

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين أنزل كتابه رحمة للعالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين
هذه خطة تفصيلية لإقامة دورة قرآنية مكثفة لحفظ ومراجعة القرآن الكريم

اللجان العاملة في الدورة واختصاصاتها :

المشرف العام

الاختصاص /

- 1/ تحديد موعد الدورة وأوقاتها وعدد المعلمين والطلاب المشاركين .
- 2/ اختيار المعلمين والمشرفين العاملين وذلك قبل الدورة بوقت كاف .
- 3/ توزيع المهام على مشرفي اللجان ومتابعة سير عملهم .
- 4/ تنسيق ضيف الحفل الختامي للدورة .

اللجنة المالية

الاختصاص /

- 1/ إعداد ميزانية الدورة بشكل تفصيلي وهي على النحو التالي :
 - أ/ مكافآت المعلمين والمشرفين. (وضعت الجمعية الخيرية بالرياض حد للسقف الأعلى لمكافئة المعلم وهي 25 ريال للساعة الواحدة)
 - ب/ قيمة الإعلانات والتصاميم وطباعتها.
 - ج/ حصر قيمة الجوائز أثناء الدورة وجوائز الحفل الختامي.
- 2/ حصر فواتير مشتريات الدورة وجمعها ووضعها في ملف. (الجمعية تشتترط ذلك)
- 3/ إعداد عقود المعلمين والمشرفين وتسليمهم المكافعات في نهاية الدورة .

اللجنة التعليمية

الاختصاص :

1/ إعداد جميع مناهج الدورة المعلنة وذلك بوضع كل مستوى في ورقة مستقلة مفصل فيه الدرس والمراجعة ومقدار التسميع اليومي وتوزيعها على الطلاب قبل بداية الدورة بحيث يعرف الطلاب منهجه اليومي .

3/ توزيع طلاب الدورة في الحلقات مع مراعاة التوازن في العدد والوقت وأن تكون المستويات متقاربة في الحلقة الواحدة .

من الطرق المحرمة في ضبط التوازن في توزيع الحلقات توزيع الطلاب على حسب عدد الأوجه بمعنى نجعل مجموع مقدار كل حلقة يوميا 200 وجه ثم نوزع الطلاب بناء على هذا ولا يضر أن يتفاوت عدد الطلاب في الحلقة وأخرى فالعبرة بعدد الأوجه عند كل معلم لا بالعدد .

4/ إعداد ملفات متابعة حفظ ومراجعة الطلاب (كل حلقة لها ملف وكل طالب له ورقة) .

5/ متابعة السير التعليمي لطلاب الدورة من ناحية (التأخر في المنهج المحدد أو تحويل المستوى ...)

6/ إصدار تقارير الانجاز لجميع طلاب الدورة بشكل دوري (يكتب فيها مجموع درجات الحفظ

والمراجعة وعدد الأوجه التي أنجزها الطالب) وتعليقها في المسجد واختيار المثاليين من كل حلقة في كل تقرير .

7/ تخصيص ملف للجنة توضع فيه جميع أعمالهم لعرضها على زوار الدورة .

8/ المتابعة الكاملة للاختبار النهائي للدورة وطباعة كشوف الاختبار (بحيث تتوافق طريقة الاختبار مع طريقة اختبار الجمعية الخيرية) .

9/ اختيار الطلاب المميزين للقراءة في الحفل الختامي .

لجنة شؤون الطلاب والمعلمين

الاختصاص /

1/ إعداد استمارة تسجيل الطلاب في الدورة ويراعى أن توضع فيها مستويات الدورة المعلنة بحيث يختار الطالب المستوى المناسب له والوقت الذي سيحضر فيه للدورة (الفجر فقط أو العصر فقط أو كلاهما).

2/ متابعة سير التسجيل في الدورة بنوعيه (الورقي في المسجد والالكتروني*) ويكون ذلك قبل بداية الدورة.

* التسجيل الإلكتروني عبر برنامج قوقل درايف جميل جدا ومريح ويختصر كثير من الجهد .

3/ إعداد كشوف الغياب والتأخر للمعلمين والطلاب .

4/ توزيع كشوف الحضور والغياب للطلاب بشكل يومي وسحبها عند انتهاء مهلة التأخر (يحدد وقت التأخر إدارة الدورة) .

5/ إرسال رسائل الغياب بشكل يومي .

6/ متابعة أسباب تغيب الطلاب وتأخرهم عن حضور الدورة والرفع لإدارة الدورة للطلاب الذين وصل عدد أيام غيابهم (ثلاثة أيام متواصلة أو خمسة أيام متفرقة بغير عذر أو حسب ما تراه إدارة الدورة) .

7/ الرفع لإدارة الدورة (بشكل أسبوعي أو حسب ما تراه الإدارة) الطلاب المنضبطين في الحضور ليتم تكريمهم .

8/ طباعة أوراق الإحالات (إحالة من الإدارة إلى المعلم – إحالة إلى الإدارة من معلم) .

9/ تخصيص ملف للجنة توضع فيه جميع أعمالهم لعرضها على زوار الدورة .

اللجنة الإعلامية

الاختصاص :

- 1/ تفعيل حسابات الدورة على مواقع التواصل الاجتماعي .
- 2/ نشر الأخبار والإعلانات(قبل وأثناء الدورة) ويكون ذلك بالتواصل مع جميع اللجان العاملة.
- 3/ تصوير المناشط وزيارات المسؤولين والحفلات الدورية والحفل الختامي .
- 4/ تفعيل شاشة المسجد بعرض سلايدات متعلقة بالدورة (أخبار-مناشط-مثاليين ...)
- 5/ تخصيص ملف للجنة توضع فيه جميع أعمالهم لعرضها على زوار الدورة .

لجنة المهام والمشتريات

- 1/ متابعة تعليق ونشر اعلانات الدورة في المساجد والأماكن العامة (بالتنسيق مع إدارة البلدية).
- 2/ شراء جميع حاجات الدورة من (أقلام - ملفات - أوراق - أحبار للطابعة...) ويكون ذلك بالتنسيق مع اللجان العاملة .
- 3/ تهيئة الإدارة وترتيبها وتوزيع مكاتب اللجان.
- 4/ شراء الجوائز الدورية وجوائز الحفل الختامي .

الخاتمة :

تذكير بحديث المصطفى صلى الله عليه سلم "خيركم من تعلم القرآن وعلمه " لا شيء أشرف من العمل على خدمة كتاب الله تعالى ، فليحتسب لهذا العمل الإخوة وليصدقوا في نياتهم فهذه الدورات نفع الله بها نفعا عظيما .

أسأل الله أن يرزقنا القبول وأن يجعلنا من أهل القرآن الذين هم أهلهم وخاصته .

كتبها الفقير إلى ربه : عبدالإله بن عبدالرحمن بن عون

أسعد بملاحظاتكم واستفساراتكم على الإيميل : ben-own907@hotmail.com

أو عبر حسابي في تويتر : @abdulilah907