

نع ندميل الملف من مننديان اخصائى
المكنبات

<https://librarians.me>

زوروا صفدنا على الفيس بوك

<https://facebook.com/librarians.me>

نماذج لاجتماعات

لجنة المكتبة

الاجتماع الأول

مكان الاجتماع :- قاعة المكتبة

تاريخ الاجتماع :- / / ٢٠١٠م

جدول الأعمال

- ١- قراءة اختصاصات لجنة المكتبة
- ٢- تحديد حصص المكتبة في الجدول الدراسي
- ٣- مناقشة واعتماد خطة عمل المكتبة وبرنامجها الزمني خلال العام ومتابعة تنفيذه
- ٤- طلب شراء مشمع أرضيات للمكتبة
- ٥- ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

إنه في يوم الموافق / / ٢٠١٠م ، تم عقد اجتماع للجنة المكتبة برئاسة السيد مدير المدرسة وبحضور جميع الأعضاء من هيئة التدريس وأخصائي المكتبة وبالنظر في جدول الأعمال تم الاتفاق على الآتي :-

تم قراءة اختصاصات لجنة المكتبة واعتمادها وتم تحديد حصص المكتبة في الجدول الدراسي وتم كذلك مناقشة واعتماد خطة عمل المكتبة وبرنامجها الزمني ومن بنود الخطة :

- ١- القيام بأعمال الاستعارة الخارجية بالنسبة للمدرسين والطلبة والإداريين والحث عليها من جانب أخصائي المكتبة.
- ٢- القيام ببعض الأنشطة التربوية مثل المحاضرات والندوات والمناظرات والمعارض والألبومات والأرشيفات ومتابعة تنفيذها من جانب المسؤولين بالمدرسة .
- ٣- كتابة طلب وعرضه علي مدير المدرسة بخصوص شراء مشمع أرضيات للمكتبة .

أغلق المحضر على ذلك ما لم يستجد من أعمال .

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

توقيع الأعضاء

الاجتماع الثاني

مكان الاجتماع :- قاعة المكتبة

تاريخ الاجتماع :- / / ٢٠١١ م

جدول الأعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق .
- ٢- تحليل الإحصاء الشهري للشهر السابق.
- ٢- اعتماد ميزانية المكتبة وتوزيعها على بنود الصرف .
- ٤- اعتماد جزء من الميزانية لشراء بعض مستلزمات المكتبة .
- ٥- ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

إنه في يوم الموافق / / ٢٠١١ م ، تم عقد اجتماع للجنة المكتبة برئاسة السيد مدير المدرسة وبحضور جميع الأعضاء من هيئة التدريس وأخصائي المكتبة وبالنظر في جدول الأعمال تم الاتفاق على الآتي :-

تم قراءة محضر الجلسة السابقة وتم مناقشة بنود الميزانية وتوضيح أنصبة كل من الإدارة والمدرسة طبقا للتعليمات الجديدة حيث أن نصيب الإدارة % ونصيب المدرسة % وتوزع علي النحو التالي :- %٥٠ لشراء كتب - %٢٥ للنشاط الصيفي - %٢٥ للنشاط المكتبي .

بالإضافة إلي ذلك قامت اللجنة باعتماد جزء من الميزانية لشراء بعض مستلزمات المكتبة وكذلك طلبت اللجنة من أمين التوريدات بسرعة إضافة الكراسي والدواليب والمناضد الواردة من الإدارة التعليمية.

أغلق المحضر على ذلك ما لم يستجد من أعمال .

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

توقيع الأعضاء

الاجتماع الثالث

مكان الاجتماع :- قاعة المكتبة

تاريخ الاجتماع :- / / ٢٠١١ م

جدول الأعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق.
- ٢- تحليل الإحصاء الشهري للشهر السابق .
- ٣- إعداد لوحات للمكتبة .
- ٤- مراجعة فواتير مشمع أرضيات المكتبة.
- ٥- العمل علي تعديل جدول حصص المكتبة.
- ٦- ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

إنه في يوم الموافق / / ٢٠١١ م ، تم عقد اجتماع اللجنة المكتبة برئاسة السيد مدير المدرسة وبحضور جميع الأعضاء من هيئة التدريس وأخصائي المكتبة وبالنظر في جدول الأعمال تم الاتفاق على الآتي :-
تم قراءة محضر الجلسة السابقة والقيام بتحليل إحصاء النشاط المكتبي لشهر أكتوبر والنظر إلي استعارات الطلبة والطالبات لهذا الشهر.
وقد قامت اللجنة في هذا الاجتماع علي بمراجعة فواتير شراء مشمع أرضيات المكتبة ومراجعة جدول المكتبة ومحاولة تعديل حصص يوم الثلاثاء بالإضافة إلي مطالبة اللجنة لأخصائية المكتبة بزيادة عدد اللوحات الإرشادية في المكتبة وتعريف التلاميذ كيفية الاستفادة من مقتنيات المكتبة
أغلق المحضر على ذلك ما لم يستجد من أعمال .

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

توقيع الأعضاء

الاجتماع الرابع

مكان الاجتماع :- قاعة المكتبة

تاريخ الاجتماع :- / / ٢٠٠٠ م

جدول الأعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق.
- ٢- تحليل الإحصاء الشهري للشهر السابق .
- ٣- اشتراك مكتبة المدرسة في مسابقة المكتبات النموذجية على مستوى القطاع للعام الدراسي ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ م
- ٤- متابعة حركة الاستعارة الخارجية .
- ٥- ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

إنه في يوم الموافق / / ٢٠٠٠ م ، تم عقد اجتماع للجنة المكتبة برئاسة السيد مدير المدرسة وبحضور جميع الأعضاء من هيئة التدريس وأخصائي المكتبة وبالنظر في جدول الأعمال تم الاتفاق على الآتي :-
تم قراءة محضر الجلسة السابقة والقيام بتحليل إحصاء النشاط المكتبي لشهر نوفمبر والنظر إلي استعارات الطلبة والطالبات لهذا الشهر.

وقد تم تعريف اللجنة بموضوع مشاركة مكتبة المدرسة في مسابقة المكتبات النموذجية علي مستوى القطاع للعام الدراسي ٢٠٠٠ / ٢٠٠٠ م والقيام بتحديد المهام والأعمال التي يجب تنفيذها حيال هذه المسابقة بالإضافة إلي متابعة حركة الاستعارة ومطالبة التلاميذ بضرورة رد الكتب المستعارة نظرا لقرب امتحانات نصف العام .
أغلق المحضر على ذلك ما لم يستجد من أعمال .

توقيع الأعضاء

أخصائي المكتبة

مدير المدرسة

الاجتماع الخامس

مكان الاجتماع :- قاعة المكتبة

تاريخ الاجتماع :- / / ٢٠١١ م

جدول الأعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق.
- ٢- تحليل الإحصاء الشهري للشهر السابق .
- ٣- متابعة أنشطة المكتبة خلال فترة الأجازة .
- ٤- ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

إنه في يوم الموافق / / ٢٠١٠ م ، تم عقد اجتماع للجنة المكتبة برئاسة السيد مدير المدرسة وبحضور جميع الأعضاء من هيئة التدريس وأخصائي المكتبة وبالنظر في جدول الأعمال تم الاتفاق على الآتي :-
تم قراءة محضر الجلسة السابقة والقيام بتحليل إحصاء النشاط المكتبي لشهر ديسمبر والنظر إلى استعارات الطلبة والطالبات لهذا الشهر حيث وجدوا قلة الاستعارة في هذا الشهر نظرا لغياب التلاميذ بقرب ميعاد الامتحانات .
وقد تم الاتفاق على فتح المكتبة طوال فترة الإجازة والإعلان ف مسجد الإخلاص القريب من المدرسة ومساعدة أخصائية المكتبة لكل جمهور المكتبة .
أغلق المحضر على ذلك ما لم يستجد من أعمال .

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

توقيع الأعضاء

الاجتماع السادس

مكان الاجتماع :- قاعة المكتبة

تاريخ الاجتماع :- / / ٢٠١١ م

جدول الأعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق.
- ٢- تحليل الإحصاء الشهري للشهر السابق .
- ٣- تطوير المكتبة وتهيئتها لاستقبال التلاميذ والمدرسين .
- ٤- إضافة جهاز الكمبيوتر الوارد إلي المكتبة.
- ٥- شراء بعض مستلزمات المكتبة.
- ٦- ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

إنه في يوم الموافق / / ٢٠١٠ م ، تم عقد اجتماع اللجنة المكتبة برئاسة السيد مدير المدرسة وبحضور جميع الأعضاء من هيئة التدريس وأخصائي المكتبة وبالنظر في جدول الأعمال تم الاتفاق على الآتي :-
تم قراءة محضر الجلسة السابقة والقيام بتحليل إحصاء النشاط المكتبي لشهر يناير والنظر إلي استعارات الطلبة والطالبات لهذا الشهر حيث وجدوا قلة الاستعارة في هذا الشهر نظرا لانشغال التلاميذ في امتحانات نصف العام.
طلبت اللجنة بالعمل علي ترتيب المكتبة وتهيئتها لاستقبال التلاميذ والمدرسين بعد إجازة نصف العام الدراسي .
المطالبة بسرعة إضافة جهاز الكمبيوتر الذي تبرع به ولي أمر لمكتبة المدرسة وكذلك الموافقة علي شراء بعض الأدوات المكتبية وسماعات وماوس لجهاز الكمبيوتر.
أغلق المحضر على ذلك ما لم يستجد من أعمال .

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

توقيع الأعضاء

الاجتماع السابع

مكان الاجتماع :- قاعة المكتبة

تاريخ الاجتماع :- / / ٢٠١٠ م

جدول الأعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق.
- ٢- تحليل الإحصاء الشهري للشهر السابق .
- ٣- متابعة ما تم انجازه في المكتبة من أعمال.
- ٤- عمل صندوق فهرسة.
- ٥- ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

إنه في يوم الموافق / / ٢٠١٠ م ، تم عقد اجتماع اللجنة المكتبة برئاسة السيد مدير المدرسة وبحضور جميع الأعضاء من هيئة التدريس وأخصائي المكتبة وبالنظر في جدول الأعمال تم الاتفاق على الآتي :-
تم قراءة محضر الجلسة السابقة والقيام بتحليل إحصاء النشاط المكتبي لشهر فبراير والنظر إلى استعارات الطلبة والطالبات لهذا الشهر .
وقامت اللجنة بمناقشة الأعمال التي تم انجازها خلال الفترة الماضية من فهرسة تصنيف والمطالبة بالإسراع في إنهاء الأعمال لقرب ميعاد التحكيم .
وكذلك وافقت اللجنة على طلب الأخصائي بسرعة عمل صندوق الفهرسة .
أغلق المحضر على ذلك ما لم يستجد من أعمال .

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

توقيع الأعضاء

الاجتماع الثامن

مكان الاجتماع :- قاعة المكتبة

تاريخ الاجتماع :- / / ٢٠١١ م

جدول الأعمال

- ١- قراءة محضر الاجتماع السابق.
- ٢- تحليل الإحصاء الشهري للشهر السابق .
- ٣- متابعة ما تم انجازه في المكتبة من أعمال.
- ٤- استكمال أدون إضافة الكتب.
- ٥- ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

إنه في يوم الموافق / / ٢٠١١ م ، تم عقد اجتماع اللجنة المكتبة برئاسة السيد مدير المدرسة وبحضور جميع الأعضاء من هيئة التدريس وأخصائي المكتبة وبالنظر في جدول الأعمال تم الاتفاق على الآتي :-
تم قراءة محضر الجلسة السابقة والقيام بتحليل إحصاء النشاط المكتبي لشهر مارس والنظر إلى استعارات الطلبة والطالبات لهذا الشهر .
وقامت اللجنة بمناقشة الأعمال التي تم انجازها خلال الفترة الماضية وترتيب المكتبة والكتب علي الرفوف لشكل منسق والانتهاء من مجلات الحائط وباقي السجلات حيث تم تحديد ميعاد التحكيم
/ / ٢٠١١ مراجعة أدون إضافة الكتب القديمة من خلال أمين التوريدات والعمل علي استكمالها.
أغلق المحضر على ذلك ما لم يستجد من أعمال .

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

توقيع الأعضاء

الاجتماع الأول

جدول الأعمال

- ١- الترحيب والتهنئة بالعام الدراسي الجديد.
- ٢- قراءة اختصاصات لجنة المكتبة .
- ٣- تحديد حصص المكتبة في الجدول الدراسي
- ٤- اعتماد خطة عمل المكتبة وبرنامجها الزمني.
- ٥- الاطلاع على التنظيم الفني والإداري بالمكتبة وترتيب الكتب على الأرفف وخطة تقسيم العمل والبرنامج الزمني للمكتبة خلال العام .
- ٦- ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

إنه في يوم الموافق / / ٢٠١١م وفي أثناء الفسحة اجتمعت لجنة المكتبة بقاعة المكتبة برئاسة السيد الفاضل مدير عام المدرسة ورئيس اللجنة وعضوية السادة الأعضاء الموقعين أدناه في نهاية الاجتماع وذلك لمناقشة جدول الأعمال الخاص بهذا الاجتماع .

القرارات

- ١- تم في البداية الاجتماع الترحيب بجميع أعضاء لجنة المكتبة بمناسبة بداية العام الدراسي الجديد. وبالنظر في جدول الأعمال تم الاتفاق على الآتي:-
- ١- تم قراءة اختصاصات لجنة المكتبة واعتمادها وتم تحديد حصص المكتبة في الجدول الدراسي.
- ٢- وتم كذلك مناقشة واعتماد خطة عمل المكتبة وبرنامجها الزمني ومن بنود الخطة :-
- أ- القيام بأعمال الاستعارة الخارجية بالنسبة للمدرسين والطلبة والإداريين والحث عليها من جانب أخصائي المكتبة.
- ب- القيام ببعض الأنشطة التربوية مثل المحاضرات والندوات والمناظرات والمعارض والألبومات والأرشيفات ومتابعة تنفيذها من جانب المسؤولين بالمدرسة
- ٣- ناقشت اللجنة خطة النشاط طوال العام وأوصت اللجنة بضرورة الالتزام بها كما اطلعت على ترتيب الكتب على الأرفف و أوصت بضرورة الحفاظ على مظهر المكتبة حتى تؤدي رسالتها التربوية والثقافية كما اطلعت على جدول الإعارة داخل الصفوف .
- ٤- ولما لم يستجد من أعمال أنتهي الاجتماع بذلك.

يعتمد ،، رئيس اللجنة

توقيع أعضاء لجنة المكتبة

الاجتماع الثاني

جدول الأعمال

- * مناقشة ما تم تنفيذه في جدول الأعمال السابقة .
- * الإعلان عن مسابقة شهر نوفمبر .
- * توزيع الجوائز على الطلاب الفائزين في مسابقة شهر أكتوبر .
- * اعتماد موافقة اللجنة على ماتم شرائه من أدوات ومطبوعات وجوائز وجراند .
- * الإطلاع على السجلات الخاصة بالمكتبة ونشاط الطلاب
- * ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

* إنه في يوم الموافق / / ٢٠١١م وفي أثناء الفسحة اجتمعت لجنة المكتبة بقاعة المكتبة برئاسة السيد الفاضل مدير عام المدرسة ورئيس اللجنة وعضوية السادة الأعضاء الموقعين أدناه في نهاية الاجتماع وذلك لمناقشة جدول الأعمال الخاص بهذا الاجتماع .

القرارات

- * تم في البداية الاجتماع الترحيب بجميع أعضاء لجنة المكتبة وتم التهنة جميع المدرسين بمناسبة العيد القومي لمحافظة وتم مناقشة جدول الأعمال الآتي :
- * تم الإطلاع على جدول الأعمال السابق وقد تبين تنفيذ كل بنود جدول السابق وتم التصديق على هذا الاجتماع .
- * تم الإعلان عن مسابقة شهر نوفمبر وهي عبارة عن (كتابة بحث عن الحج – كتابة بحث عن العيد القومي لمحافظة كفر الشيخ) وهذا بجانب تلخيص لأي كتاب من المكتبة وعمل مجلة حائطية وأرشف معلومات .
- * تم شراء الجوائز وتوزيعها على الطلاب الفائزين في مسابقة شهر أكتوبر وتوزيعها عليهم أثناء طابور الصباح .
- * وافقت اللجنة واعتمدت ما تم شرائه من أدوات كتابية ومطبوعات وجراند وجوائز .
- * قامت اللجنة بالإطلاع على السجلات الخاصة بالمكتبة مثل سجل الندوات والمناظرات والمحاضرات وجماعات النشاط ... الخ
- * ولما لم يستجد من أعمال أنتهي الاجتماع بذلك.

يعتمد ،، رئيس اللجنة

توقيع أعضاء لجنة المكتبة

الاجتماع الثالث

جدول الأعمال

- * مناقشة ما تم تنفيذه فى جدول الأعمال السابقة .
- * الإعلان عن مسابقة شهر فبراير.
- * توزيع الجوائز على الطلاب الفائزين فى مسابقة شهر ديسمبر .
- * الإطلاع على السجلات الخاصة بالمكتبة ونشاط الطلاب
- * ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

* إنه فى يوم الموافق / / ٢٠١١م وفى أثناء الفسحة اجتمعت لجنة المكتبة بقاعة المكتبة برئاسة السيد الفاضل مدير عام المدرسة ورئيس اللجنة وعضوية السادة الأعضاء الموقعين أدناه فى نهاية الاجتماع وذلك لمناقشة جدول الأعمال الخاص بهذا الاجتماع .

القرارات

تم فى البداية الاجتماع الترحيب بجميع أعضاء لجنة المكتبة والتهنئة ببدء الفصل الدراسي الثاني وتم مناقشة جدول الأعمال الآتى :-

- * تم الإطلاع على جدول الأعمال السابق وقد تبين تنفيذ كل بنود جدول السابق وتم التصديق على هذا الاجتماع .
- * تم شراء الجوائز وتوزيعها على الطلاب الفائزين فى مسابقة شهر ديسمبر وتوزيعها عليهم أثناء طابور الصباح .
- * قامت اللجنة بالإطلاع على السجلات الخاصة بالمكتبة مثل سجل الندوات والمناظرات والمحاضرات وجماعات النشاط.... الخ
- * ولما لم يستجد من أعمال أنتهى الاجتماع بذلك.

يعتمد ، ، رئيس اللجنة

توقيع أعضاء لجنة المكتبة

الاجتماع الرابع

جدول الأعمال

- * التصديق على محضر الاجتماع السابق .
- * النظر فى صرف مبلغ ٢٠٠ ج مائتي جنيها لشراء الكتب للمكتبة.
- * النظر فى صرف مبلغ ٥٠ ج خمسون جنيها لشراء أدوات كتابة ودوسيهات اللازمة للمكتبة.
- * الإعلان عن عمل أرشيف ومجلة شهرية عن الأحداث الجارية .
- * الإطلاع على السجلات الخاصة بالمكتبة ونشاط الطلاب.
- * ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

- * إنه في يوم الموافق / / ٢٠١١م وفى أثناء الفسحة اجتمعت لجنة المكتبة بقاعة المكتبة برئاسة السيد الفاضل مدير عام المدرسة ورئيس اللجنة وعضوية السادة الأعضاء الموقعين أدناه في نهاية الاجتماع وذلك لمناقشة جدول الأعمال الخاص بهذا الاجتماع .

القرارات

- * تم في البداية الاجتماع الترحيب بجميع أعضاء لجنة المكتبة وتم مناقشة جدول الأعمال الآتي :
- * تم الإطلاع على جدول الأعمال السابق وقد تبين تنفيذ كل بنود جدول السابق وتم التصديق على هذا الاجتماع .
- * وافقت اللجنة على صرف مبلغ ٢٠٠ ج لشراء للكتب للمكتبة وذلك من ميزانية المكتبة من بند كتب وجراند لعام ٢٠٠٠-٢٠٠٠ م .
- * وافقت اللجنة على صرف مبلغ ٥٠ ج لشراء أدوات كتابية ودوسيهات وصمغ للمكتبة وذلك من ميزانية المكتبة بند أدوات كتابية لعام ٢٠٠٠-٢٠٠٠ م .
- * تم الإعلان عن عمل أرشيف معلومات أو مجلة عن الأحداث الجارية .
- * قامت اللجنة بالإطلاع على السجلات الخاصة بالمكتبة مثل سجل الندوات والمناظرات والمحاضرات وجماعات النشاط... الخ
- * ولما لم يستجد من أعمال أنتهي الاجتماع بذلك.

يعتمد ، ، رئيس اللجنة

توقيع أعضاء لجنة المكتبة

الاجتماع الخامس

جدول الأعمال

- * مناقشة ما تم تنفيذه في جدول الأعمال السابق .
- * الإعلان عن مسابقة شهر ابريل.
- * الإعلان عن عمل أرشيف ومجلة شهرية عن الإحداث الجارية .
- * الإطلاع على السجلات الخاصة بالمكتبة ونشاط الطلاب.
- * التنبيه على الطلاب برد الكتب المعارة استعداداً للجرد السنوي في ١/٥/٢٠٠٠م.
- * ما يستجد من أعمال .

محضر الاجتماع

* إنه في يوم الموافق / / ٢٠١٠م وفي أثناء الفسحة اجتمعت لجنة المكتبة بقاعة المكتبة برئاسة السيد الفاضل مدير عام المدرسة ورئيس اللجنة وعضوية السادة الأعضاء الموقعين أدناه في نهاية الاجتماع وذلك لمناقشة جدول الأعمال الخاص بهذا الاجتماع .

القرارات

- * تم في البداية الاجتماع الترحيب بجميع أعضاء لجنة المكتبة وتوجيه الشكر لهم جميعاً لحضورهم الاجتماع وتعاونهم مع أسرة المكتبة وقد تبين للجنة انه قد تم تنفيذ كل ما جاء في جدول الأعمال السابق وتم التصديق عليه.
- * تم الإعلان عن مسابقة شهر ابريل وهي عبارة عن :-
- * كتابة بحث عن تحرير سيناء
- * كتابة بحث الإدمان وأضراره
- * تلخيص أي كتاب موجود بالمكتبة.
- * تم الإعلان عن عمل أرشيف معلومات أو مجلة عن الأحداث الجارية .
- * قامت اللجنة بالإطلاع على السجلات الخاصة بالمكتبة مثل سجل الندوات والمناظرات والمحاضرات وجماعات النشاط... الخ
- * التنبيه على الطلاب بضرورة رد الكتب المعارة في مواعيد رد الكتب مع ضرورة عمل الجرد السنوي في ميعاده وهو ١/٥/٢٠٠٠م نظراً لأهمية الجرد.
- * ولما لم يستجد من أعمال أنتهي الاجتماع بذلك.

يعتمد ، ، رئيس اللجنة

توقيع أعضاء لجنة المكتبة

الاجتماع الأول للجنة المكتبة (شهر سبتمبر)

اليوم /
التاريخ /
المكان / المكتبة
الحضور / أعضاء لجنة المكتبة

جدول الأعمال :

- 1- التهنئة بالعام الدراسي الجديد
- 2- وضع النظم الداخلية التي تدير عليها المكتبة مثل تحديد أيام الاستعارة الخارجية للطلاب من الصفوف المختلفة
- 3- تشكيل مجلس التنسيق والرقابة علي الميزانية
- 4- تحديد يوم للاجتماع الشهري للجنة المكتبة
- 5- مناقشة خطة المكتبة العامة للعام الدراسي الجديد
- 6- تحديد يوم للإذاعة المدرسية للمكتبة
- 7- مناقشة احتياجات المكتبة من أدوات
- 8- تحديد الجريدة اليومية التي سيتم شراؤها والدوريات الاخرى
- 9- تنظيم حصص المكتبة وكتابتها في جدول وتعليقها في مكان بارز
- 10- ما يستجد من أعمال

محضر الاجتماع

انه في يوم الموافق/...../..... اجتمعت لجنة المكتبة برئاسة الأستاذ /..... مدير المدرسة وبحضور السادة أعضاء لجنة المكتبة الموقرين ، وبعد قراءة جدول الأعمال ومناقشته تقرر الآتي :

القرارات

- 1- التهنئة بالعام الدراسي الجديد والترحيب بالطلاب
- 2- تم الاتفاق علي وضع النظم الداخلية التي تدير عليها المكتبة عقب انتهاء الطابور الصباحي وغلقها في نهاية اليوم الدراسي
- 3- تم تشكيل مجلس التنسيق والرقابة للإشراف علي الميزانية
- 4- تم تحديد يوم للاجتماع الشهري وهو
- 5- تم عرض خطة المكتبة علي أعضاء لجنة المكتبة ومناقشة الأعمال المالية والإدارية والأعمال الفنية والإعمال الثقافية وتم اعتمادها
- 6- تم تخصيص يوم من كل أسبوع لإذاعة برنامج المكتبة الإذاعي
- 7- وافقت اللجنة علي شراء الأدوات الكتابية للمكتبة
- 8- شراء الجريدة اليومية وهي والمجلة الأسبوعي
- 9- تطبيق القرار الوزاري رقم ٣٠٣ لنشاط المكتبة ووضع جدول الحصص وبما انه لم يستجد من أعمال أغلق المحضر علي ذلك

يعتمد، مدير المدرسة

توقيع أعضاء اللجنة

التوقيع

الاسم

الاجتماع الثاني للجنة المكتبة (شهر أكتوبر)

اليوم /
التاريخ /
المكان / المكتبة
الحضور / أعضاء لجنة المكتبة

جدول الأعمال

- ١- عرض خطة النشاط الشهري علي اللجنة ومناقشتها
- ٢- تشكيل لجنة للإشراف علي المسابقات
- ٣- متابعة الموهوبين والمسابقات الوزارية
- ٤- متابعة تنفيذ حصة المكتبة طبقا للجدول المدرسي
- ٥- متابعة حصيلة رسم المكتبة للعام الدراسي ٢٠٠٠/٢٠٠٠
- ٦- ما يستجد من أعمال

محضر الاجتماع

انه في يومالموافق تم عقد اجتماع لجنة المكتبة وذلك بحضور الأستاذ الفاضل / مدير المدرسة وأعضاء لجنة المكتبة وذلك لمناقشة جدول الأعمال السابق ، وقد تقرر الآتي :-

القرارات

- ١- عرض خطة النشاط الشهري لشهر أكتوبر ٢٠٠٠ والموافقة عليها
- ٢- تم الاتفاق علي تشكيل لجنة الإشراف علي المسابقات
- ٣- سوف يتم عقد اجتماع للموهوبين لمتابعتهم وتقديم كل ما يحتاجونه من دعم ورعاية و تم التوصية بمتابعة المسابقات الوزارية والعمل بها
- ٤- تم التوصية بالعمل بحصة المكتبة طبقا للجدول الدراسي المعد وبما انه لم يستجد من أعمال فقد انتهى الاجتماع علي ذلك

يعتمد، مدير المدرسة

توقيع أعضاء اللجنة

الاسم _____ التوقيع _____

الاجتماع الثالث للجنة المكتبة (شهر نوفمبر)

اليوم /
التاريخ /
المكان / المكتبة
الحضور / أعضاء لجنة المكتبة

جدول الأعمال :-

- 1- عرض خطة النشاط الشهري علي اللجنة ومناقشتها
- 2- متابعة الموهوبين والمسابقات الوزارية
- 3- متابعة تنفيذ حصة المكتبة طبقا للجدول المدرسي
- 4- متابعة حصيلة رسم المكتبة وإعداد الميزانية للعام الدراسي ٢٠٠٠/٢٠٠٠
- 5- ما يستجد من أعمال

محضر الاجتماع :-

انه في يومالموافق تم عقد اجتماع لجنة المكتبة وذلك بحضور الأستاذ مدير المدرسة رئيس اللجنة والسادة أعضاء لجنة المكتبة وذلك لمناقشة جدول الأعمال السابق ، وقد تقرر الآتي :-

القرارات :-

- 1- عرض خطة النشاط الشهري لشهر نوفمبر ٢٠٠٠ والموافقة عليها
- 2- التوصية بمتابعة الموهوبين وعقد الاجتماع الشهري لهم والاستمرار في العمل بالمسابقات المختلفة
- 3- تنفيذ حصة المكتبة طبقا للجدول المدرسي
- 4- تم التوصية بمتابعة حصيلة رسم المكتبة وإعداد ميزانية العام الدراسي ٢٠٠٠/٢٠٠٠ وبما انه لم يستجد من أعمال فقد انتهى الاجتماع علي ذلك

يعتمد، مدير المدرسة

توقيع أعضاء اللجنة

التوقيع

الاسم