

دليل المدرسة القرآنية

دليل تنظيمي إرشادي لتأسيس المدرسة القرآنية للبنين والبنات

د. حسين بن علي الاشدق الأموي

دليل المدرسة القرآنية

دليل تنظيمي إرشادي لتأسيس المدرسة القرآنية للبنين والبنات

د. حسين بن علي الاشدق الأموي

ح حسين علي عبدالله الاشدق ، ١٤٣٨ هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

الاشدق ، حسين علي عبدالله
دليل المدرسة القرآنية / حسين علي عبدالله الاشدق -. الرياض
، ١٤٣٨ هـ

ص. ص. ٤

ردمك: ٥-٣١٨٠-٢-٠٣-٦٠٣-٩٧٨

١- مدرسة تحفيظ القرآن الكريم أ.العنوان

١٤٣٨/١٩٩٥

ديوي ٢٢٨,٩

رقم الإيداع: ١٤٣٨/١٩٩٥

ردمك: ٥-٣١٨٠-٢-٠٣-٦٠٣-٩٧٨

سُبْحَانَكَ اللَّهُمَّ رَبَّنَا

الإهداء

أهدي هذا الكتاب إلى والديّ اللذين ربياني صغيراً ووجهاني كبيراً
اللهم ضاعف أجورهما وأسبغ عليهما نعمك ظاهرة وباطنة

الفهرس

١٣	مقدمة	
الجزء الأول / دليل العمليات والإجراءات		
٢٠	تمهيد	الفصل الأول الجوانب الإدارية
٢١	أولاً: الهياكل التنظيمية	
٢٤	ثانياً: المسؤوليات والمتطلبات	
٣٢	ثالثاً: أهداف المدرسة	
٣٤	رابعاً: حقوق وواجبات الموظفين	
٣٥	خامساً: التجهيزات الإدارية	
٣٦	سادساً: الاجتماعات	
٣٧	سابعاً: التقارير	
٣٨	ثامناً: تقييم أداء الموظفين	
٣٩	تاسعاً: التحفيز	
٤٠	عاشراً: التفويض وصناعة الصف الثاني	
٤١	حادي عشر: تدريب الموظفين	
٤٢	ثاني عشر: البرامج الحاسوبية	

٤٤	تمهيد	الفصل الثاني الجوانب التعليمية
٤٥	أولاً : واجبات المعلم	
٤٦	ثانياً : الزيارة التوجيهية للمعلم	
٤٧	ثالثاً : معايير استمرار المعلم	
٤٨	رابعاً : توقيت الدراسة في الحلقات	
٤٩	خامساً : توزيع الحلقات وطلابها	
٥١	سادساً : المسارات التعليمية	
٥٣	سابعاً : مفردات المقرر الدراسي	
٥٥	ثامناً : المراحل التعليمية في الحلقات	
٥٧	تاسعاً : الاختبارات	
٦٠	عاشراً : المسابقات التعليمية	
٦١	حادي عشر : الحفلات التكريمية	

٦٤	تمهيد	الفصل الثالث شئون الطلاب
٦٥	أولاً : حقوق الطالب	
٦٦	ثانياً : واجبات الطالب	
٦٧	ثالثاً : تسجيل وقبول الطالب	
٦٨	رابعاً : متابعة حضور الطالب	
٧٠	خامساً : متابعة سلوكيات الطالب	

٧٤	تمهيد	الفصل الرابع الجوانب التربوية
٧٥	ضوابط وشروط البرامج والمناشط التربوية	
٧٦	أولاً: المنهج التربوي	
٧٧	تطبيقات المنهج التربوي	
٧٩	ثانياً: البرامج والمناشط التربوية المساندة	
٧٩	الأول: المسابقات التنافسية	
٨٠	الثاني: الكلمات والمحاضرات والدروس	
٨١	الثالث: البرامج التعبدية	
٨٢	الرابع: البرامج الاجتماعية داخل المدرسة	
٨٣	الخامس: البرامج الاجتماعية العامة	

الجزء الثاني / النماذج

٨٦	تمهيد	
٨٧	عقد عمل	نموذج (١)
٨٩	محضر اجتماع	نموذج (٢)
٩٠	تقرير برنامج	نموذج (٣)
٩١	بطاقة تقييم أداء موظف	نموذج (٤)
٩٣	بطاقة تقييم معلم	نموذج (٥)
٩٥	استمارة تسجيل طالب	نموذج (٦)
٩٦	سجل استئذان وغياب طالب	نموذج (٧)
٩٧	سجل مخالفات طالب	نموذج (٨)

الجزء الثالث / الملاحق

١٠٠	نموذج خطة استراتيجية وتشغيلية للمدرسة القرآنية	ملحق (١)
١٢٧	حلقة التأسيس	ملحق (٢)
١٢٩	نموذج منهجية الحفظ والمراجعة	ملحق (٣)
١٦٥	منهج التجويد	ملحق (٤)



- مقدمة -

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله محمد بن عبد الله وعلى آله وصحبه وأزواجه أجمعين ، أما بعد :

فقد بدأ تعليم القرآن الكريم منذ التنزل الأول لهذا الكتاب العزيز ، علمه رسول الله صلى الله عليه وسلم أصحابه رضوان الله عليهم وقرأه على مسامعهم ، وجلس الصحابة - ومن بعدهم من التابعين والعلماء والمقرئين - لتعليم كتاب الله في المساجد والدور والمجامع ، يقرؤون ويحفظون الناس كلام الله .

ومع مرور الزمن تكونت المدارس والمعاهد والمقارئ والكتاتيب التي تعنى بتعليم القرآن الكريم والمتخصصة في حفظ وإتقان أبناء وبنات المسلمين صغاراً وكباراً لهذا الكتاب العزيز .

ولا تزال هذه الحلقات مستمرة بفضل الله تعالى وحفظاً منه لكتابه العزيز ، يقوم عليها أناس مخلصون باذلون لوقتهم ومالهم وجهدهم - أعظم الله لهم المثوبة - .

ولا يخفى ما لتعليم القرآن الكريم وتعلمه من الفضل العظيم، وأن ذلك محل عناية المسلمين في كل عصر ومصر ، أفراداً ومؤسسات ، شرفهم الله بخدمة كتابه والعمل على نشره وتعليمه .

مستعنين بالله تعالى ومستفيدين من طاقات المعلمين والمشرفين والمختصين للتحفيز على حفظ كتاب الله وتحقيق الريادة في ذلك بنظام مؤسسي يعتمد المنهجية المدروسة والمتابعة الجادة والتطوير المستمر .

وإننا نهنيئ إخواننا مديري ومشرفي ومعلمي هذه المدارس - رجالاً ونساء - بما فضلهم الله به ، إذ اصطفاهم للقيام على تعليم كتابه الكريم وهذا شرف في طياته أمانة ومسؤولية ، فنوصيهم وأنفسنا بتقوى الله والاحتساب في أداء هذه الرسالة العظيمة والسعي للوصول للإتقان وحسن العمل.

أخي المبارك :

إن الحاجة إلى التنظيم- وخاصة في المنظمات التطوعية المعنية بتعليم القرآن الكريم - أصبحت ضرورة ملحة خاصة مع :

- توسع العمل وانتشار أرجائه وكثرة المنتمين إليه والمستفيدين منه .
- وجود المنافس وقوته في سوق الدعوة إلى الأفكار والمذاهب والمنتجات .
- السعي نحو الإتقان الذي يسعى إليه كل من أراد تحقيق « إن الله يحب أحدكم إذا عمل عملاً أن يتقنه » .

الحاجة إلى التنظيم بجميع نواحيه - الإداري والمالي والتعليمي والتربوي - في المؤسسات القرآنية التي تنشأ الاستقرار والاستمرار، به تنظم الأعمال وترتب المهام والمسئوليات ، وبه يصل التعامل والتواصل الإداري إلى الشفافية والوضوح والحوكمة ، وبه تنتقل من مرحلة الفردية إلى مرحلة المؤسسية ، وهو من باب السعي للإتقان والجودة ، وحتى يتم قياس مستوى الإنتاج في الحلقات مقارنة بمنظومة المدخلات والموارد .

ونحن هنا بصدد تصميم دليل تنظيمي إرشادي للعاملين في هذه المدارس القرآنية - في أي مكان بالأرض - يساعد على تنظيم العمل ويحسن من الإنتاجية التعليمية والتربوية ، وقد أسميناه « دليل المدرسة القرآنية » .

ولقد اجتهدنا - من خلال خبرات مجموعة مميزة من العاملين في مجال تعليم القرآن الكريم - في جمع وتقديم أفضل الخبرات في إعداد هذا الدليل الميسر لتأسيس المدرسة القرآنية ، مراعين تنوع البيئات الإسلامية قدر الإمكان ، لعله أن يكون عوناً للعاملين في مجال تعليم القرآن الكريم على القيام بأدوارهم وأدائهم للأمانة العظيمة التي تحملوها .

جاء هذا الدليل ليكون مرجعاً للجهات التنفيذية والرقابية ومحكماً لتمييز العمل في الحلقات وقياساً لتنظيم عملها ، صغنا فيه أنظمة وتعليمات تساند مشرف ومعلم المدرسة القرآنية ليؤدوا من خلاله عملهم ، وهو خلاصة لتجارب عايشتها هذه المدارس وامتناد لجهود سابقة ، رغبتنا في رصدها وتطويرها ونشرها تسديداً للعمل وتيسيراً على من يبذل في هذا الميدان المبارك ، حرصنا فيه على أن يكون دليلاً سهلاً متقناً ومرجعاً متخصصاً لهذه المدارس القرآنية المباركة ، يفيد أكثر في حال كانت المدرسة ناشئة أو ساعية لإعادة ترتيب أوقافها .

ونقصد بالمدرسة القرآنية هنا :

كل مؤسسة تعليمية تربوية -أياً كان حجمها وعدد المستفيدين منها -تقوم على تعليم القرآن الكريم والتربية عليه وفق منهجية مدروسة وخطة مرسومة .

أياً كان مسماهما في الواقع (حلقة - مجمع - خلوة - زاوية - دار - كتاتيب ...) أو غيرها ، وذلك حسب اختلاف المسميات في البلدان والمناطق .

ونحن هنا لا نسعى لتوحيد كل هذه الكيانات في كيان واحد بقدر ما نسعى لتقديم تنظيم مشترك يساعد الجميع على ترتيب شئون حلقاته القرآنية حتى تؤتي أكلها في تعليم متقن منظم للقرآن الكريم في بيئة مؤسسية .

كما ننبه على أننا هنا لم نميز في مصطلحاتنا بين الرجال والنساء ، فأى لفظ ورد لأحدهما فيراد به الجميع .



وقد تم تطبيق هذا الدليل - بفضل الله - في بعض الدول العربية ، وكانت النسخة الأولى مع مركز آيات في الزقازيق بمصر أخي المبارك :

لا تبخل علينا بمقترحاتك وتوجيهاتك ، والتي - ولا بد - ستثري هذه الجهد البشري وستعين على تطويره والرفي به للأفضل .

أسأل الله أن يبارك في الجهود وأن يصلح للجميع النية والعمل ، وأن يحقق لنا الخيرية التي وعد بها معلم القرآن الأول صلى الله عليه وسلم على نبينا محمد .

والله نسأل أن يوفق ويسد لكل خير .

محبكم :

د. حسين بن علي الأشدق الأموي - أبو خالد



@psdk200



حسين علي الأشدق



psdk200@gmail.com

الجزء الأول

العمليات والإجراءات



الفصل الرابع :
الجوانب التربوية



الفصل الثالث :
شؤون الطلاب



الفصل الثاني :
الجوانب التعليمية



الفصل الأول :
الجوانب الإدارية



الفصل الأول : الجوانب الإدارية



سادساً :
الاجتماعات



خامساً :
التجهيزات
الإدارية



رابعاً :
حقوق وواجبات
الموظفين



ثالثاً :
أهداف
المدرسة



ثانياً :
المسئوليات
والمتطلبات



أولاً :
الهيكل
التنظيمية



ثاني عشر :
البرامج الحاسوبية



حادي عشر :
تدريب الموظفين



عاشراً :
التفويض وصناعة
الصف الثاني



تاسعاً :
التحفيز



ثامناً :
تقييم
أداء الموظفين



سابعاً :
التقارير

- تمهيد -

للعمل المؤسسي المتكامل والمتوازن والذي تحتاجه منظمات العمل التطوعي فوائد متكاثرة ، من أهمها :

• تحقيق التعاون والتكامل القائم على مجموعة الخبرات والرؤى .

• المحافظة على استمرار العمل وعدم ارتباطه بأشخاص .

• تحقيق الصيغة القانونية التي تتطلبها الأنظمة للعمل والظهور والبقاء في كثير من البلدان .

مما يدعو إلى تمام الحرص في منظمات ومشاريع العمل التطوعي إلى الانتقال من الفردية إلى المؤسسية ، وتحقيق مبادئها ومقوماتها المؤدية لنتائجها .

ومن مقومات المؤسسة المهمة (العناية بالتنظيم الإداري) في هذه المنظمات والمشاريع والبرامج .

لذا حرصنا على البدء بالجوانب والتنظيمات الإدارية في بناء المدرسة القرآنية ، حتى تكون القواعد راسخة والبداية صحيحة .

أولاً: الهياكل التنظيمية



تختلف الهياكل التنظيمية باختلاف حجم المدرسة وتنوع مجالاتها وخدماتها وعدد المستفيدين منها . ولوجود الهياكل في العمل المؤسسي أهمية بارزة ، خاصة عند زيادة حجم العمل وكثرة العاملين ، ومن ذلك :

1. أن وضع تصور عام لهيكل المدرسة بشكل متكامل ومتناسق هو المقدمة المنطقية لتنفيذ مراحل التنظيم الأخرى .
2. حاجة أي مدرسة - تنتهج العمل المؤسسي - إلى تحديد ترابطها الوظيفي ومسمياتها الوظيفية ومهام موظفيها حاجة ماسة، خاصة متى توسعت أرجاؤها وكثر المنتسبون إليها ، أو رغبت في ذلك .
3. به يعرف كل موظف حدود عمله وما يقوم به ومستوى ارتباطاته بمن يعمل معهم .

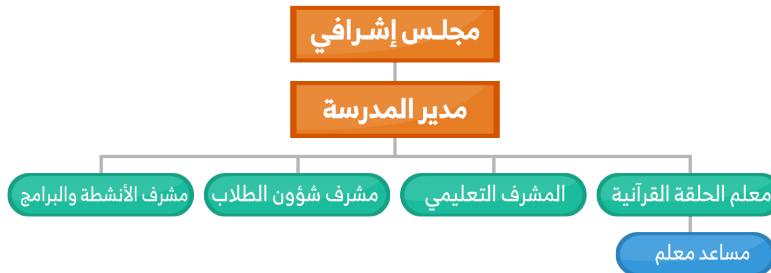
ويحسن الإشارة هنا إلى أهمية أن يكون الهيكل التنظيمي خادماً للعمل ومرتباً له ، ومبنياً على الانطلاق من الواقع وحاجاته وإمكانات المدرسة المالية والبشرية .

ومع تنوع حجم المدارس القرآنية - تغطية جغرافية ومناشطاً وطلاباً- فإننا نقترح لها أحد هيكليين -أوليين- ، يمكن الاستفادة منهما أو من أحدهما للانطلاق في التنظيم الإداري ، مع إمكانية التعديل عليه - زيادة أو نقصاً - حسب الحاجة .

- المدرسة الكبيرة :

ويقصد بها : ما توافر فيها مجموعة من الكوادر العاملة التي تشغل المناصب الإدارية والتعليمية وتوفرت لها الموارد المالية الكافية ، مع زيادة - غالباً - في عدد المعلمين والطلاب والحلقات ، مع النظر إلى مستوى النطاق الجغرافي التي تغطيه .

ومع توافر الإمكانيات لهذه المدرسة وتواجد العاملين وتكاملهم فيها فإنه ينبغي أن يظهر ذلك على تنظيم عملها ونتائج نشاطها ، لذا فقد جاء هيكلها التنظيمي موزع المهام والمسئوليات متوازن الصلاحيات والتخصصات على النحو التالي :



- المدرسة الصغيرة :

وهي المدرسة التي لا يوجد بها مجموعة كافية من العاملين للقيام بالأدوار ، وإنما ينصبّ توزيع العمل فيها بين المدير والمعلمين ، وهي - في الغالب - أقل طلاباً وحلقات ، وهيكلها التنظيمي على النحو التالي :

مدير المدرسة

معلم الحلقة القرآنية

أما ما دون ذلك من الحلقات التي تقوم فقط على (المعلم) - وهي كثيرة - فإنه يصعب علينا أن نسميها (مدرسة) ونحملها ما يجب أن تتحمله المدرسة من مسؤوليات ومناشط ومناهج وبرامج .
إلا أنه من الممكن أن تستفيد أي حلقة مهما صغر حجمها أو قل عدد طلابها مما يأتي في هذا الدليل من تنظيم أو منشط أو منهج - كل بحسبه - وما يناسبه .

التوجيهات العملية



- أخص عدد طلاب حلقاتك .
- ادرس امكانات حلقاتك المادية وقدراتها على توفير المكافآت اللازمة للاستقطاب والمحافظة على فريق العمل اللازم للهيكله .
- ادرس امكانات حلقاتك البشرية، ومن يمكن إضافته إلى فريق العمل بها، وهل يوجد من الداخل أو يلزم استقطابه من خارج الحلقات .
- يقترح أن تقتصر على هيكله (المدرسة الصغيرة) في حال نقص عدد الطلاب عن ٥٠ طالباً ، ومتى ما زاد فتنقل إلى هيكله (المدرسة الكبيرة) تدريجياً ، بحيث تملأ الهيكله صندوقاً تلو صندوق حتى تكتمل جميع صناديق الهيكل .

ثانياً: المسؤوليات والمتطلبات



- المجلس الإشرافي :

هم مجموعة من المهتمين من أهل المنطقة والمختصين ، يقومون بالإشراف على شئون المدرسة ويساندون المدير في قيامه بمهامه .

- الشروط المتطلبة في أعضاء المجلس الإشرافي :

1. الاستقامة .
2. استعدادهم - رغبة وقدرة ووقتاً وجهداً - للقيام بمسؤوليات الإشراف على المدرسة ، وحضور اجتماعاتها والوفاء بالتزاماتها .
3. القدرة على تكوين علاقات إيجابية مع المجتمع .
4. كونهم من أهل الحي أو المدينة أو المنطقة التي توجد بها المدرسة .
5. كونهم من أهل المعرفة والدراية التربوية أو التعليمية أو الإدارية أو المالية .

- المسؤوليات الرئيسية :

- المساهمة في توفير التمويل .
- الإشراف العام على المدرسة وبرامجها .

- المهام :

- الاجتماع الدوري لمناقشة شئون المدرسة وبرامجها ، وتقييم مناشطها .
- التواصل مع التجار - جهات وأشخاص -وزيارتهم طلباً لدعم المدرسة .
- الجلوس مع مدير المدرسة ومساندته في حلول المشكلات الطارئة في المدرسة .
- حضور الحفلات والمناسبات التكريمية للمدرسة وتشجيع المعلمين والطلاب .

- مدير المدرسة :

إدارة المدرسة القرآنية والإشراف على برامجها عمل جليل ووقف مبارك ، والمدير هو رأس الهرم الإداري الذي يقوم على المدرسة ويرعى شئونها ، بمباشرة إدارتها ومتابعة شؤون موظفيها ومعلميها وطلابها .
ونظراً لذلك فإنه ينبغي أن لا يقدم الإنسان على تسلّم هذه المسؤولية إلا حينما يجد في نفسه الكفاءة والقدرة للقيام بمهامها والوفاء بالتزاماتها .

- الشروط المتطلبة في مدير المدرسة :

١. الاستقامة .
٢. امتلاك المهارات التعليمية والتربوية والإدارية الكافية .
٣. استعداده - رغبة وقدرة ووقتاً وجهداً- لإدارة المدرسة ، والقيام على شئونها ومتابعة برامجها وتوفير احتياجاتها .
٤. كونه من أهل الحي أو المدينة أو المنطقة التي توجد بها المدرسة - والأولى إمام المسجد أو المؤذن - وذلك لأنه أقرب وأعلم بشئون حيه أو مدينته أو منطقته ، وأدعى لقبولهم له وموافقتهم عليه .

- المسئوليات الرئيسية :

- توفير التمويل للمدرسة .
- التمثيل الرسمي للمدرسة
- متابعة الموظفين والمعلمين .
- الإشراف على توفير الخدمات .
- متابعة العلاقات العامة للمدرسة .
- متابعة الوضع القانوني للمدرسة .
- الإشراف على الشأن التعليمي والتربوي داخل المدرسة .

- المهام :

- الحضور اليومي للمدرسة ، ومتابعة شئونها موظفين ومعلمين وطلاب .
- الاجتماع الدوري مع الموظفين والمعلمين ومناقشة شئون المدرسة وما يحسن من أدائها .

- الاجتماع الدوري مع أولياء الأمور ومناقشة طموحاتهم ومقترحاتهم تجاه تعليم أولادهم .
- المشاركة في زيارة المعلمين والاطلاع على أدائهم في الفصول أو الحلقات .
- المشاركة في برامج ومناشط ومناسبات المدرسة العامة .

- المشرف التعليمي :

الشخصية المتخصصة في رعاية الشأن التعليمي بالمدرسة ، ومتابعة المنهاج والمعلمين ومستوى أدائهم التعليمي ومقدار النتائج التعليمية ومستوياتها .

- الشروط المتطلبة في المشرف التعليمي :

1. الاستقامة .
2. الإلمام بأساسيات علوم القرآن الكريم.
3. امتلاك المهارات التعليمية والتربوية والإدارية الكافية .
4. قدرته على زيارة المعلمين وتوجيههم والرفع من مستواهم ، وحسن التصرف في المواقف ، وحسن الحوار والإقناع .
5. قدرته على التقويم وإجراء الاختبارات واكتشاف المستوى التعليمي للطلاب .
6. القدوة الحسنة في تعامله و أخلاقه و هيئته ، وقوة الشخصية و اتزانها ، مع التواضع و البعد عن الفوقية والاستعلاء .

- المسؤوليات الرئيسية :

- متابعة الوضع التعليمي في الفصول أو الحلقات
- متابعة حضور ودخول المعلمين
- متابعة تطبيق المنهج التعليمي
- تنفيذ الاختبارات الدورية أو النهائية واستخراج النتائج
- دراسة وتحليل نتائج الحلقات وتقديم التوصيات التطويرية تجاهها .

- المهام :

- الحضور الدوري للمدرسة وزيارة المعلمين وتقييم أدائهم .
- الاجتماع مع المعلمين ومناقشة شئون التعليم داخل الفصول أو الحلقات .
- تصميم وتنفيذ البرامج المعززة للرفي بالمعلمين وتطوير أدائهم التعليمي .

- مشرف شئون الطلاب :

الشخصية المتخصصة في رعاية شئون الطلاب في الحلقات ، ومتابعة سلوكياتهم وانضباطهم وتقديم خدماتهم .

- الشروط المتطلبة في مشرف شئون الطلاب :

1. الاستقامة .
2. امتلاك المهارات التعليمية والتربوية والإدارية الكافية .
3. قدرته على اكتشاف السلوكيات الإيجابية ورعايتها ، والسلوكيات السلبية وعلاجها .
4. قدرته على التعامل التربوي مع الطلاب .

- المسئوليات الرئيسية :

- متابعة الوضع السلوكي للطلاب .
- متابعة حضور وانصراف الطالب .
- متابعة انضباط الطالب في دخوله للفصل .
- إجراء عمليات القبول والتسجيل للطلاب .
- تقديم خدمات الطلاب .

- المهام :

- الحضور اليومي للمدرسة ومتابعة شئون الطلاب وسلوكياتهم .
- التواجد في أروقة المدرسة ومتابعة دخول الطلاب إلى الفصول وانضباطهم في ذلك .
- رصد مجموعة السلوكيات السلبية في المدرسة والجلوس مع الطلاب ومع أولياء الأمور لعلاجها .

- مشرف شئون البرامج والأنشطة :

الشخصية المتخصصة في تصميم وتنفيذ البرامج والمناشط داخل المدرسة ، وذلك لجذب الطلاب وتحفيزهم ومتابعة برنامجهم التربوي والعلمي .

- الشروط المتطلبة في شئون البرامج والأنشطة:

1. الاستقامة .
2. امتلاك المهارات التعليمية والتربوية والإدارية الكافية .
3. قدرته على ابتكار وتنفيذ البرامج المفيدة للطلاب .
4. قدرته على التعامل التربوي مع الطالب .

- المسئوليات الرئيسية :

- متابعة المنهج التربوي والعلمي وتطبيقاته .
- تصميم وتنفيذ البرامج اللاصفية.
- تصميم وتنفيذ المسابقات والحفلات التكريمية.

- المهام :

- الحضور الدوري للمدرسة ومتابعة المنهج التربوي والعلمي وتطبيقاته بين المعلم والطالب .
- تصميم وتنفيذ البرامج المساندة في المدرسة .

- معلم الحلقة القرآنية :

المعلم هو قائد العملية التعليمية والتربوية في الحلقة ، وتعليم القرآن الكريم رسالة عظيمة ومهمة سامية ، وهي متاحة لكل من توفرت فيه شروطها ، وامتلك مهاراتها ، واستطاع أن يقوم بواجباتها وفقاً للضوابط التالية :

- الشروط المتطلبة في معلم الحلقة القرآنية :

١. الاستقامة .
٢. العقيدة السليمة والالتزام بالفرائض والواجبات وبمظهر المعلم القدوة .
٣. الحرص على العلم والتفقه في الدين .
٤. استعداده - رغبة وقدرة ووقتاً وجهداً - للقيام بمسئوليات التدريس في الحلقة القرآنية ، واستحضار عظمة هذه المهنة الجليلة .
٥. إجادة تلاوة القرآن الكريم بالتجويد ، وحفظه أو حفظ جزء كبير منه .
٦. المعرفة بمهارات تدريس القرآن الكريم في الحلقة القرآنية وإدارة الحفظ والمراجعة بالطرق التعليمية الصحيحة .
٧. المعرفة بمهارات التعامل التربوي مع الطالب وحل مشكلاته وتحفيزه .
٨. ألا يقل عمره عن ١٨ عاماً - يمكن أن يستثنى من ذلك من برزت عليه معالم النجابة والقدرة على إدارة الحلقة - .

- المسئوليات الرئيسية :

- تدريس القرآن الكريم وتلاوته وتجويده.
- تدريس المنهج التربوي والعلمي .
- توجيه الطالب وغرس القيم والسلوكيات الحسنة فيه .
- قياس مستوى الطالب التعليمي والتربوي والتأكد من حفظه واكتسابه للمهارات .

- المهام :

- الحضور اليومي للمدرسة وتدريس القرآن الكريم والعلوم النافعة حسب المقرر .
- تنفيذ الاختبارات الدورية .

- مساعد معلم الحلقة القرآنية :

يحتاج المعلم - أحياناً - إلى من يساعده في بعض أدواره - خاصة مع كثرة الطلاب وقلة وقت الحلقة - ، وهو أيضاً خطوة نحو إعداد صف جديد من المعلمين الذين استفادوا من معلمهم عملياً أثناء التطبيق .

- الشروط المتطلبة في مساعد معلم الحلقة القرآنية :

1. الاستقامة والالتزام بالفرائض والواجبات وبمظهر المعلم القدوة .
2. إجادة تلاوة القرآن الكريم بالتجويد ، وحفظه أو حفظ جزء كبير منه .
3. ترشيح المعلم له .

- المسؤوليات الرئيسية :

- مساعدة المعلم في تدريس القرآن الكريم وتلاوته وتجويده.
- مساعدة المعلم في تقديم البرامج المصاحبة .

- المهام :

- الحضور اليومي للمدرسة وتدريس القرآن الكريم والعلوم النافعة حسب المقرر لمن يوكل إليه المعلم من الطلاب .

التوجيهات العملية



- وزع المهام والمسؤوليات المذكورة آنفاً في حال توافر العاملون في المدرسة لشغل جميع وظائفها .
- إذا نقص من العاملين أحد ، أو كانت المدرسة لم تحتج إلى كل هذه الوظائف ، أو في حال كان العمل يسيراً إما في بداياته أو لقلة الطلاب والحلقات ، فإن بعض الأعمال - التي لا يوجد من يقوم بها - يجب أن تسند إلى أقرب العاملين إليها وأقدرهم عليها .
- إذا كانت (المدرسة صغيرة) ولم يوجد فيها إلا مدير ومعلم ، فإن المقترح أن يقوم :
 - المدير : بمسئوليات (المجلس الإشرافي + المشرف التعليمي) بالإضافة إلى عمله .
 - المعلم : بمسئوليات (مشرف الأنشطة + مشرف الطلاب) بالإضافة إلى عمله .
- مع إمكانية التنسيق فيما بينهما في بعض المهام التفصيلية حسب الإمكانيات والقدرات .

ثالثاً: أهداف المدرسة



- الأهداف العامة :

1. يهدف تأسيس أي مدرسة قرآنية إلى تحقيق مجموعة من الأهداف الرئيسية ، من أبرزها :
ا. الرغبة في تحصيل الخيرية الموعود بها في قوله صلى الله عليه وسلم: { خيركم من تعلم القرآن وعلمه }.
2. إحياء دور المسجد - مدرسة المسلمين الأولى - اقتداء بنبينا محمد صلى الله عليه وسلم وأصحابه الكرام .
3. توجيه أولاد المسلمين - ذكوراً وإناثاً - لتعلم القرآن العظيم وحفظه وتهيئة الجو المناسب لهم .
4. تعليم أولاد المسلمين القرآن الكريم تلاوة وتجويداً وحفظاً وتدبراً .
5. إعداد مجموعات من الحفظة المؤهلين لإمامة المساجد وتعليم القرآن الكريم.
6. تربية النشء على الأخذ من المعين الصافي والمنهج الصحيح ، والتحصن بالقرآن العظيم وأوامره ونواهيه وآدابه من الفتن والمضلات .
7. فتح باب من أبواب الخير للموسرين لبذل المال في سبيل الله للإعانة على تعليم القرآن الكريم.

- الأهداف التنفيذية المباشرة :

- كما ينبغي أن يكون لكل مدرسة مجموعة من الأهداف التنفيذية المباشرة التي تعتني المدرسة بتطبيقها وقياس أثر ذلك التطبيق ، وذلك في جميع مجالات عمل المدرسة (الإدارية والتعليمية والمالية ...) ومن أمثلتها :
- الارتقاء بالمستوى العلمي والمهني للمعلمين .
 - تحقيق الاستقرار الوظيفي للعاملين والمعلمين .
 - إتقان الطالب لحفظ الجزء المقرر حسب المنهج المعتمد .
 - جودة قراءة الطالب لما حفظه .
 - إكساب الطالب مجموعة من السلوكيات الحسنة .
 - إنجاز الطالب للمنهج التربوي والعلمي المصاحب .
 - زيادة الموارد المالية للمدرسة
 - توفير الوسائل والتجهيزات اللازمة لتطوير العملية التعليمية

الفصل الأول : الجوانب الإدارية

ويعرف تحقيق الأهداف بإنجاز المدرسة لمقدار محدد من كل هدف في كل مرحلة (سنة دراسية - فصل دراسي) والذي يسمى (مؤشر النجاح) ، مثل :

الهدف	مؤشر النجاح في السنة الدراسية ١٤٣٨
الارتقاء بالمستوى العلمي والمهني للمعلمين	تأهيل ٣ (مساعد معلم) جدد
إنجاز الطلاب للمنهج التربوي المصاحب	نجاح ٩٠% من الطلاب في اختبار المنهج التربوي المصاحب
زيادة الموارد المالية للمدرسة	جلب ٥٠٠,٠٠٠ ريال لبناء وقف لتغطية الموازنة التقديرية للرواتب والبرامج

إن وجود الأهداف التنفيذية مهم في القيام باحتياجات المدرسة وتطوير عملها والسعي للرفي بمخرجاتها ، كما أنه يعين العاملين على أن يكون لهم طموح واضح ومحدد في تحقيق مزيد من الجودة في الكيف والكم داخل المدرسة ، وهو مشجع ومحفز للمنافسة الشريفة بين المدارس ، إذ تعرف المدرسة وتتميز بمستوى أهدافها ثم بمقدار تحقيقها لها (ملحق ١) .

رابعاً: حقوق وواجبات الموظفين



- حقوق الموظفين :

- يستحق الموظف العامل في المدرسة القرآنية مجموعة من الحقوق الشرعية والأدبية ، والتي يستحقها بمجرد التحاقه بها وانتمائه إليها ، ومن أبرزها :
1. احترامه وتقديره ، والتعامل الحسن معه .
 2. إعطاؤه جميع مستحقاته - المالية وغيرها - في المكان والوقت المتفق عليه ، وبالشكل اللائق ، حسب ما ينص عليه عقد العمل . (نموذج 1)
 3. مشاورته في الأمور المتعلقة بعمله ، والاستئناس برأيه في تخصصه .
- كما أنه ينبغي في مثل المدارس القرآنية أن يقرّر للمعلم ما يكفيه من المال كراتب أو مكافأة ، وذلك ليتفرغ لتعليم القرآن الكريم وليحافظ بها على مكانته اللائقة به حتى لا تبتذل ، وليكفّ بها عن نفسه ويصون بها عرضه .
- مع إبقاء باب التطوع للبعض في قيامهم بهذه الرسالة العظيمة ، إذ يحرس الكثير من الإداريين والمعلمين في المدارس القرآنية على الاحتساب في عملهم .

- واجبات الموظفين :

- للاتحاق بالعمل في تعليم القرآن الكريم منزلة كبيرة ، ذلك لتعلق المهمة بتعليم كتاب الله تعالى ، لذا وجب على كل من التحق بهذا العمل الشريف أن يهتم بأمره ، ومن أهمها :
1. المحافظة على السمات المناسب .
 2. المحافظة على الانضباط في الحضور والانصراف ، وتأدية المهمات المناطة به .
 3. المحافظة على التعامل الحسن مع الزملاء والمستفيدين .
 4. تأدية العمل بالجودة المطلوبة .
 5. تطوير الذات في مجال العمل .

خامساً: التجهيزات الإدارية



تحتاج أي مدرسة قرآنية إلى مجموعة تجهيزات تساعد على أدائها لأدوارها ، ومنها :

- 1- توفير مكان مخصص لإدارة المدرسة في مكان مناسب وبارز من المسجد أو مقر المدرسة ، يحتوي على التجهيزات اللازمة لتقديم الخدمات التعليمية والإدارية ومتابعة شئون المدرسة .
- 2- توفير التجهيزات اللازمة للفصل أو الحلقة ، من مكان مهيباً للمعلم ، وما يحتاج إليه التدريس من سبورة وكراسي وطاولات مناسبة للفئات العمرية للطلاب .
- 3- اختيار اسم مناسب للمدرسة يحمل اسم رمز من رموز الإسلام (مثل : أحد أسماء الصحابة أو التابعين أو المصلحين ...) أو قيمة من قيمه (مثل : إحدى الصفات والأخلاق الحسنة : الصدق ، الإخلاص ..) .
- 4- تعليق لوحة باسم المدرسة ورقم تصريحها من الجهة التي تتبعها .
- 5- كون المدرسة في مكان مناسب آمن ، بحيث يصل إليه الكبار والصغار والرجال والنساء بأمن واطمئنان ، ويكون قريباً من المستفيدين منه .
- 6- إذا اشتملت المدرسة على بنين وبنات ، فإنه يلزم توفير مكان خاص بالطلاب ومكان آخر خاص بال طالبات ، يراعى في ذلك المداخل والممرات والخدمات مراعاة للخصوصيات ، سواء كان ذلك في المسجد أو في غيره .
- 7- توافر وسائل السلامة اللائقة .

سادساً: الاجتماعات



تحتاج إدارة المدرسة إلى عقد اجتماعات دورية لمتابعة شؤونها الداخلية والخارجية ومناقشة ما يستجد ويطرأ ، ولعرض ما تم وما يتم .

- هدف الاجتماعات :

تهدف الاجتماعات إلى تدوير المشورة ومداولة الآراء ، طلباً لعرض وجهة النظر وجمعاً لخبرات العاملين والإفادة منها في اتخاذ القرارات وحل المشكلات .

- الاستعداد للاجتماع :

ينبغي تحديد موعد الاجتماع ومدته ووقت بدايته ونهايته ، ولكي يثمر الاجتماع أكثر فمن الجيد تحديد عناصر ومفردات الاجتماع قبل بدئه وإعلام المجتمعين بها ، حتى يتم تحضيرهم لها واستعدادهم لطرح آرائهم حول عناصرها ، ومن الجيد عدم الإكثار من الاجتماعات أو أن تكون مرادة بذاتها ، لذا يقترح أن تكون دورية الاجتماع للمدرسة (كل شهر) .

- اختيار الرأي :

من الطبيعي اختلاف الآراء وتنوعها ، لذا فإنه ينبغي مراعاة ذلك في الاجتماعات ، بحيث يتاح للجميع طرح رأيه شفهاياً أو كتابياً، قبل الاجتماع أو أثناءه .

وبعد إدارة الآراء ومناقشتها يختار أحدها ، وأبرز الطرق لذلك هو (التصويت) بحيث يتم اختيار أحد الرأيين أو أكثر بعد إتاحة الفرصة لتبيين كل رأي وإيجابياته وسلبياته ، فيتم تجميع من يقول بكل صوت .

وبعد اختيار الرأي فإنه يجب على الجميع مؤازرته وإنجاحه ، ولألا تظهر جيوب تحاول إفشال الاختيار لأنها لم تختاره .

- التوصيات :

تنجح كثير من الاجتماعات حينما تظهر آثارها على أرض الواقع فتفعل توصياتها وتطبق قراراتها ، لذا فإنه من المهم أن تعتني إدارة المدرسة بذلك ، من خلال تسجيل البنود التي تمت مناقشتها وتوصياتها في محضر (نموذج ٢) ، ثم متابعة التوصيات والقرارات ومدى تنفيذها .

سابعاً: التقارير



تشير التقارير إلى رصد وتوثيق العمل داخل المدرسة حتى يتم الاستفادة منه في حال تغير الموظف أو عند الرغبة في رصد الملحوظات وتحسين الأعمال ، لذا فمن المستحسن كتابة تقرير دوري مفصل نهاية كل مرحلة دراسية ، يتضمن ما يهم في مجال العمل ، ومن ذلك :

- آليات تنفيذ الأعمال والبرامج .
 - إيجابيات وسلبيات الأعمال والبرامج التي تمت .
 - بيانات الطلاب وطرق التواصل معهم .
 - مستويات الطلاب والمتميزين منهم .
- لكن ينبغي ألا تنشغل المدرسة بالتقارير وتنميقها عن العمل ، أو تكثر التقارير فتشغل العامل والمسئول (نموذج ٣) .

ثامناً: تقييم أداء الموظفين



من حق أي موظف أن يعرف مقدار تقييم أدائه في مؤسسته ، وهل هو يعمل بالشكل المراد من أصحاب العمل ورؤسائه أو لديه شيء من القصور .

ومن الأدوات المناسبة لقياس وتقويم أداء الموظفين (بطاقة تقييم الأداء السنوي) (نموذج ٤) وهي أداة تقوم على معيرة العمل وقياس مستوى تطبيق الموظف لهذه المعايير ، وتنجح هذه البطاقة إذا فعّلت بالشكل التالي :

- يعطي الرئيس المباشر الموظف نسخة من البطاقة مبكراً ، ليطلع عليها ويسعى للوفاء ببندوها ولاستكمال ما قد ينقص عليه منها .
- يقوم الرئيس المباشر بتقييم أداء الموظف في نهاية الفترة ، في موعد محدد ، ومن المناسب تقسيم فترة التقييم إلى مراحل، يمكن أن تكون كل فصل أو سنة .
- يعرض الرئيس تقييمه على الموظف ويناقشه فيه حتى يتم إبراز المحاسن والتنبيه على الملحوظات .
- يختم ذلك بتحفيز المحسن وتنبيه المقصر .
- كما يفيد تقييم أداء الموظف بتوجيه نتائج التقييم في تطوير الموظف وسد نقائصه وتمتين مميزاته .

تاسعاً: التحفيز



من الأمور المهمة جداً في العمل تحفيز الموظفين وتشجيعهم للعمل وتحسين الأداء ، ومتى تساوى العامل المبادر المنجز وضده كان ذلك داعياً لفتور الهمة والتثبيط .

لذا فإنه من المهم وضع خطة ونظام للتحفيز داخل المدرسة ، ومن مقترحات ذلك :

• جائزة الأداء التعليمي ... ويراد بها تكريم المميز من المعلمين في الإنتاجية ، بحيث يتم رصد عدد الأوجه أو الأجزاء التي تم حفظها عند كل معلم ومقارنتها بما يجب أن يحفظوه ، ومكافأة الأفضل .

• جائزة الانضباط الوظيفي ... ويراد بها تكريم المميز من الموظفين في الحضور والانصراف ، بحيث يتم رصد عدد أيام الغياب وساعات التأخر لكل موظف ، ومكافأة الأفضل .

• جائزة المبادرة والإبداع ... ويراد بها تكريم الموظف المشارك والذي يطرح أفكاراً إبداعية تساعد في تطوير المدرسة وتحسين أدائها ، ولا يشترط أن يكون لهذه الجائزة منافسين أو وقت ، فمتى جاءت الفكرة أو المبادرة كرم عليها الموظف .

وغيرها من الحوافز مما يمكنه تعزيز روح المنافسة ، وحفز الموظفين لتقديم الأفضل ، مع التأكيد دائماً على النية والإخلاص .

ولأهمية التحفيز في أي كيان ، فلا بد من الإشارة هنا إلى أمور تساعد على نجاح التحفيز ، من أهمها :

١. تنوع أدوات التحفيز وأساليبه .

٢. اختيار الأوقات والطرق المناسبة للتحفيز .

٣. اختيار المحفز المناسب لكل شخص .

كل ذلك مع مراعاة القدرات المالية للمدرسة ، مع التأكيد على إمكانية احتواء التحفيز على الأساليب غير المكلفة مادياً مثل الابتسامة والكلمة والإشادة وغيرها .

عاشراً: التفويض وصناعة الصف الثاني



من أكبر المشكلات التي تعانيها المنظمات والبرامج الخيرية عدم وجود صف ثاني للعاملين ، بحيث لا يوجد من يخلف مدير المدرسة أو معلمها في حال تركوها لأي سبب .

لذا فإنه من المهم جداً أن يمارس داخل المدرسة مجموعة من السلوكيات التي تعزز التفويض وبناء الصف الثاني ، ومن ذلك :

- تفويض المدير أو المعلم لمن يقوم ببعض أدواره في حال انشغاله عنها ، ويكون ذلك تحت مراقبته .
- إكمال المدير أو المعلم لمن يقوم مقامه في حال غيابه .
- تكوين بعض اللجان التي تقوم بأدوار تخصصية بعيداً عن الرئيس .
- تكليف مساعد للمعلم ومساعد للمدير للقيام بأدواره .

حادبي عشر : تدريب الموظفين



تقوم إدارة المدرسة بتدريب المعلمين والمشرفين من خلال إقامة دورات تدريبية وورش عمل تطويرية ، ويتم التركيز في اختيار عناوين الدورات التدريبية على الاحتياج الفعلي وتقديم الأجدد والجديد في ذلك ، وإدراجها ضمن برامج التدريب ومتابعة ذلك . كما يتم تقديم دورات تدريبية لإعداد المشرفين والمعلمين .

ثاني عشر : البرامج الحاسوبية



توفر إدارة المدرسة برامج حاسوبية إدارية ومالية وتعليمية ، تستخدم في تعليم القرآن الكريم ومتابعة الحفظ والتنظيم الإداري والمالي ، وفق الاحتياجات والتنظيم .
كما تسعى لتوفير الأجهزة الحاسوبية الكافية لتشغيل هذه البرامج والإفادة منها .

الفصل الثاني : الجوانب التعليمية



سادساً :
المسارات
التعليمية



خامساً :
توزيع الحلقات
وطلابها



رابعاً :
توقيت الدراسة
في الحلقات



ثالثاً :
معايير
استمرار المعلم



ثانياً :
الزيارة
التوجيهية للمعلم



أولاً :
واجبات
المعلم



الحادي عشر :
الحفلات
التكريمية



عاشراً :
المسابقات
التعليمية



تاسعاً :
الاختبارات



ثامناً :
المراحل التعليمية
في الحلقات



سابعاً :
مفردات
المقرر الدراسي

- تمهيد -

من أجل حفظ القرآن الكريم وتلاوته أنشئت الحلقات والمدارس القرآنية ، ومع مرور السنوات خرّجت هذه المدارس آلافاً من الحفاظ والمتقنين والمجيدين لقراءة القرآن وتلاوته .

إلا أننا نرى في بعض الحلقات والمدارس القرآنية رغبة عن جودة الحفظ وإتقان مراجعته ، ولذلك أسباب كثيرة منها ما سببه من الطالب وبيئته ، ومنها ما سببه من المعلم وكفاءته ، ومنها ما يكون من المدرسة وأنظمتها ومناهجها وبرامجها .

إن غياب الإنتاجية التعليمية وهدف تخريج الحفاظ المتقنين والقراء المجيدين عن كثير من حلقاتنا يحتاج إلى وقفة للمراجعة والدراسة، وبعد معرفة الأسباب يتم تصميم مرحلة التغيير والتحسين المرجوة .

إنه لمن المعيب أن تجد في الحلقات والمدارس القرآنية كل شيء إلا إتقان حفظ القرآن الكريم وإجادة تلاوته .

ولقد جاءت عنايتنا بالجوانب التعليمية في هذا الدليل سعياً منا على مراعاة الجوانب المتعلقة بالمدرسة وإدارتها وبرامجها ومنهجية تعليمها ، وهي لا تغني عن تتبع المعلم الموفق للبحث عن سد ما نقص منه في ذلك .

أولاً: واجبات المعلم



مراعاة لشرف المهنة وتحقيقاً لعظم الرسالة التي تكفل بها معلم القرآن الكريم - مكفولاً كان أو متطوعاً - فإنه ينبغي أن يراعي الواجبات التالية :

١. تعليم الطالب القرآن الكريم وتلاوته وتجويده وفق الخطط والمناهج المقررة .
٢. تنظيم الطلاب داخل الحلقة وضبطهم وتدوين المعلومات المطلوبة عنهم .
٣. الالتزام بالدوام الرسمي للحلقات حسب النظام المعتمد .
٤. العناية بمتابعة الحفظ والمراجعة وتهيئة الطالب لدخول الاختبارات الدورية .
٥. الاهتمام بأخلاق الطالب وترغيبه في تعلم كتاب الله تعالى، وحثه على أن يكون قدوة حسنة في سلوكه ومظهره .
٦. متابعة الطالب عند تأخره أو غيابه أو انقطاعه ، وإشعار الإدارة بذلك .
٧. الاهتمام بمشكلات الطالب والمساهمة في حلها ورفع ما يلزم للإدارة .
٨. الاهتمام بالطالب الموهوب في حفظه وسلوكه وحضوره .
٩. التعاون مع المدير والمشرف وإمام المسجد ، بشأن الرقي بمستوى المدرسة والطالب ، واستشارتهم والاستفادة من توجيهاتهم .
١٠. إبراز دور المدرسة عند أولياء الأمور وأهل الحي للنهوض .
١١. المشاركة في تنظيم البرامج المساندة لطلاب المدرسة حسب الإمكانيات المتاحة .

ثانياً: الزيارة التوجيهية للمعلم



يقوم المشرف التعليمي أو مدير المدرسة بزيارة المعلم في الحلقة ، للوقوف على مستوى أدائه ، سعياً في التوجيه والتطوير ، مع العناية بالمعلم الجديد وإطلاعه على الطرق الحديثة المناسبة لإدارة الحلقة وحثه على الاستفادة من المعلمين المميزين ممن سبقوه في تعليم القرآن الكريم .

ويمكن تلخيص معايير تقييم المعلم أثناء الزيارة (نموذج ه) ، فيما يلي :

- مستوى المعلم العلمي والتربوي .
- حسن إدارة المعلم للحلقة .
- طريقة تعامل المعلم مع الطالب .
- مقدار إدارة المعلم لسجل متابعة الطلاب ودقة تسجيله للبيانات .
- حضور المعلم مع بداية الوقت .
- مستوى الطلاب في الحفظ والمراجعة والأداء والتلاوة والتجويد .

يتبع ذلك القيام بمجموعة من الإجراءات حتى تؤتي الزيارة أثرها ، من أهمها :

- شكر المعلم على إيجابياته وتحفيزه على المحافظة عليها .
- دراسة المشكلات التي قد تعترض المعلمين و المساهمة في إيجاد الحلول لها .
- تزويد المعلم بالأساليب والأدوات المناسبة ، والمعينة له على تلافي الأخطاء والنقص .

ومن الأمور التي تعين الزائر على إنجاز زيارته :

1. إخبار المعلم بالزيارة ووقتها .
2. كون التقييم مبني على بنود محددة ، قد اطلع عليها المعلم من قبل .
3. استئذان المعلم في أخذ عينات من الطلاب وطلب قراءتهم .
4. اطلاع المعلم على التقييم الذي تم خلال الزيارة والملحوظات التي تم تدوينها لكي يتفادها المعلم لاحقاً .
5. شكر المعلم المتميز والثناء عليه أمام طلابه .
6. تكرار الزيارة للمعلم المحتاج مرة أخرى ، وتكون الفترة بين الزيارة الأولى والثانية لا تقل عن شهر ، مع النظر في وضعه وتحسن أدائه .

ثالثاً: معايير استمرار المعلم



من المهم أن ترعى إدارة المدرسة مستوى معلّمها ، وذلك بمتابعة أدائهم وقياس إنتاجيتهم وعطائهم ، فمن أحسن فهو حرى بالتحفيز والتشجيع ، ومن قصر فإنه يوجّه ويصوّب ويطوّر .
لكن متى ما اكتشف عدم مناسبة المعلم للاستمرار في التعليم فإن من رعاية المسئولية أن يخبر بذلك ويوجه للانتقال إلى أن ينفع نفسه وأمته بعمل آخر ، حتى لا يذهب يحسن فيسيئ .

ومن المؤشرات التي تدل على عدم صلاحية المدرس :

- حصول المعلم على أقل من ٧٠ ٪ في بطاقة تقويم أداء المعلم المتضمنة للإنتاجية ، وتكرر ذلك مع السعي في علاج المشكلات المسببة له .
 - وقوع المعلم في القضايا العقدية أو السلوكية أو الفكرية المخالفة للشرع .
 - تقصير المعلم في الحضور والانضباط في التدريس .
- أو نحو ذلك من النواقص والخوارم التي ينبغي أن يسلم منها معلم القرآن الكريم .

رابعاً: توقيت الدراسة في الحلقات



ينتظم الطالب في المدرسة في أيام وفترات محددة ضمن تقويم دراسي محدد مسبقاً ، يعتمد بداية كل عام دراسي جديد ، إذ تعمل المدارس القرآنية في أيام وفترات للدراسة على النحو التالي :

• أيام الدراسة النظامية :

الأيام : أربعة أيام أو خمسة أيام في الأسبوع (من الأحد وحتى الأربعاء أو حتى الخميس) .

الفترات :

١. الفترة الرئيسية : فترة العصر لمدة ساعتين ، وتبدأ بعد الصلاة مباشرة .

٢. الفترات البديلة : فترة المغرب أو العشاء أو بعد الفجر .

• أيام الإجازات الصيفية :

الأيام : خمسة أيام أو ستة أيام في الأسبوع (من الأحد وحتى الخميس أو من السبت إلى الخميس) .

الفترات :

١. الفترة الرئيسية : فترة الصباح ، لمدة أربع ساعات ، من ٧,٣٠ وحتى ١١,٣٠ ضحى .

٢. الفترة البديلة : الفترة المسائية ، لمدة أربع ساعات ، من بعد العصر وحتى صلاة العشاء .

بحيث لا ينقص الوقت المخصص للحفظ والمراجعة في الحلقة عن ساعتين يومياً - في أغلب أيام العام - ، ففي أيام الدراسة النظامية يخصص كامل وقت الحلقة (الساعتين) للحفظ والمراجعة ، أما أيام الدراسة المكثفة في أيام الإجازات الصيفية فيخصص من الوقت (ساعتين) أيضاً ، والساعتين الأخريين للبرامج المساندة .

أما بالنسبة للتقويم الدراسي : فتتزامن الحلقات في تقويمها الدراسي مع النظام المتوافق مع الدراسة النظامية في المدارس الحكومية ، ومعالمه على النحو التالي :

- تستأنف الحلقات عملها مع بداية العام الدراسي .
- تتوقف الحلقات قبل بداية اختبارات الفصلين الأول والثاني في التعليم العام بأسبوع ، ويستمر توقفها إلى نهاية الاختبارات .
- يبدأ الفصل الصيفي من الأسبوع الأول من الإجازة الصيفية .
- شهر رمضان متاح للتدريس من بدايته وحتى يوم ٢٠ .
- أيام الأعياد الرسمية هي أيام إجازة للمدارس القرآنية .

خامساً: توزيع الحلقات وطلابها



تقبل الحلقات جميع الطلاب والطالبات الراغبين في الدراسة وتعلم القرآن الكريم ، وتجتهد إدارة المدارس القرآنية في توزيع الطلاب والطالبات على الحلقات حسب المراحل العمرية أو الدراسية - حسب أعداد الطلاب والطالبات في كل مرحلة - كما يلي :

- ١- طلاب التلقين وما قبل الدراسة .
 - ٢- طلاب الصفوف الأولية : الصف الأول والثاني والثالث الابتدائي .
 - ٣- طلاب الصفوف العليا : الصف الرابع والخامس والسادس الابتدائي .
 - ٤- طلاب المرحلة المتوسطة .
 - ٥- طلاب المرحلة الثانوية .
 - ٦- طلاب المرحلة الجامعية .
 - ٧- الموظفون .
 - ٨- كبار السن وغير القارئین .
 - ٩- ذوو الاحتياجات الخاصة - مع إمكانية دمج بعض فئاتهم مع الحلقات الاعتيادية - .
- ودمج بعض الفئات العمرية أو الدراسية خاضع لعدد الطلاب وإمكانية التوافق بين المرحلتين الدراسية ، مع النظر إلى عدد المعلمين وعدد الطلاب في كل فصل ، مقارنة بالعدد الكلي لطلاب المدرسة .

كما يمكن تخصيص حلقات لبعض الفئات ، مثل :

١. حلقات التأسيس .
٢. حلقات الخاتمين .
٣. حلقات المراجعة .
٤. حلقات التلاوة .
٥. حلقات الإقراء ومنح الإجازات .

٦. حلقات التميز للطلاب الموهوبين .

٧. حلقات التدبير .

وذلك لتقديم مزيد عناية بطلاب هذه الفئات أو بهذه البرامج .

وبالنظر إلى توزيع الطلاب في الحلقات فمن المهم مراعاة توازن عدد الطلاب في الحلقات ، وذلك أن له أثراً بارزاً في إنتاجية الحلقة وانعكاساً على مدى عناية المعلم بطلابه ، ومن المقرر أن نقص أعداد الطلاب في الحلقة أدعى لمزيد اهتمام وإنتاج . لذا فمن المقترح تحديد الأعداد التالية في الحلقات :

- العدد المثالي لطلاب حلقات التأسيس (الحلقات الخاصة بتأسيس الطالب الجديد) : من ٤ إلى ٦ طلاب في الحلقة الواحدة .
- العدد المثالي للطلاب الصغار (ما قبل الدراسة / التلقين / ذوي الحفظ الواحد) : من ١٠ إلى ١٥ طالب في الحلقة الواحدة .
- العدد المثالي لطلاب المراحل الدراسية (القارئین) من عمر ٧ وحتى عمر ١٦ : من ٨ إلى ١٠ طلاب في الحلقة الواحدة .
- العدد المثالي للطلاب الكبار (غير القارئین) : من ١٠ إلى ١٥ طالب في الحلقة الواحدة .

لكن هذا لا يمنع من زيادة العدد في بعض الحلقات لاستيعاب المسجلين ، خاصة عند نقص عدد المعلمين .

سادساً : المسارات التعليمية



المسار الأول : حفظ القرآن الكريم وإتقانه

لتطبيق الحلقات في المدرسة القرآنية - معلماً وطلائياً - لمتاهج محددة في ضبط الحفظ والمراجعة أثر كبير على زيادة إنتاجية الطالب وإتقانه للحفظ والمراجعة ، وتحفيزه على الوصول إلى الأهداف التعليمية المحددة له .

ونحن نرى أنه ليس هناك منهج تعليمي واحد هو الصحيح من منهجيات تعليم القرآن وحفظه دون غيره ، لذا فقد تنوعت المناهج والمنهجيات المنظمة لعملية الحفظ والمراجعة في الحلقات القرآنية منذ قرون حسب طرق التدريس القائمة على اختلاف بيئات التعليم في المناطق والبلدان والأعمار .

إلا أننا نقترح هنا لحلقات المدرسة القرآنية تطبيق أحد مناهج الحفظ والمراجعة والمرفق في (ملحق ٣) ضمن منهج شامل تم اقتراحه بعد دراسته من قبل مختصين وذوي خبرات ميدانية ، مما يناسب مستويات طلاب الحلقات ويراعي الفروق الفردية بينهم . مع التأكيد على أن للمدرسة القرآنية إعداد منهج تعليمي خاص بطلاب حلقاتها ، مراعيًا لخصائصها ، أو الاستفادة مما يوجد في الساحة أو الواقع الفعلي للمدارس والحلقات القرآنية .

وتكمن أهمية المنهجية في تعليم القرآن الكريم حيث تظهر أهداف الحفظ والمراجعة والإتقان ، ومراحلها ومددها وآليات إنجازها .

وهي حافز للطلاب للإنجاز وداع للمنافسة بين مجموع الطلاب ، كما هي معينة للمعلم على تقدير مستوى إنجازها في حلقاته ، ومعرفة أسباب النقص وعلاجها .

المسار الثاني : الإقراء وتحسين التلاوة

لن يتم حفظ القرآن الكريم بإتقان إلا بعد تلقين جيد لقراءته وتحسين لتلاوته ، ندخل بهذه المقدمة إلى أهمية العناية بإقراء درس الغد في الحلقات ، وأن تعود بمدارسنا إلى أن تكون معاهد إقراء وتصحيح لقراءة القرآن الكريم .

يتفاوت الإقراء والتلقين في المدارس إما جماعياً وإما فردياً ، وقيد ذلك راجع إلى عدد الطلاب في الحلقة وحفظهم فيها ، فإن كان موحداً إذ يحفظون في سورة واحدة أقرأهم شيخهم جماعياً ، وإلا أقرأ كل منهم على حدة ، أو على مجموعات صغيرة .

المسار الثالث : التجويد

لا ينكر متخصص أهمية التجويد وتدرسه في الحلقات ، إلا أنهم على طرفين : أحدهما يجعل الحلقة كلها لضبط الأداء والتجويد، والآخر لا يعطي للتجويد العناية اللائقة .
والتجويد إما نظري وإما تطبيقي ، إذ ينبغي أن يبدأ بالتطبيقي من اللحظات الأولى للطالب في الحلقة ، بل ما أنشئت حلقة التأسيس إلا لأجل ذلك ، أما النظري فالمقترح كونه على نظام دورات ، ولا يكون إلا بعد فترة من التحاق الطالب بالحلقة (ملحق ٤) .
مع التأكيد على أن التجويد فن واسع يحتاج إلى تدرج واختيار لما هو أهم في تأسيس القراءة .

سابعاً : مفردات المقرر الدراسي



يحتوي المقرر الدراسي في حلقات المدرسة القرآنية على المفردات التالية :

- ١) الحفظ الجديد (٢) درس الغد (٣) المراجعة الكبرى (٤) المراجعة الصغرى
- ١) لحفظ الجديد : وهو تسميع الطالب للمقطع الذي لم يسبق له حفظه من قبل .
- ٢) درس الغد : وهو إقراء المعلم الطالب المقطع الذي يراه له حفظه من الغد .
- ٣) المراجعة الكبرى : وهو تسميع الطالب لما سبق وقد حفظه من بداية المصحف .
- ٤) المراجعة الصغرى : وهو تسميع الطالب للمقاطع القريبة من حفظه الجديد

تحرص المدرسة القرآنية على إتقان الطالب وضبطه لما حفظه من القرآن الكريم من خلال ترتيب مفردات المقرر الدراسي وتوزيعها داخل الحلقات بين المعلمين والطلاب .

فالحفظ الجديد يراعى فيه الضبط والجودة ، لذا فهو في الغالب يتراوح بين الوجه ونصف الوجه يومياً عدا ما يمكن أن يحفظه الموهوب أو محدود القدرات كثرة أو قلة .

ويكون حساب جودة حفظ الطالب بعدد الأخطاء والترددات ، على النحو التالي :

بدون أخطاء ولا ترددات	خطأ واحد أو ترددين	خطأين أو أربع ترددات	ثلاثة أخطاء أو ست ترددات	أكثر من ذلك
متميز	ممتاز	جيد جداً	جيد	يرجع ليسمع مرة أخرى

ولا يسمع الدرس الجديد للطلاب إلا المعلم نفسه ، ليتأكد من صحة قراءة الطالب وأدائه .

المراجعة الكبرى : والعناية بها تعين على ضبط الطالب لما حفظه سابقاً ، وكلما كان مقدار المراجعة في زيادة ، وتكراره لما حفظه متواصلاً كان أجدر بأن يستظهر الطالب حفظه ، وذلك في معدل مراجعة يتراوح بين ٥ أوجه إلى ٢٠ وجهاً يومياً .

لذا ينبغي على المدرسة القرآنية الاهتمام بالمراجعة الكبرى وتحفيز الطلاب والمعلمين على أدائها ومتابعتها وتحفيز الطلاب المميزين فيها .

المراجعة الصغرى : تساعد المراجعة الصغرى الطالب على ضبط المقطع الذي يحفظه بوصل بعضه لبعض ، مثل أن توجه إدارة المدرسة معلميهما بأن يسمعا للطالب من بداية السورة دائماً ، أو بمراجعة الجزء أو الحزب الذي انتهوا منه .

ويمكن أن يساعد مع المعلم في تسميع المراجعة الكبرى أو الصغرى مساعد المعلم أو طلاب الحلقة بعضهم لبعض .

ثامناً: المراحل التعليمية في الحلقات



لا تقتصر الدراسة داخل حلقات المدارس القرآنية على حفظ وإتقان القرآن الكريم ، وإن كانت هي من أولى أوليات إنشاء المدارس، حيث يتم العناية داخل المدرسة بالمسارات التعليمية المرتبطة بالقرآن الكريم ، وفق المراحل التالية :

المرحلة الأولى : مرحلة التأسيس :

وتبدأ هذه المرحلة مع بدء التحاق الطالب بالمدرسة ، بحيث يركز على تدريس الطالب أولويات القراءة والتلاوة والأداء والتجويد التطبيقي ، مع تخفيف في الحفظ.

وتمتد مرحلة التأسيس في حلقة خاصة بالطلاب الجدد الملتحقين بالمدرسة لمدة تتراوح بين (شهر - فصل دراسي) حسب مدى إتقان الطالب لمجموعة المهارات اللازمة (ملحق ٢) ، وفق المسارات التالية :

المسار الأول	المسار الثاني	المسار الثالث	
حفظ القرآن الكريم وإتقانه	الإقراء وتحسين التلاوة	التجويد	المسار
تسميع الحفظ الجديد	إقراء درس الغد	التطبيقي	المطلوب

وبعد إتقان الطالب لهذه المهارات واجتيازه لاختبارها ينتقل إلى المرحلة التالية في الحلقات الاعتيادية .

المرحلة الثانية : الحلقات الاعتيادية :

وتبدأ بانتقال الطالب من حلقات التأسيس في حال مع إتقانه لمهاراتها الرئيسية ، بحيث ينتظم كل طالب في الحلقات الاعتيادية الموجودة في المدرسة حسب ما يناسبه من منهج ، وفق المسارات التالية :

المسار الثالث		المسار الثاني		المسار الأول			
التجويد		الإقراء وتحسين التلاوة		حفظ القرآن الكريم وإتقانه			المسار
النظري	التطبيقي	التلقين	إقراء درس الغد	المراجعة الكبرى	المراجعة الصغرى	تسميع الحفظ الجديد	المطلوب
دورات خاصة	للجميع	للصغار وغير القارئین	للجميع عدا الصغار وغير القارئین	للجميع	للجميع	للجميع	الفئة

المرحلة الثالثة : الحلقات الخاصة :

وهي حلقات لفئات طلابية خاصة متميزة عن غيرها بأحد أمور ، منها : (الخاتمين - الموهوبين - الإجازات ..) .
ويبدأ التحاق الطالب بهذه الحلقات في حال تأهل الطالب لها وتوافرت فيه شروطها بعد اجتيازه المقررات في الحلقات الاعتيادية ولكل واحدة منها مساراته الخاصة .

تاسعاً: الاختبارات



لقياس مستوى حفظ الطلاب وإتقانهم في الحلقات ، ولتحفيزهم على الحفظ والإتقان ولتشجيعهم على الاستمرار والمنافسة في المدرسة القرآنية تقيم المدرسة كل فترة اختبارات دورية تقويمية ، وهذه الاختبارات لا تغني عن اختبار المعلم لطلابه في فترات أقصر للتأكد مما حفظوه خلال الفترة .

• الاختبار المبدئي

يجري معلم كل حلقة اختباراً دورياً لطلابه (كل شهر) أو (مرتين في الفصل الدراسي) لقياس مستوى حفظهم وإتقانهم للمقرر ، ومدى استعدادهم وتهيؤهم لاختبار المدرسة في نهاية الفترة الدراسية (كل فصل) .
ويكون ذلك بالطريقة التي يرى المعلم مناسبتها لطلابه وفتاتهم ومستوياتهم الذهنية وقدراتهم على الحفظ .

• اختبار نهاية الفصل الدراسي

تجري إدارة المدرسة اختباراً فصلياً لطلابها ، لقياس مستوى الحلقات ومعلميها ومدى إنتاجيتهم ، ومستوى ضبط وإتقان الطلاب لحفظ مقرراتهم وأدائهم ، وتحفيزاً للمحسن ومكافأة للمتميز .

مفردات الاختبار :

١. **الحفظ :** ومعناه : التمكن التام من استظهار النص القرآني من حيث الآتي :

- أ- تسلسل الكلمات والآيات ، ومعرفة أوائلها وأواخرها .
- ب- المحافظة على بناء الكلمة بحركاتها وتشديداتها بما يوافق رسم المصحف .
- ت- المحافظة على سلامة الكلمة من غير نقص أو زيادة في الحروف .

٢. **الأداء التطبيقي :** ومعناه : الأداء الجيد للطلاب من حيث الآتي :

- أ - وثوق الطالب من نفسه ، وعدم التردد والتلعثم ، أو التوقف ، أو الرجوع إلى الوراء بقصد تذكر الآيات .
- ب- تحسين الصوت والتمكن من السيطرة على حال الرفع والخفض .

٣. **التجويد التطبيقي** : ومعناه : تطبيق أحكام التجويد ، مع مراعاة الآتي :

أ- النطق الصحيح للحروف ، ومراعاة صفات الحروف ومراتبها المختلفة .

ب- مراعاة أحكام التجويد ، والاحتراز عن اللحن الخفي .

ت- العناية بأحكام الوقف والابتداء .

لجنة الاختبار :

تتكوّن لجنة الاختبار الفصلي من عضوين اثنين ممن يتصفون بجودة الحفظ والإتقان ، ليس منهما معلم الطالب في حلقاته ، بشرط كونهما ملمين بنظام الاختبار وكيفية احتساب الدرجات ، وطريقة الحسم على الطالب وعدد الأسئلة ومقدارها .

آليات الاختبار :

١. يكون الاختبار على النحو التالي: (جزء ، جزئين ، ٣ أجزاء ، ٦ ، ٩ ، ١٢ ، ١٥ ، ١٨ ، ٢١ ، ٢٤ ، ٢٧ ، القرآن كامل) .

٢. يكون الاختبار لكل مستوى من مسارين الأول (من سورة الفاتحة إلى سورة الناس) ، والمسار الثاني (من سورة الناس إلى سورة الفاتحة) .وتكون الآلية في ذلك هو التزام الطالب بأحد المسارين بحيث إذا اختار أحدهما فإنه يستمر عليه حتى ينتهي جدول المستويات .

٣. يتم إعطاء الطالب عدداً من الأسئلة مناسبة للمستوى الذي يختبر فيه الطالب .

٤. يكون مقدار السؤال (نصف وجه) .

٥. طريقة حسم الدرجات تكون على النحو التالي :

أ- إذا أخطأ الطالب في الحفظ ونبهه عضو اللجنة ، فإن استدرك الطالب خطأه حسمت عليه نصف درجة وإن لم يستدرك حسمت عليه درجة كاملة .

ب - إذا أخطأ الطالب وكان الخطأ لحناً جلياً ونبهه عضو اللجنة ، فإن استدرك الطالب خطأه حسمت عليه نصف درجة وإن لم يستدرك حسمت عليه درجة كاملة .

٦. توزيع درجات الاختبار والتقديرات :

درجة (٧٥)	درجة الحفظ
درجة (٢٠)	درجة التجويد التطبيقي
درجات (٥)	درجة الأداء التطبيقي

٧. تكون درجة النجاح الصغرى: (٦٠) درجة من المجموع الكلي (١٠٠) درجة .

٨. تحسب التقديرات العامة للنجاح في الاختبار :

التقدير	الدرجة
ممتاز	٩٠-١٠٠
جيد جداً	٧٦-٨٩
جيد	٦٠-٧٥
لم ينجح	(٥٩) فأقل

حوافز الاختبارات :

- يمنح الطالب المجتاز للاختبار جائزة مناسبة ، وتوزع الجوائز حسب التقديرات وعدد الأجزاء .
- كما يمنح المعلم - الذي قدم طلاباً اجتازوا الاختبار الفصلي - حافزاً مناسباً ، حسب أعدادهم وعدد أجزاءهم وتقديراتهم .
- يكون تحديد نوع الحوافز والجوائز وفقاً لإمكانات المدرسة وقدراتها المالية .

عاشراً: المسابقات التعليمية



تنظم المدرسة مجموعة من المسابقات التي تحفز الطالب على الحفظ والمراجعة والإتقان ، وإبراز مواهبه في جودة الأداء وحسن الصوت وسرعة الحفظ ، ومن تلك المسابقات :

- ١- مسابقة الصوت الندي : وهي المسابقة التي تعنى بجودة الأداء وجمال التلاوة ونداوة الصوت .
 - ٢- مسابقة الحفظ الأسرع : وهي المسابقة التي تعنى بمعرفة مقدار قوة حفظ الطالب وسرعة إتقانه للمقاطع الجديدة .
 - ٣- مسابقة الأضبط : وهي المسابقة التي تعنى بجودة التسميع بدون أخطاء .
 - ٤- مسابقة البطاقات : وهي المسابقة التي تقوم على جمع الطالب لبطاقات حسب حفظه اليومي وإتقانه له كماً وكيفاً .
 - ٥- مسابقة القيم : وهي المسابقة التي تعنى بتعزيز القيم الإيجابية داخل المدرسة مثل الحضور والأدب وغيرها .
- ولكل مسابقة من المسابقات مجموعة من الشروط والضوابط للمشاركين فيها ، لابد أن يتضمنها الإعلان عنها .
- كما ينبغي تعزيز إدارة المدرسة للأفكار الجديدة والمفيدة والتي تحوي ابتكار لمسابقات ذات قيمة وإضافة في تقوية الجوانب التعليمية عند الطالب .
- تختتم هذه المسابقات بتكريم وتحفيز الفائزين فيها والمتميزين ، وحبذا أن يكون ذلك أمام بقية زملائهم كي يتشجعوا للمشاركة في المسابقات التالية .

الحادي عشر : الحفلات التكريمية



تحرص المدرسة القرآنية على إقامة حفلات لتكريم الطلاب المتميزين ، وإبراز إنجازات المدرسة القرآنية تعليمياً وتربوياً ، وهي وسيلة لدعوة أبناء الحي للالتحاق بالحلقات ، ودعوة أصحاب الأموال والمحسنيين لدعم المدرسة وتشجيعها .

ومن الأمور التي تساعد على نجاح الحفلات :

١. إقامة حفلات المدرسة داخل مقرها ، متى ما كان المكان مهياً .
٢. دعوة أهل الحي وأولياء الأمور والداعمين للمدرسة .
٣. تقديم جوائز مناسبة ومتوافقة مع عمر الطالب ومستواه .
٤. محاولة تكريم الجميع ، مع التمييز بينهم في حجم ومقدار الجائزة .
٥. إشراك فئات من المجتمع وأهل الحي في تنظيم الحفل وفعالياته .
٦. دعوة بعض أهل الخير والعلم للمشاركة في الحفل وتحفيز الطلاب .

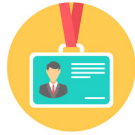
الفصل الثالث : شؤون الطلاب



خامساً :
متابعة
سلوكيات الطلاب



رابعاً :
متابعة
حضور الطلاب



ثالثاً :
تسجيل
واقبول الطلاب



ثانياً :
واجبات
الطلاب



أولاً :
حقوق
الطالب

- تمهيد -

الطالب هو محور العملية التعليمية وهو أكبر استثمار للمدرسة والمعلم ، لذا كان لزاماً على الجميع العناية به وتقديم أفضل الخدمات التعليمية والتربوية له ، وتوفير البيئات المناسبة والجاذبة له .

إننا اليوم بحاجة إلى قلب معادلة (الحاجة) وأن الطالب هو المحتاج إلينا في المدارس القرآنية ، مما يدعو البعض إلى معاملة الطالب ضمن هذه الفلسفة .

إن نظرنا في (استثمار) إتيان الطالب لحلقاتنا و مدارسنا ورغبته في النهل من برامجنا والالتحاق بدوراتنا ، أمر غاية في الأهمية ، إذ إن هذا الاستثمار متبادل من الطرفين ، فكما أن الطالب يستثمر وقته وجهده فيما يفيد ، فالمدير والمعلم كذلك ، ولولا وجود هذا الطالب لما وجدت مدرسة ومدير ومعلم .

يضاف إلى ذلك الأجر والبركة التي يحصل عليها القائمون على المدرسة باحتضانهم هذا الطالب وتعليمه القرآن وآدابه .

أولاً: حقوق الطالب



لكل طالب في المدرسة القرآنية - أيًا كان عمره أو جنسه - مجموعة من الحقوق التي ينبغي أن يقدمها له منسوبو المدرسة ، ومن أبرزها :

- ١- تعليمه القرآن الكريم وتلاوته وتجويده بالطرق والأساليب التعليمية والتربوية المرعية .
- ٢- تقديره واحترامه ورعايته تعليمياً وتربوياً ، وعدم فعل ما يسيء له نفسياً أو بدنياً .
- ٣- تقديم الحوافز المعنوية والمادية للمتميزين والعناية بهم ، ورعاية الطالب المتحسن سلوكياً وتعليمياً .
- ٤- توفير الجو الجاذب ، والخالي من السلوكيات السلبية لجميع طلاب المدرسة .
- ٥- يحصل الطالب المنتظم سنة فأكثر على تعريف يثبت انتسابه للمدرسة عند طلبه ذلك .
- ٦- يحصل الطالب على شهادة من المدرسة عند اجتيازه الاختبار حسب المستويات المحددة ، وقد يمنح مكافأة مالية مناسبة .
- ٧- يحصل الطالب على شهادة ختم القرآن الكريم بعد اجتيازه لاختبار الخاتمين ، وقد يمنح مكافأة مالية مناسبة .
- ٨- يحصل الطالب المتميز على أولوية الترشيح للدخول في المسابقات المحلية والدولية التي تشارك فيها المدرسة .
- ٩- يحصل الطالب المتميز على أولوية الترشيح للتدريس في الحلقات بعد تأهله لذلك .

ثانياً: واجبات الطالب



ينبغي على كل طالب في المدرسة القرآنية الالتزام بجميع الأنظمة داخل المدرسة والتقيد بما تصدره إدارة المدرسة من توجيهات وتعليمات ، ويدخل في واجباته ما يأتي:

- 1- التحلي بحسن الخلق واحترام جميع منسوبي المدرسة عامة ومعلمه خاصة .
- 2- الالتزام بالحضور والانصراف حسب المواعيد المحددة .
- 3- الالتزام بالأداب الشرعية في المظهر والملبس واجتناب ما ينافي المروءة والخلق النبيل .
- 4- الالتزام بتسميع المقرر اليومي حفظاً ومراجعة بإتقان .
- 5- المشاركة في تنظيم المدرسة والإسهام بفاعلية في برامجها .
- 6- احترام المسجد والتأدب بأدابه ، وتجنب العبث وكثرة الحركة ورفع الصوت فيه ، والمحافظة على نظافته وسلامة منشآته ومرافقه وتجهيزاته والبعد عن كل ما لا يليق به.
- 7- تعظيم المصحف والمحافظة على سلامته والتأدب بأدابه .
- 8- احترام مشاعر المصلين والمتواجدين في المسجد .

ثالثاً: تسجيل وقبول الطلاب



التسجيل في المدارس القرآنية حق متاح لكل شخص يريد حفظ القرآن الكريم أو إتقان تلاوته وتجويده ، أو الاستفادة من برامجها . إذ تتيح المدرسة القبول لأي طالب - أيأ كان عمره أو جنسه - يتقدم للتسجيل فيها في أي وقت أثناء العام الدراسي

متى ما توفرت فيه الشروط التالية :

١. حضور الطالب أثناء التسجيل .
٢. حضور ولي أمر الطالب - لمن هم دون سن العاشرة - .
٣. استعداد الطالب للالتزام بنظام المدرسة وبواجباته فيها .
٤. استعداد ولي أمر الطالب بمتابعة الطالب وتوجيهه لما يساعده على الحفظ والمراجعة ، ولما يحفظ انضباط المدرسة والمحافظة على احترامها .
٥. تعبئة الاستمارات اللازمة وتقديمها لإدارة المدرسة (نموذج ٦) .

وعلى إدارة المدرسة القرآنية حينها :

- ١- قبول الطالب وتصنيفه حسب المراحل العمرية أو الذهنية .
- ٢- إعداد قاعدة بيانات لطلاب المدرسة مشتملة على اسم الطالب وعمره وسنته الدراسية ، وحفظ سجلاتهم وتنظيمها ، كما يمكن للمدرسة أن تحدد وقتاً مخصصاً للتسجيل ، أو تغلق فترة التسجيل متى ما اكتمل العدد الاستيعابي الذي تطيقه .

رابعاً: متابعة حضور الطالب



انضباط الطالب في الحضور إلى المدرسة من أهم الأمور المساعدة على استمرار التحصيل ، كما أنه يعوّد الطالب على الجدية ، ولأن الغياب مظنة اتهام المدرسة القرآنية على عدم ضبط الحضور ومتابعة الطالب كما أنه مظنة اتهام للطالب نفسه ولعائلته .

• غياب الطالب :

ينبغي على الطالب الالتزام بالحضور اليومي للمدرسة القرآنية، كما يلتزم الطالب بإحضار ما يفيد بسبب غيابه موقعا من ولي أمره - إن كان دون العاشرة - .

وعلى إدارة المدرسة القرآنية إجراء ما يلي:

1. وضع آلية مناسبة لمتابعة غياب الطالب واستثذانه حسب الإمكانيات المتاحة (نموذج ٧) .
2. إبلاغ ولي أمر الطالب في حال غياب ابنه عن المدرسة القرآنية عن طريق الاتصال المباشر أو إرسال رسالة لولي الأمر .
3. إذا تغيب الطالب مدة أسبوع متصل أو عشرة أيام متقطعة خلال الفصل الدراسي دون عذر مقبول يوجه له خطاب تنبيه عن الغياب ويشعر ولي أمره بذلك.
4. إذا تغيب الطالب مدة أسبوعين متصلة خلال الفصل الدراسي دون عذر مقبول فيستدعى ولي أمره ويؤخذ تعهد على الطالب بالمواظبة مع توقيعه وولي أمره على ذلك ويحفظ لدى إدارة المدرسة القرآنية .
5. إذا بلغ غياب الطالب مع اتخاذ ما سبق من الإجراءات ٣٠٪ دون عذر سواء كانت متصلة أو متقطعة فيحق لإدارة المدرسة القرآنية - في قرار لجنة لا تقل عن شخصين - اتخاذ قرار إيقاف الطالب عن المدرسة القرآنية لمدة تتراوح من أسبوع ولا تزيد عن شهر ، ويستدعى ولي أمره ويبلغ به ويؤخذ توقيعه عليه .

ملحوظة : يراعى في العذر سن الطالب ومرحلته .

• حضور وانصراف الطالب :

ينبغي على الطالب الانضباط بمواعيد المدرسة القرآنية حضوراً وانصرافاً ، كما يلتزم الطالب بإحضار ما يفيد بسبب تأخره أو انصرافه مبكراً موقعا من ولي أمره.

ويحق لإدارة المدرسة القرآنية الإذن للطلاب بالخروج قبل الوقت المحدد عند طلب ولي أمره أو اقتناع إدارة المدرسة القرآنية بسبب الخروج .

وتلتزم إدارة المدرسة القرآنية بتزويد كل طالب بنسخة من نظام المدرسة القرآنية في الغياب والتأخر والخروج قبل الوقت المحدد ، وتعيين الوقت اليومي لبداية الدراسة وانتهائها .

خامساً: متابعة سلوكيات الطلاب



قد يصدر من طلاب الحلقات القرآنية بعض التصرفات أو السلوكيات غير اللائقة - مثلهم مثل أي شخص يمر بمراحلهم العمرية ومؤثرات البيئة الداخلية والخارجية - وفي هذه الحالات يتعامل مع كل خطأ بحجمه ، ويراعى حرص الطالب ورغبته في تعلم القرآن وانضباطه في حلقاته .

ولعلاج مشكلات الطالب يجتهد المعلم - بالتعاون مع إدارة المدرسة القرآنية - في حل المشكلات التي تعرض له ، من مثل :

١. كثرة العبث والإزعاج داخل المدرسة القرآنية أو المسجد .
٢. ضعف احترام المعلم أو مضايقته .
٣. عدم تسميع المقرر اليومي (حفظاً أو مراجعة) .
٤. عدم المحافظة على المصحف أو السجل .
٥. التأخر في الحضور للمدرسة القرآنية أو الغياب .
٦. المشاكسات المتكررة مع الزملاء .

ويتعامل معها بعدة طرق تؤخذ بالتدرج حسب نوعية المشكلة وحجمها وعمر ومرحلة الطالب ، ومنها:

١. مناصحة الطالب ولفت نظره شفهيّاً .
٢. تسجيل مخالفة على الطالب في سجل للمخالفات (نموذج ٨) مع توقيعه عليها .
٣. أخذ تعهد على الطالب وحفظه في سجل خاص بذلك .
٤. إبلاغ ولي أمره .

وفي حال تكررت المخالفات من الطالب ولم تجد معه جميع الأساليب السابقة ، أو ارتكب الطالب مخالفة كبيرة مثل :

١. إذا ارتكب جرماً أخلاقياً ظاهراً .

٢. إذا اعتدى بالضرب أو الشتم على أحد المعلمين أو الإداريين بالمدرسة القرآنية .

٣. إذا اعتدى بالضرب المبرح على أحد الطلاب .

٤. أي حالة يشكل فيها وجود الطالب ضرراً على المدرسة القرآنية أو طلابها.

فيحق لإدارة المدرسة القرآنية ومعلمها - في قرار لجنة لا تقل عن شخصين - اتخاذ قرار إيقاف الطالب عن المدرسة القرآنية لمدة تتراوح من أسبوع ولا تزيد عن شهر ، ويستدعى ولي أمره ويبلغ به ويؤخذ توقيعه عليه .

أما إصدار قرار فصل الطالب نهائياً عن المدرسة القرآنية فهو من صلاحيات مدير المدرسة ، ولا ينظر في اتخاذ هذا القرار إلا في أضيق الأحوال ، وبقرار لجنة مكونة من ثلاثة أشخاص ، ويستدعى ولي أمره ويبلغ به ويؤخذ توقيعه عليه ، بعد إشعاره بالأسباب والبدائل التربوية المناسبة للطلاب .



الفصل الرابع : الجوانب التربوية



ثانياً :
البرامج والمناشط
التربوية المساندة



أولاً :
المنهج
التربوي

- تمهيد -

فإن التربية هي المنطلق الصحيح لبناء الإنسان، خاصة في هذا الزمن الذي كثرت فيه فتن الشهوات والشبهات ، ولا يصلح آخر هذه الأمة إلا بما صلح به أولها، والمتأمل في سيرة المرابي الأول محمد صلى الله عليه وسلم ، يجد اهتمامه البالغ بأمر التربية منذ البداية ، بل كانت هي الوسيلة الأولى والأساس في البناء الصلب في تلك الفترة ، فأثمرت جيلاً فريداً جاهد في الله حق جهاده، وامتاز عن العالمين.

يظهر بذلك أن العمل التربوي ضرورة ، والحاجة إليه ماسة ، ومتى اقتنع القائمون على مسيرة العمل التربوي بهذا شُئرت السواعد ، وسخرت الإمكانيات ، ووجهت الطاقات ، لتفعيل البرامج التربوية ، وإبراز دورها في المدارس والمحاضن القرآنية .

وللتربية أهداف ، منها :

- المحافظة على فطرة الطالب ورعايتها.
- تنمية مواهبه واستعداداته ، وهي كثيرة متنوعة .
- توجيه هذه الفطرة وهذه المواهب نحو صلاحها وكمالها اللائق بها .
- تربية جيل مسلم على القرآن ، تلاوة وأخلاقاً ومنهجاً ، وبناء شخصية متكاملة للطالب ليخدم دينه وأمته ووطنه .
- تنمية روح الاعتزاز لدى الطالب بإسلامه وهويته وكتاب ربه .
- فتح آفاق جديدة وواسعة أمام الشباب على معاني القرآن الأسرة ، وحقائقه الفذة .
- العمل على إكساب الطالب بعض المهارات العلمية والاجتماعية والثقافية التي تنفعه في حياته .
- إعطاء الحلقة مكانة جيدة في مجتمعها عن طريق مساهمتها بما يمكنها من جهد في استصلاح الفرد وخدمة المجتمع .
- الترويج عن الطالب وإدخال السرور عليه ، ونزع الرتابة والسامة من نفسه .
- إصلاح قلب وسلوك الطالب من البرامج والأنشطة على ضوء تعليم القرآن وأحكامه .
- إيجاد البديل الأمثل للطالب بدلاً من الانشغال بالملهيات الأخرى .

- إيجاد نوع من الهم الايجابي في نفس الطالب (هم الدعوة إلى الله وخدمة المجتمع) وذلك بدلاً من الفراغ الداخلي الذي يعيشه النشء .
- اجتذاب المزيد من الطلاب إلى الحلقات للاستفادة من برامجها ، وأهمها حفظ القرآن الكريم ، فالبرامج النافعة والهادفة من أبرز ما يحفز الطالب على الحضور للمدرسة القرآنية والالتزام بواجباتها والمنافسة فيها واكتساب السلوكيات الحسنة -خاصة في مراحل العمر الأولى - للرفي بمستوى البيئة التربوية الجاذبة .
- تلبية الحاجات الاجتماعية والنفسية لدى الطالب .
- ربط الآيات القرآنية ومنهاج الحفظ بواقع محسوس بتدبرها مع حفظها .
- استثمار أوقات الفراغ فيما يعود على الطالب والمجتمع والبيئة بالنفع .

ضوابط وشروط البرامج والمناشط التربوية :

- لكي تحقق البرامج والمناشط التربوية أهدافها، ولكي لا تكون مجرد لهو ولعب تتسم بالمظهرية ، فلا بد من وضع ضوابط وشروط واضحة شاملة ، ومنها :
- أن تنبثق من تعاليم الإسلام وقيمه .
 - أن تكون أهدافها واضحة لكل من المعلم والطالب وولي الأمر .
 - أن تكون مناسبة لقدرات واستعدادات الطالب ونضجه .
 - أن تحقق النمو المتكامل الشامل للطالب روحياً وجسماً وعقلياً واجتماعياً وعاطفياً .
 - أن يكون لها اتصال بالدراسة في الحلقات ، يستمد كل منهما كيانه وأهميته من الآخر .
 - أن تساهم في دعم العلاقات الاجتماعية من العناية بتنمية ميول واتجاهات الأفراد وتوجيهها الوجهة السليمة .
 - أن تتميز بالمرونة ، وأن تواكب الاتجاهات التربوية الصحيحة ، وتخضع للتقويم المستمر وتتيح فرص التعاون بين العاملين فيها .
 - أن تسهم وتتيح للطلاب فرصاً لاكتساب المهارات في المجالات النافعة .
 - أن تتنوع وتراعي الفروق الفردية بين الطلاب وتحفزهم على الممارسة والتطبيق .

أولاً: المنهج التربوي



لا تخفى على من له عناية بالتربية أهمية إعداد منهج تربوي متكامل يبني شخصية إسلامية متوازنة لطالب المدرسة ، والمنهج التربوي ليس مجرد برامج ومناشط متناثرة تقدم للطالب ، وإنما أهداف وكفايات متدرجة يراد الوصول إليها عبر مجموعة من البرامج والتطبيقات والمناشط والمبادرات ، يحكمها اختبارات في نهاية كل فترة للتأكد والتحقق من حصول المتربي على الكفايات المحددة له ضمن مرحلته .

وكما قلنا سابقاً في المنهج التعليمي نقول هنا ، حيث نؤكد على أنه لا يوجد منهج تربوي وحيد يُحكم بصحته دون غيره ، فلكل بيئة تربوية ومرحلة تربوية ما يناسبها ، وذلك راجع إلى مجموعة محددات ، منها :

- قدرة المربين ومهاراتهم ، ومقدار ما حصلوا عليه من الجدارات التربوية .
- مدى رؤاهم في المستوى الذي يطمحون أن يصل إليه المتربون من المنهج .
- المدة الزمنية التي سيطبق خلالها المنهج ، وإمكانية انتظام الطالب خلالها .
- المرجعية العلمية والفكرية والعملية للمجموعة التي ستطبق المنهج .

ذلك كله يدعونا إلى فتح مساحة أكبر لطرح مناهج تربوية جديدة أو الاستفادة من المناهج الحالية المتوافرة - وإن كانت قليلة في الجملة - .

• تطبيقات المنهج التربوي :

للمنهج التربوي المصاحب أهمية كبيرة في بناء شخصية طالب المدرسة القرآنية ، لذا فإن تحديد فترات مناسبة ومحددة لتقديم برامج هذا المنهج له أهميته الكبيرة .

من هذا المنطلق فإننا نقترح إدراج المنهج التربوي المصاحب ضمن برنامج الحلقة وأن يخصص له قسط كاف من وقتها ، مع مراعاة العناية بالجوانب التعليمية ومساراتها ، وذلك في الجدولة المقترحة التالية :

البرنامج التربوي	الجوانب التعليمية	
يوم خاص أسبوعياً بالإضافة إلى تخصيص أيام شهرياً وفصلياً	٤ أيام في الأسبوع	أثناء فترة الدراسة النظامية
ساعة يومياً	3 ساعات يومياً	أثناء الفترة المكثفة (الإجازات الصيفية)

ويحسن بنا هنا أن نشير إلى أهمية جدولة المنهج التربوي لكل مرحلة وتنظيم برامج ومناشئه مسبقاً ، ضمن المفردات التالية :

أدوات القياس	الآليات	البرامج والمناشط	الكفايات والأهداف
وهي مجموعة الأدوات التي يتم من خلالها تقييم مستوى إتقان الطالب وامتلاكه للكفايات المحددة	وهي مجموعة الخيارات والأطباق التي يقدم من خلالها البرامج والمناشط	وهي مجموعة الخطوات والوسائل التي يحقق من خلالها الكفايات والأهداف	وهي مجموعة من الأهداف السلوكية التكاملية المراد الوصول إليها في جوانب حياة المتربي

ضمن المراحل العمرية التالية :

- مرحلة الطفولة : وهي ما بين ٥ وحتى ١٢ من العمر ، ويمكن تقسيمها إلى مرحلتين : (مبكرة من ٥ - ٩) (تالية ١٠ - ١٢)
- مرحلة التكليف : وهي ما بين ١٣ وحتى ٢٢ من العمر ، ويمكن تقسيمها إلى مرحلتين : (مبكرة من ١٣ - ١٦) (تالية ١٧ - ٢٢)
- مرحلة النضج : وهي من ٢٢ فما فوق .

إذ لا يحسن أن تعد كل مرحلة على حدة ، أو أن يعد كل مشرف مرحلة كفاياتها بعيداً عن المراحل السابقة أو اللاحقة ، حتى لا يحصل تكرار أو سقط .

ثانياً: البرامج والمناشط التربوية المساندة



هناك الكثير من البرامج والأنشطة التربوية المناسبة لطلاب المدرسة القرآنية والتي يمكن أن تقام داخلها أو خارجها ، ويختار منها ما يكون ملائماً لطبيعة الحلقة ومناسباً لطلابها ، ومن ذلك :

الأول : المسابقات التنافسية

وهي برامج تنافسية تقدم للطلاب للمشاركة فيها ، وينال فيها الفائز الذي أتم ما هو محدد لحافز مناسب ، وتكون هذه المسابقات دورية (أسبوعية أو شهرية أو موسمية) ، ومن معززات نجاحها :

- التجديد في أسمائها وطرقها وقولها .
- التحفيز لها ، برصد الجوائز والحوافز المناسبة .
- كونها مرتبطة بالأهداف التي يراد تحقيقها في المدرسة .
- التوازن في سهولتها وطولها .

ومن أمثلتها :

- المسابقات في قراءة أو تلخيص أو تقييد الفوائد في شريط أو كتاب نافع .
- المسابقات في تفسير بعض سور القرآن وآيات أحكامها .
- المسابقات في إعداد البحوث في المسائل والقضايا العلمية أو التربوية أو عن مشكلة وظاهرة في المجتمع .
- المسابقات في حفظ المتون العلمية والمنظومات المختصرة .
- المسابقات في فنون الخط والخطابة والشعر والرسالة والقصة والمقال وتشجيع أصحاب تلك المواهب وتوجيههم لخدمة دين الله .
- المساجلات الشعرية .

الثاني : الكلمات والمحاضرات والدروس

وهي دروس وكلمات علمية أو وعظية أو تربوية إلقائية ، يقدمها ضيف من خارج المدرسة أو من داخلها أو الطالب نفسه ، ومن معززات نجاحها :

- اختيار الضيف المناسب للفئة العمرية ، جمعاً وطرحاً ومناقشة وإيضالاً للفكرة .
- اختيار الموضوعات المناسبة للفئة العمرية .
- تنويع المجالات التي يراد تغطيتها ومعالجتها بهذه الكلمات والمحاضرات .
- اختيار الكتب والمتون المناسبة لطرحها كدروس مؤقتة أو دائمة .
- اختيار الوقت المناسب لطرح هذه المحاضرات والكلمات ، والتأكيد على عدم الإكثار منها حتى لا تمل .
- تعويد الطالب على الإعداد والإلقاء .

ومن أمثلتها :

- حضور الدورات الشرعية أو الدروس العلمية أو المحاضرات العامة الموجودة في المساجد أو القنوات الهادفة .
- حضور مناقشة الرسائل العلمية أو المناظرات العلمية الجادة .
- إعداد الطالب لكلمات أو محاضرات مناسبة لهم ولما أخذوه من معلومات ومهارات ، وإلقاؤها على زملائهم أو على العامة .
- ارتياد المكتبات العلمية ، وتعويد الطالب على القراءة النافعة .
- جمع بعض الفتاوى المتعلقة بنزول نازلة أو وقوع حدث أو نحوها ، وسؤال أهل العلم عنها ، وإخراجها في كتيب أو مطوية .
- إعداد دفتر الفوائد اليومية ، والذي تسجل فيه فوائد القراءة والاستماع ، وتصنفها وترتيبها .
- إعداد مكتبة صغيرة متنقلة تحوي أهم الكتب للاستفادة منها في المسجد أو الرحلات والأسفار .
- إعداد جلسة فوائد متنوعة أو تحت موضوع معين توزع على الجميع عناصره بحيث يأتي كل واحد بفائدة مع ذكر مصدرها والإعداد المسبق لها .

الثالث : البرامج التعبدية

تزكية الروح والعناية بالجوانب التعبدية للطالب من الأمور المهمة في بناء الشخصية المتوازنة والمحافظة ، وخاصة في زمن الفتن والمغريات ، ومن معززات نجاحها :

- ألا يظهر فيها معنى المتابعة والملاحقة ، وأن يقتصر فيها على الحث والترغيب .
- أن يتأكد من شرعية وسنية العمل الذي يراد التربية والتعويد عليه .
- ألا يتجاوز حدود الشرع فيه صفةً أو عدداً أو قدراً .

ومن أمثلتها :

- التأكيد على المحافظة على السنن اليومية المؤكدة أو المرعية ، كالسنن الرواتب والجلوس إلى الإشراق وركعتي الضحى والوتر ، والترديد مع المؤذن وقراءة ورد القرآن وأذكار الصباح والمساء وما بعد الصلاة وانتظار الصلاة إلى الصلاة ... وغيرها .
- القيام ببعض العبادات الظاهرة كالذهاب للحج والعمرة وزيارة مسجد الرسول صلى الله عليه وسلم ، والذهاب للجمعة وصلاة الاستسقاء والكسوف ، وكصيام الاثنين والخميس والأيام البيض ، وزيارة المقابر وحضور الجنائز وعيادة المريض .

الرابع : البرامج الاجتماعية داخل المدرسة

القيام بالبرامج التي تنمي الفاعلية وتصل المهارات الحياتية للطالب ، من الأمور التي تزيد من ارتباط الطالب بمدرسته وتغرس فيه الإيجابية ، ومن معززات نجاحها :

- مراعاتها للفئة العمرية المناسبة للطلاب .
- عدم كثرتها وتشعبها ، حتى لا تشغل عن البرامج الأهم .
- مراعاة الجوانب السلوكية والتربوية في تطبيقاتها .

ومن أمثلتها :

- المشاركة في العمل التنظيمي للحفل الختامي الفصلي أو السنوي للمدرسة .
- المشاركة في إعداد بعض الرحلات والزيارات الميدانية .
- المشاركة في تقديم بعض البرامج الثقافية والدعوية أو المسابقات .

الخامس : البرامج الاجتماعية العامة

ولأن طالب الحلقة جزء من المجتمع، ينتظر منه أهله وأهل حبه ومنطقته المشاركة الفاعلة في همومهم واهتماماتهم، لذا كانت لمشاركته - ولو جزئياً - في البرامج المفيدة لهم أثر بارز في قبول المدرسة وبرامجها، وملاحظة أثرها، ومن معززات نجاحها :

- مراعاتها للفئة العمرية المناسبة للطلاب .
- عدم كثرتها وتشعبها، حتى لا تشغل عن البرامج الأهم .
- مراعاة مخالطة الطلاب لفئات المجتمع المفتوحة، وما قد ينتج عنه .

ومن أمثلتها :

- مبادرة المؤهلين إلى إمامة المساجد والقيام على الأذان .
- العناية ببيوت الله ورعايتها والتواصي بها .
- المشاركة في مناصحة المتخلفين عن الصلاة وأصحاب المنكرات .
- المشاركة في إدارة النواحي التعليمية في مسجد الحي ودعوة العلماء وطلاب العلم لإلقاء الدروس والمواعظ .
- المشاركة في حل قضايا الحي ومشكلاته .
- إرسال هدية لجيران المسجد تحتوي على ما فيه النفع والفائدة .
- التعاون في إلقاء الكلمات في المسجد والقراءة من الكتب الميسرة .
- إعداد لوحة في المسجد والمشاركة في وضع المقترحات والأسئلة الفتاوى والمطويات والرسائل والتوجيهات .
- زيارة أهل الحي وتوثيق الصلات معهم .
- إقامة مواعيد الإفطار الرمضانية .
- إقامة حفل معايدة يتخلله بعض الفوائد والهدايا ومأدبة بسيطة .
- تلمس أحوال الفقراء والمساكين ونقل أحوالهم للأغنياء ليساعدوهم .
- تنظيم لقاءات شهرية في القرى مع الدعاة وطلبة العلم .
- الجلوس مع الأهل وتعليمهم الخير والسعي في خدمتهم ومساعدتهم داخل البيت وخارجه وتحين الفرص المناسبة كسماع بعض الأشربة والقراءة عليهم من كتاب أو مقال أو طرح بعض المسائل والمسابقات ودعوة الأمهات والبنين والبنات للالتحاق بحلق القرآن .
- استغلال اللقاءات العائلية والأسرية بتقديم النافع .

الجزء الثاني

النماذج

نموذج (٥) بطاقة تقييم معلم

نموذج (٦) استمارة تسجيل طالب

نموذج (٧) سجل استئذان وغياب الطلاب

نموذج (٨) سجل مخالفات طالب

نموذج (١) عقد عمل

نموذج (٢) محضر اجتماع

نموذج (٣) تقرير برنامج

نموذج (٤) بطاقة تقييم أداء موظف



النماذج بصيغة WORD

www.goo.gl/yVToZy

- تمهيد -

لا يخفى على المستفيد من أي دليل أهمية النماذج التي تشرح وتوضح تطبيق مفرداته ومواده .

والحاقنا بالنماذج هنا لا يعني حصر القارئ فيها أو عليها ، وإنما هي مفاتيح لتقديم رؤية حول تصميم النماذج ، وهي قابلة للتعديل والإضافة والحذف متى ما كان ذلك أدعى لفائدة أكبر .

رقم الصفحة	اسم النموذج	رقم النموذج
٨٧	عقد عمل	نموذج ١
٨٩	محضر اجتماع	نموذج ٢
٩٠	تقرير برنامج	نموذج ٣
٩١	بطاقة تقييم أداء موظف	نموذج ٤
٩٣	بطاقة تقييم معلم أثناء زيارته	نموذج ٥
٩٥	استمارة تسجيل طالب	نموذج ٦
٩٦	سجل استئذان وغياب الطلاب	نموذج ٧
٩٧	سجل مخالفات طالب	نموذج ٨

نموذج (ا) عقد عمل

في يوم () وتاريخ / / ٤هـ تم التعاقد بأهلية كاملة وتراض تام بين كل من : () ويمثلها () ويشار إليه بعد بـ (الطرف الأول) ، والمكرم () () الجنسية ، بموجب () رقم () الصادرة من () بتاريخ / / هـ ، وعنوان إقامته : مدينة () ، ورقم هاتفه () ويشار إليه فيما بعد بـ (الطرف الثاني) .

أولاً: تمهيد : حيث إن الطرف الأول يشرف على تعليم القرآن الكريم بمنطقة () ، ويرغب في التعاقد مع موظفين يقومون بالعمل لديه أو (قطاعاته / مدارسه / مراكزه) وذلك بتقديم خدمات محددة ، وحيث إن الطرف الثاني أبدى رغبته واستعداده في القيام بهذه المهمة ، لذا تم الاتفاق على التالي :

ثانياً: يقوم الطرف الثاني على العمل لدى الطرف الأول بوظيفة () والالتزام بالقيام بوصفها الوظيفي ، وفق شروط هذا العقد ولائحة تنظيم العمل وأية لوائح أو قواعد أو تعليمات يصدرها الطرف الأول لاحقاً.

ثالثاً: يلتزم الطرف الثاني بالعمل من يوم إلى يوم بمعدل () ساعات يومياً ، ولا يحق للطرف الثاني المطالبة بأجر ساعات العمل الإضافية ، إلا إذا كان قد كلف خطأً بالعمل الإضافي من قبل الطرف الأول .

رابعاً: يكون مكان عمل الطرف الثاني في مقر () بمدينة () .

خامساً: يحق للطرف الأول تغيير وقت الدوام ومقر العمل والمسمى الوظيفي متى دعت المصلحة في ذلك .

سادساً: مدة العقد سنة هجرية ، تبدأ من تاريخ توقيع العقد ، ويتم تجديده تلقائياً ما لم يخطر أحد الطرفين الطرف الآخر خطياً قبل انتهاء مدة العقد بشهر على الأقل ، وتعتبر فترة التسعين (٩٠) يوماً الأولى من هذا العقد فترة تجربة ، ويجوز للطرف الأول خلالها فسخ العقد دون مكافأة أو سبق إعلام أو تعويض .

سابعاً: يدفع الطرف الأول للطرف الثاني مكافأة قدرها (رقماً) فقط (كتابة) ، تدفع له نهاية كل شهر هجري .

ثامناً: يستحق الطرف الثاني إجازة سنوية مدفوعة الأجر مدتها (٣٠) ثلاثون يوماً ، ويتولى الطرف الأول تحديد تاريخ بدايتها وفق ما تسمح به ظروف العمل ، ولا يحق للطرف الثاني الاحتفاظ بها إلا بإذن كتابي من الطرف الأول ، كما يحق للطرف الثاني التمتع بأجر كامل في الإجازات الرسمية والتي يحدد أيامها الطرف الأول .

تاسعاً: يلتزم الطرف الثاني المحافظة على أموال وممتلكات الطرف الأول وما قد يسلمه إليه بسبب وظيفته من أدوات وآلات وأجهزة ومعدات ، ويكون مسئولاً عن أية أضرار يلحقها بالطرف الأول أو ممتلكاته ، كما يلتزم بالتعامل الحسن مع عملاء الطرف

- الأول ويتحمل مسؤولية مخالفة ذلك ، كما يلتزم بأن يكون قدوة لغيره في الخير، وأن يلتزم بأخلاق القرآن الكريم .
- عاشرًا :** يتعهد الطرف الثاني أثناء سريان هذا العقد بالمحافظة على أسرار العمل ، والتقيد بالتعليمات والأوامر المتعلقة بالعمل ما لم يكن فيها ما يخالف نصوص عقد العمل أو النظام العام أو الآداب العامة أو ما يعرض للخطر.
- الحادي عشر :** لأي من الطرفين الحق في فسخ هذا العقد ، على أن يتم تقديم إشعار مسبق قبل شهر أو تسديد راتب شهر بدل فترة الإنذار.
- الثاني عشر :** تحل المنازعات الناشئة عن تفسير أو تنفيذ بنود هذا العقد طبقاً لنصوص وأحكام نظام العمل المعمول به في البلد .
- الثالث عشر :** حرر هذا العقد من نسختين أصليتين يوقع كل طرف عليهما ويحتفظ كل طرف منهما بنسخة منها .
- وصلى الله وسلم على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم .

الطرف الثاني

الاسم/

التوقيع/

التاريخ /

الطرف الأول

الجهة /

ويمثلها /

التوقيع/

الجزء الثاني : النماذج

نموذج (٢) محضر اجتماع

في يوم () وتاريخ / / ٤هـ تم انعقاد اجتماع () لمناقشة الأمور أدناه ، واتخاذ التوصيات اللازمة فيها ، وقد كان الاجتماع في فترة () وقد امتد () ساعة ، وحضره :

الاسم				
المنصب				
التوقيع				

أولاً : المتابعات لتكاليف اللقاء السابق

م	الموضوع	المكلف بالورقة	ما تم	المنفذ	المتبقي

ثانياً : أجندة وتوصيات اللقاء الحالي

م	الموضوع	المكلف بالورقة	التوصية	المكلف بالتنفيذ	وقت التنفيذ

ثالثاً : اللقاء القادم

م	الموضوع	المكلف بالورقة	ملحوظات

نموذج (٣) تقرير برنامج

اسم البرنامج	رقم البرنامج	
الإدارة / الوحدة	المبلغ المعتمد	
عددهم الفعلي	فئات المستفيدين من البرنامج	
ما تم إنجازه من الخطوات التفصيلية للبرنامج		
	-١	
	-٢	
	-٣	
المخرجات والنتائج المرصودة من تنفيذ البرنامج		
	-١	
	-٢	
	-٣	
مستوى تنفيذ البرنامج (نسبة مئوية)	مستوى تحقيق البرنامج لأهدافه المرجوة (نسبة مئوية)	
التوصيات	عوائق النجاح	
المتبقي	المبلغ المصروف	

توقيعه :

توقيعه :

توقيعه :

- معد التقرير :

- مدير الإدارة / الوحدة :

- المرجعية المعتمدة :

التوصيات

نموذج (٤) بطاقة تقييم أداء موظف

(أ) بطاقة تقييم وظيفة قيادية

اسم الموظف	رقم الوظيفة	المسمى الوظيفي	الإدارة / الوحدة	تاريخ المباشرة
				/ / ٤هـ

عناصر التقييم :

ملحوظات	الدرجة المستحقة	الدرجة الكلية	البند التفصيلية	نقاطه	البند الرئيس
		٥	وضع الأهداف التنفيذية	١٠ درجات	التخطيط
		٥	إعداد الخطط لتحقيق الأهداف		
		٥	توزيع المهام وإدارة تنفيذها	١٢ درجة	قيادة فريق العمل
		٥	المتابعة الدورية للأعمال		
		٢	عقد الاجتماعات وإدارتها		
		٢	حصر القرارات والتكاليف الواردة	١٥ درجة	تنفيذ المهام
		٤	وضع خطط لتنفيذ القرارات ومتابعتها		
		٦	سرعة ودقة إنجاز العمل		
		٣	الرد على الخطابات		
		٤	اكتشاف المشكلات في العمل ومتابعة علاجها	٨ درجات	اتخاذ القرار وحل المشكلات
		٤	اتخاذ القرارات المناسبة		
		٥	إعداد ومتابعة التقارير الدورية	١٠ درجات	التقارير
		٥	تسليم التقارير الدورية في وقتها		
		٧	الابتكار والتحديد في العمل	١٥ درجة	التطوير وتشجيع الإبداع
		٤	تقديم المبادرات لتحسين الأداء العام		
		٤	إعداد وتهيئة الطاقات الداخلية		
		٤	الدورات التدريبية	١٠ درجات	النمو المهني
		٣	الدراسات والزيارات		
		٣	ورش العمل واللقاءات		
		٤	المسؤولية	١٠ درجات	الصفات الشخصية
		٣	أدب الحوار والإقناع		
		٣	الالتزام بأوقات العمل		
		٤	مع الرؤساء	١٠ درجات	العلاقات
		٣	مع الزملاء		
		٣	مع المرؤوسين		
	التقدير		الدرجة المستحقة	١٠٠ درجة	المجموع الكلي

توصيات المدير المباشر :

الملاحظات	توصيات لتطوير أداء الموظف

معد التقرير:

معتمد التقرير:

- ١- بحسب التقدير حسب الدرجات: (٩٠ - ١٠٠ ممتاز) (٨٠ - ٨٩ جيد جدا) (٧٠ - ٧٩ جيد) (٥٠ - ٦٩ مرضي) (اقل من ٥٠ غير مرضي).
- ٢- يعد هذا النموذج بعد ثلاثة أشهر من المباشرة للمعيينين الجدد وكل سنة للقدامي في آخر شهر من الفصل الدراسي الثاني من كل سنة دراسية .
- ٣- الوظائف القيادية : كل من يعد من الوظائف القيادية من الوظائف الإدارية والإشرافية.

(ب) بطاقة تقييم وظيفة تنفيذية

اسم الموظف	رقم الوظيفة	المسمى الوظيفي	الإدارة / الوحدة	تاريخ المباشرة
				٤ / / هـ

عناصر التقييم :

ملحوظات	الدرجة المستحقة	الدرجة الكلية	البند التفصيلية	نقاطه	البند الرئيسي
		١٠	الالتزام بالحضور	١٥ درجة	التقيد بمواعيد العمل
		٥	عدم التأخر أو الاستئذان		
		١٠	سرعة ودقة إنجاز الأعمال	٢٥ درجة	الكفاءة في العمل
		٥	ترتيب المكتب والملفات		
		٥	متابعة المعاملات		
		٥	استيعاب العمل		
		١٠	الابتكار والتجديد في العمل	١٥ درجة	التطوير والإبداع
		٥	تقديم المبادرات لتحسين الأداء العام		
		١٠	الدورات التدريبية	١٥ درجة	النمو المهني
		٥	الاطلاع ومتابعة الجديد في العمل		
		٤	المسؤولية	١٠ درجات	الصفات الشخصية
		٣	أدب الحوار والإقناع		
		٣	حسن التصرف		
		٥	مع الرؤساء	٢٠ درجة	العلاقات
		٥	مع الزملاء		
		١٠	مع المستفيدين		
	التقدير		الدرجة المستحقة	١٠٠ درجة	المجموع الكلي

توصيات المدير المباشر :

الملحوظات	توصيات لتطوير أداء الموظف

معد التقرير:

معتمد التقرير:

- ١- يحسب التقدير حسب الدرجات: (٩٠-١٠٠ ممتاز) (٨٠-٨٩ جيد جدا) (٧٠-٧٩ جيد) (٥٠-٦٩ مرضي) (اقل من ٥٠ غير مرضي).
- ٢- يعد هذا النموذج بعد ثلاثة أشهر من المباشرة للمعينين الجدد وكل سنة للقدامى في آخر شهر من الفصل الدراسي الثاني من كل سنة دراسية .
- ٣- الوظائف التنفيذية : كل من يعد من الوظائف التنفيذية من الوظائف الإدارية والتعليمية .

نموذج (هـ) بطاقة تقييم معلم أثناء زيارته

(أ) بطاقة زيارة أولية (تعاونية)

اسم المعلم	الجنسية	الهاتف
المؤهل	مقدار الحفظ	سنوات الخدمة

معلومات المسجد / المدرسة :

اسم المسجد / المدرسة	الحي
عدد الحلقات	عدد طلاب المعلم

معلومات الزيارة :

السنة	الحي
اليوم	الهاتف

الرؤية التقييمية :

الجوانب الإيجابية	الجوانب السلبية

التوصيات :

الخاصة	العامة
تكريم - مكافأة	
تدريس في دورة أو برنامج مميز	
مشاركة في دورة أو برنامج تدريبي	
مشاركة في نشاط	
أخرى :	

اسم الشرف التعليمي / مدير المدرسة	التوقيع	التاريخ
		٤ / / هـ

(أ) بطاقة زيارة تقييمية

الجنسية	المؤهل	اسم المعلم
مقدار الحفظ	سنوات الخدمة	المسجد / المدرسة

الدرجة المستحقة	الحد الأعلى	العنصر	الصفات الشخصية
	٥	القدوة الحسنة	
	٥	تقدير المسؤولية	
	٤	تقبل التوجيهات	
	٤	حسن التصرف	
	١٨	المجموع	

الدرجة المستحقة	الحد الأعلى	العنصر	العلاقات مع
	٥	إدارة المدرسة	
	٥	أولياء أمور الطلاب	
	٤	الطلاب	
	١٤	المجموع	

التقويم النهائي	
بطاقة تقويم الأداء	المجموع × ٠,٥
الإنتاجية	٣٠
الدوام	١٠
عدد الطلاب	١٠
المجموع	١٠٠
عناصر القوة	٥
الدرجة النهائية	
التقدير العام	

١-٩ ممتاز، ١٠-٨٩ جيد جداً، ٧٩-٧٠ جيد، ٦٩-٦٠ مرضي، ٥٩ فأقل غير مرضي

م	العنصر	الحد الأعلى	الدرجة المستحقة	الأداء الوظيفي
١	إدارة الحلقة	٧		
٢	تمكن المعلم من حفظ المقرر	٦		
٣	العناية بأداب التلاوة	٤		
٤	سجل المتابعة	٤		
٥	متابعة حضور وغياب الطلاب	٥		
٦	العناية بإتقان الحفظ	٧		
٧	العناية بالمراجعة	٦		
٨	العناية بالتجويد	٤		
٩	رعاية الطلاب سلوكياً	٧		
١٠	رعاية الطلاب المتميزين	٦		
١١	رعاية الطلاب الضعاف	٦		
١٢	مستوى الطلاب	٦		
	المجموع	٦٨		

عدد الطلاب	المقيدون	الحاضرون	الغائبون

أساليب مقترحة لرفع مستوى الأداء	
١-	
٢-	
٣-	
٤-	
٥-	

التاريخ	التوقيع	اسم الشرف التعليمي / مدير المدرسة
١٤ / /		

نموذج (٦) استمارة تسجيل طالب

اسم الطالب	جنسيته	
عمره	السنة الدراسية	
هاتفه	الحي	
الحلقة الملتحق بها سابقاً	عدد الأجزاء التي يحفظها	

أقر أنا ولي أمر الطالب بأني قد اطلعت على نظام المدرسة القرآنية وأني سأبذل جهدي في متابعة الطالب في حضوره وانضباطه وسلوكه وحفظه والتزامه .

اسم ولي أمر الطالب	مستواه التعليمي	
صلته بالطالب	عمله	
هاتفه	توقيعه	

خاص بإدارة المدرسة

الرؤية التقييمية للطالب حال التسجيل :

أبرز الجوانب الإيجابية الظاهرة في الطالب	أبرز الجوانب السلبية الظاهرة في الطالب
قدرات الطالب في مقدار الحفظ الجديد	قدرات الطالب على استذكار المحفوظ السابق

التوصية :

يوجه الطالب لحلقة	ويبدأ حفظه من	ويلحق بالمستوى
مع التركيز على		

مشرف شؤون الطلاب	التوقيع	التاريخ
		/ / ٤هـ

الجزء الثاني : النماذج

نموذج (٨) سجل مخالفات طالب

سجل المخالفات المتكررة لطلاب حلقة ()
الفصل الدراسي () من تاريخ / / وحتى تاريخ / /

م	اسم الطالب	المخالفة	التاريخ	التكرار	الإجراء

مشرف شؤون الطلاب	التوقيع	التاريخ
		٤ / / هـ

الجزء الثالث

الملاحق

الملحق الرابع



منهج
التجويد

الملحق الثالث



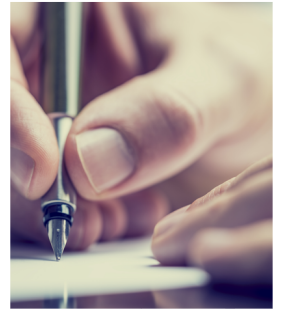
منهجية
حفظ ومراجعة
القرآن الكريم

الملحق الثاني



حلقة
التأسيس

الملحق الأول



نموذج خطة
استراتيجية
وتنفيذية

الملحق الأول

نموذج خطة استراتيجية وتنفيذية لمدرسة قرآنية

تمهيد :

الخطة المذكورة هنا هي نموذج مقترح بمجالاته وأهدافه ومؤشراته وبرامجه، يمكن الاستفادة منه أو تغييره حسب بيئة المدرسة وقدراتها وطموحاتها.

الخطوات العملية لبناء الخطة



رقم	الخطوة
١	حدد أهم مجالات عملك في المدرسة، ثم أعط كل مجال نسبة مئوية (المجموع 100%)
٢	اكتب لكل مجال : أهدافاً إستراتيجية، ترغب أنت وفريق عملك للوصول إليها خلال مدة الإستراتيجية
٣	حدد لكل هدف إستراتيجي : مؤشرات تريد الوصول إليها في مستوى هذا الهدف ترى أنك إذا وصلت إليها حققت الهدف
٤	اكتب لكل هدف : مشاريعاً وبرامج ترى أنها تعينك فعلياً للوصول إلى تحقيق الهدف
٥	حدد لكل مشروع : مؤشرات تريد الوصول إليها لنجاح هذا المشروع ترى أنك إذا وصلت إليها أوصلك المشروع للهدف
٦	وزع كل مشروع على مدة الإستراتيجية في جدول يحوي كامل المدة
٧	اجمع المشاريع التي تخص الفصل الذي تريد في ورقة واحدة وحدد له مسئولية وتكلفة وتاريخ إنجاز
٨	وزع الأعمال على موظفيك واطلب منهم توزيع تنفيذها على أشهر الفصل المحدد
٩	تابع موظفيك واطلب منهم تقريراً مبسطاً عما أنجزوه شهرياً



رقم	العنصر	المفتاح
١	المجال	أي : جوانب ومسارات العمل التي تتم من خلالها العمليات والبرامج داخل المدرسة ، وقسمنا هنا المجالات على أبرز الجوانب في المدرسة ، ويمكن أن تجمع بعض الجوانب في مجال واحد ، وكذلك يمكن فصل جانب إلى أكثر من مجال ، حسب رؤية المدرسة للجانب وأهميته .
٢	النسبة الكلية	ويعنى بها : كم يستحق هذا المجال من نسبة مقارنة بالمجالات الأخرى ، بالنظر إلى الجهد المبذول وفريق العمل والتكاليف المالية ، بحيث تتكامل المجالات بالنسبة الكلية ١٠٠٪ .
٣	الرمز	تنظيم فني .
٤	مؤشر النجاح	ويعنى به : المستوى الأعلى المحقق للوصول للهدف أو لنجاح المشروع ، والذي متى ما حققناه فقد وصلنا إلى تحقيق كامل للهدف أو البرنامج .
٥	البرنامج / المبادرة	يعنى بها : البرامج التي تعين على تحقيق الهدف الإستراتيجي ، والتي يمكن أن تمتد في مدة الخطة الإستراتيجية
٦	مشاريع الفصل الدراسي	تم جمع هذه المشاريع من الخطة الإستراتيجية ، والتي تم تحديد بدايتها في هذا الفصل ، وهي تتجدد لكل فصل حسب ما تم تحديده في الخطة الإستراتيجية المرتبط بالفصل .
٧	المكلف	هو القسم أو اللجنة أو الشخص المسئول عن تنفيذ هذا البرنامج وتحقيق مؤشره .
٨	الخطة التشغيلية موزعة على الأقسام	تم جمع هذه المشاريع من مشاريع الفصل الدراسي المحدد ، مع إسنادها إلى كل موظف مسئول عن قسم أو لجنة وهو يوزع ماذا سيعمل خلال فترة الفصل الدراسي ومن سيتولى هذا العمل والتكلفة خلال كل شهر .

الخطة الاستراتيجية لمدة ٣ سنوات



أولاً: مجالات العمل وأهدافها الإستراتيجية

المجال	النسبة الكلية للمجال	يقصد به	الرمز	الأهداف الإستراتيجية
التعليمي	٤٠٪	المجال المعني بالقرآن الكريم تعليمياً من جهة المعلم وحفظاً وتلاوةً من جهة الطالب	ع ١	إتقان الطلاب لما حفظوه من القرآن الكريم
			ع ٢	إتقان الطلاب لتلاوة وتجويد ما حفظوه من القرآن الكريم
			ع ٣	زيادة المخرجات التعليمية المتميزة في المدرسة
			ع ٤	تحقيق المراكز المتقدمة في المنافسات الخارجية
			ع ٥	التطوير المستمر لمستوى المعلمين
التربوي	٢٠٪	المجال المعني بالبيئة والبرامج النافعة - غير التعليمية	ت ١	الوصول إلى البيئة التربوية الجاذبة داخل المدرسة
			ت ٢	نشر الوعي بأداب القرآن وتدبره
الإداري	١٥٪	المجال المعني بمتابعة الموظفين والأنظمة والأداء الوظيفي - غير التعليمي	د ١	تحقيق الاستقرار الوظيفي للموظفين والمعلمين
			د ٢	ضبط العمليات الإدارية
			د ٣	تطوير النظم الإدارية والتقنية
المالي	١٥٪	المجال المعني بالموارد المالية، وأليات صرفها .	م ١	تغطية النفقات السنوية بدون عجز
			م ٢	رفع نسبة الدعم الثابت وشبه الثابت
			م ٣	ترشيد النفقات وحسن إدارتها
العلاقات	١٠٪	المجال المعني بالارتباط مع الجهات الخارجية مثل المجتمع وأولياء الأمور وغيرهم	ق ١	تحسين وتوسيع العلاقة التواصلية مع الجهات الخارجية
			ق ٢	نشر منتجات المدرسة ومناشطها للمستفيدين

ثانياً : مفردات الخطة

المجال التعليمي 

ع ١ : إتقان الطلاب لما حفظوه من القرآن الكريم						الهدف الإستراتيجي
قدرة الطلاب على تسميع ما قد حفظوه بعدد أخطاء مقبولة * .						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	الزيادة	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
% ٨٠	% ٧٠	% ٦٠	%٣٠ تراكمية	%٨٠	%٥٠	نسبة الناجحين في الاختبار الفصلي في الحفظ
						الفجوة الإستراتيجية

* تحدد من قبل الإدارة .

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			القراءة المستهدفة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١			
									%١٠٠	نسبة الطلاب المشاركين في المنهج التعليمي	منهجة العملية التعليمية في الحلقات
									%٨٥	نسبة الطلاب المشاركين في البرنامج	برنامج المراجعة الدورية
									%٤٥	نسبة الطلاب المشاركين في الدورات	الدورات المكثفة للمراجعة
									%٣٠	نسبة الطلاب المشاركين في البرنامج	برنامج المراجعة المكثفة

المجال التعليمي						
ع ٢ : إتقان الطلاب لتلاوة وتجويد ما حفظوه من القرآن الكريم						الهدف الإستراتيجي
قدرة الطلاب على تلاوة ما قد حفظوه بدون أخطاء في التلاوة والتجويد .						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	الزيادة	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
%٧٥	%٦٠	%٥٠	%٣٠	%٧٥ تراكمية	%٤٥	نسبة المجتازين للاختبار الفصلي في التجويد والأداء
						الفجوة الإستراتيجية

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			القراءة المستهدفة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١			
									%١٠٠	نسبة الطلاب الجدد المجتازين للحلقة	برنامج حلقة التأسيس
									%١٠٠	نسبة الطلاب المشاركين للبرنامج	برنامج إقراء درس الغد
									%٦٠	نسبة الطلاب المشاركين للبرنامج	برنامج مستويات التجويد
									%٢٥	عدد الطلاب المشاركين في الحلقات	حلقات التلاوة

الملحق الأول : نموذج خطة استراتيجية وتنفيذية

المجال التعليمي						
ع ٣ : زيادة المخرجات التعليمية المتميزة في المدرسة						الهدف الإستراتيجي
تحقيق التميز العددي والنوعي لمخرجات المدرسة						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	الزيادة	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
١٢	٨	٦	٨ عدد سنوي	١٢	٤	عدد الخاتمين الناجحين في اختبار الجمعية / الجهة الإشرافية
%٥٠	%٤٢	%٣٥	%١٧ تراكمية	%٥٠	%٣٣	نسبة المتميزين من طلاب المدرسة

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			المستهدفة القراءة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١			
									%٣٠	نسبة الطلاب المشاركين في الحلقات	حلقات التميز والعناية بالموهوبين
									٣٠	عدد الطلاب الخاتمين المشاركين في الحلقة	حلقة الخاتمين
									%٢٠	نسبة الطلاب المشاركين في المسابقات	مسابقات الأداء المتميز
									%٢٠	نسبة الطلاب المشاركين في الدورات	برنامج الدورات المكثفة للحفاظ الجديد

المجال التعليمي						
ع ٤ : تحقيق المراكز المتقدمة في المنافسات الخارجية						الهدف الإستراتيجي
تحقيق مراكز متقدمة في المنافسات الخارجية التي تتم المشاركة فيها						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	الزيادة	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
٢	١	٠	٢ عدد سنوي	٢	٠	عدد الفائزين في المسابقات الخارجية
						الفجوة الإستراتيجية

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			المستهدفة القراءة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١			
									١٥	عدد الطلاب المشاركين في البرنامج	برنامج العناية بطلاب المسابقات الخارجية

الملحق الأول : نموذج خطة استراتيجية وتنفيذية

المجال التعليمي						
ع ٥ : التطوير المستمر لمستوى المعلمين						الهدف الإستراتيجي
قدرة المعلمين على إدارة حلقاتهم بأفضل إنتاجية						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	الزيادة	القراءة المستهدفة	قراءة المؤشر	الفجوة الإستراتيجية
%١٠٠	%٨٠	%٧٠	%٤٠ تراكمية	%١٠٠	%٦٠	

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			المستهدفة القراءة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١			
									٦	عدد المعلمين الحاصلين على الجائزة	برنامج جائزة المعلم المتميز
									%١٠٠	نسبة المعلمين الجدد المشاركين في الدورات	دورات تأهيل المعلمين الجدد
									%٦٠	نسبة المعلمين المشاركين في الدورات	دورات التحسين المستمر للأداء التعليمي
									%٣٠	نسبة المعلمين المشاركين في الدورات	دورات التخصص
									٢	عدد الزيارات الإشرافية للمعلمين فصلياً	الزيارات الإشرافية للمعلمين

المجال التربوي

المجال التربوي						
ت ا : الوصول إلى بيئة تربوية جاذبة داخل المدرسة						الهدف الإستراتيجي
زيادة انتماء الطلاب للمدرسة وتخفيض مستوى التسرب بينهم						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	النقص	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
%٥	%١٠	٠	%١٠ تراكمي	%٥	%١٥	نسبة تسرب الطلاب من المدرسة
الفجوة الإستراتيجية						

١٤٤٠		١٤٣٩			١٤٣٨			القراءة المستهدفة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الفصل ٢	الفصل ١	الفصل ٢	الفصل ١	الفصل ٢	الفصل ١	الفصل ١				
								%٨٥	نسبة الطلاب المشاركين في البرامج	البرامج الترفيهية
								٣٢	عدد البرامج التحفيزية المنفذة	البرامج التحفيزية
								٨	عدد الحلقات المكرومة	برنامج السلم التنافسي
								%٦٥	نسبة الطلاب المشاركين في الأنشطة التشاركية	برنامج النشاط التشاركي

الملحق الأول : نموذج خطة استراتيجية وتنفيذية

المجال التربوي						
ت ٢ : نشر الوعي بآداب القرآن وتدبره						الهدف الإستراتيجي
فهم الطلاب للآداب القرآنية وتطبيقها في حياتهم						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	الزيادة	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
%٥٠	%٣٥	%٢٠	%٣٥ تراكمي	%٥٠	%١٥	نسبة محافظة الطلاب على الآداب والسلوكيات الإيجابية
الفجوة الإستراتيجية						

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			المستهدفة القراءة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصف ٢	الفصل ١	الفصل ٢	الصف ٢	الفصل ١	الفصل ٢	الصف ٢	الفصل ١	الفصل ٢			
									%٢٥	نسبة الطلاب المشاركين في البرنامج	برنامج (تدبر)
									%٢٥	نسبة الطلاب المشاركين في اللقاءات	برامج اللقاءات الحوارية
									٣	عدد المسابقات المنفذة	مسابقة قصص القرآن
									%٢٥	نسبة الطلاب المشاركين في البرنامج	برنامج غريب القرآن

المجال الإداري 

المجال الإداري						
د ا : تحقيق الاستقرار الوظيفي للموظفين والمعلمين						الهدف الإستراتيجي
ارتفاع الرضا الوظيفي عن المدرسة وعدم انسحاب الموظفين أو المعلمين منها						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	النقص	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
%٥	%١٠	%١٥	%١٥ تراكمي	%٥	%٢٠	نسبة التسرب الوظيفي بين الموظفين والمعلمين
الفجوة الإستراتيجية						

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			المستهدفة القراءة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصفيف	الفصل ٢	الفصل ١	الصفيف	الفصل ٢	الفصل ١	الصفيف	الفصل ٢	الفصل ١			
									%٧٥	نسبة الموظفين والمعلمين الحاصلين على التميز	برنامج التميز الوظيفي والحوافز والمكافآت
									١٢	عدد البرامج التواصلية بين الموظفين	البرامج التواصلية مع الموظفين
									٤	عدد اللقاءات التشاورية مع الموظفين	برنامج اللقاءات التشاورية مع الموظفين
									٣٦	عدد التغطيات لمناسبات الموظفين	برنامج متابعة مناسبات الموظفين

الملحق الأول : نموذج خطة استراتيجية وتنفيذية

المجال الإداري						
د ٢ : ضبط العمليات الإدارية						الهدف الإستراتيجي
متابعة سير الخطط والعمليات بأيسر وأفضل طريقة						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	الزيادة	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
%١٠٠	%١٠٠	%٨٠	%٣٠ تراكمي	%١٠٠	%٧٠	نسبة تحقيق مؤشرات الخطة المعتمدة
الفجوة الإستراتيجية						

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			القراءة المستهدفة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١			
									٦	عدد اجتماعات المتابعة الدورية	برنامج اجتماعات العمل الدورية
									%١٠٠	نسبة المنتظمين من الموظفين في إعداد وتطبيق خطته	برنامج الخطة للجميع
									٩	عدد اجتماعات اللجنة الإدارية	اللجنة الإدارية

المجال الإداري						
د ٣ : تطوير النظم الإدارية والتقنية						الهدف الإستراتيجي
دقة وسرعة إنجاز العمليات						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	الزيادة	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
%٧٥	%٥٠	%٣٥	%٥٠ تراكمي	%٧٥	%٢٥	نسبة تحسين الأداء الإداري
الفجوة الإستراتيجية						

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			المستهدفة القراءة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصفيف	الفصل ٢	الفصل ١	الصفيف	الفصل ٢	الفصل ١	الصفيف	الفصل ٢	الفصل ١			
									%١٠٠	نسبة الموظفين المشاركين في الدورات التطويرية	دورات التطوير المستمر للموظفين
									٢	عدد البرامج المعتمدة والمطبقة لإدارة وتدريب الحلقات	حوسبة برامج إدارة وتدريب الحلقات
									١	عدد البرامج المعتمدة والمطبقة للمتابعة الإدارية	حوسبة برامج المتابعة والاتصالات الإدارية

المجال المالي

المجال المالي						
م ا: تغطية النفقات السنوية						الهدف الإستراتيجي
إغلاق الميزانية السنوية بدون عجز						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	النقص	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
٪٠-	٪١٠-	٪٢٠-	٢٥-٪ تراكمي	٪٠	٪٢٥	نسبة العجز عند إغلاق الميزانية السنوية
الفجوة الإستراتيجية						

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			المستهدفة القراءة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١			
									٪١٠٠	نسبة ما تم تغطيته من رواتب المعلمين والموظفين	برنامج كفالة موظف / معلم
									٣	عدد الحفلات التسويقية السنوية	الحفلات السنوية
									٦	عدد الحملات التسويقية	الحملات التسويقية

المجال المالي						
م ٢ : رفع نسبة الدعم الثابت وشبه الثابت						الهدف الإستراتيجي
زيادة تغطية الدعم الثابت وشبه الثابت للميزانية السنوية						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	الزيادة	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
%٢٠	%١٠	%٥	%٢٠ تراكمي	%٢٠	%٠	نسبة تغطية الثابت وشبهه للميزانية
						الفجوة الإستراتيجية

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			المستهدفة القراءة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١			
									%٨٠	نسبة الطلاب المشاركين في دفع الاشتراك	برنامج الاشتراك الدوري للطلاب
									١٠٠	عدد المشتركين في العضوية الفخرية	برنامج العضوية الفخرية لأهل الحي والمحبين
									%١٠	نسبة تغطية الاستقطاع لميزانية السنوية	برنامج الاستقطاع الشهري

الملحق الأول : نموذج خطة استراتيجية وتنفيذية

المجال المالي							الهدف الإستراتيجي
م ٣ : ترشيد النفقات وحسن إداراتها							
تقليل الهدر المالي							المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	النقص	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر	الفجوة الإستراتيجية
%١٠-	%٢٠-	%٣٠-	%٣٠- تراكمي	%١٠	%٤٠	نسبة تقليل الهدر المالي في المصروفات	

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			المستهدفة القراءة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١			
									%٣٠	نسبة التقليل السنوي للنفقات الإدارية	برنامج ضبط وترشيد الإنفاق
									%٥٠	نسبة المشتريات بالجملة	برنامج المشتريات بالجملة
									%٨٠	نسبة الالتزام بالخطة المالية المرسومة في الموازنة	برنامج التخطيط المالي للبرامج

مجال العلاقات

مجال العلاقات						
ق ١ : تحسين وتوسيع العلاقة التواصلية مع الجهات الخارجية						الهدف الإستراتيجي
زيادة عدد التواصل الإيجابي مع الشرائح ذات العلاقة بالمدرسة						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	الزيادة	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
٣٨	٢٥	٢٥	٨٨ عدد سنوي	١٠٠	١٢	عدد البرامج التواصلية الإيجابية
الفجوة الإستراتيجية						

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			المستهدفة القراءة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١	الصف	الفصل ٢	الفصل ١			
									١٠	عدد لقاءات وبرامج المجلس المنفذة	برامج مجلس الآباء
									٤٠	عدد المشاركين في برنامج العضويات	برامج العضوية الفخرية
									٢٥	عدد البرامج المنفذة لأهالي الحي	برنامج (ولهم حق) لأهالي الحي
									٢٥	عدد الزيارات المنفذة لأهالي الطلاب	برنامج (زياراتي)

الملحق الأول : نموذج خطة استراتيجية وتنفيذية

مجال العلاقات						
ق ٢ : نشر منتجات المدرسة ومناشطها للمستخدمين						الهدف الإستراتيجي
إطلاع جميع المستخدمين على منتجات المدرسة ومناشطها						المؤشر العام للهدف
١٤٤٠	١٤٣٩	١٤٣٨	الزيادة	القراءة المستهدفة	القراءة الفعلية	قراءة المؤشر
%٧٥	%٥٠	%٣٠	%٦٠ تراكمي	%٧٥	%١٥	نسبة المستخدمين المطلعين على مناشط المدرسة
						الفجوة الإستراتيجية

١٤٤٠			١٤٣٩			١٤٣٨			المستهدفة القراءة	مؤشر نجاح البرنامج خلال ثلاث سنوات	البرنامج / المبادرة
الفصل ٢	الفصل ١	الضيف	الفصل ٢	الفصل ١	الضيف	الفصل ٢	الفصل ١	الضيف			
									١٠٠٠	عدد الحقايب الإعلامية الموزعة	الحقيبة الإعلامية
									٢٠	عدد المنشورات والبرامج الإعلامية المنفذة	برنامج (تعرف علي)
									١٠٠٠	عدد النسخ الموزعة من السيدي المرئي	الإنتاج المرئي
									١٠٠,٠٠٠	عدد زوار الموقع الإلكتروني	الموقع الإلكتروني
									١٠,٠٠٠	عدد المضافين والمتابعين في الصفحات	صفحات التواصل الاجتماعي

الخطة التشغيلية لمدة فصل دراسي (مجمعة)



مشاريع الفصل الدراسي (الأول) من العام الدراسي (١٤٣٨هـ)

رقم	المشروع	المكلف	مؤشر النجاح وقراءته المطلوبة خلال الفصل	التكلفة	تاريخ الإنجاز
١	برنامج المراجعة الدورية	التعليمية	تطبيق البرنامج على حلقة المتوسط والثانوي / نجاح التطبيق بنسبة ٨٠٪	-	١٤٣٨/٠٢/٣٠هـ
٢	دورات تأهيل المعلمين الجدد	التطوير	تنفيذ دورة تدريبية لمدة خمسة أيام (في الأسبوع قبل الدراسة) لجميع المعلمين الجدد	٢٥٠٠	١٤٣٨/١١/٣٠هـ
٣	البرامج التواصلية مع الموظفين	العلاقات	تنفيذ ثلاث لقاءات تواصلية (تكريم - استراحة - رحلة عمرة) لجميع العاملين	٣٠٠٠	كل شهر برنامج
٤	الزيارات الإشرافية للمعلمين	التعليمية	تنفيذ زيارة لكل معلم شهرياً	-	مستمر
٥	برنامج متابعة مناسبات الموظفين	العلاقات	متابعة وتعميم جميع مناسبات الموظفين في حينها برسائل الجوال و في مقر الإدارة	٥٠ ريال	مستمر
٦	برنامج اجتماعات العمل الدورية	المشرف	عقد اجتماع كل أسبوعين لكل قسم	-	كل أسبوعين
٧	برنامج الخطة للجميع	المشرف	إعداد كل موظف لخطة عمله / تطبيقه لها بنسبة ٧٥٪	-	الإعداد : ١٤٣٨/١٠/٣٠هـ
٨	اللجنة الإدارية	المشرف	عقد اجتماع شهري للجنة الإدارية لمتابعة مسيرة الخطة وتقويمها / حضور ٨٠٪ من الأعضاء	-	كل شهر
٩	حوسبة برنامج إدارة الحلقة	الحاسب	اعتماد البرنامج الحاسوبي المختار / إنجاز ١٠٠٪ من إدخال البيانات	١٥٠٠	١٤٣٨/١٢/٣٠هـ
١٠	تسويق برنامج كفاءة موظف/معلم	الموارد	تصميم الملف / توزيع ١٠٠ ملف على المتبرعين	١٠٠٠	١٤٣٨/٠١/١٥هـ
١١	برنامج ضبط وترشيد الإنفاق	المالية	حصر جميع المصروفات التي يمكن تقليصها أو التخلي عنها	-	١٤٣٨/٠٢/٣٠هـ
١٢	برنامج المشتريات بالجملة	المالية	حصر جميع الاحتياجات الفعلية الرئيسية / شراء ٥٠٪ من الاحتياجات بالجملة	٥٠٠٠	١٤٣٨/١١/٣٠هـ
١٣	البرامج الترفيهية	الأنشطة	تنفيذ رحلة أو زيارة كل أسبوعين للطلاب / مشاركة ٧٥٪ من الطلاب في البرامج	٤٠٠٠	كل أسبوعين
١٤	البرامج التحفيزية	الأنشطة	تنفيذ (حفل داخلي تكريمي) / كل شهر للطلاب / تكريم ١٠٪ من الطلاب	١٠٠٠	كل شهر
١٥	مسابقة قصص القرآن	الأنشطة	تنفيذ مسابقة ورقية عن قصص القرآن / وتوزيع جوائزها	٥٠٠	١٤٣٨/١٢/٣٠هـ
١٦	برامج مجلس الآباء	العلاقات	عقد مجلس آباء مع حفل تكريم للتميزين منهم مرة في الفصل	١٢٠٠	١٤٣٨/٠٢/١٥هـ
١٧	برنامج زيارتي	العلاقات	تنفيذ زيارتين لحلقات متميزة	-	١٤٣٨/٠٢/٣٠هـ
١٨	برنامج (تعرف علي)	الموارد	تصميم وتنفيذ حملة دعائية إلكترونية عن الحلقة	٢٥٠٠	١٤٣٨/١٢/٢٥هـ
				٢٢,٢٥٠ ريال	
					المجموع

الخطة التشغيلية (موزعة على الأقسام)



الخطة التشغيلية / للمشرف
للفصل الدراسي (الأول) من العام الدراسي (١٤٣٨)

رقم	المشروع	المؤشر	التكلفة	تاريخ الإنجاز	الشهر	١	٢	٣	٤	٥
١	برنامج اجتماعات العمل الدورية	عقد اجتماع كل أسبوعين لكل قسم	-	كل أسبوعين	البرنامج	عقد اجتماعين	عقد اجتماعين	عقد اجتماعين	عقد اجتماعين	عقد اجتماعين
					المكلف	المشرف	المشرف	المشرف	المشرف	
					التكلفة	-	-	-	-	
٢	برنامج الخطة للجميع	إعداد كل موظف لخطة عمله تطبيقه لها بنسبة ٧٥٪	-	الإعداد : ١٤٣٨/١/٣٠	البرنامج	إعداد خطة جميع العاملين	رفع التقرير الأول	رفع التقرير النهائي		
					المكلف	المشرف	المشرف	المشرف		
					التكلفة	-	-	-		
٣	اللجنة الإدارية	عقد اجتماع شهري للجنة الإدارية لمتابعة مسيرة الخطة وتقييمها حضور ٨٠٪ من الأعضاء	-	كل شهر	البرنامج	عقد اجتماع	عقد اجتماع	عقد اجتماع	عقد اجتماع	عقد اجتماع
					المكلف	المشرف	المشرف	المشرف	المشرف	
					التكلفة	-	-	-		

الخطة التشغيلية لقسم العلاقات العامة (أحمد)
للفصل الدراسي (الأول) من العام الدراسي (٢٠١٢)

رقم	المشروع	المؤشر	التكلفة	تاريخ الإنجاز	الشهر	١	٢	٣	٤	٥
١	البرامج التواصلية مع الموظفين	تنفيذ ثلاث لقاءات تواصلية (تكريم - استراحة - رحلة عمرة) لجميع العاملين	٣٠٠٠ ريال	كل شهر برنامج ٢٠١٢/٠١/٣٠	البرنامج	استراحة / معايدة				عمرة
					المكلف	أحمد			أحمد	
					التكلفة	٨٠٠ ريال			٢٠٠ ريال	
٢	برنامج متابعة مناسبات الموظفين	متابعة وتعميم جميع مناسبات الموظفين في حينها برسائل الجوال و في مقر الإدارة	٥٠ ريال	مستمر	البرنامج	مستمر	مستمر	مستمر	مستمر	مستمر
					المكلف	أحمد	أحمد	أحمد	أحمد	
					التكلفة	٥٠ ريال	-	-	-	
٣	برامج مجلس الآباء	عقد مجلس آباء مع حفل تكريم للمتميزين منهم مرة في الفصل	١٢٠٠ ريال	٢٠١٢/٠٢/١٥	البرنامج					عقد المجلس
					المكلف	أحمد				
					التكلفة	١٢٠٠ ريال				
٤	برنامج زياراتي	تنفيذ زيارتين لحلقات متميزة	-	٢٠١٢/٠٢/٣٠	البرنامج	حصر الحلقات المتميزة	زيارة حلقة	زيارة حلقة		
					المكلف	أحمد	أحمد	أحمد		
					التكلفة	-	-	-		

الخطة التشغيلية لقسم الأنشطة (صالح / إبراهيم)
للفصل الدراسي (الأول) من العام الدراسي (٢٠١٢)

رقم	المشروع	المؤشر	التكلفة	تاريخ الإنجاز	الشهر	١	٢	٣	٤	٥
١	البرامج الترفيهية	تنفيذ رحلة أو زيارة كل أسبوعين للطلاب	٤٠٠٠ ريال	كل أسبوعين	البرنامج	تنفيذ رحلة وزيارة	تنفيذ رحلتين	تنفيذ زيارتين	تنفيذ رحلة طويلة	تنفيذ رحلتين
		مشاركة ٧٥٪ من الطلاب في البرامج				صالح	إبراهيم	صالح	صالح	
					التكلفة	٧٠٠ ريال	١٠٠٠ ريال	٤٠٠ ريال	٩٠٠ ريال	١٠٠٠ ريال
٢	البرامج التحفيزية	تنفيذ (حفل داخلي تكريمي) كل شهر للطلاب	١٠٠٠ ريال	كل شهر	البرنامج	حفل في الحلقات	حفل مصغر بعد الصلاة	حفل في الحلقات	حفل مصغر بعد الصلاة	حفل مصغر بعد الصلاة
		تكريم ١٠٪ من الطلاب				صالح	إبراهيم	صالح	إبراهيم	
					التكلفة	١٠٠ ريال	٢٠٠ ريال	١٠٠ ريال	٢٠٠ ريال	٤٠٠ ريال
٣	مسابقة قصص القرآن	تنفيذ مسابقة ورقية عن قصص القرآن وتوزيع جوائزها	٥٠٠ ريال	٢٠١٢/١٢/٣٠	البرنامج			إعداد المسابقة	طباعتها وتوزيعها	تصحيحها وتوزيع الجوائز
							إبراهيم	صالح	صالح	
					التكلفة			-	-	٥٠٠ ريال

الخطة التشغيلية لقسم المالية (حامد)
للفصل الدراسي (الأول) من العام الدراسي (١٤٣٨)

رقم	المشروع	المؤشر	التكلفة	تاريخ الإنجاز	الشهر	١	٢	٣	٤	٥
١	برنامج ضبط وترشيد الإنفاق	حصر جميع المصروفات التي يمكن تقليلها أو التخلي عنها	-	١٤٣٨/٠٢/٣٠	البرنامج		الحصر الأولي (١)			الحصر الفعلي (٢)
					المكلف		حامد		حامد	
					التكلفة		-		-	
٢	برنامج المشتريات بالجملة	حصر جميع الاحتياجات الفصلية الرئيسية	٥٠٠٠ ريال	١٤٣٨/١١/٣٠	البرنامج	الحصر الأولي	شراء الاحتياجات		شراء باقى الاحتياجات	
					المكلف	حامد	حامد	حامد		
		التكلفة			-	٢٠٠٠ ريال		٣٠٠٠ ريال		
		شراء ٥٠٪ من الاحتياجات بالجملة								

الخطة التشغيلية لقسم / الموارد (أسامة)
للفصل الدراسي (الأول) من العام الدراسي (٢٠١٢)

رقم	المشروع	المؤشر	التكلفة	تاريخ الإنجاز	الشهر	١	٢	٣	٤	٥
١	تسويق برنامج / كفالة موظف / معلم	تصميم الملف	١٠٠٠ ريال	١٤٣٨/٠١/١٥	البرنامج	تصميم الملف	طباعته	توزيع ٣٠ ملف	توزيع ٧٠ ملف	
		توزيع ١٠٠ ملف على المتبرعين				أسامة	أسامة	أسامة	-	-
٢	برنامج (تعرف علي)	تصميم وتنفيذ حملة دعائية إلكترونية عن الحلقة	٢٥٠٠ ريال	١٤٣٨/١٢/٢٥	البرنامج	تصميم الحملة			تنفيذها	
		المكلف				أسامة	أسامة	أسامة		
		التكلفة				١٠٠٠ ريال	١٥٠٠ ريال			

الخطة التشغيلية لقسم التعليمية (خالد - معاذ)
للفصل الدراسي (الأول) من العام الدراسي (٢٠١٢)

رقم	المشروع	المؤشر	التكلفة	تاريخ الإنجاز	الشهر	١	٢	٣	٤	٥
١	دورات تأهيل المعلمين الجدد	تنفيذ دورة تدريبية لمدة خمسة أيام (في الأسبوع قبل الدراسة) لجميع المعلمين الجدد	٢٥٠٠ ريال	١٤٣٨/١١/٣٠	البرنامج	تنفيذ الدورة				
					المكلف	خالد				
					التكلفة	٢٥٠٠ ريال				
٢	برنامج المراجعة الدورية	تطبيق البرنامج على حلقة المتوسط والثانوي نجاح التطبيق بنسبة ٨٠٪	-	١٤٣٨/٠٢/٣٠	البرنامج	تدريب المعلمين على البرنامج	تطبيق البرنامج			تقييم التجربة
					المكلف	معاذ	خالد			معاذ
					التكلفة	-	-			-
٣	حوسبة برنامج إدارة الحلقة	اعتماد البرنامج الحاسوبي المختار إنجاز ١٠٠٪ من إدخال البيانات	١٥٠٠ ريال	١٤٣٨/١٢/٣٠	البرنامج	فرز ودراسة البرامج	البداية التجريبية للبرنامج	تقييم البرنامج	إدخال البيانات	
					المكلف	معاذ	خالد			خالد
					التكلفة	٥٠٠	-			-
٤	الزيارات الإشرافية للمعلمين	تنفيذ زيارة لكل معلم شهريا	-	مستمر	البرنامج	زيارة جميع المعلمين	زيارة جميع المعلمين	زيارة جميع المعلمين	زيارة المعلمين الضعاف	زيارة المعلمين الضعاف
					المكلف	معاذ	معاذ			معاذ
					التكلفة	-	-			-

نموذج متابعة شهري لخطة الفصل الدراسي (ا)



قسم (العلاقات العامة)

رقم	البرنامج	التنفيذ	المكلف	التكلفة المتوقعة	التكلفة الفعلية	الفرق	عدد المستفيدين	نسبة تحقيق الهدف	الملاحظات
١	تنفيذ لقاء تواصل للموظفين للمعايدة في استراحة	تم	أحمد	٨٠٠ ريال	٧٥٠ ريال	٥٠ + ريال	٤ موظف ٨ معلمين	٩٠٪	حسن التنظيم ، تفاعل الحضور
									تأخر الطعام ، عدم مناسبة الاستراحة
٢	متابعة وتعميم جميع مناسبات الموظفين في حينها	تم	أحمد	٥٠ ريال	٦٥ ريال	١٥٠ ريال	تهنئة ٥ موظفين	١٠٠٪	تم شراء رسائل للفصل الدراسي
									حبذا توسيع نطاق الإعلان
٣	حصر الحلقات المتميزة	لم يتم	أحمد	-	-	-	-	-	-
									-



الملحق الثاني

حلقة التأسيس

ويراد بها :

تخصيص حلقة أو أكثر في المدرسة الكبيرة ، أو جزء من زمن الحلقة في المدارس الصغيرة لاستقبال الطلاب المسجلين الجدد ، باختلاف أعمارهم ومراحلهم الدراسية ، والعناية بتأسيسهم في القراءة والتجويد والأداء ، تمهيداً لضمهم لباقي الحلقات المنهجية في المدرسة .

ويفضّل تفريغ معلم متمكن لمثل هذه الحلقات ، لأنه هو الذي يضع اللبنة الأولى للطلاب في الحفظ والتلاوة والأداء .
كما يفضّل أن يقلل عدد الطلاب في حلقة التأسيس الواحدة - قدر الإمكان - حتى يتكمن كل طالب من إتقان المهارات اللازمة

ويقترح كون برامجها على النحو التالي :

البرنامج	المنهج
الحفظ	سورة (الفاتحة) + سورة (الناس) وحتى سورة (الأعلى) كحد أعلى (ولا يزيد ولو انتهى) ويتم التركيز على سلامة القراءة وحسن النطق
المراجعة	جميع ما يحفظ يراجع بطريقة (الطرق والسحب)
التجويد	التطبيق العملي للمفردات التالية : النطق الصحيح للحركات والحروف والكلمات . الابتداء والوقف على الكلمات والحروف . الرموز المكررة للتجويد في المصحف (مثل الشدة والمدة والتنوين ...) . التطبيق العملي لأحكام النون الساكنة والتنوين والمدود . الأخطاء الشائعة عند مبتدئ الحفظ (مثل ترك الهمزات وإبدال مخارج بعض الحروف ...) القواعد المعينة على معرفة الطالب غير القارئ للقراءة ، مثل (النورانية أو البغدادية ...) .
التربية	تعليمه آداب حفظ القرآن وما ينبغي أن يلتزم به وما يميزه عن غيره . تعليمه طرق وأساليب حفظ القرآن الكريم . تعليمه مفاتيح التدبير . تعليمه جملة من الأخلاق والسلوكيات والآداب .
الزمن	الزمن: من شهر حتى فصل دراسي بحيث يتم تقييم الطالب من قبل معلمه ، فمتى أجازته انتقل كما يحق للطالب تجاوز حلقة التأسيس في حالة أجري له معلمه اختباراً أساسيات القراءة والحفظ واجتازه .

نموذج منهجية الحفظ والمراجعة

منهج الحفظ

موزع المستويات حسب القدرات الذهنية للطلاب

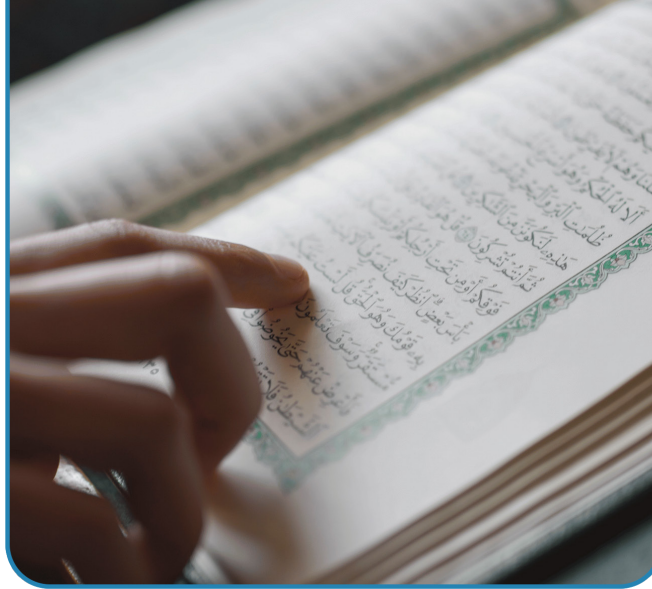
أسس وضع منهج الحفظ في الحلقات :

- ١) المرونة : بحيث تتحمل البرامج بعض العقبات مثل الغياب والتأخر ولا تتأثر بذلك .
- ٢) الشمولية : بحيث تشمل البرامج جميع فئات الطلاب ومراحلهم المدرسية والذهنية والعمرية
- ٣) الواقعية : بحيث يمكن تطبيق البرامج في الواقع .
- ٤) التحدي : بحيث يتواجد عنصر التحدي والجدية في التطبيق حتى يشعر الطالب بأثر تحقيقه لأهداف البرنامج .
- ٥) الإبداع : بحيث يكمن تطبيق البرامج بدون الإلزام بتغيير ترتيب الحلقات وتصنيفها ، فتكون مناسبة التطبيق بأي وضع موجود في ترتيب الحلقات ، سواء من حيث المستوى الدراسي أو الحفظ أو غيرها .

توجيهات حول تطبيق منهج الحفظ :

1. ينبغي قبل أن ينظّم الطالب إلى هذه البرامج أن يختبر ويحدد مستواه في التلاوة والتجويد ومستوى الحفظ ، فإن اجتاز الحد المقبول وإلا يبدأ في (حلقة التأسيس) أولاً .
2. يفضّل تطبيق البرامج لطلاب الصف الرابع الابتدائي فما فوق ، ولا بأس بقبول الطالب النبيه من طلاب الصفوف الثلاثة الأولى .
3. يمكن للمعلم تطبيق أكثر من برنامج أو خطة في الحلقة الواحدة ، إذ لكل طالب منهجه المستقل ، ولا تعارض فيها بين الطلاب .
4. الخطة مرتّبة أولاً للحفظ ثم للمراجعة .
5. التقسيم التفصيلي في (المنهج المصاحب) اقترح مدروس ، ولكن يمكن تغييره حسب الحاجة .
6. يفضّل -في التطبيق -الاعتماد على انتهاء الطالب من المقرر الأسبوعي لا المقرر اليومي ، لتفاوت قدرة الطالب ونفسيته من يوم إلى آخر .
7. لا بد من إجراء اختبار للطلاب بداية ونهاية كل مستوى للضبط والترابط ، وخاصة في البرامج الطويلة .
8. إذا انتهى الطالب من مقرره قبل المدة المتوقعة ، يمكّن من أن يبدأ بالمستوى التالي .
9. إذا بدأ الطالب ببرنامج ثم رأى معلمه أنه مناسب للبرنامج الأعلى فلا بأس أن ينقل إليه -بعد اختباره بما تم حفظه - .
10. من المفضل -في أول الأمر - تطبيق البرامج على عدد من طلاب الحلقة ، ثم تزيد النسبة بحسب التقدم .
11. لا بد في تطبيق هذه البرامج من متابعة مستمرة من إدارة المدرسة والقائمين عليها من مشرفين ومدرسين ، وذلك حتى تؤتي أكلها وتظهر نتائجها ، ولا يكتفى فيها بالتطبيق المجرد .
12. يمكن للطالب الذي ينظم إلى الحلقة في منتصف الفصل الدراسي أن يدخل في البرنامج الذي يناسبه ، إذ لا ارتباط للبرامج ببداية الفصل أو نهايته ، فالتعويل على عدد الأيام في كل مستوى .

أولاً : برنامج خمسة أيام أسبوعياً



برنامج الطالب الموهوب

البرنامج	
حفظ القرآن كاملاً للطالب الموهوب	
مجموع المستويات	أربعة مستويات

الخطة العامة :

المدة التقريبية	مجموع الأيام	الحفظ	المراجعة	معدل الحفظ اليومي	الأيام في الأسبوع	الساعات في اليوم
في سنتين (أربعة فصول دراسية - بدون إجازات صيفية)	٢٤٠ يوماً	القرآن كاملاً	القرآن كاملاً	وجهان - ٣ أوجه	خمسة أيام	ساعتان

الخطة التفصيلية: (من نهاية القرآن)

المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب	الخطة المقترحة		
					من بداية	من بداية	من بداية
المستوى الأول	وجهان	١٠ أوجه	٦ أجزاء	٦٠ يوماً	الناس	الشورى	١٢٢ وجه
المستوى الثاني	وجهان	١٠ أوجه	٦ أجزاء	٦٠ يوماً	فصلت	الفرقان	١٢٤ وجه
المستوى الثالث	٣ أوجه	١٥ وجه	٩ أجزاء	٦٠ يوماً	النور	الأنفال	١٨٢ وجه
المستوى الرابع	٣ أوجه	١٥ وجه	٩ أجزاء	٦٠ يوماً	الأعراف	الفاحة	١٧٦ وجه

أو (من بداية القرآن) :

الخطة المقترحة			معدل الزمن المطلوب	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الحفظ الأسبوعي	معدل الحفظ اليومي	المستوى
من بداية	من بداية	من بداية					
وجه ١٢٧	المائدة	الفاحة	٦٠ يوماً	٦ أجزاء	١٠ أوجه	وجهان	المستوى الأول
وجه ١٢١	يوسف	الأنعام	٦٠ يوماً	٦ أجزاء	١٠ أوجه	وجهان	المستوى الثاني
وجه ١٨٠	الأحزاب	الرعد	٦٠ يوماً	٩ أجزاء	١٥ وجه	٣ أوجه	المستوى الثالث
وجه ١٧٦	الناس	سبأ	٦٠ يوماً	٩ أجزاء	١٥ وجه	٣ أوجه	المستوى الرابع

برنامج الطالب المتميز

البرنامج	
حفظ القرآن كاملاً للطالب المتميز	
مجموع المستويات	ستة مستويات

الخطة العامة :

المدة التقريبية	مجموع الأيام	الحفظ	المراجعة	معدل الحفظ اليومي	الأيام في الأسبوع	الساعات في اليوم
تقريباً: في ثلاث سنوات (ستة فصول دراسية - بدون إجازات صيفية)	٣٦٠ يوماً	القرآن كاملاً	القرآن كاملاً	١- ١,٥- ٢,٥ وجه	خمسة أيام	ساعة ونصف

الخطة التفصيلية: (من نهاية القرآن)

المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب	الخطة المقترحة		
					من بداية	إلى نهاية	المجموع
المستوى الأول	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	الناس	المجادلة	٦٤ وجه
المستوى الثاني	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	الحديد	الشورى	٥٩ وجه
المستوى الثالث	وجه ونصف	٧,٥ أوجه	٤ أجزاء ونصف	٦٠ يوماً	فصلت	العنكبوت	٨٨ وجه
المستوى الرابع	وجه ونصف	٧,٥ أوجه	٤ أجزاء ونصف	٦٠ يوماً	القصص	مريم	٩٢ وجه
المستوى الخامس	وجهان ونصف	١٢,٥ وجه	٧ أجزاء ونصف	٦٠ يوماً	الكهف	الأعراف	١٥٤ وجه
المستوى السادس	وجهان ونصف	١٢,٥ وجه	٧ أجزاء ونصف	٦٠ يوماً	الأنعام	الفاتحة	١٥٠ وجه

أو (من بداية القرآن) :

الخطة المقترحة			معدل الزمن المطلوب	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الحفظ الأسبوعي	معدل الحفظ اليومي	المستوى
المجموع	إلى نهاية	من بداية					
٤٩ وجه	البقرة	الفاتحة	٦٠ يوماً	٣ أجزاء	٥ أوجه	وجه	المستوى الأول
٥٦ وجه	النساء	آل عمران	٦٠ يوماً	٣ أجزاء	٥ أوجه	وجه	المستوى الثاني
٨٠ وجه	الأنفال	المائدة	٦٠ يوماً	٤ أجزاء ونصف	٧,٥ أوجه	وجه ونصف	المستوى الثالث
٩٤ وجه	النحل	التوبة	٦٠ يوماً	٤ أجزاء ونصف	٧,٥ أوجه	وجه ونصف	المستوى الرابع
١٥٣ وجه	سبأ	الإسراء	٦٠ يوماً	٧ أجزاء ونصف	١٢,٥ وجه	وجهان ونصف	المستوى الخامس
١٧٠ وجه	الناس	فاطر	٦٠ يوماً	٧ أجزاء ونصف	١٢,٥ وجه	وجهان ونصف	المستوى السادس

برنامج متوسط القدرات

البرنامج	
حفظ القرآن كاملاً للطالب متوسط القدرات	
مجموع المستويات	ثمانى مستويات

الخطة العامة :

المدة التقريبية	مجموع الأيام	الحفظ	المراجعة	معدل الحفظ اليومي	الأيام في الأسبوع	الساعات في اليوم
تقريباً : في أربع سنوات (ثمانى فصول دراسية - بدون إجازات صيفية)	٤٨٠ يوماً	القرآن كاملاً	القرآن كاملاً	عشرة أسطر - وجهان	خمسة أيام	ساعة ونصف

الخطة التفصيلية: (من نهاية القرآن)

المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب	الخطة المقترحة		
					من بداية	إلى نهاية	المجموع
المستوى الأول	عشرة أسطر	٣,٧٥ وجه	جزءان وربيع	٦٠ يوماً	الناس	التغابن	٤٩ وجه
المستوى الثاني	عشرة أسطر	٣,٧٥ وجه	جزءان وربيع	٦٠ يوماً	المنافقون	الفتح	٤٥ وجه
المستوى الثالث	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	محمد	ص	٥٧ وجه
المستوى الرابع	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	الصفاءات	العنكبوت	٥٧ وجه
المستوى الخامس	وجه ونصف	٧,٥ أوجه	٤ أجزاء ونصف	٦٠ يوماً	القصص	مريم	٩٢ وجه
المستوى السادس	وجه ونصف	٧,٥ أوجه	٤ أجزاء ونصف	٦٠ يوماً	الكهف	هود	٨٣ وجه
المستوى السابع	وجه ونصف	٧,٥ أوجه	٤ أجزاء ونصف	٦٠ يوماً	يونس	الأنعام	٩٣ وجه
المستوى الثامن	وجهان	١٠ أوجه	٦ أجزاء	٦٠ يوماً	المائدة	الفاحة	١٢٧ وجه

أو (من بداية القرآن) :

الخطة المقترحة			معدل الزمن المطلوب	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الحفظ الأسبوعي	معدل الحفظ اليومي	المستوى
المجموع	إلى نهاية	من بداية					
٤٩ وجه	البقرة	الفاتحة	٦٠ يوماً	جزءان وربيع	٣,٧٥ وجه	عشرة أسطر	المستوى الأول
٥٦ وجه	النساء	آل عمران	٦٠ يوماً	جزءان وربيع	٣,٧٥ وجه	عشرة أسطر	المستوى الثاني
٤٥ وجه	الأنعام	المائدة	٦٠ يوماً	٣ أجزاء	٥ أوجه	وجه	المستوى الثالث
٥٧ وجه	التوبة	الأعراف	٦٠ يوماً	٣ أجزاء	٥ أوجه	وجه	المستوى الرابع
٨٥ وجه	الإسراء	يونس	٦٠ يوماً	٤ أجزاء ونصف	٧,٥ أوجه	وجه ونصف	المستوى الخامس
٨٨ وجه	النمل	الكهف	٦٠ يوماً	٤ أجزاء ونصف	٧,٥ أوجه	وجه ونصف	المستوى السادس
٩٠ وجه	غافر	القصص	٦٠ يوماً	٤ أجزاء ونصف	٧,٥ أوجه	وجه ونصف	المستوى السابع
١٢٧ وجه	الناس	فصلت	٦٠ يوماً	٦ أجزاء	١٠ أوجه	وجهان	المستوى الثامن

برنامج محدود القدرات

البرنامج	
حفظ القرآن كاملاً للطالب محدود القدرات	
مجموع المستويات	اثنا عشر مستوى

الخطة العامة :

المدة التقريبية	مجموع الأيام	الحفظ	المراجعة	معدل الحفظ اليومي	الأيام في الأسبوع	الساعات في اليوم
تقريباً: في ست سنوات (اثنا عشر فصل دراسي - بدون إجازات صيفية)	١٢٠ يوماً	القرآن كاملاً	القرآن كاملاً	نصف وجه - وجه	خمسة أيام	ساعة ونصف

الخطة التفصيلية: (من نهاية القرآن)

المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب	الخطة المقترحة		
					من بداية	إلى نهاية	المجموع
المستوى الأول	٢/١ وجه	٢,٥ وجه	جزء ونصف	٦٠ يوماً	الناس	الجن	٣٣ وجه
المستوى الثاني	٢/١ وجه	٢,٥ وجه	جزء ونصف	٦٠ يوماً	نوح	المجادلة	٢٩ وجه
المستوى الثالث	عشرة أسطر	٣,٧٥ وجه	جزءان وربيع	٦٠ يوماً	الحديد	الدخان	٤٦ وجه
المستوى الرابع	عشرة أسطر	٣,٧٥ وجه	جزءان وربيع	٦٠ يوماً	الزخرف	ص	٤٢ وجه
المستوى الخامس	عشرة أسطر	٣,٧٥ وجه	جزءان وربيع	٦٠ يوماً	الصفات	الروم	٤٩ وجه
المستوى السادس	عشرة أسطر	٣,٧٥ وجه	جزءان وربيع	٦٠ يوماً	العنكبوت	الفرقان	٤٥ وجه
المستوى السابع	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	النور	الكهف	٦٦ وجه
المستوى الثامن	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	الإسراء	يوسف	٥٨ وجه

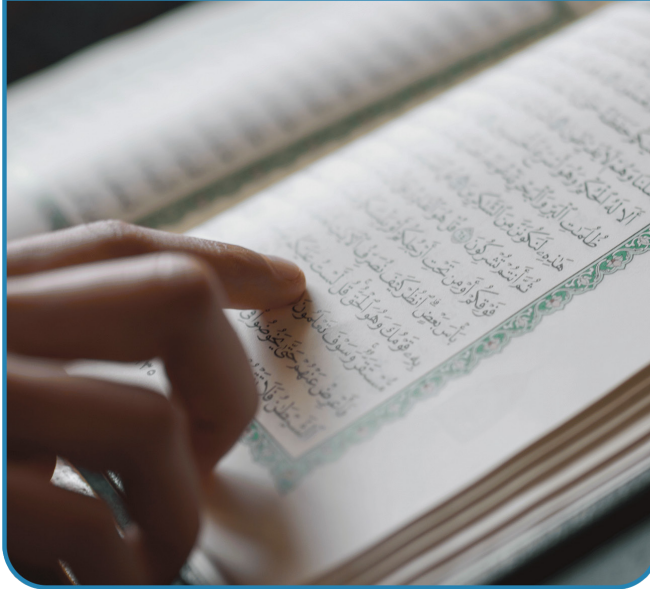
الملحق الثالث : نموذج منهجية الحفظ والمراجعة

المستوى التاسع	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	هود	الأنفال	٥٨ وجه
المستوى العاشر	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	الأعراف	الأنعام	٤٩ وجه
المستوى الحادي عشر	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	المائدة	النساء	٥١ وجه
المستوى الثاني عشر	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	آل عمران	الفاتحة	٧٢ وجه

أو (من بداية القرآن) :

المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب	الخطة المقترحة	
					من بداية	إلى نهاية
المستوى الأول	٢/١ وجه	٢,٥ وجه	جزء ونصف	٦٠ يوماً	الفاتحة	البقرة
المستوى الثاني	٢/١ وجه	٢,٥ وجه	جزء ونصف	٦٠ يوماً	آل عمران	آل عمران
المستوى الثالث	عشرة أسطر	٣,٧٥ وجه	جزءان وربيع	٦٠ يوماً	النساء	المائدة
المستوى الرابع	عشرة أسطر	٣,٧٥ وجه	جزءان وربيع	٦٠ يوماً	الأنعام	الأعراف
المستوى الخامس	عشرة أسطر	٣,٧٥ وجه	جزءان وربيع	٦٠ يوماً	الأنفال	هود
المستوى السادس	عشرة أسطر	٣,٧٥ وجه	جزءان وربيع	٦٠ يوماً	يوسف	النحل
المستوى السابع	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	الإسراء	المؤمنون
المستوى الثامن	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	النور	العنكبوت
المستوى التاسع	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	الروم	الزمر
المستوى العاشر	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	غافر	الفتح
المستوى الحادي عشر	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	الحجرات	التحريم
المستوى الثاني عشر	وجه	٥ أوجه	٣ أجزاء	٦٠ يوماً	الملك	الناس

ثانياً : برنامج أربعة أيام أسبوعياً



برنامج الطالب الموهوب

البرنامج	
حفظ القرآن كاملاً للطالب الموهوب	
مجموع المستويات	سنة مستويات

الخطة العامة :

المدة التقريبية	الحفظ	المراجعة	معدل الحفظ اليومي	الأيام في الأسبوع	الساعات في اليوم
تقريباً: سنتان - سنتان ونصف	القرآن كاملاً	القرآن كاملاً	٢-٢,٥ - ٣ وجه	أربعة أيام	ساعتان

الخطة التفصيلية :

(الفصول الدراسية فقط - دون برامج الإجازة) سنتان ونصف

مجموع الأيام ٢٤٠ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	٢ وجه	٨ أوجه	٩٦ وجه	٤٨ يوماً
	المستوى الثاني	٢,٥	١٠	١٢٠	٤٨ يوماً
السنة الثانية	المستوى الثالث	٢,٥	١٠	١٢٠	٤٨ يوماً
	المستوى الرابع	٢,٥	١٠	١٢٠	٤٨ يوماً
السنة الثالثة	المستوى الخامس	٣	١٢	١٤٤	٤٨ يوماً

(الفصول الدراسية + برامج الإجازة المكثفة) - سنتان - بدون إجازة
مجموع الأيام ٢٢٨ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	٢ وجه	٨ أوجه	٩٦ وجه	٤٨ يوماً
	المستوى الثاني	٢,٥	١٠	١٢٠	٤٨ يوماً
	المستوى الثالث / مكثف	٢,٥	١٥	٩٠	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثانية	المستوى الرابع	٣	١٢	١٤٤	٤٨ يوماً
	المستوى الخامس	٣	١٢	١٤٤	٤٨ يوماً

برنامج الطالب المتميز

البرنامج	
حفظ القرآن كاملاً للطالب المتميز	
مجموع المستويات	ثمانية - تسعة مستويات

الخطة العامة :

المدة التقريبية	الحفظ	المراجعة	معدل الحفظ اليومي	الأيام في الأسبوع	الساعات في اليوم
تقريباً: ثلاث سنوات - أربع سنوات	القرآن كاملاً	القرآن كاملاً	١ - ٢ وجه	أربعة أيام	ساعتان

الخطة التفصيلية :

(الفصول الدراسية فقط - دون برامج الإجازة) - أربع سنوات
مجموع الأيام ٣٨٤ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	وجه واحد	٤ أوجه	٤٨ وجه	٤٨ يوماً
	المستوى الثاني	وجه واحد	٤	٤٨	٤٨ يوماً
السنة الثانية	المستوى الثالث	١,٥	٦	٧٢	٤٨ يوماً
	المستوى الرابع	١,٥	٦	٧٢	٤٨ يوماً
السنة الثالثة	المستوى الخامس	١,٥	٦	٧٢	٤٨ يوماً
	المستوى السادس	٢	٨	٩٦	٤٨ يوماً
السنة الرابعة	المستوى السابع	٢	٨	٩٦	٤٨ يوماً
	المستوى الثامن	٢	٨	٩٦	٤٨ يوماً

(الفصول الدراسية + برامج الإجازة المكثفة) - ثلاث سنوات
مجموع الأيام ٢٢٨ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	وجه واحد	٤ أوجه	٤٨ وجه	٤٨ يوماً
	المستوى الثاني	وجه واحد	٤	٤٨	٤٨ يوماً
	المستوى الثالث / مكثف	وجه واحد	٦	٣٦	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثانية	المستوى الرابع	١,٥	٦	٧٢	٤٨ يوماً
	المستوى الخامس	١,٥	٦	٧٢	٤٨ يوماً
	المستوى السادس / مكثف	١,٥	٩	٥٤	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثالثة	المستوى السابع	٢	٨	٩٦	٤٨ يوماً
	المستوى الثامن	٢	٨	٩٦	٤٨ يوماً
	المستوى التاسع / مكثف	٢	١٢	٧٢	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً

برنامج متوسط القدرات

البرنامج	
حفظ القرآن كاملاً للطالب متوسط القدرات	
مجموع المستويات	اثنا عشر - ثلاثة عشر مستوى

الخطة العامة :

المدة التقريبية	الحفظ	المراجعة	معدل الحفظ اليومي	الأيام في الأسبوع	الساعات في اليوم
تقريباً: ست سنوات أربع سنوات وفصل	القرآن كاملاً	القرآن كاملاً	عشرة أسطر - وجه ونصف	أربعة أيام	ساعة ونصف

الخطة التفصيلية :

(الفصول الدراسية فقط - دون برامج الإجازة) - ست سنوات
مجموع الأيام ٥٧٦ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	عشرة أسطر / ثلثا وجه	٢,٥ وجه	٣٠ وجه	٤٨ يوماً
	المستوى الثاني	عشرة أسطر / ثلثا وجه	٢,٥	٣٠	٤٨ يوماً
السنة الثانية	المستوى الثالث	عشرة أسطر / ثلثا وجه	٢,٥	٣٠	٤٨ يوماً
	المستوى الرابع	عشرة أسطر / ثلثا وجه	٢,٥	٣٠	٤٨ يوماً
السنة الثالثة	المستوى الخامس	وجه	٤	٤٨	٤٨ يوماً
	المستوى السادس	وجه	٤	٤٨	٤٨ يوماً
السنة الرابعة	المستوى السابع	وجه	٤	٤٨	٤٨ يوماً
	المستوى الثامن	وجه	٤	٤٨	٤٨ يوماً

المستوى التاسع	١,٥	٦	٧٢	٤٨ يوماً
المستوى العاشر	١,٥	٦	٧٢	٤٨ يوماً
المستوى الحادي عشر	١,٥	٦	٧٢	٤٨ يوماً
المستوى الثاني عشر	١,٥	٦	٧٢	٤٨ يوماً

الفصول الدراسية + برامج الإجازة المكثفة) - أربع سنوات + فصل
مجموع الأيام ٥٧٦ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	عشرة أسطر / ثلثا وجه	٢,٥ وجه	٣٠ وجه	٤٨ يوماً
	المستوى الثاني	عشرة أسطر / ثلثا وجه	٢,٥	٣٠	٤٨ يوماً
	المستوى الثالث (مكثف)	عشرة أسطر / ثلثا وجه	٤ أوجه	٢٤ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثانية	المستوى الرابع	عشرة أسطر / ثلثا وجه	٢,٥	٣٠	٤٨ يوماً
	المستوى الخامس	١	٤	٤٨	٤٨ يوماً
	المستوى السادس (مكثف)	١	٦	٣٦	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثالثة	المستوى السابع	١	٤	٤٨	٤٨ يوماً
	المستوى الثامن	١	٤	٤٨	٤٨ يوماً
	المستوى التاسع / مكثف	١	٦	٣٦	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الرابعة	المستوى العاشر	١,٥	٦	٧٢	٤٨ يوماً
	المستوى الحادي عشر	١,٥	٦	٧٢	٤٨ يوماً
	المستوى الثاني عشر (مكثف)	١,٥	٩	٥٤	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الخامسة	المستوى الثالث عشر	١,٥	٦	٧٢	١٢ أسبوع

برنامج محدود القدرات

البرنامج	
حفظ القرآن كاملاً للطالب محدود القدرات	
ثمانية عشر - عشرون مستوى	مجموع المستويات

الخطة العامة :

المدة التقريبية	الحفظ	المراجعة	معدل الحفظ اليومي	الأيام في الأسبوع	الساعات في اليوم
تقريباً : تسعة أعوام - سبعة أعوام	القرآن كاملاً	القرآن كاملاً	نصف وجه - وجه	أربعة أيام	ساعة

الخطة التفصيلية :

(الفصول الدراسية فقط - دون برامج الإجازة) - تسع أعوام
مجموع الأيام ٨٦٤ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	٢/١ وجه	٢ وجه	٢٤ وجه	٤٨ يوماً
	المستوى الثاني	٢/١ وجه	٢	٢٤	٤٨ يوماً
السنة الثانية	المستوى الثالث	٢/١ وجه	٢	٢٤	٤٨ يوماً
	المستوى الرابع	٢/١ وجه	٢	٢٤	٤٨ يوماً
السنة الثالثة	المستوى الخامس	٢/١ وجه	٢	٢٤	٤٨ يوماً
	المستوى السادس	٢/١ وجه	٢	٢٤	٤٨ يوماً

٤٨ يوماً	٢٤	٢	٢/١ وجه	المستوى السابع	السنة الرابعة
٤٨ يوماً	٣٠	٢,٥	عشرة أسطر	المستوى الثامن	السنة الخامسة
٤٨ يوماً	٣٠	٢,٥	عشرة أسطر	المستوى التاسع	
٤٨ يوماً	٣٠	٢,٥	عشرة أسطر	المستوى العاشر	السنة السادسة
٤٨ يوماً	٣٠	٢,٥	عشرة أسطر	المستوى الحادي عشر	
٤٨ يوماً	٣٠	٢,٥	عشرة أسطر	المستوى الثاني عشر	السنة السابعة
٤٨ يوماً	٤٨	٤	وجه	المستوى الثالث عشر	
٤٨ يوماً	٤٨	٤	وجه	المستوى الرابع عشر	السنة الثامنة
٤٨ يوماً	٤٨	٤	وجه	المستوى الخامس عشر	
٤٨ يوماً	٤٨	٤	وجه	المستوى السادس عشر	السنة التاسعة
٤٨ يوماً	٤٨	٤	وجه	المستوى السابع عشر	
٤٨ يوماً	٤٨	٤	وجه	المستوى الثامن عشر	

(الفصول الدراسية + برامج الإجازة المكثفة) - سبع سنوات

مجموع الأيام ٨٨٨ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	٢/١ وجه	٢ وجه	٢٤ وجه	٤٨ يوماً
	المستوى الثاني	٢/١ وجه	٢	٢٤	٤٨ يوماً
	المستوى الثالث / مكثف	٢/١ وجه	٣	١٨	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثانية	المستوى الرابع	٢/١ وجه	٢	٢٤	٤٨ يوماً
	المستوى الخامس	٢/١ وجه	٢	٢٤	٤٨ يوماً
	المستوى السادس / مكثف	٢/١ وجه	٣	١٨	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً

الملحق الثالث : نموذج منهجية الحفظ والمراجعة

٢٤	٢	٢/١ وجه	المستوى الرابع	السنة الثالثة
٢٤	٢	٢/١ وجه	المستوى الخامس	
١٨	٣	٢/١ وجه	المستوى السادس / مكثف	
٣٠	٢,٥	عشرة أسطر	المستوى العاشر	السنة الرابعة
٣٠	٢,٥	عشرة أسطر	المستوى الحادي عشر	
٢٤	٤	عشرة أسطر	المستوى الثاني عشر / مكثف	
٣٠	٢,٥	عشرة أسطر	المستوى العاشر	السنة الخامسة
٣٠	٢,٥	عشرة أسطر	المستوى الحادي عشر	
٣٦	٦	وجه	المستوى الثاني عشر / مكثف	
٤٨	٤	وجه	المستوى السادس عشر	السنة السادسة
٤٨	٤	وجه	المستوى السابع عشر	
٣٦	٦	وجه	المستوى الثامن عشر / مكثف	
٤٨	٤	وجه	المستوى التاسع عشر	السنة السابعة
٤٨	٤	وجه	المستوى العشرون	

ثالثاً : برنامج ثلاثة أيام أسبوعياً



برنامج الطالب الموهوب

البرنامج	
حفظ القرآن كاملاً للطالب الموهوب	
مجموع المستويات	سنة مستويات

الخطة العامة :

المدة التقريبية	الحفظ	المراجعة	معدل الحفظ اليومي	الأيام في الأسبوع	الساعات في اليوم
تقريباً : سنتان - ثلاث سنوات	القرآن كاملاً	القرآن كاملاً	وجهان ونصف - ٣ أوجه	ثلاثة أيام	ساعتان

الخطة التفصيلية: (الفصول الدراسية فقط - دون برامج الإجازة) - ٣ سنوات
مجموع الأيام ٢١٦ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	وجهان ونصف	٧,٥ وجه	٩٠ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثاني	وجهان ونصف	٧,٥ وجه	٩٠ وجه	٣٦ يوماً
السنة الثانية	المستوى الثالث	وجهان ونصف	٧,٥ وجه	٩٠ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الرابع	٣ أوجه	٩ أوجه	١٠٨ وجه	٣٦ يوماً
السنة الثالثة	المستوى الخامس	٣ أوجه	٩ أوجه	١٠٨ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى السادس	٣ أوجه	٩ أوجه	١٠٨ وجه	٣٦ يوماً

(الفصول الدراسية + برامج الإجازة المكثفة) - سنتان

مجموع الأيام ٢١٦ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	وجهان ونصف	٧,٥ وجه	٩٠ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثاني	وجهان ونصف	٧,٥ وجه	٩٠ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثالث / مكثف	وجهان ونصف	١٥ وجه	٩٠ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثانية	المستوى الرابع	٣ أوجه	٩ أوجه	١٠٨ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الخامس	٣ أوجه	٩ أوجه	١٠٨ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى السادس / مكثف	٣ أوجه	١٨ أوجه	١٠٨ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً

برنامج الطالب المتميز

البرنامج	
حفظ القرآن كاملاً للطالب المتميز	
مجموع المستويات	تسعة مستويات

الخطة العامة :

المدة التقريبية	الحفظ	المراجعة	معدل الحفظ اليومي	الأيام في الأسبوع	الساعات في اليوم
تقريباً: ثلاث سنوات - أربع سنوات ونصف	القرآن كاملاً	القرآن كاملاً	٢,٥ - ١ وجه	ثلاثة أيام	ساعتان

الخطة التفصيلية :

(الفصول الدراسية فقط - دون برامج الإجازة) - أربع سنوات ونصف
مجموع الأيام ٣٢٤ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثاني	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً
السنة الثانية	المستوى الثالث	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الرابع	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً
السنة الثالثة	المستوى الخامس	وجهان	٦ أوجه	٧٢ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى السادس	وجهان	٦ أوجه	٧٢ وجه	٣٦ يوماً
السنة الرابعة	المستوى السابع	وجهان ونصف	٧,٥ وجه	٩٠ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثامن	وجهان ونصف	٧,٥ وجه	٩٠ وجه	٣٦ يوماً
الخامسة	المستوى التاسع	وجهان ونصف	٧,٥ وجه	٩٠ وجه	٣٦ يوماً

(الفصول الدراسية + برامج الإجازة المكثفة) ثلاث سنوات

مجموع الأيام ٣٢٤ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثاني	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثالث / مكثف	وجه ونصف	٩ وجه	٥٤ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثانية	المستوى الرابع	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الخامس	وجهان	٦ أوجه	٧٢ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى السادس / مكثف	وجهان	١٢ أوجه	٧٢ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثالثة	المستوى السابع	وجهان ونصف	٧,٥ وجه	٩٠ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثامن	وجهان ونصف	٧,٥ وجه	٩٠ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى التاسع / مكثف	وجهان ونصف	١٥ وجه	٩٠ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً

برنامج متوسط القدرات

البرنامج	
حفظ القرآن كاملاً للطالب متوسط القدرات	
مجموع المستويات	خمسة عشر مستوى

الخطة العامة :

المدة التقريبية	الحفظ	المراجعة	معدل الحفظ اليومي	الأيام في الأسبوع	الساعات في اليوم
تقريباً : سبع سنوات ونصف - خمس سنوات	القرآن كاملاً	القرآن كاملاً	عشرة أسطر - وجه ونصف	ثلاثة أيام	ساعة ونصف

الخطة التفصيلية :

(الفصول الدراسية فقط - دون برامج الإجازة) - سبع سنوات ونصف

مجموع الأيام ٥٤٠ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	عشرة أسطر / ثلثا وجه	وجهان	٢٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثاني	عشرة أسطر / ثلثا وجه	وجهان	٢٤ وجه	٣٦ يوماً
السنة الثانية	المستوى الثالث	عشرة أسطر / ثلثا وجه	وجهان	٢٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الرابع	عشرة أسطر / ثلثا وجه	وجهان	٢٤ وجه	٣٦ يوماً
السنة الثالثة	المستوى الخامس	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى السادس	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً

المستوى السابع	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً	السنة الرابعة
المستوى الثامن	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً	
المستوى التاسع	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً	السنة الخامسة
المستوى العاشر	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً	
المستوى الحادي عشر	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً	السنة السادسة
المستوى الثاني عشر	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً	
المستوى الثالث عشر	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً	السنة السابعة
المستوى الرابع عشر	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً	
المستوى الخامس عشر	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً	الثامنة

الفصول الدراسية + برامج الإجازة المكثفة) - خمس سنوات
مجموع الأيام ٥٤٠ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	عشرة أسطر / ثلثا وجه	وجهان	٢٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثاني	عشرة أسطر / ثلثا وجه	وجهان	٢٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثالث / مكثف	عشرة أسطر / ثلثا وجه	٤ أوجه	٢٤ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثانية	المستوى الرابع	عشرة أسطر / ثلثا وجه	وجهان	٢٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الخامس	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى السادس / مكثف	وجه	٦ أوجه	٣٦ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثالثة	المستوى السابع	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثامن	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى التاسع / مكثف	وجه	٦ أوجه	٣٦ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الرابعة	المستوى العاشر	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الحادي عشر	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثاني عشر / مكثف	وجه ونصف	٩ وجه	٥٤ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الخامسة	المستوى الثالث عشر	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الرابع عشر	وجه ونصف	٤,٥ وجه	٥٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الخامس عشر / مكثف	وجه ونصف	٩ وجه	٥٤ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً

برنامج محدود القدرات

البرنامج	
حفظ القرآن كاملاً للطالب محدود القدرات	
مجموع المستويات	واحد وعشرون مستوى

الخطة العامة :

المدة التقريبية	الحفظ	المراجعة	معدل الحفظ اليومي	الأيام في الأسبوع	الساعات في اليوم
تقريباً: عشرة أعوام ونصف - سبعة أعوام	القرآن كاملاً	القرآن كاملاً	نصف وجه - وجه	ثلاثة أيام	ساعة

الخطة التفصيلية :

(الفصول الدراسية فقط - دون برامج الإجازة) - عشرة أعوام ونصف

مجموع الأيام ٧٥٦ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	٢/١ وجه	وجه ونصف	١٨ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثاني	٢/١ وجه	وجه ونصف	١٨ وجه	٣٦ يوماً
السنة الثانية	المستوى الثالث	٢/١ وجه	وجه ونصف	١٨ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الرابع	٢/١ وجه	وجه ونصف	١٨ وجه	٣٦ يوماً
السنة الثالثة	المستوى الخامس	٢/١ وجه	وجه ونصف	١٨ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى السادس	عشرة أسطر	وجهان	٢٤ وجه	٣٦ يوماً

الملحق الثالث : نموذج منهجية الحفظ والمراجعة

٣٦ يوماً	٢٤ وجه	وجهان	عشرة أسطر	المستوى السابع	السنة الرابعة
٣٦ يوماً	٢٤ وجه	وجهان	عشرة أسطر	المستوى الثامن	
٣٦ يوماً	٢٤ وجه	وجهان	عشرة أسطر	المستوى التاسع	السنة الخامسة
٣٦ يوماً	٢٤ وجه	وجهان	عشرة أسطر	المستوى العاشر	
٣٦ يوماً	٢٤ وجه	وجهان	عشرة أسطر	المستوى الحادي عشر	السنة السادسة
٣٦ يوماً	٣٦ وجه	٣ أوجه	وجه	المستوى الثاني عشر	
٣٦ يوماً	٣٦ وجه	٣ أوجه	وجه	المستوى الثالث عشر	السنة السابعة
٣٦ يوماً	٣٦ وجه	٣ أوجه	وجه	المستوى الرابع عشر	
٣٦ يوماً	٣٦ وجه	٣ أوجه	وجه	المستوى الخامس عشر	السنة الثامنة
٣٦ يوماً	٣٦ وجه	٣ أوجه	وجه	المستوى السادس عشر	
٣٦ يوماً	٣٦ وجه	٣ أوجه	وجه	المستوى السابع عشر	السنة التاسعة
٣٦ يوماً	٣٦ وجه	٣ أوجه	وجه	المستوى الثامن عشر	
٣٦ يوماً	٣٦ وجه	٣ أوجه	وجه	المستوى التاسع عشر	السنة العاشرة
٣٦ يوماً	٣٦ وجه	٣ أوجه	وجه	المستوى العشرون	
٣٦ يوماً	٣٦ وجه	٣ أوجه	وجه	المستوى الحادي والعشرون	الحادية عشر

(الفصول الدراسية + برامج الإجازة المكثفة) - سبع سنوات مجموع الأيام ٧٥٦ يوماً

الأعوام	المستوى	معدل الحفظ اليومي	معدل الحفظ الأسبوعي	مجموع الحفظ في المستوى	معدل الزمن المطلوب
السنة الأولى	المستوى الأول	٢/١ وجه	وجه ونصف	١٨ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثاني	٢/١ وجه	وجه ونصف	١٨ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثالث / مكثف	٢/١ وجه	وجه ونصف	١٨ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثانية	المستوى الرابع	٢/١ وجه	وجه ونصف	١٨ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الخامس	٢/١ وجه	وجه ونصف	١٨ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى السادس / مكثف	عشرة أسطر	وجهان	٢٤ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الثالثة	المستوى السابع	عشرة أسطر	وجهان	٢٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثامن	عشرة أسطر	وجهان	٢٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى التاسع / مكثف	عشرة أسطر	وجهان	٢٤ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الرابعة	المستوى العاشر	عشرة أسطر	وجهان	٢٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الحادي عشر	عشرة أسطر	وجهان	٢٤ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثاني عشر / مكثف	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة الخامسة	المستوى الثالث عشر	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الرابع عشر	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الخامس عشر / مكثف	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة السادسة	المستوى السادس عشر	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى السابع عشر	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٣٦ يوماً
	المستوى الثامن عشر / مكثف	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً
السنة السابعة	المستوى التاسع عشر	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	١٢ أسبوع
	المستوى العشرون	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	١٢ أسبوع
	المستوى الحادي والعشرون / مكثف	وجه	٣ أوجه	٣٦ وجه	٦ أيام / ٦ أسابيع + ٣٦ يوماً

منهجية المراجعة

للمراجعة مجموعة منهجيات لإدارتها ، وهي تختلف عن الحفظ الجديد ، إذ إمكانية ترتيب مقدار للحفظ الجديد أيسر لعدم ارتباطه بالتكرار ، وهو ما يسمى (بالمنهج) .

أما المراجعة ولارتباطها بالتكرار والإعادة من أجل الضبط والإيقان فالأنسب فيها تحديد (منهجية) أي طريقة مطردة يمكن تطبيقها للطلاب على اختلاف مقدار حفظهم والسورة التي وصلوا إليها فيه .

والسر في ضبط المراجعة هو (التكرار) ، إذ متى توفر وأدير من المعلم بشكل جيد كان ذلك أدعى لضبط المحفوظ السابق .

ومما يساعد على ذلك (منهجية الطرق والسحب) .

والتي تساعد على تعويد طلابه على زيادة قدرتهم على المراجعة واحتوائهم لمقدار أكثر فيها ، وهي تقوم على المراجعة التوسعية التدريجية ، وطريقتها كالتالي :

يبدأ الطالب بمراجعة ما حفظه في يومه ثم يضيف إليه ما حفظه في الغد فيراجعهما سوياً ، ثم بعد الغد كذلك حتى ينتهي الأسبوع وهو على هذا المنوال .

في بداية الأسبوع التالي يخصص الطالب (اليوم الأول من بدايته) لمراجعة ما حفظه في الأسبوع الأول ، ويفعل في باقي أيام الأسبوع الثاني ما فعله في الأسبوع الذي سبقه .

وهكذا حتى تصل مراجعته الإجمالية إلى (جزء) فأكثر ، حينها يجعل مراجعة الجزء الجديد في آخر الأسبوع ، ومراجعة الجزء القديم في بداية الأسبوع التالي ، كما يمكنه تقسيم ما سبق إلى أجزاء بحيث تخف عليه .

مثال / أحمد حفظ وسمّع :

المراجعة بمنهجية الطرق والسحب					الحفظ الجديد				اليوم	الأسبوع
التقدير	الأوجه	إلى	من	المراجعة	التقدير	الأوجه	إلى	من		
	١	الإخلاص	الناس			١	الإخلاص	الناس		١
	٢	الكافرون	الناس			١	الكافرون	المسد		
	٣	قريش	الناس			١	قريش	الكوثر		
	٤	العصر	الناس			١	العصر	الفيل		
	٥	العاديات	الناس			١	العاديات	التكائر		
	٥	العاديات	الناس	يوم المراجعة		١	البينة	الزلزلة		٢
	٢,٥	التين	الزلزلة			١,٥	التين	القدر		
	٣,٥	الضحى	الزلزلة			١	الضحى	الشرح		
	٥	الشمس	الزلزلة			١,٥	الشمس	الليل		
	٦	البلد	الزلزلة			١	-	البلد		
	١١	البلد	الناس	يوم المراجعة		١	-	الفجر		٣
	٢	الغاشية	الفجر			١	-	الغاشية		
	٣,٥	الطارق	الفجر			١,٥	الطارق	الأعلى		
	٤,٥	البروج	الفجر			١	-	البروج		
	٥,٥	الانشقاق	الفجر			١	-	الانشقاق		
	١٦,٥	الانشقاق	الناس	يوم المراجعة		١	-	المطففين		٤
	٢,٥	التكوير	المطففين			١,٥	التكوير	الانفطار		
	٣,٥	عبس	المطففين			١	-	عبس		
	٥	النازعات	المطففين			١,٥	-	النازعات		
	٦,٥	النبأ	المطففين			١,٥	-	النبأ		

الملحق الثالث : نموذج منهجية الحفظ والمراجعة

	٢٣	النبأ	الناس	يوم المراجعة		٠,٧٥	٢٨	المرسلات ١		٥
	١,٥	-	المرسلات			٠,٧٥	آخرها	المرسلات ٢٩		
	٢,٥	الإنسان ١٨	المرسلات			١	١٨	الإنسان ١		
	٣,٥	الإنسان	المرسلات			١	آخرها	الإنسان ٢		
	٤,٥	القيامة	المرسلات			١	آخرها	القيامة ١		
	٢٣	النبأ	الناس	يوم المراجعة		١	٣١	المدثر ١		٦
	٢	-	المدثر			١	آخرها	المدثر ٣٢		
	٣,٥	المزمل	المدثر			١,٥	آخرها	المزمل ١		
	٤,٥	الجن ١٣	المدثر			١	١٣	الجن ١		
	١٠	الجن	المرسلات			١	آخرها	الجن ١٤		
	٢٣	النبأ	الناس	يوم المراجعة		٠,٧٥	٢٠	نوح ١		٧
	١,٥	-	نوح			٠,٧٥	آخرها	نوح ٢١		
	٢,٥	المعارج ٢٨	نوح			١	٢٨	المعارج ١		
	٣,٥	المعارج	نوح			١	آخرها	المعارج ٢٩		
	١٤,٥	الحاقة ١٨	المرسلات			١	١٨	الحاقة ١		
	٢٣	النبأ	الناس	يوم المراجعة		١	آخرها	الحاقة ١٩		٨
	٢	القلم ٣٣	الحاقة ١٩			١	٣٣	القلم ١		
	٣	القلم	الحاقة ١٩			١	آخرها	القلم ٣٤		
	٤,٥	الملك ١٨	الحاقة ١٩			١,٥	١٨	الملك ١		
	٢٠	الملك	المرسلات			١	آخرها	الملك ١٩		

	٢٣	النبأ	الناس	يوم المراجعة		١	٧	التحريم ١		٩
	٢	-	التحريم			١	آخرها	التحريم ٨		
	٣	الطلاق ٥	التحريم			١	٥	الطلاق ١		
	٤	الطلاق	التحريم			١	آخرها	الطلاق ٥		
	٥	التغابن ٩	التحريم			١	٩	التغابن ١		
	٢٠	الملك	المرسلات	يوم المراجعة		١	آخرها	التغابن ١٠		١٠
	٢,٥	المنافقون	١٠ التغابن			١,٥	-	المنافقون		
	٤	الجمعة	١٠ التغابن			١,٥	-	الجمعة		
	٥,٥	الصف	١٠ التغابن			١,٥	-	الصف		
	١١,٥	الممتحنة ٥	التحريم			١	٥	الممتحنة ١		

وهكذا ...

منهج التجويد

من المهم كثيراً عند حفظ القرآن الكريم معرفة كيفية تلاوته وطرائق أدائه حتى يتم إعطاء كل حرف حقه ومستحقه ، وهو ما يعرف عند أهل الفن بالتجويد .

والتجويد نظري علمي وتطبيقي عملي ، وحافظ القرآن يحتاج إلى معرفة القسمين ، إلا أنه إلى إجادة الثاني أحوج ، لارتباطه اللصيق بالقراءة والحفظ ، وعليه فينبغي عناية المعلم بتلقين الطالب التجويد الصحيح عند إقرائه درسه الجديد ، حتى يتم إتقانه للقراءة به في أول تلقيه .

كما أنه من المقترح إضافة برنامج للتجويد النظري في المدرسة القرآنية ، بحيث يكون مسانداً ورافداً للتجويد التطبيقي داخل الحلقات ، وذلك على النحو التالي :

المقرر	المستوى
مراتب القراءة	الأول
أحكام الاستعاذة والبسمة	
أحكام النون الساكنة والتنوين	الثاني
أحكام الميم الساكنة	
أحكام النون والميم المشددين	
أحكام الغنة	
أحكام المدود بأنواعها	الثالث
أحكام الوقف والابتداء	
مخارج الحروف	الرابع
صفات الحروف	
أحكام القلقة	
التفخيم والترقيق	
فصول مختلفة	

كما يمكن اعتماد أحد كتب أحكام التجويد كمرجع للطلاب والمعلمين ، أو الرجوع لأكثر من مرجع فيها ، ومن ذلك :

الرقم	الكتاب	المؤلف
١	المنهج العملي في توضيح أحكام التجويد	محمد علي عبد الباقي , ويحيى إسماعيل إسحاق
٢	الملخص المفيد في علم التجويد	محمد أحمد معبد
٣	البرهان في تجويد القرآن	محمد قماوي
٤	التمهيد في علم التجويد	محمد بن محمد الجزري / تحقيق : علي البواب

تم بحمد الله



إبدا عا لقا
E b d a 3 A l q e y a m
استشارات . تدريب . مشاريع . تطوير **ERC**

المملكة العربية السعودية - الرياض - طريق الدائري الجنوبي
غرب مخرج الترمذي - بجوار قاعة ليلتي للاحتفالات
هاتف : ٠١١ ٤٢٦٢٥٠٨ جوال : ٠٥٥٠٣٠٤٩٣٠
v.c.0550304930@gmail.com



www.ebda3alqeyam.com