

مجلس إدارة المدرسة قرار رقم (٦١) لسنة ١٩٧٨

أ) تشكيل المجلس

بناءً على القرار الوزاري رقم ٦١ لسنة ١٩٧٨م يكون

: تشكيل مجلس إدارة المدرسة كما يلي

- 1) مدير المدرسة رئيساً
- 2) وكلاء المدرسة أعضاء
- 3) الإخصائي الاجتماعي الأول / أقدم الإخصائيين أمين المجلس

أقدم المدرسون الأوائل لكل مادة أعضاء (4)

أقدم الإداريون بالمدرسة أعضاء (5)

ب) الاجتماعات الوزاري رقم ٦١ لسنة ١٩٧٨

يعقد المجلس اجتماعاً دورياً كل شهر على الأقل ،

ويحتفظ الإخصائي الاجتماعي

أمين المجلس (بالتضليل والملفات المنظمة لعمل)

المجلس .. على أن يقوم بتزقيم وختم صفحات السجل

بخاتم المدرسة .

المدرسون الأوائل لكل مادة أعضاء

الإداريون بالمدرسة أعضاء
الإخصائيين
مصادر

1) الاعتماد والتصديق على الخطة والبرنامج الزمني

للمجالس المدرسية اجتماعي

2) رسم السياسة العامة للمدرسة في ضوء الإمكانيات

المادية والبشرية يقوم بتزقيم وختم صفحات السجل

3) إعداد المشروعات والبرامج التي تخدم المجتمع

المدرسي .

- 4) توزيع المدرسين على فصول المدرسة لكل مادة
ومعدلات الحصص
- 5) التصدي للمشكلات التي تواجه المجتمع المدرسي
ووضع خطة لمواجهتها
- 6) النظر في أمر الطلاب متكرري الغياب والرسوب
إلخ...
- 7) النظر في أمر الطلاب الذين يرغبون في التحويل من
وإلى المدرسة في ضوء القرارات الوزارية المنظمة
لذلك للمدرسين على فصول المدرسة لكل مادة
- 8) الإشراف العام على الأنشطة المدرسية ومتابعة
التنفيذ للمشكلات التي تواجه المجتمع المدرسي
- 9) متابعة تنفيذ تواجهاات السادة الموجهين الفنيين
والإداريين الذين يزورون المدرسة ويوجهون المدرسة
للارتفاع بمستوى الأداء وحسن تنظيم الأعمال
التعليمية والتربوية والمالية والإدارية بالمدرسة
دراسة النشرات والمكاتبات التي ترد من
10) المستويات العلى وأسلوب تنفيذها على مختلف
المستويات بالمدرسة أنشطة المدرسين
- 11) عرض ميزانيات (الأمناء - الاتحاد - النشاط
الاجتماعي - الرياضة - الثقافي - الفني - ... إلخ)
واعتماد توزيعها على بنود الصرف ومتابعة الصرف
مع المسؤولين بما يحقق أهدافها في تحقيق الرعاية
المتكاملة للطلابية والمالية والإدارية
- 12) تقويم الخدمات والأنشطة المدرسية المختلفة وفق
الخطط الموضوعة لوت تنفيذها على مختلف
المستويات بالمدرسة

ميزانيات (الأمناء - الاتحاد - النشاط

الرياضي - الثقافي - الفني

اختصاصات مجلس إدارة المدرسة

- 1- تنفيذ القانون وقراراته التنفيذية وكافة القوانين والقرارات التي تخضع لها المدرسة
- 2- إعداد مشروع اللائحة الداخلية طبقاً للنماذج التي تعدها الوزارة في ضوء المعايير القومية للتعليم
- 3- الالتزام بما يرد في اللائحة الداخلية
- 4- اقتراح ما يلزم بشأن صيانة المباني ودراسة مشروعات الإنشاءات الجديدة بما لا يضر بسير العمل المدرسي
- 5- دراسة تزويد المدرسة بما يلزمها من أثاث وأدوات تعليمية وصيانتها
- 6- تحديد أعداد الطلاب في ضوء نتائج امتحانات النقل والشهادات
- 7- البت في قبول الطلاب في ضوء القرارات الوزارية المنظمة لذلك والبت في قبول طلبات التحويل على المبادئ المقررة والكثافة
- 8- دراسة أسس توزيع الطلاب على مبني المدرسة والفصول وشعب التخصص
- 9- دراسة وتحليل نتائج الامتحانات
- 10- وضع النظم الكفيلة بالكشف عن المهارات والمتفوقين بين الطلاب ورعايتهم ومتابعتهم
- 11- اتخاذ الوسائل الكفيلة برعاية الطلاب صحياً واجتماعياً في ضوء القرارات الوزارية بسير العمل المدرسي
- 12- متابعة النشاط المدرسي في شتى المجالات
- 13- وضع القواعد الخاصة بتنظيم سلوك الطالب
- 14- وضع رؤية ورسالة المدرسة في ظل المعايير القومية للتعليم
- 15- بحث طلبات الإعفاء من مصروفات التعليم في حدود النسبة المقررة
- 16- دراسة التقارير الدورية لمدير المدرسة أو النظار أو الوكلاء أو المدرسين الأوائل
- 17- تنظيم مجموعات التقوية طبقاً للقرارات الوزارية واللوائح المنظمة
- 18- دراسة احتياجات المدرسة من العاملين اللازمين للمدرسة
- 19- اقتراح تعيين العاملين اللازمين للمدرسة أو طلب إعارتهم أو ندبهم أو إنهاء خدمتهم وفقاً للأحكام المنظمة لذلك مع مراعاة النسب المقررة للعاملين

12- المدرسي في شتى المجالات

13- الخاصة بتنظيم سلوك الطالب

14- رسالة المدرسة في ظل المعايير القومية للتعليم

15- بحث الإعفاء من مصروفات التعليم في حدود النسب المقررة

16- التقارير الدورية لمدير المدرسة أو النظار أو الوكلاء

الأوائل

التقوية طبقاً للقرارات الوزارية

اقتراح تحديد أجور العاملين ومكافاتهم واقتراح منحهم العلاوات -20
والمكافآت والحوافز واقتراح لائحة الجزاءات بما لا يتعارض مع قانون
العاملين المدنيين بالدولة
(كما بالقرار الوزاري رقم ٢٦٢ لسنة ٢٠٠٣)

اختصاصات مجلس إدارة المدرسة

اختصاصات مجلس إدارة المدرسة

- 1- تنفيذ القانون وقراراته التنفيذية وكافة القوانين
والقرارات التي تخضع لها المدرسة
- 2- إعداد مشروع اللائحة الداخلية طبقاً للنماذج
التي تعدها الوزارة في ضوء المعايير القومية
للتعليم
- 3- الالتزام بما يرد في اللائحة الداخلية
- 4- اقتراح ما يلزم بشأن صيانة المباني ودراسة
مشروعات الإنشاءات الجديدة بما لا يضر بسير
العمل المدرسي في المدرسة
- 5- دراسة تزويد المدرسة بما يلزمها من أثاث
وأدوات تعليمية وصيانتها بكفاءة
- 6- تحديد أعداد الطلاب في ضوء نتائج امتحانات
النقل والشهادات لائحة الداخلية طبقاً للقرار
- 7- الت في قبول الطلاب في ضوء القرارات
الوزارية المنظمة لذلك والت في قبول طلبات
التحويل على المبادئ المقررة والكثافة
- 8- دراسة أسس توزيع الطلاب على منى
المدرسة والفضول والتلعب التخصص
- 9- دراسة وتحليل نتائج الامتحانات
- 10- وضع النظم الكفيلة بالكشف عن المهارات
والمتفوقين من الطلاب ورعايتهم ومتابعتهم
- 11- اتخاذ الوسائل الكفيلة برعاية الطلاب صحياً
 واجتماعياً في ضوء القرارات الوزارية
- 12- متابعة النشاط الملاهي في شتى المجالات
- 13- وضع القواعد الخاصة بتنظيم سلوك الطالب

- 14- وضع رؤية ورسالة المدرسة في ظل المعاصر القومية للتعليم
- 15- بحث طلبات الاعفاء من مصروفات التعليم في حدود النسبة المقررة
- 16- دراسة التقارير الدورية لمدير المدرسة أو النظار أو الوكلاء أو المدرسين الأوائل
- 17- تنظيم مجموعات التوعية طبقا للقرارات الوزارية واللوائح المنظمة
- 18- دراسة احتياجات المدرسة من العاملين اللازمين للمدرسة
- 19- اقتراح تعيين العاملين اللازمين للمدرسة أو طلب إعارتهم أو نديهم أو إنهاء خدمتهم وفقا لأحكام المنظمة لذلك مع مراعاة النسب المقررة للعاملين نسبة المقررة
- 20- اقتراح تحديد أجور العاملين ومكافاتهم واقتراح منحهم العلاوات والمكافآت والحوافز واقتراح لائحة الجزاءات بما لا يتعارض مع قانون العاملين المدنيين بالدولة

بالدولة

احتياجات المدرسة من

المدرسية

العاملين اللازمين

أو نديهم أو إنهاء

خدمتهم وفقا

لأحكام المنظمة

لذلك مع مراعاة

النسب المقررة

للعاملين نسبة

المقررة

للعاملين

بموجب

قانون

العاملين

المدنيين

بالدولة

بموجب

قانون

العاملين

اختصاصات مجلس إدارة المدرسة

اختصاصات مجلس إدارة المدرسة

- ١- تنفيذ القانون وقراراته التنفيذية وكافة القوانين والقرارات التي تصدر لها المدرسة
- ٢- إعداد مشروع اللائحة الداخلية طبقاً للوائح التي تعدها الوزارة في ضوء المفاهيم القومية للتعليم
- ٣- الالتزام بما يرد في اللائحة الداخلية
- ٤- اقتراح ما يلزم بشأن صيانة المباني ودراسة مشروعات الإنشاءات الجديدة بما لا يضر بمرجع العمل المدرسي
- ٥- دراسة تزويد المدرسة بما يلزمها من أثاث وأدوات تعليمية ومبانيها
- ٦- إعداد أعضاء الطلاب في ضوء نتائج امتحانات النقل والشهادات
- ٧- البت في قبول الطلاب في ضوء القرارات الواردة المتعلقة لذلك والتي في قبول طلبات التحويل على المبادئ المقررة والشكائيات
- ٨- دراسة أمن توزيع الطلاب على مدارس المدرسة والتعامل مع شغب الناشئين
- ٩- دراسة وتحليل نتائج الامتحانات
- ١٠- وضع النظم التنظيمية والتأكد من المهام والمسؤوليات بين الطلاب ومعاونيهم ومسابقتهم
- ١١- اقتراح الوسائل المناسبة لرعاية الطلاب صحياً واجتماعياً في ضوء القرارات الوزارية
- ١٢- متابعة النشاط المدرسي في شتى المجالات
- ١٣- وضع اللوائح الخاصة بتنظيم سلوك الطالبات
- ١٤- وضع رؤية ورسالة المدرسة في شتى المجالات القومية للتعليم
- ١٥- إعداد طلبات الإحشاء من قصور ذات التعليم في حدود النسبة المقررة
- ١٦- دراسة التقارير الدورية لمدور المدرسة أو المنظار أو الرقابة أو المدرسين الأوائل
- ١٧- تنظيم مجموعات التقوية طبقاً للقرارات الوزارية واللوائح المنظمة
- ١٨- دراسة احتياجات المدرسة من العاملين اللازمين للمدرسة
- ١٩- اقتراح تعيين العاملين اللازمين للمدرسة أو سحب أعضائهم أو تديهم أو إنهاء خدمتهم وفقاً للاحتياجات المنظمة لذلك مع مراعاة النسب المقررة للعاملين
- ٢٠- اقتراح تحديد أجور العاملين ومساكناتهم واقتراح منحهم العلاوات والشكائيات والتعويضات واقتراح لائحة الجزاءات لها لا يتعارض مع قانون العاملين المدنيين بالدولة

محمد علي حسن موجه مدرسة اختصاصات مجلس إدارة المدرسة بتاريخ ٢٠١٦

مجلس إدارة المدرسة في شتى المجالات

مجلس إدارة المدرسة في شتى المجالات

مجلس إدارة المدرسة في شتى المجالات

مجلس إدارة المدرسة في شتى المجالات

مجلس إدارة المدرسة في شتى المجالات

مجلس إدارة المدرسة في شتى المجالات

مجلس إدارة المدرسة في شتى المجالات

مجلس إدارة المدرسة في شتى المجالات

مجلس إدارة المدرسة في شتى المجالات

مجلس إدارة المدرسة في شتى المجالات

مجلس إدارة المدرسة في شتى المجالات

مجلس إدارة المدرسة في شتى المجالات

٢٠١٦

خطة مجلس ادارة المدرسة

- رسم السياسة العامة للمدرسة في ضوء الامكانيات المادية والبشرية.
- اعداد المشروعات والبرامج التي تقدم للمجتمع المدرسي.
- التصدي للمشكلات التي تواجه المجتمع المدرسي ووضع خطة لمواجهتها.
- النظر في امر الطلاب متكرري الغياب والرسوب .. الخ
- النظر في امر الطلاب الذين يرحلون في التحول من وإلى المدرسة في ضوء القرارات الوزارية المنظمة لذلك.
- الاشراف العام على الأنشطة المدرسية ومتابعة التنفيذ.
- متابعة تنفيذ توجيهات السادة الموجهين الفنيين والإداريين الذين يزورون المدرسة ويوجهون المدرسة للارتقاء بمستوى الأداء وحسن تنظيم الأعمال التعليمية والتربوية والمالية والإدارية بالمدرسة.
- دراسة النشرات والمذكرات التي ترد من المستويات الاعلى واسلوب تنفيذها على مختلف المستويات بالمدرسة.
- تطبيق القرارات الوزارية واللوائح المنظمة للعمل.
- بحث ودراسة احتياجات المدرسة من الأثاث والتجهيزات والوسائل والمرافق وبحث اليات توفيرها.
- المشاركة في رعاية سلوك الطلاب في المدرسة وبحث الظواهر السلوكية وتقديم المقترحات لعلاجها.
- حصر المعوقات والمشكلات التي تواجه المعلمين في المدرسة ودراستها وتقديم الحلول والتوصيات اللازمة لعلاجها.

تمت في عمال حسن موجه تربية الجماعة بتاريخ ١٥/١٢/٢٠١٦

١٠١٩

<ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ الأعمال التعليمية والتربوية والمالية والإدارية بالمدرسة. • التصدي للمشكلات التي تواجه المجتمع المدرسي ووضع خطة لمواجهتها • تنظيم اختبارات أعمال السنة لهذا الشهر • تنفيذ برامج النشاط وفقا للخطة لهذا الشهر • النظر في النشرات والقرارات الوزارية الواردة من الإدارة والمديرية والوزارة • الاستعداد لاختبارات نصف العام من تنظيم الكترول وتوزيع العمل ووضع الاسئلة والمذاج الأجنبية • ما يستجد من أعمال 	
<ul style="list-style-type: none"> • اختبارات نصف العام والتصحيح وظهور نتيجة الفصل الدراسي الأول • ما يستجد من أعمال 	يناير
<ul style="list-style-type: none"> • اجازة نصف العام • دراسة نتائج اختبارات الفصل الدراسي الأول ووضع الخطط العلاجية للطلاب الضعفاء والنظر في تكريم المتكوفين • متابعة تنفيذ توجيهات السادة الموجهين الفنيين والإداريين الذين يزورون المدرسة ويوجهون المدرسة للارتقاء بمستوى الأداء وحسن تنفيذ الأعمال التعليمية والتربوية والمالية والإدارية بالمدرسة. • التصدي للمشكلات التي تواجه المجتمع المدرسي ووضع خطة لمواجهتها • تنظيم اختبارات أعمال السنة لهذا الشهر • تنفيذ برامج النشاط وفقا للخطة لهذا الشهر • النظر في النشرات والقرارات الوزارية الواردة من الإدارة والمديرية والوزارة • ما يستجد من أعمال 	فبراير
<ul style="list-style-type: none"> • متابعة تنفيذ توجيهات السادة الموجهين الفنيين والإداريين الذين يزورون المدرسة ويوجهون المدرسة للارتقاء بمستوى الأداء وحسن تنفيذ الأعمال التعليمية والتربوية والمالية والإدارية بالمدرسة. • التصدي للمشكلات التي تواجه المجتمع المدرسي ووضع خطة لمواجهتها • تنظيم اختبارات أعمال السنة لهذا الشهر • تنفيذ برامج النشاط وفقا للخطة لهذا الشهر • النظر في النشرات والقرارات الوزارية الواردة من الإدارة والمديرية 	مارس

محمد علي عبدالقادر حسن موجه تربوية اجتماعية بإدارة سوهاج التعليمية بجمهورية مصر العربية

تنفيذ الأعمال التعليمية والتربوية والمالية والإدارية بالمدرسة.

التصدي للمشكلات التي تواجه المجتمع المدرسي ووضع خطة لمواجهتها

تنظيم اختبارات أعمال السنة لهذا الشهر

تنفيذ برامج النشاط وفقا للخطة لهذا الشهر

النظر في النشرات والقرارات الوزارية الواردة من الإدارة والمديرية والوزارة

الاستعداد لاختبارات نصف العام من تنظيم الكترول وتوزيع العمل ووضع الاسئلة والمذاج الأجنبية

ما يستجد من أعمال

اجازة نصف العام

دراسة نتائج اختبارات الفصل الدراسي الأول ووضع الخطط العلاجية للطلاب الضعفاء والنظر في تكريم المتكوفين

متابعة تنفيذ توجيهات السادة الموجهين الفنيين والإداريين الذين يزورون المدرسة ويوجهون المدرسة للارتقاء بمستوى الأداء وحسن تنفيذ الأعمال التعليمية والتربوية والمالية والإدارية بالمدرسة.

التصدي للمشكلات التي تواجه المجتمع المدرسي ووضع خطة لمواجهتها

تنظيم اختبارات أعمال السنة لهذا الشهر

تنفيذ برامج النشاط وفقا للخطة لهذا الشهر

النظر في النشرات والقرارات الوزارية الواردة من الإدارة والمديرية والوزارة

ما يستجد من أعمال

	<ul style="list-style-type: none"> • والوزارة • الاحتفال بعيد الام وعيد الربيع • ما يستجد من اعمال 	
أبريل	<ul style="list-style-type: none"> • متابعة تنفيذ توجيهات السادة الموجهين الفنيين والإداريين الذين يزورون المدرسة ويوجهون المدرسة للارتقاء بمستوى الأداء وحسن تنظيم الاعمال التعليمية والتربوية والمالية والإدارية بالمدرسة. • التصدي للمشكلات التي تواجه المجتمع المدرسي ووضع خطة لمواجهتها • تنظيم اختبارات اعمال السنة لهذا الشهر • تنفيذ برامج النشاط وفقا للخطة لهذا الشهر • النظر في النشرات والقرارات الوزارية الواردة من الادارة والمديرية والوزارة • الاحتفال بالعيد القومي للمحافظة • الاستعداد لاختبارات اخر العام من تنظيم الكترول وتوزيع العمل ووضع الاسئلة ونماذج الاجابة • ما يستجد من اعمال 	
مايو	<ul style="list-style-type: none"> • اختبارات اخر العام والتفتيح والظهور للنتيجة • ما يستجد من اعمال 	
يونيه	<ul style="list-style-type: none"> • وضع خطة النشاط الصيفي ووضع التلخيصات للطلاب بالانشطة وتقليدها • ما يستجد من اعمال 	
يوليو	<ul style="list-style-type: none"> • تشكيل لجنة الاستلام و قبول طلاب الصف الاول والثلاثين من واثق المدرسة • توجيهات المدرسة • اختبارات الدور الثاني والتربوية والمالية والإدارية • ما يستجد من اعمال التي تواجه المجتمع المدرسي 	
أغسطس	<ul style="list-style-type: none"> • الاستعداد للعام الدراسي الجديد من اعمال الصيانة واستلام الكتب المدرسية وخلافه • الحفل الختامي للانشطة الفصلية وتكريم الطلاب والمعلمين المشاركين في الانشطة الفصلية • ما يستجد من اعمال 	

الأخصائى الاجتماعى - م. محمد سعيد مدير المدرسة

الاسم واللقب

معد على العمل حسن موجه كريمة المشاطة بكرة توفيق شمسية صبر ٢٠١٦

	<ul style="list-style-type: none"> • ما يستجد من اعمال • متابعة تنفيذ توجيهات السادة الموجهين الفنيين والإداريين الذين يزورون المدرسة ويوجهون المدرسة للارتقاء بمستوى الأداء وحسن تنظيم الاعمال التعليمية والتربوية والمالية والإدارية بالمدرسة. • التصدي للمشكلات التي تواجه المجتمع المدرسي ووضع خطة لمواجهتها • تنظيم اختبارات اعمال السنة لهذا الشهر • تنفيذ برامج النشاط وفقا للخطة لهذا الشهر • النظر في النشرات والقرارات الوزارية الواردة من الادارة والمديرية والوزارة • الاحتفال بالعيد القومي للمحافظة • الاستعداد لاختبارات اخر العام من تنظيم الكترول وتوزيع العمل ووضع الاسئلة ونماذج الاجابة • ما يستجد من اعمال 	
--	--	--

معد على العمل حسن موجه كريمة المشاطة بكرة توفيق شمسية صبر ٢٠١٦

كشف حضور وتوقيع معلمي إدارة المدرسة على الاجتماع الأول

م	الاسم	التوقيت الأصلية	العمل بالمعلمين	التوقيع ملاحظات

الأخصائي الاجتماعي يعقده ... مدير المدرسة

تم إعداد هذا النموذج بوزارة التعلّم والتعليم العالي - مصر ٢٠١٦

اختصاصات مجلس إدارة المدرسة

اختصاصات مجلس إدارة المدرسة

1. تنفيذ القانون وقراراته التنفيذية وكافة القوانين والقرارات التي تلغص لها المدرسة
2. إعداد مشروع اللائحة الداخلية طبقاً للوائح التي تصدرها الوزارة في ضوء المعايير القومية للتعليم
3. الالتزام بما يرد في اللائحة الداخلية
4. اقتراح ما يلزم بشأن صيانة المباني ودراسة مشروعات الإنشاءات الجديدة بما لا يضر بسير العمل المدرسي
5. دراسة تزويد المدرسة بما يلزمها من أثاث وأدوات تعليمية وصيانتها
6. تحديد أعداد الطلاب في ضوء نتائج امتحانات النقل والشهادات
7. البت في قبول الطلاب في ضوء القرارات الوزارية المنظمة لذلك والبت في قبول طلبات التحول على المبادئ المقررة والكثافة
8. دراسة أسس توزيع الطلاب على مبني المدرسة والفصول وشعب التخصص
9. دراسة وتعليل نتائج الامتحانات
10. وضع النظم الكفيلة بالكشف عن المهارات والمفردات بين الطلاب ورعايتهم ومتابعتهم
11. اتخاذ الوسائل الكفيلة برعاية الطلاب صحياً واجتماعياً في ضوء القرارات الوزارية
12. متابعة النشاط المدرسي في شتى المجالات
13. وضع القواعد الخاصة بتنظيم سلوك الطالب
14. وضع رؤية ورسالة المدرسة في ظل المعايير القومية للتعليم
15. بحث طلبات الإعفاء من مصروفات التعليم في حدود النسبة المقررة
16. دراسة التقارير الدورية لمدير المدرسة أو النظار أو الوكلاء أو المدرسين الأوائل
17. تنظيم مجموعات التقوية طبقاً لقرارات الوزارة واللوائح المنظمة
18. دراسة احتياجات المدرسة من العاملين اللازمين للمدرسة
19. اقتراح تعيين العاملين اللازمين للمدرسة أو طلب إعارتهم أو توظيفهم وفقاً لأحكام المنظمة لذلك مع مراعاة النسب المقررة للعاملين
20. اقتراح تحديد أجر العاملين ومكافآتهم واقتراح منحهم العلاوات والخصومات والحوافز واقتراح لائحة الجزاءات بما لا يتعارض مع قانون العاملين المدنيين بالدولة والشهادات

مجلس إدارة المدرسة

مدير المدرسة

مجلس إدارة المدرسة

مدير المدرسة

مجلس إدارة المدرسة

مدير المدرسة

مجلس إدارة المدرسة

مدير المدرسة

مجلس إدارة المدرسة

مدير المدرسة

مجلس إدارة المدرسة

مدير المدرسة

مجلس إدارة المدرسة

مدير المدرسة

مجلس إدارة المدرسة

مدير المدرسة

17
الاجتماع الاول لمجلس ادارة المدرسة

يوم
بمقر
جدول الأعمال :-

1- التهيئة بداية النصف الاول من العام الدراسي

2-

3-

4-

5-

6- ما يستجد من أعمال

مختصر الاجتماع :-

انه في يوم الموافق وقرت تمام الساعة
وبدعوة السيد مدير المدرسة لانعقاد مجلس ادارة المدرسة والمختصر السيد الاجتماعيين امين السر
وكان عدد الحاضرين وعدد الغائبين ولما كان الاجتماع كالتالي بدأ الاجتماع
بمناقشة جدول الاتصال السابق وكان كالتالي :-

مختصر الاجتماع الثاني

في يوم الموافق تمام الساعة

ولما لم يستجد من أعمال التهيئة الاجتماع في تمام الساعة
لغائري
الاجتماعيين الاجتماعيين مدير المدرسة

محمد علي عبدالقادر مدير تربية الطفولة بالدار البيضاء بتاريخ 2016