**محضر اجتماع منسوبي المدرسة رقم ( 2)**

انه في يوم: **❑** الاحد **❑** الاثنين **❑** الثلاثاء **❑** الاربعاء **❑** الخميس ، والموافق: 2 / 3 / 1447هـ

وبرئاسة: **❑** مدير المدرسة **❑** وكيل المدرسة للشئون: ...................... **❑** رئيس اللجنة **❑** المشرف:..................

تم عقد الاجتماع رقم ( 2 ) خلال الفصل ( **❑** الأول **❑** الثاني **❑** الثالث ) لـ: منسوبي المدرسة

**❑** اللجنة الإدارية **❑** لجنة التوجية والإرشاد **❑** لجنة التحصيل الدراسي **❑** لجنة التميز **❑** فريق عمل الأمن والسلامة والمرافق

**❑** فريق عمل ذوي الاعاقة **❑** فريق الصندوق المدرسي **❑** أخرى ...............................................................

ومكان الاجتماع في: المسرح المدرسي وعنوان الاجتماع: أعمال بدء العام الدراسي 1447هـ

**وتمت مناقشة جدول الاعمال التالي:**

1. الترحيب بجميع المعلمين والاداريين بمناسبة بداية العام الدراسي الجديد.
2. توزيع المهام والتكاليف على كل معلم واداري داخل المدرسة.
3. التعريف بمهام كل شخص في مجال عمله.
4. اطلاع الجميع بجميع القرارات والمستجدات الجديدة في نظام العام الدراسي الجديد.
5. مناقشة توزيع نصاب الجدول المدرسي وجدول الانتظار وجداول الاشراف والمناوبة اليومية.
6. توقيع جميع العاملين على تعميم الاطلاع على اللوائح والأدلة التعليمية المنظمة للعمل.
7. مناقشة عملية التعليم والتعلم وأهمية تطبيق الاستراتيجيات في عملية التدريس وتقديم خطة أسبوعية للطالب وتقارير يومية واسبوعية عن مدى التقدم التعليمي في المنهج.
8. تفعيل تبادل الزيارات ومجتمعات التعلم المهنية والدروس التطبيقية بين المعلمين.

**واتخذ حيال ذلك القرارات والتوصيات التالية:**

1. توزيع التكاليف والتوقيع عليها مع توزيع الجدول المدرسي على جميع المعلمين.
2. توزيع الاشراف اليومي والمناوبة اليومية ومسؤولية الجميع على الطلاب أثناء الاشراف والمناوبة المحدد لكل شخص.
3. الاتفاق على بدء الحصر اليومي لدقائق التأخر والانصراف بدون استئذان.
4. الاستئذان أثناء اليوم الدراسي يكون من خلال سجل الاستئذان الرسمي وتأمين الحصص.
5. الاتفاق على تطبيق عملية الحصر والمتابعة لدخول الحصص الأساسية وحصص الانتظار.
6. رفع الغياب للمعلم يكون من خلال حسابه في نظام فارس وعند الـتأخر عن المدة المحددة يكون الغياب بدون عذر ويحسم.
7. التحضير اليومي ومهام المعلم داخل الفصل وفي منصة مدرستي ( واجبات - اختبارات – أوراق عمل – اثراءات – سجلات متابعة للطلاب – وجميع المهام الأساسية ) سيتم ارفاق تقرير يومي لها في القروب الخاص بالمدرسة وتقرير اسبوعي لمدير المدرسة وتحفظ في ملف المعلم لاطلاع المشرف المسؤول عنها.
8. تقديم خطة أسبوعية تقدم للطالب لمتابعة ولي الامر عملية التقدم الدراسي له مع تقديم تقارير أسبوعية عن تقدم المنهج ونواتج العلم للطلاب.
9. تفعيل مجتمعات التنمية المهنية بين معلمي القسم الواحد، والدروس التطبيقية بينهم لتبادل الخبرات والاستفادة.
10. تطبيق الاستراتيجيات التعليمية في تقديم الدروس للطلاب.
11. تجهيز وتفعيل سجل المتابعة لعملية التعلم وتقديمه لوكيل الشؤون التعليمية للاطلاع عليه.

**وانتهى الاجتماع في تمام الساعة: ..............، وتم الاتفاق أن يكون الاجتماع التالي يوم: .............. وتاريخ: 2 / 3 / 1447هـ**

**مدير المدرسة**

**...........................**

* ملاحظة يلزم توقيع جميع من حضر الاجتماع حال الانتهاء في الجدول الخاص المرفق مع المحضر ومتابعة تنفيذ القرارات.

**توقيع الحاضرين للاجتماع رقم ( 2 ) بمنسوبي المدرسة بتاريخ: 2/ 3 / 1447هـ ،**

**والخاص بــ: أعمال بدء العام الدراسي 1447هـ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **اســــــــــــــم الــمـــــــوظـــــف** | **التوقيع** | **م** | **اســــــــــــــم الــمـــــــوظـــــف** | **التوقيع** |
| **1** |  |  | **28** |  |  |
| **2** |  |  | **29** |  |  |
| **3** |  |  | **30** |  |  |
| **4** |  |  | **31** |  |  |
| **5** |  |  | **32** |  |  |
| **6** |  |  | **33** |  |  |
| **7** |  |  | **34** |  |  |
| **8** |  |  | **35** |  |  |
| **9** |  |  | **36** |  |  |
| **10** |  |  | **37** |  |  |
| **11** |  |  | **38** |  |  |
| **12** |  |  | **39** |  |  |
| **13** |  |  | **40** |  |  |
| **14** |  |  | **41** |  |  |
| **15** |  |  | **42** |  |  |
| **16** |  |  | **43** |  |  |
| **17** |  |  | **44** |  |  |
| **18** |  |  | **45** |  |  |
| **19** |  |  | **46** |  |  |
| **20** |  |  | **47** |  |  |
| **21** |  |  | **48** |  |  |
| **22** |  |  | **49** |  |  |
| **23** |  |  | **50** |  |  |
| **24** |  |  | **51** |  |  |
| **25** |  |  | **52** |  |  |
| **26** |  |  | **53** |  |  |
| **27** |  |  | **54** |  |  |

**يعتمد مدير المدرسة**

**...............................**