[**محضر إجتماع**](https://namozagy.com/%D9%86%D9%85%D9%88%D8%B0%D8%AC-%D9%85%D8%AD%D8%B6%D8%B1-%D8%A7%D8%AC%D8%AA%D9%85%D8%A7%D8%B9-%D8%AC%D8%A7%D9%87%D8%B2) **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 الإجتماع التي قد تؤثر في مسيرة المدرسة نحو الأفضل خلال الفترة القادمة، وهذه النقاط تتمثل في:

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

وفي ختام الإجتماع تم التوصل إلى ما يلي:

1. .......................................................
2. .......................................................

تم الانتهاء من الاجتماع في تمام الساعة ........................

توقيع المدير: ...................................

توقيع المشرف على الاجتماع: ......................................

ختم المدرسة: