

# ميدكوم MEDCOM

أخبار

نشرة فصلية - تعني بشؤون ميدكوم

العدد ١٥ - إبريل ٢٠١٨ - رجب ١٤٣٩



## مشروع جاردن هايتس

الفيينيل والأرضيات المطاطية

ابن رشد .. رائد التنوير في أوروبا

المراسلات الإدارية



مشروع العدد

# مشروع جاردن هايتس

كلاستر ٥ & ٨



شركة هايد بارك العقارية للتطوير  
جماعة المهندسين الاستشاريين ECG  
مهندس / ياسر تركي  
مهندس / حامد الحسيني  
مهندس / أحمد الصياد  
١٤٠ مليون جنيه مصري

المالك:  
الاستشاري:  
مدير المشروع:  
مدير التنفيذ:  
مدير المكتب الفني:  
القيمة التعاقدية للمشروع :



## لقطات من الموقع



### وصف مختصر للمشروع:

يقع موقع العمل في هذا المشروع بمنطقة التجمع الخامس بالقاهرة الجديدة، وهو عبارة عن تجمع راق من الفيلات السكنية التي من المخطط أن يحيط بها موقع عام تم تصميمه على نحو غاية في التميز. ويتكون الجزء الذي تنفذه ميدكوم من عقدين منفصلين على النحو الآتي:

### العقد الأول كلاستر ٥:

وهو عبارة عن أعمال تنفيذ الهيكل الخرساني وأعمال التشطيبات الخارجية والأسوار لعدد ٩٤ فيلا سكنية تنتظم في مجموعات متصلة (بليكس)، ويبلغ مجموع المسطحات البنائية بهذا العقد نحو ٢٣٠٠٠ متراً مربعاً، حيث تبلغ قيمته نحو ٨٧,٥ مليون جنيه مصري، ومدة تنفيذ الأعمال التعاقدية عام كامل.



## أعمال تشطيب الواجهات

### العقد الثاني كلاستر ٨:

هو عبارة عن تنفيذ أعمال الهيكل الخرساني وأعمال التشطيبات الخارجية والأسوار لعدد ٣٥ فيلا سكنية منفصلة، ويبلغ مجموع المسطحات البنائية بهذا العقد نحو ١٠٥٠٠ متراً مربعاً، حيث تبلغ قيمته نحو ٥٢,٣ مليون جنيه مصري، ومدة تنفيذ الأعمال التعاقدية عام كامل.

وكما هو معروف، فإن ميدكوم في عالم المشاريع الإسكانية تحديداً تتميز بسمعة كبيرة في السوق المصري، ولهذا فإن العمل حالياً يجري بالمشروع على قدم وساق، حيث بلغت نسبة تنفيذ الأعمال في العقدين المذكورين حتى وقت إعداد هذا التقرير (مارس ٢٠١٨) نحو ٦٠٪.

# الفينيل والأرضيات المطاطية



أرضيات فينيل

### أولاً : الأرضيات الفينيل

من ناحية التركيب الكيميائي فإن مجموعة الفينيل أو حلقة الفينيل في الكيمياء هي مجموعة فعالة لها الصيغة  $C_6H_5$ ، تترتب فيها ذرات الكربون في شكل حلقي. وهذه الوحدة الكارهة للماء هي أحد الهيدروكربونات الأروماتية، ويمكن أن تتواجد في العديد من المركبات العضوية. يمكن اعتبار الفينيل من مشتقات مركب البنزين أحد أبسط المركبات التي تحتوي على مجموعة الفينيل هو الفينول.

أما من الناحية التجارية والعملية فإن الفينيل أو ما يعرف بمشمع الأرضيات هو بديل لتغطية الأرض مثل البلاط والباركيه والسيراميك والرخام وأصبح يوجد منه العديد من الأشكال والتي تشبه الباركيه أو بلاطات السيراميك وقد كان شائعاً استخدام هذا النوع من الأرضيات في المطابخ والحمامات نظراً لتحمله البلل والحرارة ، وقد إنتجت منه أنواع جديدة ذات قوة أعلى لتحمل الرطوبة والحرارة ومع ظهور الأشكال الجديدة منه ظهر



أعمال تركيب الفينيل

إستخدامه في أجزاء أخرى من المنزل والمكاتب حيث أصبح من الصعب تمييزها عن شبيبتها من السيراميك والباركيه الى جانب سهولة تنظيفها .

### أنواع ارضيات الفينيل

١. فينيل كوانداكتيف :هذا النوع من الأرضيات يستخدم في المستشفيات نظراً لأنه يمتص ويضغ الشحنات الكهربائية مما يعطي نسبة عالية من درجات الأمان في غرف العمليات وغرف المرضى , يبلغ مقاس بلاطاته ٦٠\*٦٠ سم وبسمك ٢ مم

٢. أرضيات فينيل انتي ستاتيک :يستخدم هذا النوع من الأرضيات في الغرف التي يكثر بها استخدام الأجهزة مثل غرف العناية المركزة وغرف الكمبيوتر وغرف تقوية شبكات ومحطات المحمول , حيث يعمل على تسريب الشحنات الكهربائية وتأتي الأرضيات في شكل رولات طول الرول ٢ متر وسمكه ٢ مم

٣. فينيل ستاندرد: للاستخدامات العادية في المستشفيات وهو يأتي أيضاً في شكل رولات طول الرول ٢ متر وسمكه ٢مم

٤. فينيل عادي: هذا النوع من الأرضيات هو الذي يستخدم عادة في المنازل والمكاتب والحضانات والمدارس وهو في شكل رولات طول الرول ٢ متر وسمك ٢مم

٥. فينيل سبورتس : يستخدم هذا النوع في صالات الألعاب الرياضية بمختلف

أنواعها كما يمكن أن يستخدم في المدارس والحضانات وبخاصة في مناطق اللعب، حيث يعطي هذا النوع من الأرضيات درجة عالية من الإمان ضد الإصابات نظرًا لمرونته وإمتصاصه الصدمات، ويأتي في شكل رولات بطول ٢ متر وسمك ٤ مم

٦. فينيل انتي سليبس: يستخدم هذا النوع في أماكن العمل نظرًا لقوة تحمله وتأتي منه أنواع مقاومة للتزحلق تستخدم في الأماكن الرطبة مثل الساونا وحمامات الجاكوزي

٧. فوباركيه: هي أرضيات فينيل على شكل الباركية ولكنها تمتاز عنه بالعمر الأطول ولا تحتاج للصيانة مثل الباركية العادية، تتحمل الرطوبة مقاومة لأشعة الشمس ولا تتفاعل مع المواد الكيميائية. مميزات الأرضيات الفينيل:

يرى الكثيرون أن الفينيل يعد من الاختيارات الجيدة لتشطيب الأرضيات، ولكن يجب مراعاة اختيار الفينيل الأكثر سمكًا. - يمكن شراؤه رول وفردة ولصقه على البلاط مباشرة دون الحاجة إلى تكسيه.

- سرعة التركيب حيث يمكن تركيبه للغرفة في ساعتين أو أقل  
- سهولة التركيب إذ يمكن للشخص العادي تركيبه بنفسه، أو الاستعانة بعامل لإنجازه في ساعتين على الأكثر للغرفة، مجرد قص ولصق باللاصق المخصص له.

- يوجد منه أشكال تعطي المظهر الخادع للسيراميك، أو الرخام، وبأشكال وألوان لا حصر لها... ومناسب جدا لجميع أنواع الديكورات.  
- دائما يعطي المظهر بأنه جديد، ولا يتأثر بسهولة بالعوامل الخارجية، طالما كان هناك حرص على مسحه وتنظيفه بطريقة صحيحة.  
- مناسب لجميع الأجواء، ويعطي دفاء نسبي للغرفة عكس السيراميك، الذي يساعد على الشعور بالبرودة، خاصة إذا كانت هناك مساحات كبيرة مكشوفة منه.

- سهل التنظيف والتلميع.

**عيوب الأرضيات الفينيل:**

- يمكن أن تظهر به الخدوش عند جر الأثاث بصورة قوية عليه، أو المرور



أرضيات مطاطية في حديقة أطفال

بأله حادة عليه .

- لا يتحمل المنظفات القوية، ولكنه ينظف بسهولة باستخدام أي منظف سائل مخفف ومسح الأرضية به وتجفيفها.

### ثانياً: البلاط المطاطي

تعتبر الأرضيات المطاطية من أكثر الأرضيات العملية المناسبة للكثير من الأماكن المختلفة ذات الطبيعة الخاصة، مثل ملاعب الاطفال والنوادي الرياضية والنوادي الصحية والبيوت وأماكن العمل المختلفة.

ومنتجات الأرضيات المطاطية هي عبارة عن حصير بسيط مكون من قطع بمقاسات مختلفة تتركب مع بعضها، ويمكن أن تتناسب مع أي مساحة أو أي ارضية، وتوفر هذا النوع من الأرضيات فوائد هائلة فيما يتعلق بالسلامة والأمان ضد الإصابات.

وتصنع هذه الأرضيات من حبيبات المطاط (الربل) عبر عملية ضغط حراري عالي جداً بواسطة ماكينات خاصة ذات تقنية حديثة.

يعتبر البلاط المطاطي كما أوضحنا من الأرضيات عالية الأمان التي تركز على تحقيق السلامة في حالات السقوط المباشر على الأرض، وخصوصاً



للأطفال بأماكن ألعابهم، وكذلك للرياضيين في أماكن ممارسة رياضاتهم.

فوائد ومميزات البلاط والأرضيات المطاطية:

- ١- تحقق هذه الأرضية كل عوامل الأمان والحماية لمستخدمي المكان.
- ٢- الشكل الجذاب مع توفر الألوان المرغوبة.
- ٣- سهولة الفك والتركيب.
- ٤- البلاط المطاطي عازل للصوت والصدى غير المرغوب فيه.
- ٥- واق من الارتجاجات والصدمات.
- ٦- يمكن تركيبه في الأماكن الداخلية والخارجية.
- ٧- ناعم ودافئ ومريح تحت الأرجل العارية وبذلك سوف يحمي الأطفال من الجروح والخدوش وتكسر العظام.
- ٨- مقاوم للانزلاق وبذلك يوفر منطقة لعب جافة ومريحة.
- ٩- البلاط المطاطي يخلق بيئة نظيفة.

#### الاستخدامات :

١. أماكن ألعاب الأطفال.
٢. ساحات المدارس والحضانات.
٣. الملاعب والنوادي الرياضية.



الأرضيات المطاطية واستخداماتها  
المتعددة

٤. حول حمامات السباحة كمانع للانزلاق.
٥. الحدائق والمنتزهات.
٦. حدائق المنازل والقصور والاستراحات.
٧. المكتبات كعازل للصوت.
٨. أسطح المنازل.
٩. أندية الفروسية وإسطبلات الخيل.
١٠. ميادين الرماية بوصفه مانع لارتداد الرصاص.

#### طرق التركيب

يتم تركيب البلاطات سمك من ١٥ مم حتى ٢٥ مم على لياسة أسمنتية أو بلاط، أما البلاطات سمك ٤٠ مم فيمكن أن تركيب على تربة مدموكة بشكل جيد.

# المراسلات الإدارية



تعتبر المراسلات الإدارية من أهم الإجراءات الوظيفية في كافة أنواع المؤسسات والشركات؛ إذ تُعرف المراسلة لغةً بأنها المكاتبة بين شخصين، أو أكثر من شخص في وقت واحد أما إدارياً فهي وسيلة للربط بين الإدارات المختلفة والعاملين، أما اصطلاحاً فتُعرف المراسلة بأنها من أكثر وسائل الاتصال المباشرة فعاليةً واستخداماً، والتي لا يمكن الاستغناء عنها. ومن التعريفات الأخرى للمراسلة هي طريقة تهدف إلى تحقيق التواصل بين الإدارة وكافة الأقسام في المنشأة، سواءً أكانت هذه المراسلة مكتوبةً ورقياً أو رقمياً.

### الجوانب الفنية للمراسلات الإدارية

- الورق: يجب اختيار ورق ملائم لطبيعة الرسالة المرسله، والتي تعكس درجة اهتمام الموظف أو المؤسسة بمدى رسمية المراسلة الإدارية، وهناك مواصفات يُنصح أخذها بعين الاعتبار عند اختيار نوع الورق لكتابة أي رسالة إدارية؛ وهي:

- اللون: يُفضل استخدام الأوراق ذات اللون الأبيض؛ لأنه يُعتبر من الألوان المناسبة لكتابة المراسلات الإدارية، فيوصف الأبيض بدرجة عالية من الرسمية.

- النوع: يجب اختيار نوع ورقٍ قوي، وناعم الملمس، ولا يتغير لونه إلى الأصفر، وغير قابل للتلف بسهولة.



- المَقاس: هو الحجمُ الرسميُّ للورق الذي يُستخدمُ عادةً في كتابة المراسلات الإدارية، ويتمُّ اختيارُ ورقٍ بمَقاسِ A4 دائماً.
- المسافات: هي ما يُتركُ من فراغاتٍ بين الكلمات أو الأسطر أو الفقرات، بحيث يُعطي نصَّ الرّسالة مظهرًا جماليًا مقبولاً ومُناسباً.
- الهوامش: هي المسافة بين حواف الورقة المُستخدمة من جميع الجهات ونصّ الرّسالة، ولها دور في المُحافظة على مُحتوى الرّسالة في حال تعرّضت لأيّ نوعٍ من أنواع التّلف.

#### خصائص المراسلات الإدارية

- الوضوح: هو اختيارُ كلماتٍ سهلة وبسيطة دون تعقيد وغموض وتكرار، وحتى يتميَّز مُحتوى الرّسالة بالوضوح يجب أن تكون الجُمَل والأفكار مُترابطةً ومتناسقةً؛ ليسهل على مُستلم الرّسالة فهم المعنى والمقصد منها.
- تجنُّب الأخطاء: يُقصدُ بذلك أن يحرص كاتب المراسلة الإدارية على تجنُّب أي خطأ في الكتابة؛ سواءً أكان لغويًا أو نحويًا، لذلك يجب الحرصُ على قراءة الرّسالة أكثر من مرّة قبل إرسالها بشكلٍ رسميٍّ.
- الاختصار: هو التّركيزُ على الموضوع الرئيسيِّ للرّسالة، واختيارُ الكلمات



والعبارات الأنسب بإيجاز دون إطالة أو إسهاب، وتجنبُ التكرار والحشو الذي لا يُضيف شيئاً لمحتوى الرسالة.

- قوة اللغة: هي استخدامُ الكلمات التي تتركُ أثراً عند القارئ، مع ضرورة تجنب الألفاظ الركيكة، أو تلك التي تحتملُ أكثر من معنى وتفسير.

- لطافة اللغة والتعبير: هي استخدامُ كافة العبارات والألقاب التي تدلُّ على التقدير والاحترام المتبادل بين كاتب الرسالة والمُتلقي، ويتمُّ استخدام كلمات اللطافة بناءً على المُستوى الوظيفي للمُتلقي، مثل: حضرة أو معالي.

### أنواع المراسلات الإدارية

توجدُ العديدُ من أنواع المراسلات الإدارية المُستخدمة في الشركات والمؤسسات، ومن أكثرها استخداماً:

المراسلات الإدارية الرسمية: هي كافة النماذج الرسمية والقانونية التي تستخدمها الشركات والمؤسسات في التراسل، وتُقسمُ إلى نوعين هما:

المراسلات الرسمية الخارجية: هي التي تصدرُ عن المؤسسات والشركات إلى جهة تقع خارج إطار إدارتها، وتشملُ على المراسلات مع الشركات الأخرى، أو المراسلات مع الدول أو المؤسسات العامة كالوزارات الحكومية.

المراسلات الرسمية الداخلية: هي التي تُستخدمُ داخل نطاق وحدود المؤسسات والشركات، وترسلُ من الإدارة إلى الأقسام والموظفين أو العكس.

المذكرات الإدارية: هي عبارة عن نوع من أنواع المراسلات الإدارية، والتي

تحتوي على مجموعة من التّعليمات، أو النّقاط المُهمّة التي يجب تنفيذها خلال فترة زمنية مُحدّدة، أو عن طريق القيام بمجموعةٍ من الإجراءات الإداريّة.

### أهمية المراسلات الإداريّة

للمراسلات الإداريّة أهميّة كبيرة في تطوير وتنظيم العمل في المؤسّسات والشّركات، وتلخّص أهميّتها وفقاً للآتي:

- سهولة الاتّصال بين الأقسام الإداريّة للمؤسّسة دون الحاجة إلى لقاء المُدراء بشكل مباشر.

- المُساعدة على ترتيب الأفكار، وصياغتها بطريقةٍ صحيحةٍ ومُناسبةٍ مع الهدف الرئيّسيّ من المراسلة.

- تعتبر المراسلة وثيقةً قانونيّةً مُعتمّدة من قِبَل الجهة الإداريّة في المؤسّسة.

- مرجعٌ للمعلومات الإداريّة عند الحاجة لها.

- توفير الوقت والجهد من خلال تحديد موعد الإرسال والاستقبال بشكلٍ مُسبقٍ.

- سهولة الحصول على العديد من النّماذج الرسميّة للمراسلات الإداريّة الورقيّة.

### أقسام المراسلات الإداريّة

تُقسّم المراسلات الإداريّة عادةً إلى مجموعةٍ من الأقسام، وهي:

- اسم وعنوان مُرسل الرّسالة: هو المقطعُ الأوّل في الرّسالة الإداريّة، والذي يحتوي على البيانات الأساسيّة عن المؤسّسة أو الموظّف الذي قام بكتابة الرّسالة

الإداريّة، وعادةً يُكتبُ الاسم من مقطعين مع كتابة العنوان الرئيّسيّ بشكلٍ واضح.

- تاريخ كتابة (إرسال) الرّسالة: هو عنصرٌ هام في الرّسالة الإداريّة؛ إذ يُكتبُ عادةً في الجهة اليسرى أعلى الرّسالة، وهو ما يجعل منها وثيقةً رسميّةً وقانونيّةً.

- اسم وعنوان مُستلم الرّسالة: هو المقطعُ الثّاني أو الثّالث في الرّسالة الإداريّة؛ والذي يحتوي على البيانات الخاصّة بالمؤسّسة أو الإدارة أو الشّخص المُستلم للرّسالة الإداريّة.

- موضوع الرّسالة: هو العنوان الرئيّسيّ والهدفُ المباشرُ من الرّسالة الإداريّة،

ويكتبُ الموضوع في أعلى الرّسالة؛ حيث يُساعدُ القارئ على فهم الهدف من الرّسالة.

- تحيّة الرّسالة: هي السّطرُ الأوّل في مُحتوى الرّسالة الإداريّة، وعادةً تُستخدمُ فيها كلماتٌ تدلُّ على تقدير مُرسل الرّسالة لمُستلمها، ومن أكثر الجمل

استخداماً في تحيّة الرّسالة: السّلامُ عليكم ورحمة الله وبركاته، أو تحيّةً طيّبةً وبعد.

- متن أو مُحتوى الرّسالة: هو نصّ الرّسالة ومُحتواها ومضمونها، ويُفضّل أن يتمّ التّقيّد بموضوع الرّسالة، وعادةً يكتبُ مُحتوى الرّسالة من فقرةٍ واحدة، أو

في حال الاضطرار تُقسّم الرّسالة إلى فقراتٍ قصيرة.



### الخلاصة

تُعدُّ المراسلات الإدارية من أهمِّ الوثائق الرسميَّة المُستخدَمة في كافَّة أنواع المُنشآت، وتوجدُ العديدُ من أنواع المراسلات التي يُستخدَمُ كلُّ منها لهدفٍ ما، أو بناءً على الموضوع المُخصَّص لها؛ لذلك تُصنَّفُ المراسلات الإداريَّة بأنَّها من الوثائق المُهمَّة في المُؤسَّسات؛ لأنَّها تساهمُ في تحديدِ المُسؤوليَّة عن اتِّخاذ أيِّ قرارٍ وتحملِ توابعه.

حتى يتمكَّن كاتب أو مُحرِّر الرِّسالة الإداريَّة من كتابتها بطريقة صحيحة من الواجب عليه التقيُّدُ بمجموعةٍ من الجوانب الفنيَّة والخصائص الخاصَّة بالرِّسالة، والتعرُّف على كافَّة الأقسام الرئيَّسيَّة والمُباشرة التي تتكوَّن منها، ويُساعدُه ذلك في صياغة مُحتوى الرِّسالة بأسلوبٍ مُناسب، وضمن قواعد الكتابة من خلال الحرص على الحيطة والحذر في اللِّغة والكلمات المُستخدَمة والخاصَّة فيما يتعلَّق بالموضوع الرئيَّس للرِّسالة الإداريَّة

## فكر وثقافة

# ابن رشد

رائد التنوير في أوروبا



ابن رشد هو أبو الوليد محمد بن أحمد بن محمد بن أحمد بن أحمد بن رشد (الحفيد)، ولد في قرطبة في الرابع عشر من شهر نيسان سنة ١١٢٦م، وهو أحد كبار الفلاسفة في الحضارة العربية الإسلامية، وهو شخصية علمية مسلمة متعددة التخصصات؛ فهو فيلسوف، و فقيه، وطبيب، وفلكي، وقاضي، وفيزيائي عربي مسلم أندلسي.

### نشأته

نشأ ابن رشد في أسرة بارزة في الأندلس مارست الزعامة الفقهية والفتوى، حيث كان جده المعروف باسم ابن رشد الجد شيخ المالكية، وإمام جامع قرطبة، وقاضي الجماعة، ومن كبار مستشاري أمراء الدولة المرابطية، وكان والده أبو القاسم أحمد بن أبي الوليد فقيهاً في جامع قرطبة، وقاضياً، وله شرح على سنن النسائي، وتفسير للقرآن في أسفار.

## تعليمه

درس ابن رشد الحفيد على يدي الفقيه الحافظ أبي محمد بن رزق، وحفظ كتاب الموطأ للإمام مالك على يدي أبيه، كما درس على أيدي العديد من الفقهاء؛ ومن أبرزهم: أبي جعفر بن عبد العزيز الذي أجاز له أن يفتي في الفقه، وفي الفلسفة تأثر ابن رشد بابن لجة، وكان صديقاً لابن طفيل.

## خدمة ابن رشد في البلاط

تولى ابن رشد القضاء في إشبيلية، ثم في قرطبة سنة ١١٦٩م، وعندما استقال ابن طفيل من طبابة اقترح أن يكون ابن رشد خليفة له في منصبه، ثم استدعاه الخليفة الموحي أبو يعقوب إلى مراكش وعينه طبيباً له، وقاضياً في قرطبة، كما استعان به في القيام بالعديد من المهام الرسمية، مما ساهم في تنقله في مختلف أنحاء المغرب.

بعد وفاة أبو يعقوب زادت مكانة ابن رشد في عهد ابنه المنصور الموحي، مما دفع بعض المعارضين وعلماء الأندلس إلى الكيد له، واتهامه بالإلحاد والكفر، وأمر الأمير بنفيه إلى قرية اليسانة، وأحرق كتبه وأصدر مرسوماً ينهى المسلمين بقراءة أي من كتب الفلسفة أو الاهتمام بها، وبعد تأكيد الأمير من بطلان الأكاذيب استدعى ابن رشد، وعفا عنه، وعينه كأحد أكبر رجال الدولة.

## فكر ابن رشد

يرى ابن رشد عدم وجود تعارض بين الفلسفة والدين، كما آمن بسرمدية الكون، وقال أن الروح منقسمة إلى قسمين؛ أحدهما شخصي يتعلق بالشخص، والثاني إلهي، وبما أن الروح الشخصية قابلة للفناء فإن جميع الناس سواسية، كما ادعى أن لديه نوعين من معرفة الحقيقة، الأولى استناداً إلى الدين المعتمد على العقيدة التي لا يمكن إخضاعها للتدقيق والتمحيص، والثانية استناداً إلى الفلسفة، وتنطلق بأرائه الأخلاقية من مذهبي أفلاطون وأرسطو، واتفق مع أفلاطون بالفضائل الأربع الأساسية: العدالة، والحكمة، والشجاعة، والعفة.

## مؤلفاته

لابن رشد العديد من المؤلفات في أربعة أقسام؛ وهي: الفلسفة، والطب، والفقه، والأدب اللغوي، كما اختص بشرح التراث الأرسطي، وأحصى جمال الدين العلوي له ١٠٨ مؤلفات، ٥٨ منها بنصها العربي، ومن أهم كتبه: أرسطو - تهافت التهافت - شرح أرجوزة ابن سينا - جوامع سياسة أفلاطون - بداية المجتهد ونهاية المقتصد. - الكشف عن مناهج الأدلة في عقائد الملة.

## وفاته

توفي ابن رشد سنة ١١٩٨م في مراكش ودفن فيها، وبعد ثلاثة أشهر نقل جثمانه إلى قرطبة.

## البقاء لله

- توفي إلى رحمة الله تعالى يوم الثلاثاء ٩ يناير الماضي، الحاج صبري محمود علي حسن شقيق المرحوم مهندس محمد محمود علي حسن مؤسس الشركة، وعم كل من الدكتور ممدوح محمد محمود رئيس مجلس الإدارة والمحاسب أحمد محمد محمود والمهندس معتز محمد محمود عضوي مجلس الإدارة، وقد أقيم العزاء يوم الجمعة ١٢ يناير بمسجد المشير طنطاوي، دعاؤنا للفقيد بالرحمة والمغفرة.

- توفيت إلى رحمة الله تعالى يوم الإثنين الموافق ٥ فبراير الماضي عمّة السيد المهندس ياسر تركي، تغمد الله الفقيدة برحمته ومغفرته.

- توفيت إلى رحمة الله والدة كل من الزملاء سليمان خليل عياد ومحمد خليل عياد ونشأت خليل عياد وذلك يوم الأحد الموافق ١٨ فبراير الماضي، دعواتنا للفقيدة بالمغفرة والرحمة.

- توفي إلى رحمة الله والد زوجة الزميل المهندس علي صقر، وذلك يوم السبت الموافق ٣ مارس الماضي، دعاؤنا للفقيد بالرحمة والمغفرة.



رئيس مجلس الإدارة

د.م / ممدوح محمد محمود

المحرر العام

مستشار التحرير

م / عاطف عبد العزيز

م / ماجد عبد المقصود



# دار التعليم الراقى ليسيه بلزاك

نحو نظام تعليمي منفتح على العالم



LYCEE INTERNATIONAL  
BALZAC  
New Cairo, 5th Settlement,  
El 90 EL Shamaly Street,  
Cairo, Egypt.

Telephone: + 20 2 261 71 741  
+ 20 2 261 35 458 / 459 / 460 /  
461  
+ 20 100 172 3007  
+ 20 106 883 1991  
Fax: + 20 2 261 35 456

Email: [contact@lyceebalzac.com](mailto:contact@lyceebalzac.com)

[www.lyceebalzac.com](http://www.lyceebalzac.com)