|  |
| --- |
| [תאריך] |

|  |
| --- |
| הערות לפגישה |

# משתתפים

[שם 1]

[שם 2]

## הכרזות

[רשום את כל ההכרזות שהושמעו בפגישה. לדוגמה, חברים חדשים, שינוי באירוע כלשהו וכן הלאה.]

* [זקוק לכותרת? בכרטיסיה 'בית', בגלריה 'סגנונות', פשוט הקש על סגנון הכותרת הרצוי.]
* [שים לב גם לסגנונות האחרים בגלריה זו – לדוגמה, עבור רשימה ממוספרת או רשימה עם תבליטים, כמו רשימה זו.]

## דיון

[סכם את הדיון עבור כל בעיה, ציין את התוצאה והקצה פריטי פעולה.]

## סיכום

[סכם את המצב של כל תחום/מחלקה.]