

محضر إجتماع مدرسي

لقد تم عقد اجتماع في مدرسة وتحت إشراف السيد مدير المدرسة
..... بتاريخ/...../..... الموافق يوم
في تمام الساعة صباحًا، وقام بحضور الاجتماع كل من:

1.
2.
3.
4.

وقد تخلف عن حضور الاجتماع بسبب ظروف خاصة كلاً من:

1.
2.

وتمت مناقشة عدد من النقاط المهمة خلال الاجتماع التي قد تؤثر في مسيرة المدرسة نحو الأفضل خلال
الفترة القادمة، وهذه النقاط تتمثل في:

1.
2.
3.
4.

وفي ختام الاجتماع تم التوصل إلى ما يلي:

1.
2.

تم الانتهاء من الاجتماع في تمام الساعة

توقيع المدير:

توقيع المشرف على الاجتماع:

ختم المدرسة: