوى التعليمي للطلبة ، وابتغاءً لمرضاة الله .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير المساعد الأستاذ / رفاعي سكون إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل أعضاء مجلس الإدارة .

٣. الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الأولى للفصل الدراسي الثاني :

تحدث السيد المدير عن سير امتحانات الفترة الأولى للفصل الدراسي الثاني للعام ٢٠٠٨/٢٠٠٩م مؤكداً على الحرص التام في أداء الامتحانات والعمل الدؤوب لإجرازها بنظام ونجاح .

٤. جدول زيارات المدير للمعلمين :

أكد السيد المدير على أن زيارته للمعلمين ستكون في المختبرات بحسب الجدول الذي سبق إعداده ونبه على ضرورة الاهتمام والإعداد الجيد الذي يناسب الوقت المخصص للحصة .

٥. المبحث بالأجهزة :

نبه السيد المدير أن ما جرى من عبث ببعض أجهزة الحاسوب ، وذكر أن أمبليفير المسجد كاد يحترق أمس ، فلذا ينبغي الحرص كل الحرص أثناء تشغيل الأجهزة والتعامل معها .

٦. عدم اختطام الطلبة في الحصص الخارجية :

بيّن السيد المدير ما لاحظته من فوضى أثناء ذهاب الطلاب إلى الحصص الخارجية كالبدنية والعلوم والحاسوب والمختبرات اللغوية ، وطلب من جميع المعلمين أن ينظموا طلابهم قبل الذهاب بهم إلى أية حصة خارجية ، وبيّن أن تنظيم الطلاب جزء من أداء الحصة ويعتبر من قيادة المعلم لفصله .

٧. موعد تسليم المجلة :

نبه السيد المدير على أن آخر موعد لتسليم المجلة غداً الأربعاء الموافق لـ ٢٠٠٩/٤/٨م لذا ينبغي الانتهاء منها لتكون جاهزة في الموعد المحدد .

٨- مسابقة شهر مارس - مسابقة شهر أبريل :

ذَكَرَ السيد المدير بما أنجزته الأقسام من مسابقات خاصة بشهري مارس وأبريل ونَبّه المتأخرين عن تقديم مسابقاتهم أن يسارعوا لإنجازها قبل فوات الوقت .

٩- المتأخر هم الحصص :

نَبّه السيد المدير على تأخر بعض المدرسين عن حصصهم لذا ينبغي تنبيههم على ذلك وإجراء اللازم من أجل انضباطهم .

١٠- مهو ضح ما بعد التخرج :

ذَكَرَ السيد المدير بموعد زيارة معرض ما بعد التخرج لكي يطلع الطلاب على أنظمة بعض الجامعات والتي يمكن أن يتابعوا فيها تعليمهم العالي .

١١- اختبار الفترة الثانية :

بيّن السيد المدير أن اختبار الفترة الثانية للفصل الدراسي الثاني للعام الحالي سيبدأ في ٢٠٠٩/٥/١١ وينتهي في ٢٠٠٩/٥/٢٥ م.

١٢- مسابقة المقصف :

تحدث السيد المدير عن دوافع الاشتراك في مسابقة المقصف على مستوى منطقة الأحمدية التعليمية ، وناقش ذلك مع أعضاء مجلس الإدارة .

١٣- وقوف السيارات :

نَبّه السيد المدير على وقوف السيارات ، وأكد ضرورة إيقاف السيارات بين الخطوط الأرضية وعدم إيقافها عند المواضع أو الدوار .

١٤- إغلاق أجهزة الحاسوب :

طلب السيد المدير من الحضور أن ينبهوا على جميع مدرسي الأقسام إغلاق جميع أجهزة الحاسوب نهاية الدوام من أجل الحفاظ على سلامتها وفعاليتها .

١٥- ما يستجد من أعمال :

وفي نهاية الاجتماع شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

تسليم اللغة العربية (٢)

أ. فاهي سكره

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 والمقرر

موجز الاجتماع : الثلاثاء ١٤/٤/٢٠٠٩ م . 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 .

المغائب :-

لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الأولى للفصل الدراسي الثاني .
- (٤) الطريقة الجديدة في تسجيل إنجازات القسم .
- (٥) المختبر اللغوي .
- (٦) ما يستجد من أعمال .

١- الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلم على رسوله الكريم ، معلم البشرية الخير، ثم رحب بالحضور ، وشكر لهم جهودهم الطيبة ، وأكد على بذل المزيد من من العطاء للارتقاء بالمستوى التعليمي للطلبة ، وابتغاء لمرضاة الله .

٢- قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير المساعد الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية (٢) إلى قراءة المحضر السابق ، وتم التصديق عليه من قبل أعضاء مجلس الإدارة .

٣- الاطمئنان على سير امتحانات الفترة الأولى للفصل الدراسي الثاني :

اطمأن السيد المدير على امتحانات الفترة الأولى للفصل الدراسي الثاني للعام ٢٠٠٨/٢٠٠٩م وحث الجميع على متابعة امتحاناتهم وتسجيل الدرجات في الكنترول بعد الانتهاء منها مباشرة .

٤- الطريقة الجديدة في تسجيل إجازات القسم :

بين السيد المدير أن ثمة أسلوباً جديداً سيتبع في الأسابيع القادمة بحيث تفرغ الأعمال الجديدة تحت القديمة ثم تعرض على السيد المدير المساعد ليصار إلى تدقيقها واعتمادها .

٥- المختبر اللغوي :

وضح السيد المدير ضرورة تهيئة الظروف الملائمة للمعلم في المختبر ويتابعه في ذلك رئيس القسم .

ومن خلال زيارة السيد المدير للمعلمين في المختبرات لاحظ بعض الارتباك والحيرة لدى بعض المعلمين لكن الغالبية العظمى من معلمي المعهد صار من السهل عليهم التعامل مع المختبر وما فيه من أجهزة بحيث يقدم الاختبار والرسالة والمسجل وورقة العمل والعرض والتقييم بسهولة ويسر لكن المرجو هو الاستفادة منها حقيقة لا شكلاً .

وعلينا أن نزرع في نفوس المعلمين قناعة أن المختبر هو الأول ثم الداتا شو فالأوفرهيد

٦- ما يستجد من أعمال :

- التعليم موهبة علاوة على الخبرة والتدريب والأدوات التي نقدمها تساعد المعلم على تنمية موهبته .
- بعض المعلمين بدأ الاختبار ولم يسجل الطلاب أسماءهم لذلك يمكن أن يسجل الاسم ولو متأخرًا .
- يُرجى من المعلمين الابتعاد عن السلبية في تنظيم الطلبة في الطابور وفي الانصراف منه .
- يقوم رؤساء الأقسام بتمحيص الإنجازات التي يقدمها القسم .
- شكر وتقدير للأستاذ / صبري حسين بقسم اللغة العربية (٢) على المجهود الذي بذله في إعداد مسابقة المجلة الخاصة بالمعهد .
- وفي نهاية الاجتماع شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المتمم

رئيس قسم اللغة العربية (٢)

أ. همد سميد

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 الحائوي والعزرة

موجر الاجتماع : الثلاثاء ٢٨/٤/٢٠٠٩ 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 .

العزرة : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

مردود الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) زيارة السيد المدير للمعلمين .
- (٤) تقارير الأقسام .
- (٥) جداول الاختبارات .
- (٦) تفاوت الدرجات .
- (٧) الاستئذان والغياب .
- (٨) ما يستجد من أعمال .

ا. الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلّم على رسوله الكريم ، معلّم البشرية الخير، ثم رحّب بالحضور ، وشكر لهم جهودهم الطيبة ، وأكد على بذل المزيد من العطاء للارتقاء بالمستوى التعليمي للطلبة ، وابتغاءً لمرضاة الله .

ب. قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير المساعد الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية (٢) إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل أعضاء مجلس الإدارة .

ج. زيارة السيد المدير للمعلمين :

بعد قيام السيد المدير بزيارته التقويمية للمعلمين أثنى على الجميع لحُسن استخدامهم المختبرات اللغوية مما يعكس تقدماً مهنيّاً واضحاً في استخدام التقنية الحاسوبية ، وقد أبدى إعجابه لإبداع بعض الأساتذة في أدائهم .

لكن المرجو من الجميع أن يكون معهم (مايك) ومع الطلبة (مايك) آخر ليتسنى للإدارة سماع الحصة وهم في مكاتبتهم ، كما بيّن السيد المدير أن الدورة السابعة في المختبرات اللغوية ستبدأ الأسبوع القادم .

د. تقارير الأقسام :

بيّن السيد المدير أن بعض الأقسام أبدعت في صياغة تقاريرها والبعض الآخر لم يفصّل والبعض لم يُسلم ، لذا نرجو من الأقسام التي لم تُسلم أن تسارع في ذلك .

هـ. جداول الاختبارات :

ناقش أعضاء مجلس الإدارة جدولي اختبارات الثانوية العامة وأجرى بعض التعديل عليه ، ثم ناقش الأعضاء جدول الفترة الدراسية الثانية وأقرّوا مواعده الأربعاء الموافق ٢٠٠٩/٥/٦ م.

٦. تفاوت الدرجات :

عرض السيد المدير الفروقات عند جميع المدرسين وبيّن أن رصد الدرجة يجب أن يكون مطابقاً للواقع وأن ما يكتبه الطالب نقلاً عن السبورة لا درجات عليه ولا تُعطى الدرجة الكاملة في الشفوي إلا عندما يكون الطالب جاهزاً وفي جميع الأوقات وليس وقت الامتحان فقط .

٧. الاستثناء والفيافي :

عرض السيد المدير استثناءات المعلمين وغيابهم والمرجو في هذا المجال التقليل من الاستثناء قدر الإمكان وعدم التغيب إلا عند الضرورة القصوى .

٨. ما يستجد من أعمال :

- يُرجى من السادة أعضاء مجلس الإدارة توجيه المعلمين إلى أخذ التدابير اللازمة لإنهاء المناهج في وقتها المحدد .
 - متابعة الضعاف ورعاية الفائقين ضرورة ملحة يقوم بها كل معلم .
- وفي نهاية الاجتماع شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر،

رئيسي تسم اللفة المرجية ()

أحمد سميد

مدير المعهد

أ. محمد 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 والمؤرد

موعد الاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٩/٥/٥ م . الساعة (١٠,٣٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المؤرد : -

لا يوجد .

النائب : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) لجنة تقويم البحوث .
- (٤) أداء المعلمين .
- (٥) ما يستجد من أعمال .

١. الترحيب بالحضور :

بدأ السيد المدير الاجتماع بحمد الله ، والثناء عليه بما هو أهله ، وصلى وسلم على رسوله الكريم ، معلم البشرية الخير، ثم رحب بالحضور ، وشكر لهم جهودهم الطيبة ، وأكد على بذل المزيد من من العطاء للارتقاء بالمستوى التعليمي للطلبة ، وابتغاء لمرضاة الله .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير المساعد الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية (٢) إلى قراءة المحضر السابق ، وتم التصديق عليه من قبل أعضاء مجلس الإدارة .

٣. لجنة تقويم البحوث :

أشار السيد المدير إلى أن لجنة لتقويم البحوث قد شكلت من الدكاترة في المعهد وهم (د. محمد شرعي ، د. محمد السيد الرفاعي ، د. محمد فتحي ، د. عبدالحميد عيد ، د. عبداللطيف محروس) وستدرس هذه اللجنة جميع البحوث المقدمة وستعتمد ما هو صالح منها وتُلغي ما لم يصلح .

٤. أداء المعلمين :

بيّن السيد المدير أن المطلوب من مجلس الإدارة تحفيز المعلمين للجاهزية التعليمية باستمرار مؤكداً على منع إيقاف التعليم في داخل الفصول لأن بعض المعلمين يجلسون في الحصة ويوقف التعليم بحجة أن المنهج قد انتهى .

كما بيّن عدة أمور يجب التقيد بها في أثناء الحصة ومنها :

- عدم دخول الحصة بدون تحضير .
- لا يجوز بدء الحصة والمقاعد غير مرتبة .
- لا يشرع المعلم في الشرح إن لم يكن الفصل مرتباً .
- ثمة معلمون أو عزوا لطلابهم أن المنهج قد انتهى ولا مانع من تحويل حصصهم إلى حصص بدنية وهذا ممنوع تماماً .
- الحصة تؤدي كاملة ضمن الوقت المحدد ولا يجوز أن تنتهي بعد مرور ربع ساعة ثم يجلس الجميع بدون عمل .
- على معلمي القرآن الكريم ألا يجلسوا في الحصة ويستمعون للطلاب تاركين بقية الفصل دون رقيب فالمرجو أن يكون التسميع جماعياً أو على رأى ومسمع من الجميع .

د ما يستجد من أعمال :

- الإسراع في كتابة تقرير بمحتويات القسم وتسليمه للإدارة .
- شكر خاص لقسم الحديث وقسم القرآن الكريم على ما أنجزوه في إحداث موقع المدونة على الإنترنت .
- تقارير إنجازات الأقسام لابد فيها من التفصيل ولا يصلح التقرير الإجمالي .
- زيارات السيد المدير مستمرة مع زيارات يومية مجدولة للمدراء المساعدين ولرؤساء الأقسام .
- الدورة السابعة المختبرية لابد فيها من استخراج تقرير إجمالي عن الامتحان ، ولابد من استخراج ورقة العمل وتصحيحها واعتمادها من السيد المدير .
- وفي نهاية الاجتماع شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المتمم

رئيس قسم اللغة العربية (أ)

أحمد سميد

مدير المعهد

أ. محمد 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 والعشرون

موعد الاجتماع : الثلاثاء ١٢/٥/٢٠٠٩ م . الساعة (١٠,٣٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

المعززة : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) امتحانات الفترة الثانية .
- (٤) التقنية الشاملة .
- (٥) برنامج اليوم الإلكتروني المفتوح .
- (٦) معهد الإيمان الشرعي .
- (٧) 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 رحّب بالحضور ، وشكر لهم جهودهم الطيبة ، وأكد على بذل المزيد من العطاء للارتقاء بالمستوى التعليمي للطلبة ، وابتغاءً لمرضاة الله .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير المساعد الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية (٢) إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل أعضاء مجلس الإدارة .

٣. امتحانات الفترة الثانية :

اطمأن السيد المدير على سير امتحانات الفترة الثانية والممتدة إلى نهاية العام الدراسي ٢٠٠٩/٥/٢٨م وهو يوم معرض ثقافات الشعوب والحفل الختامي .

٤. التقية الشاملة :

استعرض السيد المدير ورقة عمل حول التقية الشاملة المرفوعة للسيد وكيل وزارة التربية وفحواها :

* ما يعزّمه المعهد كخطوة أولى نحو التقية الشاملة في التعليم تجهيز جميع غرف المعهد وممراته بكاميرات حاسوبية للصوت والصورة تعمل على شبكة المعهد الحاسوبية .

* إلغاء الجرس المدرسي نهائياً وتشغيل حاسوب خاص لتوقيت الحصص بحيث يُنطلق نشيد خاص عند بداية الحصة ونهايتها .

٥. برنامج اليوم الالكتروني المقترح :

بيّن السيد المدير أن يوم الأربعاء الموافق ٢٠٠٩/٥/١٣م هو يوم مفتوح للحصص الالكترونية من الساعة ٧,٤٥ صباحاً إلى الساعة ١٢,٠٠ ظهراً ، وقد تم تشكيل لجنة استقبال من السادة المعلمين ، وقد وزّع السيد المدير جدول اليوم الالكتروني على الأقسام .

٦. معهد الإيمان الشرعي :

بعد الاجتماع مع مسؤولي الوزارة تم الاتفاق على اختبار طلبة الإيمان الشرعي في معهدنا وتصحيح الأوراق أيضاً لكن صاحب المعهد تقدّم بشكوى كان نتائجها التراجع عن القرار والحيرة في البدائل المطروحة .

لا ما يستجد من أعمال :

- أثنى أعضاء مجلس الإدارة على الخطوة الجديدة في استبدال الجرس بالأناشيد .
 - لابد من رصد درجات الفترة الثانية والمتبقية والأعمال بعد الانتهاء من التصحيح مباشرة .
 - تم اختيار المعهد ليكون مركزاً للانتخابات لذلك لا دوام يومي الخميس والأحد .
 - يُرجى من السادة رؤساء الأقسام اعتماد تحاضير المعلمين في الموعد المقرر .
 - اقترح الأستاذ إبراهيم الهلال يوماً رياضياً مفتوحاً في نادي الساحل الرياضي .
 - شكر وتقدير للمعلمين على متابعة الحصص الالكترونية بكفاءة في الدورة السابقة .
- وفي نهاية الاجتماع شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية ()

أ. محمد سميد

مدير المعهد

أ. منيد 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 الرابع والعشرون

تاريخ الاجتماع : الثلاثاء ٢٠٠٩/٥/١٩ م . الساعة (١٠,٣٠ صباحاً)

مكان الاجتماع : مكتب السيد المدير .

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

الغزوة : -

لا يوجد .

الغائبون : -

لا يوجد .

جدول الأعمال :

- (١) الترحيب بالحضور .
- (٢) قراءة المحضر السابق والتصديق عليه .
- (٣) امتحانات الفترة الثانية .
- (٤) تقرير الكفاءة .
- (٥) معهد الإيمان الشرعي .
- (٦) لجان امتحان نهاية العام .
- (٧) 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 رحّب بالحضور ، وشكر لهم جهودهم الطيبة ، وأكد على بذل المزيد من العطاء للارتقاء بالمستوى التعليمي للطلبة ، وابتغاءً لمرضاة الله .

٢. قراءة المحضر السابق والتصديق عليه :

دعا السيد المدير المساعد الأستاذ / علي بسيوني رئيس قسم اللغة العربية (٢) إلى قراءة المحضر السابق ، وتمّ التصديق عليه من قبل أعضاء مجلس الإدارة .

٣. امتحانات الفترة الثانية :

اطمأن السيد المدير على سير امتحانات الفترة الثانية للفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٨/٢٠٠٩م وبيّن أن الامتحان ممتد إلى نهاية العام حيثُ الحفل الختامي وتكريم الطلبة .

٤. تقرير الكفاءة :

أكد السيد المدير على ضرورة دعوة الموجهين لالتهاء من تقارير الكفاءة ووضع ملاحظات الفترة الأولى ثم توقيعها من المعلم ليصار بعدها إلى كتابة التقرير النهائي السري .
ومما تجدر الإشارة إليه أن جميع التقارير سرية للغاية وإبلاغ المدرسين درجاتهم السرية مخالفة للوائح والنظام والأمانة ويحرج الإدارة ورئيس القسم الذي يبوح بهذه السرية ستصله مساءلة من الإدارة

٥. معهد الإيمان الشرعي :

بيّن السيد المدير أن امتحان معهد الإيمان الشرعي سيكون في معدهم وسيراقب من معهدنا أربعة معلمين هم :

(أ. رضا رجب – أ. محمد عياش – أ. مصطفى أحمد – أ. صبري حسين)

أما التصحيح والكنترول فسيكون في معهدنا مع إصدار النتائج أيضاً .

٦. لجان امتحان نهاية العام :

شكل السيد المدير بالتشاور مع أعضاء مجلس الإدارة لجان امتحان نهاية العام الدراسي ٢٠٠٨/٢٠٠٩م بما فيها لجان المسائي ، وقد شكلت أربعة لجان رئيسية للصباحي يقوم على كل لجنة رئيسان أساسيان وتسعة ملاحظين بحيثُ يترك ملاحظ واحد احتياط لكل لجنة .

لا ما يستجـ مع أعمال :

- تبادل الملفات والبرامج عبر حاسوب النسب خطأ لأن ذلك ممكن عبر موقع كل معلم على السيرفر إذ إنه يمكن لآخرين مشاهدة المواقع ونسخ ما يشاؤون منها .
 - لابد من رصد درجات الفترة الثانية والفترة الثالثة والأعمال مع النسب .
 - يرجى توجيه الطلبة إلى فصولهم مع بداية النشيد لا بعده .
- وفي نهاية الاجتماع شكر جميع أعضاء مجلس الإدارة ، وسأل الله عزّ وجلّ للجميع التوفيق والسداد .

المقرر

رئيس قسم اللغة العربية (أ)

أحمد سميد

مدير المعهد

أ. مكي خالد حيد