

محافظة
ادارة
مدرسة
التعليمية

سجل اجتماعات جماعة الخدمة العامة

٢٠١٥/٢٠١٦م





الهدف من الأنشطة المدرسية

- استيعاب طاقات وقدرات الطلاب في كل ما هو مفيد ونافع مما يساعد على بناء الشخصية الاجتماعية السوية مع الآخرين وإعداد الطالب للمشاركة في المجتمع بإيجابية وفاعليه واكتشاف الموهوبين والنابعين في الأنشطة
- وتعمل على غرس القيم الاجتماعية كالعدالة والأمن واحترام العمل واحترام الوقت كقيم ايجابية لدفع عجلة التنمية

وتعتبر جماعة الخدمة العامة

- من الجماعات الاجتماعية التي لها دور هام في الحياة المدرسية ، وتؤدي هذه الجماعة خدماتها داخل المدرسة وخارجها عن طريق بعض المشروعات التي تقيمها على مدار العام الدراسي ، وتساهم من خلالها في نمو المجتمع المدرسي والمحلي

مفهوم الخدمة العامة

هي جهود تطوعية يبذلها الأفراد لصالح البيئة والمجتمع كل حسب الموارد والامكانات والقدرات وتكون بدون أجر.

خصائص الخدمة العامة

- القدرة على تفهم مشكلات المجتمع ودراسة موارده واحتياجاته واكتساب خبرات ومهارات في أعمال اللجان والمناقشة وممارسة الديمقراطية.
- احترام النظم العامة والقيم والتقاليد السائدة في المجتمع والإيمان بالأهداف العامة للوطن والإسهام في تحقيقها.
- القدرة على التعاون مع الغير والإحساس بالمسئولية والتحول من الشخصية الانفرادية إلى الشخصية الاجتماعية.
- تنظيم أوقات فراغ الطلاب وتوجيه طاقاته وخبراته الموجهه التي تهيأ له فرص النمو الاجتماعي والبدني والفكري والنفسي.
- التفكير الواقعي على أساس العمل في جو من المعلومات والاحتياجات
- الولاء للمجتمع عن طريق الإسهام في المشروعات المخ



مستويات الخدمة العامة

مشروعات على مستوى الفصل:

وتتضمن

- نظافة الفصل واحترام النظام السائد فيه ، والمحافظه على ممتلكاته.
- زيادة وعي طلاب الفصل بقيمة وأهمية المكان المتواجدين فيه ،تنسيق الوسائل داخل الفصل.
- التوعية السلوكية (التعاون ، احترام الكبير ...

مشروعات على مستوى المدرسة:

- من الأعمال التي يمكن تنفيذها داخل المدرسة ما يلي :
- المساهمة في تنفيذ النظام المدرسي
- المساهمة في تنظيم وتنفيذ المناسبات والحفلات المدرسية (حفظ النظام ، الاستقبال ، النظافة.
- عقد الندوات عن أهمية مشروعات الخدمة العامة ودور الطالب فيها.
- الترشيد في الإستهلاك ، وبيان أهميته في حياة الفرد مثل استهلاك الماء والكهرباء والمقتنيات الشخصية
- تنظيم عملية إنشاء مكاتب الفصول
- تنظيم وتنفيذ المسابقات الخاصة بنظافة الفصول .
- الاهتمام بممتلكات المدرسة الخاصة والعامة.
- تنسيق ورعاية حديقة المدرسة.
- إصدار صحف حائطية خاصة بنشاط الجماعة.
- عمل ملصقات حائطية توعوية إرشادية حول مختلف الموضوعات منها : (عدم رمي المهملات على الأرض ، عدم الكتابة على الجدران أو المقاعد ، حسن استعمال دورات المياه ، عدم التزاحم عند الدخول والخروج من المدرسة)
- ومن الممكن عقد ندوات خاصة بتلك الموضوعات.
- نشر الوعي الصحي بين الطلاب وبيان ما تبذله الدولة في هذا المجال .





مشروعات على المستوى المحلي :

- تستطيع جماعة الخدمة العامة المدرسية المساهمة في خدمة الحي عن طريق عقد اجتماعات للأهالي داخل المدرسة تلقى فيها محاضرات توعية وندوات عن : الوعي الصحي ، ترشيد استخدام الماء والكهرباء ، المحافظة على النظافة ، المحافظة على الممتلكات العامة ، حسن تربية الأبناء ، فضل مساعدة المحتاجين
- عقد اجتماعات فردية مع بعض الأهالي لإرشادهم وتوعيتهم في بعض الأمور التي تخصهم فقط ويمكن الإستدلال عليها من خلال أبنائهم وبقية الأهالي.
- إقامة معسكرات خدمة البيئة على مستوى الحي بمشاركة بعض المدرسين وأولياء الأمور.
- المساهمة في إنجاح حملات وزارة الصحة حول بعض الأمراض مثل شلل الأطفال.
- مشروع زيارة المرضى ومواساتهم.

مميزات المستوى المحلي

- اتاحة الفرصة لأكبر عدد للأشتراك بها.
- لا تحتاج مشروعات هذا المستوى لميزانية ضخمة.
- اتاحة الفرص العديدة للمشروعات للشباب لتولي مهمة التخطيط والإدارة
- المشروعات في هذا المستوى ذات نفع كبير للبيئة وخاصة الريف الذي هو أشد الحاجة إلى الخدمة العامة.

مشروعات على المستوى القومي

وهي مشروعات ذات طابع قومي تتمثل في القضاء على محو الأمية ، تقديم المساعدات عند حدوث الكوارث ، رصف طرق ، توسيع قنوات وهذه المشروعات تحتاج لخطة دقيقة لتنظيم المشتركين.

مميزات المستوى القومي

- تعتبر بمثابة دورة تدريبية لاعداد قادة ورواد خدمة عامة.
- تدعيم الروابط بين الشباب في مختلف البيئات.
- تساعد على تربية الشباب عن طريق ربطهم بمشروعات الدولة.





مهام الخدمة العامة

أهداف إنتاجية

يقصد بها الاشتراك الفعلي في برامج ومشروعات التنمية الاقتصادية والاجتماعية والعمرائية مثل مشروعات شق الطرق والتشجير وغير ذلك.

أهداف تربوية

- بناء الشخصية المتكاملة للطالب وفق قيم ديننا وترجمتها إلى أفعال وسلوك.
- استثمار وقت الفراغ لدى الطالب فيما ينمي معلوماته وينوع خبراته وينشط قدراته العقلية.
- غرس قيم المواطنة الصالحة في نفوس الطلاب فتساهم في تربية عقولهم وتهذيب نفوسهم.
- ترسيخ القيم الروحية العميقة مع روح المرح والمشاركة في الأعمال التطوعية مما يساعد على النمو الجسماني والفكري للطلاب.
- ترسيخ القيم البناءة كالتعاون والمنافسة الشريفة والعمل الجماعي والخدمة العامة وغيرها.
- اكتشاف المواهب والمهارات وتنميتها وتوجيهها الوجهة السليمة لخدمة الفرد والمجتمع.

أهداف عامة

- نشر مفهوم التطوع بين الطلاب وتشجيعهم على العمل التطوعي من أجل التنمية.
- إيجاد بيئة مناسبة (طلبة – مدرسين – أولياء أمور) للتشجيع على المشاركة في تنمية المدارس والمجتمع المحيط بها.
- نقل مهارات الطلبة لتخطيط وتنفيذ مبادرات محلية تتميز بالاستمرارية وبالاعتماد على الموارد
- ربط المبادرات التطوعية بالانشطة العلمية والمناهج وذلك بغرض تطوير العملية التعليمية
- احترام العمل اليدوي والعاملين وتقدير قيمة العمل والاستمتاع به لأن الممارسة الحسية والحركية تجعل من النشاط مادة ممتعة.

دور الأخصائي الاجتماعي في جماعة الخدمة العامة

- الإعلان عن الجماعة في بداية العام الدراسي ويشرف على عملية التسجيل في الجماعة.
- العمل على تحقيق أهداف الجماعة بالوسائل والامكانات المتاحة في البيئة.
- تذليل الصعوبات والعقوبات التي تواجه الجماعة.
- تحديد احتياجات الجماعة والبيئة المدرسية.
- متابعة سير الجماعة وتنفيذ الخطة وبرنامجهما الزمني.
- المساهمة في التنسيق لعقد الاجتماعات وتنفيذ قرارات الجماعة.
- تنفيذ التعليمات والنشرات الوارد



المبادئ التي يجب مراعاتها عند إقامة مشروع خدمة عامة

- اتفاق البرامج مع ميول الأعضاء واحتياجاتهم.
- اشتراك الأعضاء أنفسهم في وضع وتنفيذ البرامج.
- استمرار التجديد والتنوع في البرامج.
- الاستفادة من برامج البيئة المتاحة.

قيم تحققها الخدمة العامة

التطوع لأجل التنمية مفهوم أعمق وأشمل إذ ترسخ في أبنائنا منذ الصغر سيؤكد على قيم عظيمة بداخلهم مثل الانتماء والمواطنة والإيثار والتقدير للموارد والمشاركة الفعالة وغيرها

قيمة المشاركة الفعالة

- مشاركة كل أطراف عملية التطوع في كل مستويات العمل.
- بناء علاقة تعاون وشراكة بين مؤسسات المجتمع المختلفة.

قيمة الالتزام

الالتزام أثناء إعداد وتنفيذ المبادرات التطوعية داخل المدرسة وخارجها في المجتمع المحيط.

قيمة المواطنة والانتماء

عندما يقوم أي منا بعمل قد شارك فيه بحرية أو اختاره بنفسه ليقوم به يصبح هذا العمل جزءاً لا يتجزأ منه ويدافع عنه ويعمل على حمايته وتطويره إلى أقصى حد وهذا ما نقصده بهذه القيمة حيث يصبح الطلاب جزءاً لا يتجزأ من أعمالهم ومن مجتمعاتهم فينصهروا فيها ويكونوا معاً نسيجاً واحداً يظهر فيه مدى حبهم وقوة الانتماء له.

قيمة تقدير موارد المجتمع

تؤكد قيمة تقدير موارد المجتمع ان كل المجتمعات حباها الله بميزات تميزها عن بعضها البعض وأن ليس هناك مجتمع كامل كما ان ليس هناك شخص فارغ. وأن لكل إنسان من القدرات والمواهب والأفكار ما يمكنه أن يكون عنصر فاعل في تنمية ذاته ومجتمعه ، وهذا بلا استثناء حيث مهما كانت خبراته ومعلوماته ووضعها الاجتماعي أو الإقتصادي فله من القدرات والامكانيات التي تجعله يشارك ويسهم في عمل جماعي له ولمجتمعه. كما أن الموارد لا تقتصر فقط على المورد البشري الذي هو الأهم على الإطلاق ولكن هناك العديد من الموارد الموجودة في مجتمعاتنا ومن المهم النظر بشكل إيجابي





أعضاء الجماعة (الجمعية العمومية) للعام ٢٠١ / ٢٠١م

م	الاسم	الفصل	م	الاسم	الفصل
١			٢١		
٢			٢٢		
٣			٢٣		
٤			٢٤		
٥			٢٥		
٦			٢٦		
٧			٢٧		
٨			٢٨		
٩			٢٩		
١٠			٣٠		
١١			٣١		
١٢			٣٢		
١٣			٣٣		
١٤			٣٤		
١٥			٣٥		
١٦			٣٦		
١٧			٣٧		
١٨			٣٨		
١٩			٣٩		
٢٠			٤٠		





تشكيل مجلس إدارة الجماعة

م	الاسم	الفصل	المركز
١			رئيس الجماعة
٢			وكيل الجماعة
٣			امين سر
٤			امين سر مساعد
٥			مقرر لجنة الدعاية والاعلان
٦			مقرر لجنة التنظيم والنظام
٧			مقرر لجنة التقارير

تنويه : تم تشكيل مجلس الاداره مع الطلاب خلال الاجتماع الثاني بتاريخ / / ٢٠١٥م

اختصاصات اللجان النوعية التابعة لمجلس الإدارة كالتالي:

- اختصاصات لجنة الدعاية والاعلان :
تختص بعمل الدعاية اللازمة بما تتضمنه من جوانب إعلان وأعلام واعداد نشرات يومية عن نشاطها وبرامجها عن طريق استخدام كافة الأساليب المتاحة (إذاعة - ملصقات - صحافة - تصوير) كما تختص هذه اللجنة بالأنشطة الثقافية والتقارير والمعارض
- اختصاصات لجنة التنظيم والنظام
وتختص بالانشطة التي تدعم العلاقات بين أعضاء الجماعة وتنمية الشخصية واعداد وتنظيم اماكن الحفلات والسهرة والمحافظة على نظام المعسكر والمحافظة على النظام بالمدرسة ، تنظيم اللقاءات ، الندوات ، المسابقات ، الزيارات ..
- اختصاصات لجنة التقارير
تسجيل البرامج والمشروعات التي تتم من خلال الجماعة وكتابة التقرير النهائي

مدير المدرسة

الأخصائي الاجتماعي





ملاحظة:

هذه الخطة مرنة وقابلة للتعديل والإضافة والحذف حسب إمكانيات المدرسة المتاحمة.

مدير المدرسة

الأخصائي الاجتماعي



**البرنامج الزمني لخطه الجماعه للعام الدراسي ٢٠١٥/٢٠١٦م**

الشهر	البرنامج الزمني	المستفيدين	التاريخ	الميزانية ومصدرها	نفذ	لم ينفذ
سبتمبر أكتوبر						
نوفمبر						
ديسمبر						
يناير						
فبراير						
مارس						
ابريل						
مايو						
يونية ويوليو واغسطس						

تنويه : تم وضع الخطه والبرنامج الزمني مع الطلاب خلال الاجتماع الثاني بتاريخ / / ٢٠١٥م

مدير المدرسه

الأخصائي الاجتماعي





لجان الجماعة

لجنة الرعاية والاعلان

م	الاسم	الفصل	المركز	ملاحظات
-١				
-٢				
-٣				
-٤				
-٥				
-٦				
-٧				

لجنة التنظيم والنظام

م	الاسم	الفصل	المركز	ملاحظات
-١				
-٢				
-٣				
-٤				
-٥				
-٦				
-٧				

لجنة التقارير

م	الاسم	الفصل	المركز	ملاحظات
-١				
-٢				
-٣				
-٤				
-٥				
-٦				
-٧				





ميزانية الجماعة

مصادر تمويل جماعة الخدمة العامة

ميزانية مجلس الامناء %

ميزانية النشاط الاجتماعي %

اتحاد %

ميزانية الجماعة

ملاحظات	المبلغ	النسبة	المصدر
		%	مجلس الامناء والاباء والمعلمين
		%	النشاط الاجتماعي
		%	اتحاد
			الجملة

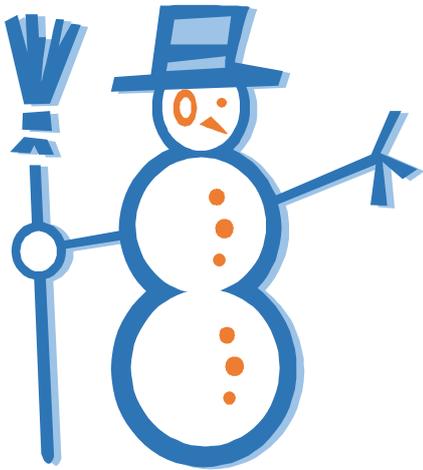
توزيع الميزانية

ملاحظات	القيمة	النسبة	نوع البرنامج او النشاط
		%	انشطة وبرامج
		%	معسكرات خدمة عامة





اجتماعات الجمعية العمومية لجماعة الخدمة العامة



موعد الاجتماع : يوم
من كل شهر
مكان الاجتماع :





الاجتماع الاول

للجمعية العمومية لجماعة الخدمة العامة

اليوم : / / ٢٠٠٠ م
 المكان :
 الحاضرون : () طالب
 التاريخ : / / ٢٠٠٠ م
 الساعة :
 الغائبون : () طالب

جدول الاعمال

- ١ - شرح أهداف الجماعة وأهميتها وأنشطتها داخل المدرسة .
- ٢ - عرض تقرير عن نشاط الجماعة عن العام السابق
- ٣ - فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الجماعة وانتخاب مجلس الادارة
- ٤ - تشكيل لجان الجماعة
- ٥ - ما يستجد من اعمال

محضر الاجتماع :

انه في يوم الموافق / / ٢٠٠٠ م وفي تمام الساعة وبمقر
 للاخصائي الاجتماعي بالمدرسة مشرف
 للجمعية العمومية لجماعة الخدمة العامة تحت اشراف الاستاذ /
 الجماعة ولها كان الاجتماع قانونيا بحضور اغلبية الاعضاء فقد تم النظر في جدول الاعمال السابق على النحو التالي :-
 تم التعارف بين الاعضاء حيث قدم كل منهم نفسه للاخر (الاسم والصف) وقام السيد مشرف الجماعة بتهنئة الاعضاء بالعام الدراسي الجديد
 وتمنى لهم التوفيق وحثهم على بذل العطاء للحصول على اعلى نتائج

اولاً : تم شرح اهداف الجماعة والغرض من تكوينها واهميتها داخل المدرسة كما هو موضح في بداية السجل

ثانياً : تم عرض تقرير عن انجازات ونشاط الجماعة عن العام السابق

ثالثاً : تم الإعلان أثناء الاجتماع عن قبول طلبات الترشيح لمجلس إدارة الجماعة للمراكز التالية :-

- أ- رئيس الجماعة
- ب- وكيل الجماعة
- ج- أمين سر الجماعة .
- د- أمين سر مساعد.

وتم اجراء انتخابات اعضاء مجلس الادارة للمراكز الاربعة على النحو التالي
 وقد تقدم لمنصب رئيس الجماعة الطلاب :

م	اسم الطالب						
١		٢		٣			





وتقدم لمنصب وكيل الجماعة الطلاب :

م	اسم الطالب	عدد الأصوات	م	اسم الطالب	عدد الأصوات	م	اسم الطالب	عدد الأصوات
١			٢			٣		

وتقدم لمنصب أمين سرالجماعة الطلاب :

م	اسم الطالب	عدد الأصوات	م	اسم الطالب	عدد الأصوات	م	اسم الطالب	عدد الأصوات
١			٢			٣		

وتقدم لمنصب أمين سمرمساعد الطلاب :

م	اسم الطالب	عدد الأصوات	م	اسم الطالب	عدد الأصوات	م	اسم الطالب	عدد الأصوات
١			٢			٣		

وبفرز نتيجة الانتخابات كانت النتيجة كالاتي:

فاز الطالب /	.....	فصل /	بمنصب رئيس الجماعة
فاز الطالب /	.....	فصل /	بمنصب وكيل الجماعة
فاز الطالب /	.....	فصل /	بمنصب أمين سرالجماعة
فاز الطالب /	.....	فصل /	بمنصب أمين سمرمساعد

رابعاً : تم تشكيل لجان الجماعة على النحو التالي :

لجنة الدعاية والاعلان

م	الاسم	الفصل	المركز	ملاحظات
-١				
-٢				
-٣				
-٤				
-٥				
-٦				
-٧				

لجنة التنظيم والنظام

م	الاسم	الفصل	المركز	ملاحظات
-١				
-٢				
-٣				
-٤				
-٥				
-٦				
-٧				





لجنة التقارير

م	الاسم	الفصل	المركز	ملاحظات
-١				
-٢				
-٣				
-٤				
-٥				
-٦				
-٧				

خامساً:

مايستجد من اعمال

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

دهم القرارات:

١- تكليف اللجان بوضع خطة عملها وتكليف مجلس ادارة الجماعة بالتنسيق بيننا و اعداد الخطة لعرضها في الاجتماع الثاني

مشرف الجماعة

رئيس الجماعة

امين سر الجماعة

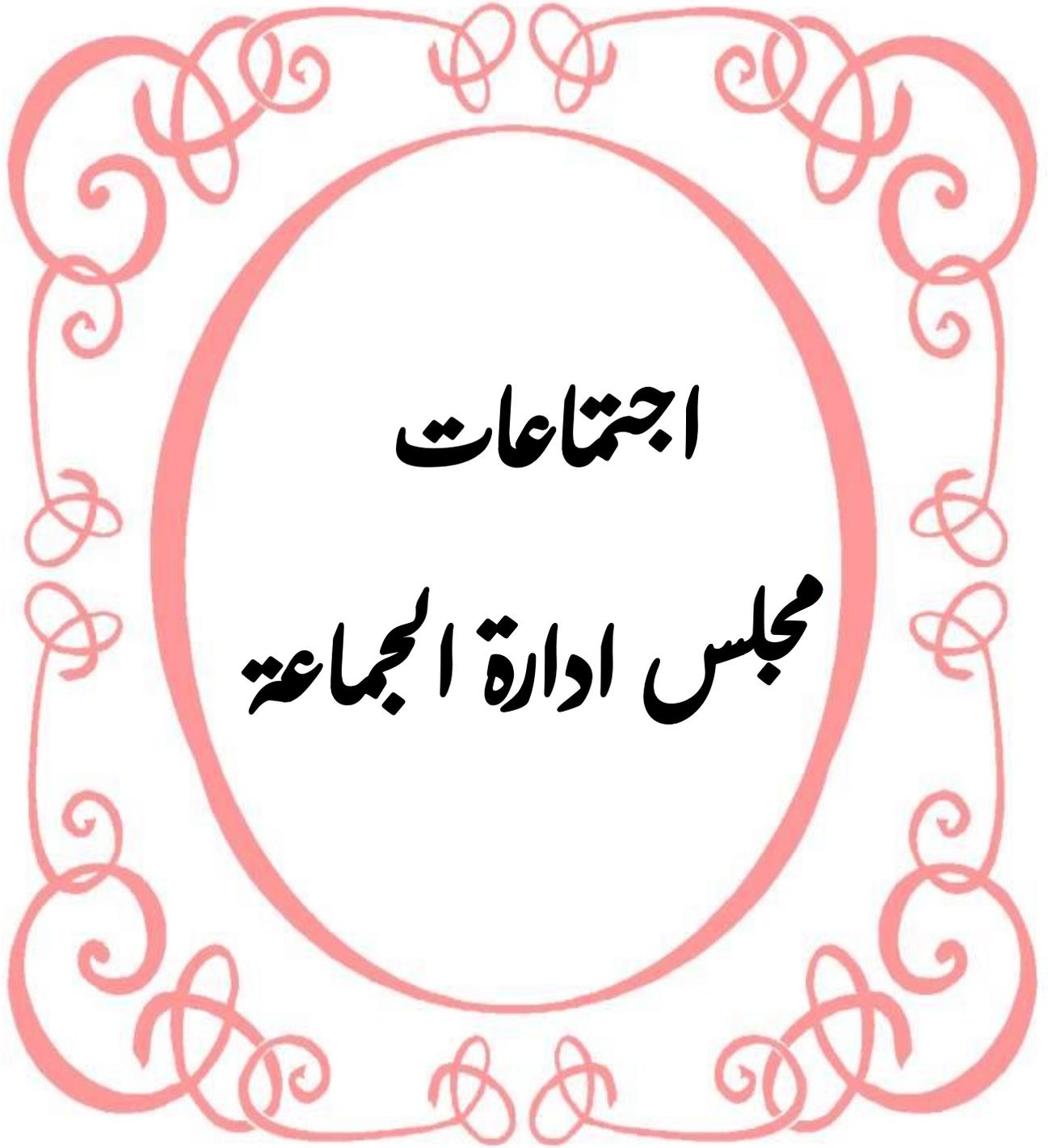




البرنامج الزمني لخطه الجمع العام للعام الدراسي ٢٠١٥/٢٠١٦م

الشهر	البرنامج الزمني	المستفيدين	التاريخ	الميزانية ومصدرها	نفيذ	لم ينفذ
سبتمبر أكتوبر						
نوفمبر						
ديسمبر						
يناير						
فبراير						
مارس						
ابريل						
مايو						
يونية ويوليو وأغسطس						







خطة لجنة التنظيم و النظم

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

خطة لجنة التقارير

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ثالثاً:

مايستجد من اعمال

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مشرف الجماعة

رئيس الجماعة

امين سر الجماعة





الاجتماع الثانى لمجلس ادارة الجماعة

اليوم : / / ٢٠٠٢ م
المكان :
الحاضرون : () طالب
الغائبون : () طالب

جدول الاعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق والتصديق عليه
- ٢-
- ٣-
- ٤- مايستجد من اعمال

محضر الاجتماع

انه فى يوم الموافق / / ٢٠٠٢ م وفى تمام الساعة وبمقر
رئيس جماعة الخدمة العامة وامانة سر الطالب /
الخدمة العامة برئاسة الطالب /
اشرف الاستاذ / الاخصائى الاجتماعى بالمدرسة مشرف الجماعة وتغيب الطلاب :

١-	٢-	٣-
----	----	----

ولما كان الاجتماع قانونيا بحضور اغلبية الاعضاء فقد بدأ النظر فى جدول الاعمال السابق على النحو التالى :

اولاً :

تم قراءة محضر الاجتماع السابق وتم التصديق عليه

ثانياً :

.....
.....
.....

ثالثاً :

.....
.....
.....

رابعاً :

مايستجد من اعمال

مشرف الجماعة

رئيس الجماعة

امين سر الجماعة





الاجتماع الثالث لمجلس ادارة الجماعة

اليوم : / / ٢٠٠٢ م
المكان :
الحاضرون : () طالب
التاريخ : / / ٢٠٠٢ م
الساعة :
الغائبون : () طالب

جدول الاعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق والتصديق عليه
- ٢-
- ٣-
- ٤- ما يستجد من اعمال

محضر الاجتماع

انه في يوم الموافق / / ٢٠٠٢ م وفي تمام الساعة وبمقر
رئيس جماعة الخدمة العامة وامانة سر الطالب /
الخدمة العامة برئاسة الطالب /
اشرف الاستاذ / الاخصائي الاجتماعي بالمدرسة مشرف الجماعة وتغيب الطلاب :
تحت

١-	٢-	٣-
----	----	----

ولما كان الاجتماع قانونيا بحضور اغلبية الاعضاء فقد بدأ النظر في جدول الاعمال السابق على النحو التالي :

اولاً :

تم قراءة محضر الاجتماع السابق وتم التصديق عليه

ثانياً :

.....
.....
.....

ثالثاً :

.....
.....
.....

رابعاً :

ما يستجد من اعمال

مشرف الجماعة

رئيس الجماعة

امين سر الجماعة





اليوم : التاريخ : / / ٢٠٠٠ م
 المكان : الساعة :
 الحاضرون : () طالب الغائبون : () طالب

جدول الاعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق والتصديق عليه
- ٢-
- ٣-
- ٤- مايستجد من اعمال

محضر الاجتماع

انه في يوم الموافق / / ٢٠٠٠ م وفي تمام الساعة وبمقر رئيس جماعة الخدمة العامة وامانة سر الطالب / تم اجتماع مجلس ادارة جماعة الخدمة العامة برئاسة الطالب / الخصاصي الاجتماعي بالمدرسة مشرف الجماعة وتغيب الطلاب : اشرف الاستاذ /

١-	٢-	٣-
----	----	----

ولما كان الاجتماع قانونيا بحضور اغلبية الاعضاء فقد بدأ النظر في جدول الاعمال السابق على النحو التالي :

اولاً :

تم قراءة محضر الاجتماع السابق وتم التصديق عليه

ثانياً :

.....

.....

.....

ثالثاً :

.....

.....

.....

رابعاً :

مايستجد من اعمال

مشرف الجماعة

رئيس الجماعة

امين سر الجماعة





الاجتماع الخامس لمجلس ادارة الجماعة

اليوم : / / ٢٠٠٢ م
المكان :
الحاضرون : () طالب
التاريخ : / / ٢٠٠٢ م
الساعة :
الغائبون : () طالب

جدول الاعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق والتصديق عليه
- ٢-
- ٣-
- ٤- مايستجد من اعمال

محضر الاجتماع

انه في يوم الموافق / / ٢٠٠٢ م وفي تمام الساعة وبمقر
رئيس جماعة الخدمة العامة وامانة سر الطالب /
الخدمة العامة برئاسة الطالب /
اشرف الاستاذ / الاخصائي الاجتماعي بالمدرسة مشرف الجماعة وتغيب الطلاب :
تحت

١-	٢-	٣-
----	----	----

ولما كان الاجتماع قانونيا بحضور اغلبية الاعضاء فقد بدأ النظر في جدول الاعمال السابق على النحو التالي :

اولاً :

تم قراءة محضر الاجتماع السابق وتم التصديق عليه

ثانياً :

.....
.....
.....

ثالثاً :

.....
.....
.....

رابعاً :

مايستجد من اعمال

مشرف الجماعة

رئيس الجماعة

امين سر الجماعة





الاجتماع السادس لمجلس ادارة الجماعة

اليوم : / / ٢٠٠٢ م
المكان :
الحاضرون : () طالب
التاريخ : / / ٢٠٠٢ م
الساعة :
الغائبون : () طالب

جدول الاعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق والتصديق عليه
- ٢-
- ٣-
- ٤- ما يستجد من اعمال

محضر الاجتماع

انه في يوم الموافق / / ٢٠٠٢ م وفي تمام الساعة وبمقر
الخدمة العامة برئاسة الطالب / رئيس جماعة الخدمة العامة وامانة سر الطالب /
اشرف الاستاذ / الاخصائي الاجتماعي بالمدرسة مشرف الجماعة وتغيب الطلاب :
تحت

١-	٢-	٣-
----	----	----

ولما كان الاجتماع قانونيا بحضور اغلبية الاعضاء فقد بدأ النظر في جدول الاعمال السابق على النحو التالي :

اولاً :

تم قراءة محضر الاجتماع السابق وتم التصديق عليه

ثانياً :

.....

.....

.....

ثالثاً :

.....

.....

.....

رابعاً :

ما يستجد من اعمال

مشرف الجماعة

رئيس الجماعة

امين سر الجماعة





اليوم : التاريخ : / / ٢٠٠٢ م
 المكان : الساعة :
 الحاضرون : () طالب الغائبون : () طالب

جدول الاعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق والتصديق عليه
- ٢-
- ٣-
- ٤- مايستجد من اعمال

محضر الاجتماع

انه في يوم الموافق / / ٢٠٠٢ م وفي تمام الساعة وبمقر رئيس جماعة الخدمة العامة وامانة سر الطالب /
 الخدمه العامه برئاسة الطالب / اشرف الاستاذ / الاخصائى الاجتماعى بالمدرسة مشرف الجماعة وتغيب الطلاب : تحت

١-	٢-	٣-
----	----	----

ولما كان الاجتماع قانونيا بحضور اغلبية الاعضاء فقد بدأ النظر في جدول الاعمال السابق على النحو التالى :

اولاً :

تم قراءة محضر الاجتماع السابق وتم التصديق عليه

ثانياً :

.....

ثالثاً :

.....

رابعاً :

مايستجد من اعمال

مشرف الجماعة

رئيس الجماعة

امين سر الجماعة





اجتماعات لجنة الرعاية والاعلان





م	الاسم	الفصل	المركز	ملاحظات
-١				
-٢				
-٣				
-٤				
-٥				
-٦				
-٧				

• اختصاصات لجنة الدعاية والاعلان :

تختص بعمل الدعاية اللازمة بما تتضمنه من جوانب إعلان وأعلام واعداد نشرات يومية عن نشاطها وبرامجها عن طريق استخدام كافة الأساليب المتاحة (إذاعة - ملصقات - صحافة - تصوير) كما تختص هذه اللجنة بالأنشطة الثقافية والتقارير والمعارض





الاجتماع الأول لجنة الدعاية والاعلان

اليوم : / / ٢٠١٦ م
 المكان :
 الحاضرون : () طالب
 الغائبون : () طالب

جدول الاعمال

- ١- شرح اختصاصات اللجنة
- ٢- انتخاب مقرر اللجنة
- ٣- وضع تصورات لخطة عمل اللجنة
- ٤- ما يستجد من أعمال

محضر الاجتماع

انه في يوم () الموافق / / ٢٠١٦ م وفي تمام الساعة
 بمقر / برئاسة الطالب /
 تحت اشراف الاستاذ /
 بحضور اغلبية الاعضاء فقد تم النظر في جدول الاعمال السابق على النحو التالي :
 اولاً : تم شرح اختصاصات اللجنة
 ثانياً : وتم اجراء انتخاب مقرر لجنة الدعاية والاعلان وتقدم لمنصب المقرر الطلاب :

١	اسم الطالب	٢	اصوات	اسم الطالب	٣	اصوات	اسم الطالب	٤
١		٢			٣			

وبفرز الاصوات كانت النتيجة كالاتي:

فاز الطالب / فصل / بمنصب مقرر لجنة الدعاية والاعلان
 ثالثاً : تم وضع تصورات لخطة عمل اللجنة وكانت كالتالي :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

وحيث لم يستجد من اعمال فقد انتهى الاجتماع

مشرف الجماعة

مقرر اللجنة





اجتماعات لجنة التنظيم والنظام





م	الاسم	الفصل	المركز	ملاحظات
-١				
-٢				
-٣				
-٤				
-٥				
-٦				
-٧				

- اختصاصات لجنة التنظيم والنظام
وتختص بالأنشطة التي تدعم العلاقات بين أعضاء الجماعة وتمية الشخصية واعداد وتنظيم اماكن الحفلات
والسمر والمحافظة على نظام المعسكر والمحافظة على النظام بالمدرسة ، تنظيم اللقاءات، الندوات ، المسابقات
، الزيارات ..





الاجتماع الأول لجنة التنظيم والنظام

اليوم : / / ٢٠٠٠ م
 المكان :
 الحاضرون : () طالب
 الغائبون : () طالب

جدول الاعمال

- ٥- شرح اختصاصات اللجنة
- ٦- انتخاب مقرر اللجنة
- ٧- وضع تصورات لخطة عمل اللجنة
- ٨- ما يستجد من أعمال

مخبر الاجتماع

انه في يوم () الموافق / / ٢٠٠٠ م وفي تمام الساعة
 بمقر
 برئاسة الطالب /
 تحت اشراف الاستاذ /
 الاخصائي الاجتماعي بالمدرسة مشرف الجماعة ولما كان الاجتماع قانونيا
 بحضور اغلبية الاعضاء فقد تم النظر في جدول الاعمال السابق على النحو التالي :
 اولاً: تم شرح اختصاصات اللجنة
 ثانياً: وتم اجراء انتخاب مقرر لجنة التنظيم والنظام وتقدم لمنصب المقرر الطلاب :

١	اسم الطالب	٢	عدد الأصوات	٣	اسم الطالب	٤	عدد الأصوات
١		٢		٣			

وبفرز الاصوات كانت النتيجة كالاتي:

فاز الطالب / فصل / بمنصب مقرر لجنة التنظيم والنظام
 ثالثاً: تم وضع تصورات لخطة عمل اللجنة وكانت كالتالي :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مقرر اللجنة
 مشرف الجماعة
 وحيث لم يستجد من اعمال فقد انتهى الاجتماع





الاجتماع الثانى
لجنة التنظيم والنظام

اليوم :
المكان :
الحاضرون : () طالب
التاريخ : / / ٢٠٠٢ م
الساعة :
الغائبون : () طالب

جدول الاعمال

- ٥- قراءة محضر الاجتماع السابق والتصديق عليه
- ٦-
- ٧-
- ٨- ما يستجد من أعمال

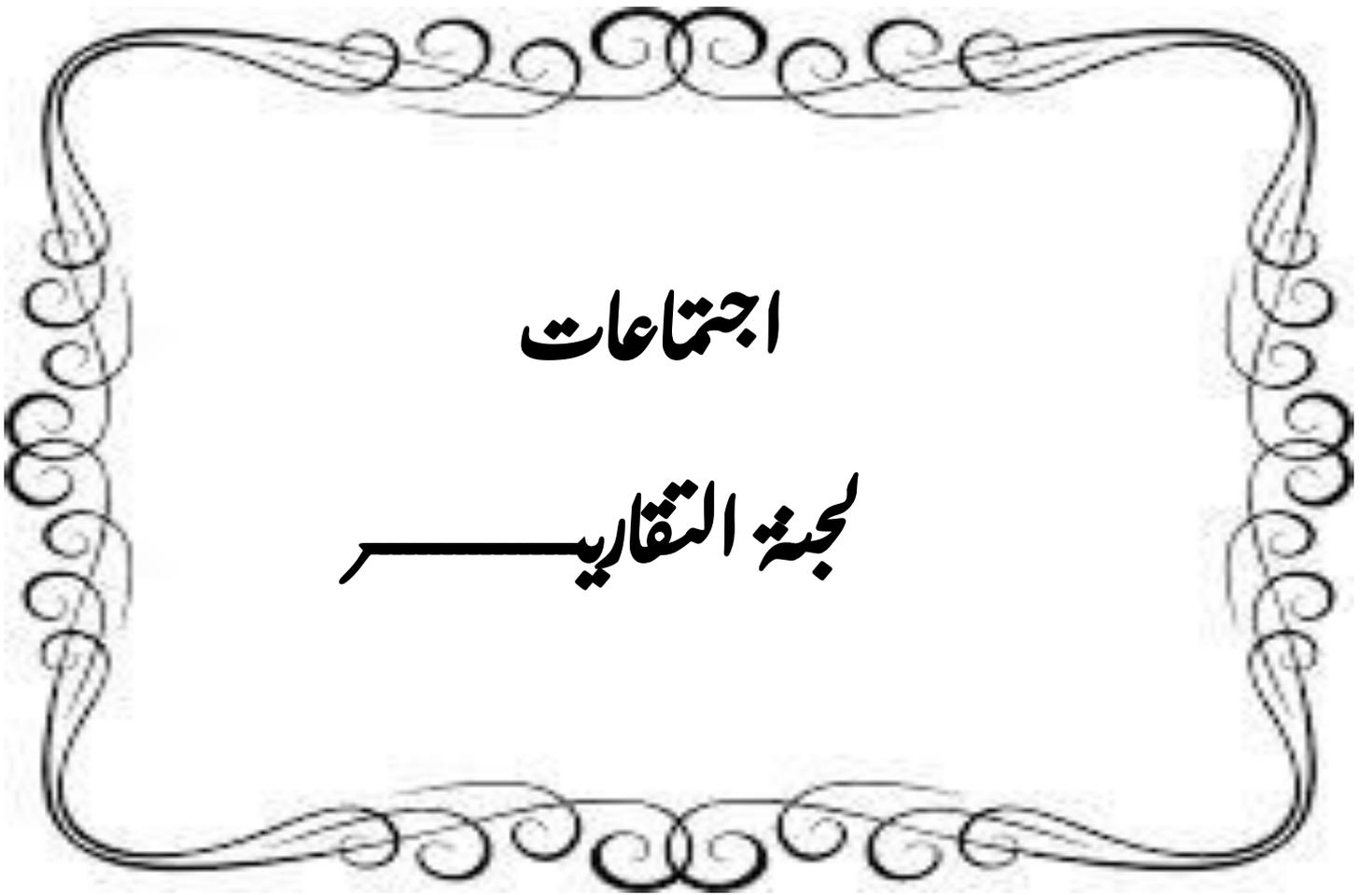
محضر الاجتماع

انه فى يوم () الموافق / / ٢٠٠٢ م وفى تمام الساعة
بمقر
تحت اشراف الاستاذ /
الاحصائى الاجتماعى بالمدرسة مشرف الجماعة ولما كان الاجتماع قانونيا
بحضور اغلبية الاعضاء فقد تم النظر فى جدول الاعمال السابق على النحو التالى :

مشرف الجماعة

مقرر اللجنة





اجتماعات لجنة التقارير



م	الاسم	الفصل	المركز	ملاحظات
-١				
-٢				
-٣				
-٤				
-٥				
-٦				
-٧				

• اختصاصات لجنة التقاير

تسجيل البرامج والمشروعات التي تتم من خلال الجماعة وكتابة التقرير النهائي





الاجتماع الأول لجنة التقارير

اليوم : / / ٢٠٠٠ م
 المكان :
 الحاضرون : () طالب
 الغائبون : () طالب

جدول الاعمال

- ٩- شرح اختصاصات اللجنة
- ١٠- انتخاب مقرر اللجنة
- ١١- وضع تصورات لخطة عمل اللجنة
- ١٢- ما يستجد من أعمال

مخبر الاجتماع

انه في يوم () الموافق / / ٢٠٠٠ م وفي تمام الساعة
 برئاسة الطالب /
 بمقر
 تحت اشراف الاستاذ /
 بحضور اغلبية الاعضاء فقد تم النظر في جدول الاعمال السابق على النحو التالي :
 اولاً: تم شرح اختصاصات اللجنة
 ثانياً: وتم اجراء انتخاب مقرر لجنة التقارير وتقدم لمنصب المقرر الطلاب :

١	اسم الطالب	٢	اسم الطالب	٣	اسم الطالب	٤	اسم الطالب
١		٢		٣			

وبفرز الاصوات كانت النتيجة كالاتي:

فاز الطالب / فصل / بمنصب مقرر لجنة التقارير
 ثالثاً: تم وضع تصورات لخطة عمل اللجنة وكانت كالتالي :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مقرر اللجنة
 مشرف الجماعة
 وحيث لم يستجد من اعمال فقد انتهى الاجتماع





الاجتماع الثانى
لجنة التقارير

اليوم :
المكان :
الحاضرون : () طالب
التاريخ : / / ٢٠٠٢ م
الساعة :
الغائبون : () طالب

جدول الاعمال

- ٩- قراءة محضر الاجتماع السابق والتصديق عليه
- ١٠-
- ١١-
- ١٢- ما يستجد من أعمال

محضر الاجتماع

انه فى يوم () الموافق / / ٢٠٠٢ م وفى تمام الساعة
بمقر
تحت اشراف الاستاذ /
الاحصائى الاجتماعى بالمدرسة مشرف الجماعة ولما كان الاجتماع قانونيا
بحضور اغلبية الاعضاء فقد تم النظر فى جدول الاعمال السابق على النحو التالى :

مشرف الجماعة

مقرر اللجنة

