**إعلان اجتماع أولياء الأمور**

إعلان هـــــــــــــــــــــــــــــــــــــام

بعد التحية والسلام

سوف يعقد في اليوم ..........الموافق ............................. اجتماع مدرسي سوف يجمع بين كل من:

السيد مدير المدرسة الأستاذ: ........................

والأخصائية الاجتماعية الأستاذة: .......................

خمسة من المعلمين والمعلمات، هم:

1. ......................
2. .....................
3. ......................
4. ...................
5. ....................

وتم دعوة مجموعة من أولياء الأمور أيضًا وهم:

1. ...............
2. ...............
3. ...............
4. ...............
5. ...............
6. ...............
7. ...............
8. ...............
9. ...............
10. ...............

وسوف يناقش هذا الاجتماع تحديد مجموعة من المشكلات التي تواجه الطلاب في المدرسة، وهي:

1) .......................................

2) .......................................

3) ........................................

4) ........................................

وسوف يتم وضع بعض الحلول على مواجهة تلك المشكلات وحلها؛ عبر اتباع النقاط التالية:

1) .........................................

2) ..........................................

3) ..........................................

4) ............................................

5) ............................................

إمضاء مشرف الاجتماع: ........................

 المدير: ........................

مُعد المحضر: ..........................

**إعلان مدرسي عن اجتماع السادة المدرسين**

إعلان هـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــام

بعد التحية والسلام

في تمام الساعة الثامنة والنصف صباحًا في يوم ......... الموافق تاريخ .... /....../.......

سوف يتم عقد اجتماع طارئ بعنوان ..................................... في قاعة الاجتماعات بمدرسة ..........................................، وتحت رعاية السيد مدير المدرسة ...................ولقد تفضل بالحضور إلى هذا الاجتماع، كل من:

1) ...................

2)....................

3) ....................

4) .....................

5)......................

6) .....................

وسوف يناقش الاجتماع مجموعة من النقاط المهمة التي قد تؤثر على مسيرة العمل والتقدم داخل المدرسة في الفترة المقبلة، وتمثلت نقاط النقاش في الآتي:

1) .............................................

2) ................................................

3) ...................................................

وفي الختام؛ تم الاتفاق على مجموعة من النقاط المهمة وآليات تنفيذها من أجل مواجهة أي تصدع قد ينعكس سلبيًا على التنمية والتطوير المتبع داخل المدرسة، وهي:

1) ..........................................................

2) ...........................................................

2) ............................................................

4) ...............................................................

معد محضر الاجتماع: .......................التوقيع: ...................

توقيع سكرتير الجَلسة: ...................توقيع المدير: ...................

**إعلان مناقشة النشاط الترفيهي في المدرسة**

بعد التحية والسلام

سوف تقوم لجنة نشاط السفر والرحلات في مدرسة ....................وتحت إشراف السيد الفاضل مدير المدرسة/ ..............

بعقد اجتماع في يوم ..............من شهر ..............سنة ............. وسيكون الاجتماع في تمام الساعة ............... صباحًا.

وسوف يحضر الاجتماع كل من:

أستاذ: ...........................مشرف لجنة الرحلات.

أستاذ: ............................مقرر لجنة الرحلات.

الأستاذة: .........................منظمة الرحلات.

باقي أعضاء اللجنة باستثناء 3 أفراد اعتذروا مسبقًا على التخلّف عن الاجتماع لظروف خاصة.

وسوف يناقش هذا الاجتماع عدد الرحلات المقررة على مدار العام الدراسي والجهات التي سوف تتجه تلك الرحلات إليها، والتي سوف تتمثل في الآتي:

تخصيص أربعة رحلات علمية استكشافية للطلاب مرتبطة ببعض الموضوعات في المناهج الدراسية، مثل زيارة متحف ....................، وزيارة القرية الإلكترونية، وزيارة ...........................

تخصيص رحلتان ترفيهيتان عبر إعداد برنامج ترفيهي مناسب للطلاب في بعض الأماكن والمزارات السياحية.

تخصيص رحلتان يُمكن بها أن يصطحب الطالب رفيقين من أفراد أسرته أو أصدقائه من خارج المدرسة.

توقيع المشرف على الاجتماع: ......................توقيع المدير: ...............................ختم المدرسة: ................

**إعلان عن اجتماع لجنة الأمن والسلامة في المدرسة**

إعلان هــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــام

بعد التحية والسلام

في يوم ......................... سوف يتم عقد اجتماع في قاعة الاجتماعات الكائنة بالدور الثالث من المبنى رَقَم ............................. في مدرسة: ...........................، ووسوف يترأَّسْ هذا الاجتماع السيد مدير المدرسة ........................

بالإضافة إلى حضور الاجتماع كل، من:

1) كافة أعضاء لجنة الأمن والسلامة بالمدرسة.

2) خمسة معلمين ومعلمات.

3) أربعة من المشرفين بالمدرسة.

4) ثلاثة أفراد من أولياء الأمور من العاملين في مجال الأمن والسلامة.

وسوف يناقش الاجتماع مجموعة من النقاط المهمة؛ وهي:

1) نشر الوعي بأهمية استخدام الكمامات الطبية في أثناء الوجود بالمدرسة وداخل الفصل.

2) الاتفاق على آلية العام الدراسي في ضوء تقليل مدة البقاء بالمدرسة قدر الإمكان.

3) أهم الإجراءات الاحترازية التي لا بُد من توفيرها من أجل الحفاظ على سلامة الطلاب والمعلمين وجميع العاملين بالمدرسة.

4) ما يجب على المدرسة توفيره للطلاب من وسائل وقائية، مثل: التطهير العام لكل أجزاء المدرسة عدة مرات على مدار اليوم الدراسي، مع توفير ماسك طبي لكل طالب (بعد مراجعة إلى ميزانية المدرسة).

5) الحفاظ على المسافة المتباعدة بين الطلاب في أثناء التواجد بالمدرسة وداخل الفصل.

6) توضيح آلية إجراء الاختبارات هل سوف تتم داخل المدرسة أم أون لاين.

7) نشر الوعي العام بين الطلاب ووضع اللافتات الدالة على الطرق الصحيحة للوقاية.

والهدف من ذلك الاجتماع هو الوقوف على آخر مستجدات الوضع الصحي، وما إذا كان الأمر يتطلب توفير المزيد من سبل ووسائل الحماية للطلاب أم لا.

توقيع معد محضر الاجتماع: ...............

 إمضاء مشرف الاجتماع: .....................

**إعلان عن رحلة مدرسية**

إعلان هـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــام

بعد التحية والسلام:

تعلن أسرة الرحلات في مدرسة .............. عن القيام برحلة مدرسية إلى كل من الآتي:

1. ..................
2. ..................
3. ..................

وذلك في يوم ...................... الموافق .../.... /.....

وتمثل قيمة الرحلة ............

على من يرغب في تسديد قيمة الاشتراك في الرحلة الذهاب إلى مشرف الرحلات الأستاذ..........

تنبيه هام

مدة الحجز 7 أيام على أن يتم غلق الحجز بعد تلك المدة أو عند اكتمال العدد المطلوب.

مشرف الرحلات ........

توقيع المدير ...........

**إعلان تكريم أوائل الطلبة**

إعلان هـــــــــــــــــــــــــــام

بعد التحية والسلام

تعلن مدرسة ................. عن دعوة سيادتكم لحضور حفل تكريمك أوائل الطلبة للعام الدراسي السابق وذلك في يوم ............................ الموافق ....../...../....... الساعة .......... وسوف يقام الحفل في قاعة المؤتمرات الخاصة بالمدرسة القانطة في الدور الأول على أن تشرف الحفل بحضور كل من الآتي:

1. المدير العام السيد ........
2. نائب المدير العام السيد.........
3. مدير الإدارة التعليمية السيد .........
4. رئيس القطاع السيد ............
5. مدير المرحلة التعليمية ..........
6. المدير .........
7. أعضاء هيئة التدريس......
8. السادة أولياء الأمور

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

المدير ..........