

نموذج محضر اجتماع مدرسي قصير

إنه في تمام الساعة الثامنة والنصف صباحاً في يوم _____ الموافق تاريخ ____/____/____

تم عقد اجتماع طارئ بعنوان _____ في قاعة الاجتماعات بمدرسة _____،
وتحت رعاية السيد الموقر مدير المدرسة.
ولقد تفضل بالحضور إلى هذا الاختبار، كل من:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____

بينما قد اعتذر عن عدم الحضور، كل من:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

ولقد تمحور الحديث خلال هذا الاجتماع حول مجموعة من النقاط المهمة التي قد على
مسيرة العمل والتقدم داخل المدرسة في الفترة السابقة، وتمثلت نقاط النقاش في
الآتي:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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

- 1) _____
- 2) _____
- 2) _____
- 4) _____

ولقد توجه السيد مدير المدرسة بصفته رئيس الاجتماع بالشكر إلى كافة الحضور، وتم
تحديد موعد الاجتماع التالي من أجل مناقشة ما قد أسفرت عنه نتائج هذا الاجتماع
فعلياً، حيث سوف يتم عقد الاجتماع القادم في يوم _____ الموافق تاريخ يوم
_____ من الشهر القادم.

مُعد محضر الاجتماع: _____ التوقيع: _____

توقيع سكرتير الجلسة: _____ توقيع المدير: _____