

صورت جلسه کمیته فرهنگی و تربیتی پروژه مهر

.:: ::.

مدیریت مدرسه ..............................

دستور کار جلسه :

|  |  |
| --- | --- |
| 1- | **برگزاری دوره های توانمندسازی همکاران حوزه پرورشی** |
| 2- | **تنظیم برنامه سالانه و تقویم اجرایی** |
| 3- | **بهسازی فضای نمازخانه ، کتابخانه و تابلو اعلانات** |

خلاصه جلسه :

**جلسه با تلاوت آیاتی از کلام ا… قرآن مجید آغاز گردید سپس مدیریت محترم مدرسه ضمن خیر مقدم به اعضای جلسه دستور کار جلسه را قرائت کرده و هریک از اعضا نظرات خود را ارائه نمودند . بعد از ارائه نظرات اعضا تصمیمات زیر اتخاذ گردید . جلسه با اهدا فاتحه به روح امام و شهدا خاتمه یافت .**

حاضرین در جلسه :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت | امضا | ردیف | نام و نام خانوادگی | سمت | امضا |
| 1 |  | مدیر |  | 5 |  | نماینده معلمان |  |
| 2 |  | معاون پرورشی |  | 6 |  | رییس انجمن |  |
| 3 |  | معاون آموزشی |  | 7 |  | خدمتگزار |  |
| 4 |  | معاون اجرایی |  | 8 |  |  |  |

مصوبات جلسه :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **شماره** | **مصوبات جلسه** | **مسئول** |
| 1 | **کلاسهای ضمن خدمت با همکاری مدارس همجوار برای همکاران حوزه پرورشی برگزار گردد .** | **معاون پرورشی** |
| 2 | **رنگ آمیزی و تهیه امکانات بهداشتی با همکاری تشکل های دانش آموزی صورت پذیرد .** | **معاون پروشی** |
| 3 | **برنامه سالانه و تقویم اجرایی پرورشی تهیه گردد .** | **معاون پرورشی** |
| 4 | **نمازخانه مدرسه بررسی گردد و در صورت نیاز به تهیه بنر و امکانات جدید ، خریداری گردد .** | **معاون پرورشی** |
| 5 | **کتابهای کتابخانه بررسی گردد و کتابهای مستعمل از رده خارج شود.** | **معاون پرورشی** |
| 6 | **تراکت ها و پوسترهای سال گذشته از تابلو و فضای مدرسه جمع آوری و امحا گردد .** | **معاون پرورشی** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **شماره :** 1/115  **تاریخ :** 04/04/1403  **پیوست :** صلوات | **تاریخ جلسه :** روز دوشنبه 04/04/1403 | | **شماره جلسه :** 1 |
| **مکان جلسه :** دفتر مدرسه | **ساعت پایان :** 11 | **ساعت شروع :** 10 |