

دليل الشؤون التعليمية

1/1010

كود السجل 1/1010	1/1/1432هـ	صفحة 1 من 45
------------------	------------	--------------

دليل الشؤون التعليمية

1. تقديم:

يعتبر دليل الشؤون التعليمية المرجع الأساس الذي يؤخذ به في تأسيس مراكز الإشراف والأقسام واختيار وتوظيف العاملين بها وإدارة كافة شؤونها.

2. مسؤولية إعداد الدليل وتحديثه واعتماده:

2.1. إدارة الشؤون التعليمية هي الجهة المسؤولة عن إعداد الدليل وتحديثه وتعديل بنوده بما يتوافق مع أهداف الجمعية وأنظمتها.

2.2. يتولى مدير عام الجمعية مراجعة الدليل وما يطرأ عليه من تعديل أو تحديث ومطابقة بنوده للنظام الأساسي للجمعية واللوائح والإجراءات المعتمدة لتسيير شؤونها.

2.3. يتولى مجلس إدارة الجمعية المراجعة النهائية للدليل وما يطرأ عليه من تعديل أو تحديث واعتماده بعد الموافقة عليه.

2.4. تحتفظ كل من الإدارات التالية بنسخه من الدليل لتطبيقه والعمل به وتتولى مسؤولية إدخال ما يطرأ عليه من تعديل أو تحديث :

- مكتب مدير عام الجمعية .
- إدارة الشؤون الإدارية .
- إدارة الشؤون المالية .
- مدير الشؤون التعليمية .
- نائباً مدير الشؤون التعليمية .
- رؤساء الأقسام بإدارة الشؤون التعليمية .
- مديرو مراكز ومكاتب الإشراف .

3. تعريفات:

صفحة 2 من 45	1/1/1432هـ	كود السجل 1/1010
--------------	------------	------------------

3.1. مركز الإشراف الجغرافي : منطقة جغرافية في مدينة جدة تعقد فيها حلقات تعليم وتحفيظ القرآن الكريم.
وهذه المراكز هي:

- مركز إشراف شمال جدة .
- مركز إشراف جنوب جدة.
- مركز إشراف شرق جدة.
- مركز إشراف وسط جدة.
- مركز إشراف البلد .

3.2. مركز الإشراف النوعي : مساجد أو مبانٍ أو مرافق في مدينة جدة تعقد فيها حلقات تعليم وتحفيظ القرآن الكريم .
وهذه المراكز هي:

- مركز إشراف المجمعات القرآنية المسائية .
- مركز إشراف المجمعات القرآنية الصباحية .
- مركز إشراف المرافق العامة .

3.3. مكاتب الإشراف: مراكز خارج مدينة جدة تتبع إدارياً لمحافظة جدة تعقد فيها

الجمعية حلقات لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه ضمن ضوابط محددة وهذه المكاتب هي :

- مكتب بحرة .
- مكتب حذاء .
- مكتب ثول .

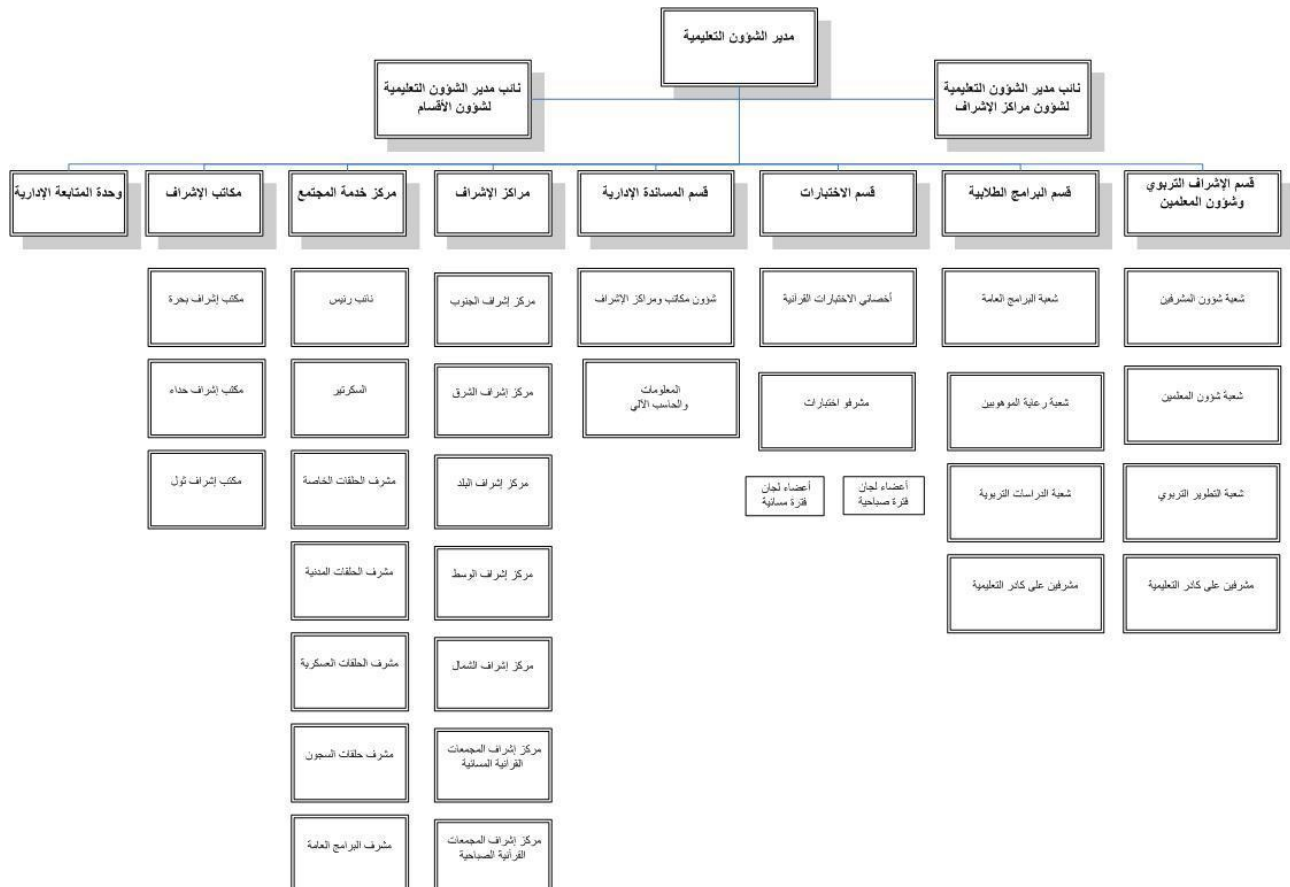
3.4. الحلقة : تتكون من عدد من الطلاب تجتمع في أحد المواقع (مسجد ، مبنى ، مرفق) التي تختارها الجمعية لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه وتنمية شخصية الطالب وغرس قيم الإسلام ومبادئه وخدمة مجتمعه.

3.5. المقرر: مقرر دراسي شامل لجميع القدرات المتفاوتة لطلاب الجمعية يوضح تحصيلهم العلمي للسير قدما نحو إنتاجية متميزة (انظر ملحق المقرر الدراسي) .

3.6. مسجد فئة (أ) : مسجد يضم عدداً من الطلاب (لا يقل عن 120 طالباً) والحلقات (لا تقل عن ثمان حلقات ولا تزيد عن تسع حلقات) ومجهز تجهيزاً متكاملاً لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه ضمن ضوابط محددة.

- 3.7. **مسجد فئة (ب) :** مسجد يضم عدداً من الطلاب (لا يقل عن 75 طالباً) والحلقات (لا تقل عن خمس حلقات ولا تزيد عن سبع حلقات) ومجهز تجهيزاً متكاملاً لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه ضمن ضوابط محددة.
- 3.8. **المجمع القرآني المسائي:** مسجد يضم عدداً من الطلاب (لا يقل عن 150 طالباً) والحلقات (لا تقل عن عشر حلقات) ومجهز تجهيزاً متكاملاً لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه ضمن ضوابط محددة .
- 3.9. **المجمع القرآني الصباحي فئة (أ) :** مسجد أو مبنى مستقل يضم عدداً من الطلاب (لا يقل عن 105 طالباً) والحلقات (لا تقل عن 7 حلقات) يقيم لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه للجاليات ضمن ضوابط محددة في الفترة الصباحية .
- 3.10. **المجمع القرآني الصباحي فئة (ب) :** مسجد أو مبنى مستقل يضم عدداً من الطلاب (لا يقل عن 30 طالباً) والحلقات (لا تقل عن حلقتين ولا تزيد على ست حلقات) يقيم لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه للجاليات ضمن ضوابط محددة في الفترة الصباحية .
- 3.11. **المرفق العام:** هو المكان الذي تعقد فيه الجمعية حلقات لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه في الإدارات الحكومية والمؤسسات الأهلية ضمن ضوابط محددة .
- 3.12. **الكادر :** هو السلم الوظيفي الذي يحدد الأجر الشهري المقطوع الذي يتقاضاه من تكلفه الجمعية بتحفيظ القرآن الكريم والقيام ببرامج مراكز أو مكاتب الإشراف والإدارة المباشرة لها بما في ذلك ما يقره نظام الجمعية لبعض العاملين من بدلات ويبنى على بطاقة التقويم والإنتاجية والمؤهل واختبار القرآن . (انظر ملحق السلم الوظيفي) .
- 3.13. **مكافآت المعلمين والطلاب:** مكافأة مقطوعة يحددها أداء الطالب وتميزه وفق المعايير التي تقرها الجمعية (انظر مادة رقم: 19.1.33) .
- 3.14. **العاملين :** كل من يعمل في القسم أو مركز الإشراف والمساجد والمجمعات التابعة لمركز الإشراف و على كادر الشؤون التعليمية .
- 3.15. **بطاقة التقويم :** نموذج لتقويم الأداء الفني والإداري والصفات الشخصية (انظر ملحق التقويم) .
- 3.16. **الإنتاجية :** نتائج الطلاب الناجحين في اختبارات الجمعية (انظر ملحق التقويم) .

4. الهيكل التنظيمي للشؤون التعليمية:



مهام الجهاز:

4.1. يتولى نائب مدير الشؤون التعليمية لشؤون مراكز الإشراف الإشراف العام على كافة مراكز الإشراف و اختيار وترشيح أعضاء الهيئات الإدارية لها وفق الوصف الوظيفي المعتمد لكل وظيفة من وظائف مراكز الإشراف (ملحق الوصف الوظيفي) .
4.2. يعين مشرفون تربويون تابعون لإدارة الشؤون التعليمية للإشراف والمتابعة الفنية والإدارية وفق ما هو منصوص عليه في الوصف الوظيفي لوظيفته (ملحق الوصف الوظيفي) .

4.3. يقوم مديرو مراكز الإشراف بالإشراف المباشر على البرامج وتقييم أداء العاملين في المركز وإعداد الخطط والميزانية السنوية والتقارير الدورية لبرامج مركز الإشراف الذي يشرف عليه وفق ما هو منصوص عليه في الوصف الوظيفي لوظيفته (ملحق الوصف الوظيفي) .

4.4. يتولى مدير المجمع القرآني المسائي تشكيل الهيئة الإدارية للمجمع التابع له والإشراف عليها وفق عدد الحلقات التي تعقد فيه كما هو موضح أدناه :
● تشكل الهيئة الإدارية في المجمع الذي تعقد فيه (10-14) حلقة من: مدير وسكرتير

● تشكل الهيئة الإدارية في المجمع الذي تعقد فيه (15-17) حلقة من: مدير وسكرتير ووكيل ومعلم اختبارات .

● تشكل الهيئة الإدارية في المجمع الذي تعقد فيه (18-20) حلقة من: مدير وسكرتير ووكيل ومرشد طلابي ومعلم اختبارات .

● تشكل الهيئة الإدارية في المجمع الذي تعقد فيه (أكثر من 20) حلقة من: مدير وسكرتير ووكيل ومرشد طلابي ومراقب ومعلم اختبارات .

4.5. يتولى مشرف الإدارة التربوية في المجمعات القرآنية الصباحية تشكيل الهيئة الإدارية للمجمعات التابع له والإشراف عليها وفق عدد الحلقات التي تعقد فيه كما هو موضح أدناه :

● المجمع (ب) الذي تعقد فيه (2-4) حلقات يتابع عن طريق مشرف الإدارة القرآنية .

● تشكل الهيئة الإدارية في المجمع (ب) الذي تعقد فيه (5-6) حلقات من: وكيل .

● تشكل الهيئة الإدارية في المجمع (أ) الذي تعقد فيه (7-9) حلقات من: مدير .

- تشكل الهيئة الإدارية في المجمع (أ) الذي تعقد فيه (10-12) حلقة من: مدير وسكرتير .
- تشكل الهيئة الإدارية في المجمع (أ) الذي تعقد فيه (أكثر من 12) حلقة من: مدير وسكرتير ووكيل.
- 4.6. يتولى مركز إشراف المرافق العامة تشكيل الهيئة الإدارية للمرافق التابع له والإشراف عليها وفق عدد الحلقات التي تعقد فيه كما هو موضح أدناه :
- تشكل الهيئة الإدارية في المرفق الذي تعقد فيه (5-9) حلقات من: مشرف تربوي ووكيل .
- تشكل الهيئة الإدارية في المرفق الذي تعقد فيه (10-15) حلقة من: مشرف تربوي مقيم وسكرتير
- تشكل الهيئة الإدارية في المرفق الذي تعقد فيه (أكثر من 16) حلقة من: مشرف تربوي مقيم ووكيل وسكرتير .
- 4.7. يعين لكل مسجد فئة (أ) وكيل للإشراف الداخلي والمتابعة الفنية والإدارية للمسجد .
- 4.8. يعين لكل مسجد فئة (ب) معلم أول غير متفرغ للإشراف الداخلي والمتابعة الفنية والإدارية للمسجد ويعطى مكافأة مقطوعة (300ريال) .
- 4.9. يعين مشرف تدريب تابع لمركز الإشراف لإعداد البرامج التدريبية والتطويرية لرفع الكفاءة الفنية للمشرفين والمعلمين ، وتحديد الاحتياجات التدريبية بالتنسيق مع معهد الإمام الشاطبي .
- 4.10. يعين مشرف برامج طلابية تابع لمركز الإشراف لإعداد البرامج التربوية ، التي تساهم في تنمية شخصية الطالب وغرس قيم الإسلام ومبادئه وخدمة مجتمعه ، وتحديد الاحتياجات المتعلقة بالبرامج بالتنسيق مع قسم البرامج الطلابية .
- 4.11. يعين مشرف إدارة تربوية تابع لمركز الإشراف لمساعدة مدير مركز الإشراف في إدارة المركز والقيام بالأعمال التي يسندها إليه ، و الإنابة عنه في حالة غيابه في جميع أعماله .
- 4.12. يعين مشرفو إدارة تربوية تابعون لمركز المجمعات القرآنية المسائية بواقع مشرف لكل أربعة مجمعات مسائية قرآنية .
- 4.13. يعين مشرف اختبارات تابع لمركز الإشراف لمتابعة إعداد الطلاب لاختبارات الجمعية وتحقيق أهداف المركز .

- 4.14. كل معلم جديد بعد صدور قراره يلتحق بالبرنامج الشامل مدة (3 أشهر) منها شهر تطبيق عملي كمساعد معلم .
- 4.15. يعين خريج الجمعية الذي لا يقل عمره عن 17 سنة مساعد معلم .
- 4.16. يشكل في كل مركز إشراف أو مجمع قرآني مسائي وصباحي ومسجد فئة (أ) ومرفق عام مجالس إدارية واستشارية تقترح وتدعم سير العملية التربوية والتدريس والخطط والبرامج ودعم البرامج المختلفة وحل المشكلات الطلابية وتوثيق العلاقة بين البيت والمجتمع (انظر ملحق المجالس الاستشارية) .
- 4.17. في حالة إرتقاء المسجد فئة (أ) إلى مجمع قرآني مسائي يمنح العاملون فيه ميزات السلم الوظيفي للمجمعات القرآنية المسائية، وينقل الإشراف عليه إلى مركز إشراف المجمعات القرآنية المسائية .
- 4.18. يتولى مدير مركز الإشراف اختيار أعضاء هيئة المركز التابع له والمعلمين كل وفق الوصف الوظيفي المعتمد والتنسيق لإتمام إجراءات قبولهم وفق ما هو وارد في هذا الدليل (انظر ملحق الوصف الوظيفي) .
- 4.19. يلتزم كل فرد من العاملين في مراكز الإشراف بالقيام بالمهام الموكلة إليه وفق الوصف الوظيفي لوظيفته والإجراءات الواردة في هذا الدليل (انظر ملحق الوصف الوظيفي) .
- 4.20. يتولى كل مركز إشراف إعداد ملفات كاملة للعاملين في المركز .
- 4.21. يلتزم كل فرد من العاملين بالتسلسل الإداري في المراسلات والمخاطبات الإدارية .
- 4.22. لا يحق لأي فرد من العاملين جمع الاشتراكات والتبرعات إلا عن طريق إدارة الجمعية ووفق أنظمة الجمعية الإدارية والمالية وبالتنسيق مع إدارة الشؤون التعليمية .
- 4.23. لا يحق لأي فرد من العاملين إصدار أو توزيع أي مطبوعات إلا بعد أخذ الموافقة الرسمية من إدارة العلاقات العامة والإعلام بالجمعية .
- 4.24. يتم عقد البرامج وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة .

5. حلقات تحفيظ القرآن الكريم:

5.1. شروط فتح الحلقات :

5.1.1. تقديم طلب من صاحب المسجد أو إمام المسجد أو من يمثل أهل الحي أو من المعلم

5.1.2. تعبئة النماذج اللازمة (انظر ملحق الاجراءات الايزو)

5.1.3. في المرفق العام يقدم طلب رسمي من الإدارة الحكومية أو المؤسسة الأهلية .

5.2. مواصفات المسجد أو المجمع لفتح الحلقة :

- السعة بحيث يستوعب الحد الأدنى من عدد الطلاب.
 - موقع الحلقة مناسب .
 - أن يتوفر فيه حدٌ كافٍ من المرافق مثل دورات المياه ومواقف للسيارات.
 - أن يكون بعيداً عن مصادر الإزعاج .
 - أن يكون في موقع آمن لتجنب حوادث المرور .
 - يفضل أن يكون الموقع يتوسط الحي الذي يخدمه .
 - أن لا يقع بقرية مسجد أو مجمع يؤدي نفس الغرض إلا إذا دعت الحاجة لذلك .
 - أن يكون عدد الطلاب المتوقع انتسابهم لهذه الحلقات وفق البند رقم 6.3.3 .
 - أن يتوفر في المسجد الكبير أو المجمع غرفة لإستخدامها كمكتب للإدارة .
 - وجود إمكانية لدى الجمعية من حيث توفر المعلم والتكاليف المالية .
- 5.2.1. يمنح المسجد أو المجمع القرآني تصريح مؤقت لمدة ثلاثة أشهر لحين اكتمال الشروط .

5.3. مكان الحلقة :

- يشترط أن يكون مكان الحلقة في داخل المسجد ولا تقام الحلقة في ملحقات المسجد (مكتبة المسجد/صالة النشاط) بحيث يسهل متابعتها من قبل المشرف التربوي.
- يستحسن أن يكون مكان الحلقة في آخر المسجد بحيث تكون بعيداً عن المصلين.
- إذا كان في المسجد أكثر من حلقة فيفضل أن توزع الحلقات في زوايا المسجد لتتفرد كل حلقة بخصوصيتها.
- يفضل أن يكون في مكان الحلقة إضاءة كافية.
- يلزم الطلاب بالجلوس في الحلقة حول المعلم بحيث يسهل عليه متابعتهم، ويبتعد من جلوسهم خلف بعضهم البعض .

33511296.33511056.33511344 دواعي إغلاق الحلقة :

صفحة 9 من 45	1/1432هـ	كود السجل 1/1010
--------------	----------	------------------

- تناقص عدد الطلاب عن العدد المطلوب في الحلقة وفق البند رقم 6.3.3 بعد إعطاء المعلم فرصة 3 أشهر لتصحيح الوضع .
- عدم توافق أهل الحي أو إمام المسجد مع القائمين على الحلقة بالانهوض بمستواها إلى الأفضل بعد استنفاد سبل إصلاح ذلك .
- ضعف الإنتاجية بعد استنفاد سبل معالجة ذلك .
- في حال وجود مصلحة في إغلاقها يراها مدير المركز بعد الرفع لمدير الشؤون التعليمية .

33511344.33511056.33511297 حلقات الطالبات:

- يحق لإدارة المجمعات القرآنية المسائية فتح حلقات للطالبات بعد موافقة مدير الشؤون التعليمية وأن تكون هذه الحلقات تابعه لإدارة المجمع القرآني المسائي وتعامل وفق الأنظمة الواردة في هذا الدليل وأن تتوفر فيها الشروط التالية:
- أن يكون مدخل حلقات الطالبات منفصلاً عن مدخل الحلقات الأخرى.
 - أن يكون المكان مهيئاً للطالبات.
 - أن تتوفر إدارة وكادر من المعلمات لهذه الحلقات.

33511298.33511056.33511344. عدد الطلاب في الحلقة:

- حلقات المرحلة التمهيديه (تشمل النورانية ، والتلقين ، والجاليات) (من 4 سنوات إلى 6 سنوات) : الحد الأدنى (10) طلاب والحد الأعلى (15) طالباً.
 - حلقات المرحلة الابتدائية (من 7 سنوات إلى 12 سنة): الحد الأدنى (15) طالباً والحد الأعلى (20) طالباً.
 - حلقات المرحلة المتوسطة والثانوية والجامعة (13 سنة فما فوق): الحد الأدنى (12) طالباً والحد الأعلى (20) طالباً.
 - حلقات الكبار والموظفين والمرافق العامة : الحد الأدنى (10) طلاب والحد الأعلى (20) طالباً.
- يجوز في حالة الضروره تجاوز الحد الأدنى والأعلى بعد أخذ موافقة مدير مركز الإشراف .

33513312.33512256.33513024. تخصص الحلقة لمرحلة دراسية واحدة ، بحيث يتراوح فارق طلاب الحلقة الواحدة مابين سنة إلى ثلاث سنوات ولايزيد الفارق عن أربع سنوات .

33513024.33512257. التقويم الدراسي: تقوم إدارة الشؤون التعليمية بإصدار الجدول الزمني لبدء الدراسة وانتهائها وتعميمه على جميع المعلمين .

33513024.33512258. أيام التحفيظ: يستمر تحفيظ القرآن الكريم في الحلقات من يوم السبت إلى يوم الأربعاء و يخصص يوم الخميس لإقامة البرامج الطلابية .

33513024.33512259. فترات التحفيظ: تقام حلقات تحفيظ القرآن الكريم في أحد الفترات التالية :

- الفترة الأولى: تلي صلاة العصر مباشرة ولمدة لاتقل عن ساعة ونصف على أن تكون صلاة العصر في مسجد التحفيظ .
- الفترة الثانية: تلي صلاة المغرب مباشرة وحتى صلاة العشاء على أن تكون صلاتي المغرب والعشاء في مسجد التحفيظ.
- الفترة الثالثة : تلي صلاة العشاء أو تلي صلاة الفجر وتعقد فيهما حلقات تحفيظ الموظفين والكبار .
- الفترة الرابعة : خاصة بحلقات المجمععات الصباحية لمدة خمسة ساعات في اليوم .
- الفترة الخامسة : خاصة بحلقات المرافق العامة صباحاً من الساعة 8 إلى الساعة 11.30 ، وفي الفترة المسائية لاتقل عن ساعتين .

33513025.الإجازات :

33513025.33512256.المراكز الجغرافية ومكاتب الإشراف والمجمعات القرآنية
المسائية :

- تتوقف الدراسة في حلقات التحفيظ في الفترات التالية :
- قبل الاختبار النهائي بأسبوع للفصل الدراسي الأول وحتى نهاية الاختبارات .
- قبل الاختبار النهائي بأسبوع للفصل الدراسي الثاني لطلاب مدارس التعليم العام وحتى نهاية الاختبارات .
- بداية إجازة منتصف العام الدراسي لطلاب مدارس التعليم العام وحتى بداية الدراسة في مدارس التعليم العام بعد إجازة منتصف العام الدراسي .
- بداية إجازة منتصف الفصل الثاني لطلاب مدارس التعليم العام وحتى بداية الدراسة في مدارس التعليم العام بعد إجازة منتصف الفصل الثاني .
- مع توقف الدراسة في مدارس التعليم العام لإجازة عيد الفطر وعيد الأضحى وحتى بداية الدراسة في مدارس التعليم العام .

33513025.33512257.المجمعات القرآنية الصباحية والمرافق العامة :

تتوقف مع توقف الدراسة في مدارس التعليم العام لإجازة عيد الفطر وعيد الأضحى وحتى بداية الدراسة في مدارس التعليم العام .

33513026.نصاب الحلقات

33513026.33512256.نصاب المشرف التربوي في المراكز الجغرافية ومكاتب الإشراف :

صفحة 12 من 45	1/1432هـ	كود السجل 1/1010
---------------	----------	------------------

يحدد نصاب المشرف من المساجد بما لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد عن ثمانية مساجد، ونصابه من الحلقات يحتسب وفق عدد المساجد التي يشرف عليها كما هو موضح في الجدول التالي:

عدد المساجد	الحد الأعلى للحلقات
3	18
4	16
5	14
6-7	13
8	11

33513026.33512257. نصاب مشرف الإدارة التربوية في المجمعات القرآنية الصباحية :

يحدد نصاب مشرف الإدارة التربوية من المجمعات بما لا يقل عن خمسة مراكز ولا يزيد عن ثمانية مراكز ونصابه من الحلقات يحتسب وفق عدد المراكز التي يشرف عليها كما هو موضح في الجدول التالي:

عدد المراكز	الحد الأعلى للحلقات
5	22
6	20
7	18
8	16

33513026.33512258. نصاب المشرف في مركز إشراف المرافق العامة :

يحدد نصاب المشرف من المرافق بما لا يقل عن مرفقين ولا يزيد عن ثمانية مرافق ونصابه من الحلقات يحتسب وفق عدد المرافق التي يشرف عليها كما هو موضح في الجدول التالي:

عدد المرافق	الحد الأعلى للحلقات
2-3	22
4-5	20
6-7	18
8-9	16
المساجد 10-12	14

33513027. تقويم أداء مركز الإشراف :

33513027.33512256. يتولى نائب مدير الشؤون التعليمية لشؤون مراكز الإشراف تقويم أداء كافة مراكز الإشراف مقارنة بالخطة السنوية للمراكز وذلك من خلال المتابعة الميدانية والتقارير الدورية التي يرفعها إليه مديرو مراكز الإشراف .

33513027.33512257. يقوم مديرو مراكز الإشراف كل في نطاق سلطته بمتابعة سير الحفظ والمراجعة والاختبارات الدورية في الحلقات التابعة له ودراسة التقارير الدورية عن أداء المركز التي يعدها مشرفو مراكز الإشراف ودمجها في تقرير متكامل يرفعه إلى نائب مدير الشؤون التعليمية لشؤون مراكز الإشراف .

33513027.33512258. يقوم مشرفو الحلقات كل في نطاق سلطته بزيارة كل حلقه من الحلقات مرة في كل شهر لمتابعة أداء المعلم والطلاب وسير البرامج التي تقيمها الحلقات وإعداد نموذج التقويم الخاص بنشاط الحلقة ورفعها لمدير المركز .

33513027.33512259. يقوم مشرف الإدارة التربوية بالمجمعات القرآنية الصباحية بزيارة كل مجمع مرتين في الشهر .

33513027.33512260. يقوم مشرف الإدارة التربوية بالمجمعات القرآنية المسائية بزيارة كل مجمع مرتين في الشهر .

33513028. الاجتماعات :

صفحة 14 من 45	1/1432هـ	كود السجل 1/1010
---------------	----------	------------------

33513028.33512256. يتأسس مدير الشؤون التعليمية لشؤون مراكز الإشراف الاجتماع الأسبوعي لمديري مراكز الإشراف

33513028.33512257. يتأسس رئيس قسم الإشراف التربوي وشؤون المعلمين الاجتماع السنوي لمشرفي الجمعية .

33513028.33512258. يعقد مدير مركز الإشراف :

● اجتماعاً مع مشرفي المركز كل أسبوعين لمراجعة أداء المركز وتطويره وتقويم المشرفين .

● الملتقى السنوي للمعلمين .

ويلتزم بحضور الاجتماعات التالية :

● الاجتماع الأسبوعي لمجلس الشؤون التعليمية .

● الاجتماع السنوي لمشرفي الجمعية .

33513028.33512259. يعقد كل من المشرف التربوي ومدير المجمع اجتماعاً شهرياً مع معلميه والهيئة الإدارية للمجمع ويلتزم بحضور الاجتماعات التالية :

● اجتماع مشرفي مركز الإشراف كل أسبوعين .

● الاجتماع السنوي لمشرفي الجمعية .

● الملتقى السنوي لمعلمي مركز الإشراف .

33513028.33512260. يلتزم مشرف الإدارة التربوية بحضور الاجتماعات التالية :

● اجتماع مشرفي مركز الإشراف كل أسبوعين .

● اجتماع مديري المجمعات القرآنية المسائية كل أسبوعين (يخص المجمعات المسائية)

● حضور 3 اجتماعات شهرياً لمشرف أو مدير مجمع مع معلميه .

● الاجتماع السنوي لمشرفي الجمعية .

● الملتقى السنوي لمعلمي المركز .

33513028.33512261. يلتزم مشرف التدريب بحضور الاجتماعات التالية :

● اجتماع مشرفي مركز الإشراف كل أسبوعين .

● اجتماع مديري المجمعات القرآنية المسائية كل أسبوعين (يخص المجمعات القرآنية المسائية)

● الاجتماع السنوي لمشرفي الجمعية .

● الملتقى السنوي لمعلمي المركز .

33513028.33512262. يلتزم مشرف البرامج الطلابية بحضور الاجتماعات التالية :

- اجتماع مشرفي مركز الإشراف كل أسبوعين .
- اجتماع مديري المجمعات القرآنية المسائية كل أسبوعين (يخص المجمعات القرآنية المسائية)
- الاجتماع السنوي لمشرفي الجمعية .
- الملتقى السنوي لمعلمي المركز .
- الاجتماع الشهري بقسم البرامج الطلابية .
- الملتقى السنوي لمشرفي البرامج الطلابية .

33513028.33512263. يلتزم الوكيل والهيئة الإدارية بحضور الاجتماعات التالية :

- اجتماع المشرف / مدير المجمع الشهري .
- اجتماع معلمي المركز مرة سنوياً .

33513028.33512264. يلتزم المعلم بحضور الاجتماعات التالية :

- اجتماع المشرف الشهري .
- اجتماع معلمي المركز مرة سنوياً .

33513029. توظيف العاملين في مراكز الإشراف:

33513029.33512256. يجب أن تتوفر في شاغل الوظيفة المؤهلات والخبرات والمهارات والقدرات والسمات الشخصية للقيام بالمهام المنصوص عليها في الوصف الوظيفي للوظيفة التي يعين عليها وأن يكون لديه الوقت الكافي للتفرغ خلال فترة عمله في الجمعية (ملحق الوصف الوظيفي).

33513029.33512257. تتم إجراءات الترشيح للوظائف والمقابلة الشخصية والاختبار لكل متقدم وفق ما هو وارد في هذا الدليل. (انظر ملحق الإجراءات الأيزو)

33513029.33512258. مدير عام الجمعية هو المسؤول الذي لديه سلطة اعتماد تعيين وفصل العاملين في مراكز الإشراف.

33513029.33512259. يحق للمعلم التكليف بحلقة أخرى :

- إذا كانت إنتاجيته في الحلقة التي يعلم بها لا تقل عن (20 درجة) ، أو الحصول على شهادة متقن.
- المعلم الذي لم يتم عام كامل في الجمعية يشترط أن يختبر كامل القرآن أو إحضار شهادة من الجمعية لم يمر عليها عام .

33512260.33513029. المعلم المؤقت :

- يحق للمشرف التربوي أن يضع معلماً بديلاً مؤقتاً عن المعلم الذي ترك الحلقة بسبب إجازة أو سفر أو أي ظرف خاص ولمدة ثلاثة أشهر كحد أقصى .
- بعد انتهاء المدة المحددة للتعيين المؤقت ورغبة المشرف في بقاء المعلم البديل المؤقت فلا بد من استكمال الإجراءات الرسمية لتعيين المعلمين الجدد المعمول بها في نظام الجمعية أو استكمال مسوغات تكليفه بحلقة جديدة إذا كان المعلم من معلمي الجمعية .

33513030. تقويم أداء العاملين :

33512256.33513030. يعتمد التقويم على :

- بطاقة التقويم : ويتم فيها تقويم الأداء الفني والإداري والصفات الشخصية (انظر ملحق التقويم) .
- الإنتاجية : نتائج الطلاب الناجحين ومستوياتهم (انظر ملحق التقويم) .
- 33512257.33513030. يجب على نائب مدير الشؤون التعليمية لشؤون مراكز الإشراف تقويم أداء مديري مراكز الإشراف مرة في العام على أقل تقدير .
- 33512258.33513030. يجب على مدير المركز تقويم أداء المشرفين التربويين و مشرف الإدارة التربوية ومشرف البرامج ومشرف التدريب ومشرف الاختبارات مرتين في العام وسكرتير المركز مرة في العام وتعبئة نموذج التقويم الخاص بذلك ورفعته إلى نائب مدير الشؤون التعليمية لشؤون مراكز الإشراف .
- 33512259.33513030. يعتمد مدير مركز إشراف المجمعات القرآنية المسائية تقويم مشرفي الإدارة التربوية لأداء مديري المراكز القرآنية المسائية مرتين في العام وتعبئة نموذج التقويم الخاص بذلك ورفعته إلى نائب مدير الشؤون التعليمية لشؤون مراكز الإشراف .

33512260.33513030. يعتمد مدير المركز تقويم المشرف التربوي ومدير المجمع لأداء المعلمين مرة كل فصل دراسي وتعبئة نموذج التقويم الخاص بالمعلمين ورفعته إلى نائب مدير الشؤون التعليمية لشؤون مراكز الإشراف .

33512261.33513030. يعتمد مدير المركز تقويم المشرف التربوي ومدير المجمع لأداء بقية العاملين مرتين في العام وتعبئة نموذج التقويم الخاص بهم ورفعته إلى نائب مدير الشؤون التعليمية لشؤون مراكز الإشراف .

33513031. نقل العاملين:

33513031.33512256. يعتمد رئيس قسم الإشراف التربوي وشؤون المعلمين نقل العاملين في مراكز الإشراف (عدا مدير المركز وسكرتير المركز) ، بناء على طلب المركز أو بناء على ماتقتضيه مصلحة العمل بعد الرجوع لمدير مركز الإشراف مع ذكر مبررات النقل .

33513031.33512257. فترة نقل المعلم من مسجد إلى مسجد آخر في أول أسبوعين (14)يوم من بداية كل فصل دراسي .

33513032. إيقاف العاملين:

33513032.33512256. يعتمد رئيس قسم الإشراف التربوي وشؤون المعلمين إيقاف العاملين في مراكز الإشراف (عدا مدير المركز وسكرتير المركز) ، بناء على طلب المركز أو بناء على ماتقتضيه مصلحة العمل بعد الرجوع لمدير مركز الإشراف مع ذكر مبررات الإيقاف .

33513032.33512257. يتم إيقاف المعلم عن التدريس في الحلقات في حالة حدوث إحدى الحالات التالية :

33513032.33512257.33513312. إذا طلب المعلم إيقافه عن الحلقة عن طريق توقيع النموذج الخاص بذلك .

33513032.33512257.33513313. إذا تناقص عدد الطلاب عن العدد المطلوب في الحلقة .

33513032.33512258. توقف مكافأة المعلم لمدة عام إذا حصل على تقدير مقبول مرتين متتالية .

33513033. إنهاء تكليف العاملين في مراكز الإشراف:

ينهي مدير عام الجمعية تكليف العاملين في مراكز الإشراف في الحالات التالية :

33513033.33512256. إذا تدنى مستوى تقدير الأداء الوظيفي للمشرف عن 70% أو حصل على تقدير جيد مرتين متتاليتين.

33513033.33512257. إذا تدنى مستوى تقدير الأداء الوظيفي للمعلم عن 60% أو تقدير مقبول 3مرات متتالية .

33513033.33512258. بقية العاملين في مراكز الإشراف إذا تدنى مستوى أداء الفرد منهم عن مقبول لمرتين متتاليتين.

- 33513033.33512259. كل من ثبت عليه جرم أخلاقي أو إضرار بعمل الجمعية .
- 33513033.33512260. عدم الحاجة للوظيفة التي يشغلها ، أو للمصلحة العامة .
- 33513033.33512261. في حال ارتكاب أحد العاملين أحد الأفعال المنصوص عليها في المادة (80) من نظام العمل والعمال والتي تنص على :
- إذا وقع من العامل اعتداء على صاحب العمل أو المدير المسئول أو أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه.
 - إذا لم يؤد العامل التزاماته الجوهرية المترتبة على عقد العمل أو لم يطع الأوامر المشروعة أو لم يراع عمداً التعليمات - المعلن عنها في مكان ظاهر من قبل صاحب العمل - الخاصة بسلامة العمل والعمال رغم إنذاره كتابة.
 - إذا ثبت اتباعه سلوكاً سيئاً أو ارتكابه عملاً مخالفاً بالشرف أو الأمانة.
 - إذا وقع من العامل عمداً أي فعل أو تقصير يقصد به إلحاق خسارة مادية بصاحب العمل على شرط أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال أربع وعشرين ساعة من وقت علمه بوقوعه.
 - إذا ثبت أن العامل لجأ إلى التزوير ليحصل على العمل .
 - إذا كان العامل معيناً تحت الاختبار .
 - إذا تغيب العامل دون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً خلال السنة الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متتالية ، على أن يسبق الفصل إنذار كتابي من صاحب العمل للعامل بعد غيابه عشرة أيام في الحالة الأولى وانقطاعه خمسة أيام في الحالة الثانية.
 - إذا ثبت أنه استغل مركزه الوظيفي بطريقة غير مشروعة للحصول على نتائج ومكاسب شخصية .
 - إذا ثبت أن العامل أفشى الأسرار الصناعية أو التجارية الخاصة بالعمل الذي يعمل فيه .

33513034. أجور العاملين في مراكز الإشراف:

33513034.33512256. مجلس إدارة الجمعية هو الجهة التي لديها صلاحية اعتماد سلم أجور وتعيينات العاملين في مراكز الإشراف وتحديثه كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على ما يقترحه مدير عام الجمعية.

33512257.33513034. تحدد مكافآت العاملين في مراكز الإشراف وفقاً لسلم أجور

وتعويضات العاملين في مراكز الإشراف (ملحق السلم الوظيفي)

33513035. دوام العاملين في مراكز الإشراف:

33512256.33513035. يداوم العاملون في مكتب مركز الإشراف بدوام الجمعية (الشؤون التعليمية) .

33512257.33513035. يداوم بقية العاملين في مراكز الإشراف بدوام حلقاتهم .

33512258.33513035. يلتزم كل مشرف تربوي بدوام مكتبي في مكتب مركز الإشراف يوم من كل أسبوع .

33512259.33513035. يلتزم مشرف التدريب ومشرف البرامج الطلابية ومشرف الإدارة التربوية ومشرف الاختبارات بدوام مكتبي في مكتب مركز الإشراف يومين مختلفين بواقع ساعتين لكل يوم .

33513036. إجازات العاملين في مراكز الإشراف:

33512256.33513036. إجازة المعلم في مراكز ومكاتب الإشراف الجغرافية والمجمعات القرآنية المسائية :

- قبل الاختبار النهائي بأسبوع للفصل الدراسي الأول لطلاب مدارس التعليم العام وحتى نهاية الاختبارات .
- قبل الاختبار النهائي بأسبوع للفصل الدراسي الثاني لطلاب مدارس التعليم العام وحتى نهاية الاختبارات .
- بداية إجازة منتصف العام الدراسي لطلاب مدارس التعليم العام وحتى بداية الدراسة في مدارس التعليم العام بعد إجازة منتصف العام الدراسي .
- بداية إجازة منتصف الفصل الثاني لطلاب مدارس التعليم العام وحتى بداية الدراسة في مدارس التعليم العام بعد إجازة منتصف الفصل الثاني .
- مع توقف الدراسة في مدارس التعليم العام لإجازة عيد الفطر وعيد الأضحى وحتى بداية الدراسة في مدارس التعليم العام .

33512257.33513036. إجازة بقية العاملين في مراكز ومكاتب الإشراف

الجغرافية والمجمعات القرآنية المسائية :

- مع بداية اختبارات الفصل الدراسي الأول لطلاب مدارس التعليم العام وحتى نهاية الاختبارات.

- مع بداية اختبارات الفصل الدراسي الثاني لطلاب مدارس التعليم العام وحتى نهاية الاختبارات.
 - بداية إجازة منتصف العام الدراسي لطلاب مدارس التعليم العام وحتى بداية الدراسة في مدارس التعليم العام بعد إجازة منتصف العام الدراسي .
 - بداية إجازة منتصف الفصل الثاني لطلاب مدارس التعليم العام وحتى بداية الدراسة في مدارس التعليم العام بعد إجازة منتصف الفصل الثاني .
 - مع توقف الدراسة في مدارس التعليم العام لإجازة عيد الفطر وعيد الأضحى وحتى بداية الدراسة في مدارس التعليم العام .
- 33513036.33512258. إجازة العاملين في المجمعات القرآنية الصباحية والمرافق العامة :**

- إجازة شهر في السنة على أن يتم الموافقة على مواعدها من قبل المشرف ومدير مركز الإشراف مع وجود البديل .
- 33513036.33512259. يمنح العامل إجازة بدون مرتب في غير الأوقات المذكورة ،**
بعد موافقة مدير المركز وتوفير البديل المؤقت .

33513037. إفادة تعريف للعاملين في مراكز الإشراف :

- 33513037.33512256. يمنح العامل إفادة تعريف تثبت انتسابه لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بعد تقديم الطلب للشؤون الإدارية**

33513038. التعليم :

- 33513038.33512256. تسير العملية التعليمية وفق الخطة الدراسية والمواد المقررة في المقرر المعتمد لهذه الحلقات.**
- 33513038.33512257. تشتمل الخطة التعليمية على برامج تربوية وعلمية وثقافية واجتماعية ورياضية تهدف لتحفيز الطالب وتنمية شخصيته واعتزازه بدينه ومشاركته في خدمة مجتمعه .**
- 33513038.33512258. توكل للمعلم مهمة تعليم وتحفيظ القرآن الكريم للطلبة وتوجيههم الوجهة الإسلامية الصحيحة وتقويم أدائهم وفق ما هو مفصل في وصف وظيفته (ملحق الوصف الوظيفي)**
- 33513038.33512259. ضوابط التعليم :**

- 33513312.33512259.33513038. يجب على المعلم أن يلتزم في الحفظ والمراجعة بالمقرر المعتمد .
- 33513313.33512259.33513038. يحق للمعلم أن يوازن بين الحفظ والمراجعة حسب الأحوال المختلفة والأوقات المتفاوتة.
- 33513314.33512259.33513038. يتابع المعلم برامج الحفظ والمراجعة وتقويمها بنفسه ويبذل قصارى جهده في رفع المستوى العام للحلقة.
- 33513315.33512259.33513038. يلتزم المعلم في عمله بالتوثيق وفق الأنظمة المعتمدة من قبل الجمعية .
- 33513316.33512259.33513038. يراعي المعلم في مرحلة الحفظ الأولى (أجزاء عم وتبارك والمجادلة) دقة الملاحظة للمخارج والصفات وأحكام التجويد.
- 33513317.33512259.33513038. يجب على المعلم استخدام وسائل الترغيب والتحفيز للمحافظة على استمرار تقدم الطلاب وتفوقهم.
- 33513318.33512259.33513038. يجب على المعلم عدم استخدام وسيلة ضرب الطلاب .
- 33513319.33512259.33513038. يجب على المعلم التصرف بحكمة في التغلب على المشكلات الطارئة لتحقيق العدل بين جميع الطلبة وتقويم سلوكهم .
- 33513320.33512259.33513038. يلتزم المعلم بإعداد تقرير شهري خاص بكل طالب في الحلقة يوضح فيه مستواه في برنامج الحفظ والمراجعة خلال الشهر .
- 33513321.33512259.33513038. يحق للمعلم ابتكار أي وسيلة أخرى يجدها مناسبة للتواصل مع أولياء أمور الطلاب (التقارير الشهرية - حفل المسجد-زيارة- طلبة شهرية- مجلس لأولياء الأمور-رسائل الجوال-البريد الالكتروني -).
- 33513322.33512259.33513038. يلزم المعلم العناية بسجلات حفظ الطلبة ومراجعتهم وتدوين ما يحفظه الطلبة ويراجعونه أولاً بأول والعناية باستكمال باقي بنود السجل وذلك من خلال دفتر المتابعة المعتمد من قبل الجمعية.
- 33513038.33512260. ضوابط الحفظ:**
- 33513312.33512260.33513038. يبدأ الطالب في حفظه من الجزء الثلاثين (جزء عم) وفق طبعة المدينة المنورة (الفاحة ثم الناس , هكذا حتى سورة عم) .

33513313.33512260.33513038. لا يقبل حفظ الطالب إلا بعد ضبطه تلاوةً وتجويداً.

33513314.33512260.33513038. يستخدم المعلم إحدى طرائق الحفظ المناسبة لحال طلابه ويستمر عليها.

33513315.33512260.33513038. لا يعتبر الطالب حافظاً إذا أخطأ أكثر من خطأ كل (5) أسطر سواءً كان الخطأ بسبب عدم الاستمرار أو إسقاط كلمة أو تحريفها أو تحريف حركة.

33513316.33512260.33513038. لا يبدأ الطالب في حفظ أجزاء فرع جديد ما لم ينجح في اختبار الفرع الذي قبله.

33513317.33512260.33513038. التركيز على الأداء والتجويد والتقليل من الحفظ في المرحلة الأولى (الثلاثة أجزاء الأخيرة من المصحف) وبعد اجتيازها يركز على الحفظ.

33513038.33512261. ضوابط المراجعة:

33513312.33512261.33513038. يلزم الطالب بعرض الواجبين السابقين مع واجب الحفظ اليومي وتعتبر هذه المراجعة الصغرى له.

33513313.33512261.33513038. يحق للمعلم الاستعانة بواحد أو أكثر من الطلاب المتميزين في المراجعة الصغرى.

33513314.33512261.33513038. يلزم الطالب بعرض السورة كاملة عند الانتهاء منها وعرض الحزب أو الجزء كاملاً عند الانتهاء من أي منهم.

33513315.33512261.33513038. يجري المعلم اختباراً شهرياً للطلاب في ما تم حفظه خلال الشهر.

33513316.33512261.33513038. يلتزم المعلم بإتباع إحدى طرائق المراجعة الكبرى المناسبة ويلزم طلابه بالسير عليها.

33513039.الاختبارات

33513039.33512256.التعريفات

33513039.33512256.33513312 **الحفظ** : معناه التمكن التام من استظهار النص القرآني من حيث الآتي :

- 1- تسلسل الكلمات والآيات ، ومعرفة أوائلها وأواخرها .
- 2- المحافظة على بناء الكلمة بحركاتها وتشديداتها بما يوافق رسم المصحف العثماني .
- 3- المحافظة على سلامة الكلمة من غير نقص أو زيادة في الحروف .

33513039.33512256.33513313 **الأداء التطبيقي** : ومعناه الأداء الجيد للطالب من حيث الآتي :

- 1- وثوق الطالب من نفسه ، وعدم التردد والتلعثم ، أو التوقف أو الرجوع إلى الوراء بقصد تذكر الآيات .
- 2- تحسين الصوت والتمكن من السيطرة عليه في حال الرفع والخفض .

33513039.33512256.33513314 **التجويد التطبيقي** : ومعناه تطبيق أحكام التجويد ، مع مراعاة الآتي :

- 1- النطق الصحيح للحروف .
- 2- مراعاة صفات الحروف ومراتبها المختلفة كمراتب التفخيم والترقيق والقلقلة .
- 3- توفية مقادير الغنة في مواضعها بمقدار حركتين
- 4- مراعاة أحكام النون والميم الساكنتين والتنوين .
- 5- استيفاء مقادير المدود وتساويها في التلاوة .
- 6- العناية بأحكام الوقف والابتداء .

33513039.33512256.33513315 **التجويد النظري** : ومعناه معرفة أحكام التجويد نظرياً ، مع مراعاة معنى التعريفات وليس نصها وفق منهج التجويد المعتمد .

33513039.33512257.شروط دخول الاختبار :

- 1- أن يكون المتقدم لاختبار أجزاء القرآن الكريم من طلاب الجمعية المنتظمين في الحلقات ويرشح من قبل معلمي الجمعية .
- 2- أن تكون الأجزاء المتقدم بها ضمن خطة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة جدة .
- 3- أن تكون الأجزاء المتقدم بها متصلة .

- 4- أن يكون المتقدم لاختبار كامل القرآن قد اجتاز اختبارات الجمعية المرحلية إذا كان من طلابها المنتظمين .
 - 5- أن لا يكون الطالب قد سبق وأن اختبر في أي جمعية أخرى ونجح في الفرع الذي تقدم فيه ويؤخذ عليه تعهد بذلك .
 - 6- أن يستوفي الطالب البيانات المطلوبة منه من خلال استمارة التقديم للاختبار التي تعدها الجمعية مع إحضار ما يثبت هويته الشخصية ، وتضاف صورتين شخصية للمتعلم لاختبار كامل القرآن الكريم .
 - 7- إذا كان الطالب المتقدم لاختبار حفظ القرآن الكريم كاملاً أو أجزاء منه من غير طلاب الجمعية فلا مانع من اختباره ، ويسمى منتسباً ويمنح شهادة في حالة نجاحه ، ويحسب ضمن إحصائية الجمعية .
- 33512258.33513039. شروط التقدم لاختبار متقن :**

1- حصول المتقدم على شهادة حفظ القرآن الكريم بدرجة لا تقل عن (90) تسعين درجة ويستثنى من ذلك الطالب المنتظم في حلقات الجمعية.

2- اجتياز المتقدم لمتن الجزرية، أو حصوله على إجازة في إحدى القراءات.

33512259.33513039. لجنة الاختبار :

33513312.33512259.33513039. تتألف اللجنة من عضوين على الأقل ولا تزيد عن ثلاثة أعضاء تتحقق فيهما الشروط التالية :

- 1- إتقان حفظ القرآن الكريم وتجويده .
 - 2- الخبرة والتمرس في تعليم القرآن الكريم.
 - 3- اجتياز دورة نظام الاختبارات.
 - 4- الوقت الكافي للتفرغ لأعمال اللجنة.
 - 5- تركية من أحد مسؤولي الجمعية لا تقل مرتبته الوظيفية عن مشرف.
- 33513313.33512259.33513039. يختبر عضو الاختبارات في القرآن الكريم كل ثلاث سنوات .

33513314.33512259.33513039. تتألف اللجنة في السجون ودار الملاحظة من خمسة أعضاء (جمعية تحفيظ القرآن بجدة - إدارة التربية والتعليم - محافظة جدة - إدارة السجون / دار الملاحظة - هيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر) .

33512260.33513039. فروع الاختبار :

صفحة 25 من 45	1/1432هـ	كود السجل 1/1010
---------------	----------	------------------

33513312.33512260.33513039. يقسم نظام اختبار القرآن الكريم إلى (11) فرعاً
وفق الجدول التالي :

الفرع	عدد الأجزاء	بداية الفرع
الأول	1	سورة النبأ
الثاني	2	سورة الملك
الثالث	3	سورة المجادلة
الرابع	5	سورة الأحقاف
الخامس	8	سورة يس
السادس	10	سورة الروم
السابع	13	سورة المؤمنون
الثامن	15	سورة مريم
التاسع	20	سورة يونس
العاشر	25	سورة المائدة
الحادي عشر	30	كامل القرآن

33513039.33512261. عدد الأسئلة والأسطر :

الفرع	عدد الأجزاء	عدد الأسئلة	عدد الأسطر
الأول	1	5	7
الثاني	2	5	7
الثالث	3	5	10
الرابع	5	8	10
الخامس	8	8	10
السادس	10	10	10
السابع	13	10	10

10	15	15	الثامن
10	15	20	التاسع
10	15	25	العاشر
7	30	30	الحادي عشر

33513039.33512262. توزيع درجات الاختبار:

توزع درجات الاختبار تبعاً للفرع الذي يجري اختبار الطالب فيه كالتالي :

الفرع	درجة الحفظ	درجة التجويد التطبيقي	درجة التجويد النظري	درجة الأداء
الأول والثاني	80	20	-	-
الثالث والرابع والخامس	80	15	5	-
من الفرع السادس إلى الحادي عشر	75	15	5	5

33513039.33512263. احتساب الدرجات على الأخطاء :

33513039.33512263.33513312. تحسم على الطالب المتقدم للاختبار عند خطئه درجة الخطأ حسب الآتي:

الخطأ	الفروع	الدرجة المحسومة
التلقيني (هو الخطأ الذي تضطر اللجنة للفتح على الطالب فيه)	الأول والثاني	2
	بقية الفروع	1
التنبيه (هو إشارة اللجنة للطالب أن هناك خطأ ليتداركه)	الأول والثاني	1
	بقية الفروع	0.25
التجويدي	الأول والثاني	0.50
	بقية الفروع	0.25

33513039.33512263.33513313. إذا أخطأ الطالب في الحفظ أو اللحن الجلي ونبهه عضو اللجنة فإن استدرك الطالب خطأه حسمت عليه درجة واحدة في الفرع الأول والثاني وربع درجة في بقية الفروع (خطأ تنبيهي) وإن لم يستدرك حسمت عليه درجتان في الفرع الأول والثاني ودرجة واحدة في بقية الفروع (خطأ تلقيني).

33513314.33512263.33513039. إذا أخطأ الطالب وكان الخطأ لحناً خفياً " أي خطأ في التجويد التطبيقي " فإنه لا ينبه ويحسم عليه ربع درجة وإن تكرر لنفس النوع من الخطأ، عدا الفرع الأول والثاني فيحسب الخطأ بنصف درجة.
33513315.33512263.33513039. يسأل الطالب في التجويد النظري سؤالين وفق منهج التجويد فإن أجاب وإلا حسمت عليه (2.5) لكل سؤال، عدا الفرع الأول والثاني ليس فيهما تجويد نظري.
33513316.33512263.33513039. إذا أخفق الطالب في إجابة سؤال واحد في الحفظ في الفروع من (1 إلى 13) وفي سؤالين في الفروع من (15 – 30) بعد الفتح عليه يعتبر راسباً.

33513317.33512263.33513039. يراعى في احتساب الأخطاء الآتي:

- 1- لا يجمع بين التنبيه والتلقيني في خطأ واحد.
- 2- يتم احتساب الأخطاء حسب النماذج الخاصة بكل مستوى.

33513039.33512264. ضوابط اختبار متقن :

- 1- عدد الأسئلة المقررة في اختبار المتقن (10) عشرة أسئلة.
- 2- مقدار القراءة في السؤال الواحد ربع حزب وبما لا يقل عن صفحتين.
- 3- عدد درجات السؤال الواحد (10) عشر درجات، (9.5) تسع درجات ونصف في الحفظ ونصف درجة في التجويد.
- 4- مجموع درجات الحفظ (95) درجة ومجموع درجات التجويد (5) درجات.
- 5- يجب أن لا يقل المجموع العام الحاصل عليه المختبر عن (90) تسعين درجة.
- 6- إذا أخطأ المختبر خطأً تلقينياً يعتبر مخففاً.
- 7- الخطأ التنبيهي بنصف درجة وخطأ التجويد بنصف درجة.
- 8- يحاسب المختبر في التجويد وفق منهج التجويد المقرر في الجمعية.

33513039.33512265. اختبار المفاضلة للحفاظ :

يهدف اختبار المفاضلة إلى ترشيح الحافظ الأول على مستوى الجمعية وتحديد الفائز بالجائزة الأولى وفق الضوابط التالية:

- 33513312.33512265.33513039. يحدد موعد نهائي للحفاظ المرشحين لدخول اختبار المفاضلة ويتم اختيار المرشحين لدخول اختبار المفاضلة وفق الآتي:
- 1- أن يكون الطالب المرشح من طلاب الجمعية المنتظمين المستحقين للمكافأة.

- 2- أن يكون حاصلاً على تقدير ممتاز في كامل القرآن.
- 3- يتم اختيار عشرة طلاب حاصلين على أعلى درجة وفي حال وصول عدد المرشحين أكثر من (10) طلاب يتم النظر في الدرجة الأصلية أي قبل جبر الكسر.
- 33513039.33512265.33513313. يتم إعلام المرشحين لدخول اختبار المفاضلة في وقت واحد.
- 33513039.33512265.33513314. يتم تكوين ثلاثة لجان لوضع ثلاثة نماذج أسئلة وفق الضوابط المحددة لهم من حيث عدد الأسطر وعدد الأسئلة.
- 33513039.33512265.33513315. يتم تكوين لجنة لوضع نموذج موحد من النماذج الثلاثة المذكورة، ويحفظ النموذج لدى رئيس قسم الاختبارات.
- 33513039.33512265.33513316. يجرى الاختبار لجميع الطلاب المرشحين في يوم واحد ومن قبل لجنة واحدة.
- 33513039.33512265.33513317. يتم اختبار جميع الطلاب من نموذج موحد للأسئلة.
- 33513039.33512265.33513318. يتكون النموذج من خمسة أسئلة مقدار كل سؤال عشرة أسطر.
- 33513039.33512265.33513319. يتم تكوين لجنة الاختبار من ثلاثة أعضاء من قسم الاختبار يقوم أحدهم بطرح الأسئلة على المختبر وعضوين لرصد وحصر الدرجات.
- 33513039.33512265.33513320. الدرجة النهائية للطلاب عبارة عن متوسط الدرجات المعطاة للطلاب من قبل العضوين.
- 33513039.33512265.33513321. يتم اعتماد النتائج من قبل رئيس قسم الاختبارات ومن ثم مدير الشؤون التعليمية.
- 33513039.33512265.33513322. يتم استقبال الطلاب في صالة خاصة بإشراف مراقب.
- 33513039.33512265.33513323. يمنع استخدام الجوال حال وجود الطالب في الصالة.
- 33513039.33512265.33513324. يمنع خروج الطالب من الصالة قبل الاختبار إلا لحاجة ماسة وتحت إشراف المراقب.

33513325.33512265.33513039. بعد الاختبار يغادر الطالب مقر الاختبار أو
يجلس في صالة أخرى.
33513326.33512265.33513039. يمنع مقابلة الطالب المختبر مع الطالب الذي لم
يختبر بعد.

33513039.33512266. التجويد الذي يحاسب عليه الطالب :
33513312.33512266.33513039. الفروع من الأول إلى الخامس:
(جزء و جزءان و 3 أجزاء و 5 أجزاء و 8 أجزاء)

- 1- أحكام النون الساكنة والتنوين.
- 2- أحكام الميم الساكنة.
- 3- أحكام الميم والنون المشددين.
- 4- القلقة.
- 5- أحكام المدود:
 - المد اللازم وأقسامه.
 - المد الواجب المتصل.

33513313.33512266.33513039. الفروع من السادس إلى العاشر:
(10 أجزاء و 13 جزءاً و 15 جزءاً و 20 جزءاً و 25 جزءاً)

- 1- أحكام النون الساكنة والتنوين.
- 2- أحكام الميم الساكنة.
- 3- أحكام النون والميم المشددين.
- 4- القلقة.
- هـ - أحكام المدود:
 - المد اللازم و أقسامه.
 - المد الواجب المتصل.
 - المد الجائز المنفصل.
 - المد العارض لسكون.

33513314.33512266.33513039. الفرع الحادي عشر (30 جزء):
1- أحكام النون الساكنة والتنوين.

كود السجل 1/1010	1/1/1432هـ	صفحة 31 من 45
------------------	------------	---------------

- 2- أحكام الميم الساكنة.
- 3- أحكام النون والميم المشددتين.
- 4- القلقة.
- 5- أحكام المدود:
 - المد اللازم و أقسامه.
 - المد الواجب المتصل.
 - المد الجائز المنفصل.
 - المد العارض لسكون.
- 6- المثلين والمتقاربين والمتجانسين.
- 7- التفخيم والترقيق.
- 8- لا أل ولام الفعل ولام الحرف.
- 9- الوقف والابتداء .

33513039.33512267 معدل درجات النجاح :

يجتاز الطالب الاختبار إذا حقق الشروط التالية :				الفرع
4	3	2	1	
أن لا يحصل على صفر في سؤالين عدا الفروع من الأول إلى السابع لا يحصل على صفر في سؤال واحد.	لا يقل مجموع درجة التجويد عن الدرجة الصغرى	لا يقل مجموع درجات الحفظ عن الدرجة الصغرى	مجموع درجات يعادل	الأول والثاني
	-	70 درجة	70% من الدرجة الكبرى فأكثر	من الثالث إلى العاشر
	10	60 درجة	80% من الدرجة الكبرى فأكثر	الحادي عشر
		70 درجة		

33513039.33512268 النسب والتقدير :

النسبة	التقدير
90-100	ممتاز
80-89	جيد جداً
70-79	جيد (حجب للفرع الحادي عشر)

33513039.33512269. الحوافز والمكافآت :

يمنح الطالب المنتظم في الحلقات شهادة اجتياز للفرع الذي اختبر فيه ، و مكافأة تشجيعية للحصول على تقدير ممتاز بحد أدنى 95 درجة ، وكذلك يحصل المعلم على مكافأة عن كل طالب حسب الآتي :

33513039.33512269.33513312. من الفرع السادس إلى العاشر :

الفرع	مكافأة الطالب	مكافأة المعلم
السادس (10 أجزاء)	150 ريال	150 ريال
الثامن (15 جزء)	250 ريال	250 ريال
التاسع (20 جزء)	350 ريال	350 ريال
العاشر (25 جزء)	450 ريال	450 ريال

33513039.33512269.33513313. الفرع الحادي عشر (كامل القرآن) :

33513039.33512269.33513313.33513216. يحصل كل من الطالب والمعلم على مكافأة حسب الآتي :

التقدير	مكافأة الطالب	مكافأة المعلم
ممتاز	95-100	3500 ريال
	90-94	3000 ريال
جيد جداً	85-89	2500 ريال
	80-84	2000 ريال
		500 ريال

33513039.33512269.33513313.33513217. عند تخريج أكثر من عشر

طلاب يحصل كل من مدير المجمع ووكيل المجمع في المراكز القرآنية الصباحية على مكافأة عن كل طالب زاد عن الطالب العاشر حسب الآتي:

المكافأة		التقدير
وكيل المجمع	مدير المجمع	
200	500	ممتاز
100	250	جيد جداً

33513039.33512269.33513313.33513218 عند تخريج أكثر من خمس طلاب يحصل كل من مدير المجمع ووكيل المجمع والمعلم الأول في المجمعات القرآنية المسائية على مكافأة عن كل طالب زاد عن الطالب الخامس حسب الآتي:

التقدير	المكافأة		
	مدير المجمع	وكيل المجمع	المعلم الأول
ممتاز	500	200	200
جيد جداً	250	100	100

33513039.33512269.33513313.33513219 عند تخريج أكثر من ثلاث طلاب يحصل كل من المشرف التربوي ووكيل المسجد الكبير في مراكز الإشراف على مكافأة عن كل طالب زاد عن الطالب الثالث حسب الآتي:

التقدير	المكافأة	
	المشرف التربوي	وكيل المسجد الكبير
ممتاز	600 ريال	400
جيد جداً	300 ريال	200

33513039.33512270 الحوافز لاختبار متقن :

- 1- يمنح المجتاز لاختبار متقن شهادة إتقان من الجمعية .
- 2- اعتماد شهادة الحافظ المتقن ضمن كادر المعلمين لمدة ثلاث سنوات إذا حصل على درجة من (90-95) ومدة خمس سنوات إذا حصل على درجة من (96-100) .
- 3- يمنح المعلم الحاصل على شهادة متقن درجة إضافية في كادره السنوي لمدة عام .
- 4- يمنح المجتاز لاختبار متقن الأولوية بالمشاركة في الدورات التدريبية .
- 5- يمنح المجتاز لاختبار متقن الأولوية في التعيينات .
- 6- إعفاء المجتاز لاختبار متقن من الاختبار عند تكليفه بحلقة أخرى .

7- تثبيت درجة الحفظ في كادر المعلم إذا اجتاز اختبار متقن مرتين .

33513039.33512271.33513312 ضوابط صرف المكافآت :

33513039.33512271.33513312 يتقاضى الطالب الحافظ المكافأة المحددة من الجمعية إذا تحققت فيه الشروط التالية:

- 1- أن يكون من الطلاب المنتظمين في حلقات تحفيظ القرآن الكريم التابعة للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة جدة.
- 2- أن يكون مسجلاً في برنامج الشؤون التعليمية.
- 3- أن يجتاز فروع الاختبار تسلسلاً.
- 4- أن يستغرق حفظه في الجمعية مدة لا تقل عن سنة.
- 5- أن يكون من سكان مدينة جدة والمقيمين فيها.
- 6- أن لا يكون قد أتم حفظ (15) جزء فأكثر خارج الجمعية.
- 7- أن لا يزيد عمره عن (25) سنة.

33513039.33512271.33513313 توقيع الطالب والمعلم على إقرار بأن الطالب لم يحفظ خارج حلقات جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة جدة.

33513039.33512271.33513314 لا تصرف مكافأة حافظ للحفاظ التاليين:

- 1- المعلمون المعينون في الجمعية، ويستثنى منهم من كان طالباً منتظماً في حلقات التحفيظ ومدرجاً في برنامج الشؤون التعليمية ولم يتجاوز عمره 25 سنة .
- 2- المنتسبون والذين حفظوا خارج مدينة جدة .
- 3- الطلاب الذين لا يحملون هوية رسمية .
- 4- طلاب الدورة المكثفة ويستثنى منهم الطلاب المنتظمون في الحلقات والمدرجون في برنامج الشؤون التعليمية والملتحقون صيفاً في الدورة المكثفة.

33513039.33512271.33513315 يتقاضى الحافظ من حلقات الموظفين والحاصل على تقدير ممتاز مبلغ (1500) ألف وخمسمائة ريال ومبلغ (1000) ألف ريال للحاصل على تقدير جيد جداً .

33513039.33512271.33513316 الجوائز الأولى تخصص للطلاب المنتظمين والذين يتحقق فيهم الضابط الأول وعليه فإن اختبار المنافسة لا يشارك فيه طلاب حلقات الموظفين أو طلاب الدورة المكثفة عدا المستثنين من المادة 19.22.3 فقرة د .

33513317.33512271.33513039. في حال حصول الطالب الحافظ على جائزة كبرى تحجب المكافأة النقدية .

33513318.33512271.33513039. تصرف مكافآت الأجزاء للطلاب الذين تتوفر فيهم الشروط التالية :

1- أن يكون من الطلاب المنتظمين في حلقات تحفيظ القرآن الكريم التابعة للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة جدة.

2- أن يكون مسجلاً في برنامج الشؤون التعليمية.

3- أن يكون من سكان مدينة جدة والمقيمين فيها.

33513319.33512271.33513039. إذا لم يستحق الطالب المكافأة لإخلاله بأحد شروط صرف المكافآت لا تصرف مكافأة للمعلم أو الهيئة الإدارية .

33512272.33513039. ضوابط ترشيح الطلاب :

1- يمنح مركز الإشراف (220) نقطة في اليوم الواحد لاختبار طلابه المرشحين وفق الجدول الآتي:

أجزاء الاختبار	النقاط
1 ، 2	1
3	2
5 ، 8	3
10 ، 13	4
15 ، 20 ، 25	5
30	7

2- لا يتم اختبار أي طالب إلا بالترشيح الآلي.

3- يقوم مركز الإشراف بإرسال كشوفات الترشيح دفعة واحدة قبل الموعد بثلاثة أيام.

4- يجب فصل الفرعين الأول والثاني في كشوفات الترشيح عن باقي الفروع.

5- يمكن لمركز الإشراف التعديل في الكشوف المقبولة قبل الموعد بيومين.

6- أي إضافة أو تعديل في الاستمارات المقبولة يوم الاختبار يتواصل مركز الإشراف مع المشرف التربوي الميداني.

7- ينسق مركز الإشراف مع المشرف التربوي بقسم الاختبارات في استيعاب طلاب إضافيين .

جدول يوضح طريقة حساب النقاط

الحد الأعلى من الطلاب في الفرع	النقاط المحددة للفرع	الوقت المخصص للاختبار (دقيقة)	عدد الأسطر	عدد الأسئلة	الفروع
55	1	5	7	5	2 ، 1
28	2	10	10	5	3
18	3	15	10	8	8 ، 5
14	4	15	10	10	13 ، 10
11	5	20	10	15	25 ، 20 ، 15
5	7	40	7	30	30

33513039.33512273. ضوابط طلب لجنة إضافية في غير أوقات العمل :

- 1- تتكون اللجنة الواحدة من عضوين اثنين.
- 2- عدد ساعات العمل للجنة الواحدة 4 ساعات وبما لا يزيد عن (55) نقطة.
- 3- العدد المرشح من الطلاب (مفتوح).

- 4- ضرورة تكافؤ عدد اللجان مع عدد الطلاب.
- 5- ضرورة تنسيق مركز الإشراف مع قسم الاختبارات في طلب لجان إضافية.
- 6- لا يعتمد اختبار الطلاب غير المرشحين من البرنامج.
- 7- المكافأة المحددة للعضو الواحد مائة (100) ريال وتسلم لأخصائي قسم الاختبارات قبل موعد الاختبار وليس للأعضاء في نفس الموقع .

33513039.33512274. ضوابط وشروط عامة في الاختبارات :

- 1- يتولى قسم الاختبارات في إدارة الشؤون التعليمية مسؤولية إجراء اختبارات كافة الفروع لكافة مراكز ومكاتب الإشراف (ملحق الإجراءات الآيزو) .
- 2- يتم اعتماد الشهادات بتوقيع مدير الشؤون التعليمية من الفرع الأول إلى الفرع السابع (1-13) ، وبتوقيع مدير عام الجمعية من الفرع الثامن إلى العاشر (15-25) ، وبتوقيع رئيس الجمعية أو من ينوب عنه في الفرع الحادي عشر (كامل القرآن).
- 3- يحدد قسم الاختبارات مواعيد بداية فترات الاختبارات ونهايتها خلال العام بالتنسيق مع مراكز الإشراف.
- 4- تقوم مكاتب الإشراف بأعمال الاختبارات حسب النظام في الفروع من الأول حتى الخامس وباقي الفروع تتم بقسم الاختبارات بالجمعية .
- 5- يكون الاختبار في كامل القرآن الكريم أو أحد فروع في جلسة واحدة.
- 6- جميع اختبارات الأجزاء تتم في مقر الاختبارات بمراكز الإشراف عدا اختبارات الحفاظ فتكون في الجمعية.
- 7- لا يحق للطالب الاختبار في فرع من الفروع ما لم يجتاز الفرع الذي قبله.
- 8- لا يحق للطالب التقدم للاختبار في أكثر من فرعين متتاليين في المرة الواحدة.
- 9- لا يعتبر الطالب من العشرة الأوائل في اختبار القرآن الكريم كاملاً ما لم يحصل على تقدير ممتاز.
- 10- يحق للطالب الذي يرسب في فرع من الفروع إعادة الاختبار في وقت لاحق.
- 11- يحق للطالب الحافظ إعادة الاختبار خلال العام الواحد وبحد أقصى مرتين.
- 12- لا يسمح للطالب الحافظ إعادة اختبار قبل نهاية العام الدراسي بستين يوم ويستثنى من ذلك الطالب الذي أختبر خلال الفصل الدراسي الأول فإنه يحق له إعادة الاختبار مرة أخرى في أي وقت من العام الدراسي.

33512275.33513039. تنبيهات هامة يجب مراعاتها عند الاختبار :

- مراعاة الحال النفسية التي تعتري الطالب عند الاختبار.
- التعامل مع الطالب بكل لطف والتبسم في وجهه والبشاشة له .
- البعد عن الغموض في إلقاء السؤال .
- عدم التشويش على الطالب أثناء الاختبار باستخدام الجوال وغيره .
- التأني والتريث في الرد على الطالب عند وقوع الخطأ .
- عدم التسرع في الحكم على الطالب .
- يعطي الطالب بعد الاختبار نموذجاً يبين فيه الأخطاء التي وقع فيها أثناء الاختبار وذلك لمعرفةا وتفاديها مستقبلاً .
- اللجنة مكونة من شخصين ولا يسمح بتكوين لجنة من شخص واحد عدا الفرعين الأول والثاني.
- الالتزام بنظام الاختبارات من حيث عدد الأسئلة وعدد الأسطر وعدم الاستعجال في الاختبار... الخ.
- تناوب طرح الأسئلة وتدوين الأخطاء مناصفة بين العضوين للطالب الواحد.
- الالتزام باستلام كشوف الترشيح والحصص وإحضارها لقسم الاختبارات في اليوم التالي للاختبار.
- الحرص على تعبئة جميع خانات كشف الحصص.
- يمنع رد أو عدم اختبار طالب مرشح.
- يمنع استخدام الجوال أو الرد على المكالمات أثناء اختبار الطلاب.

33513040. شؤون الطلاب :

33512256.33513040. شروط تسجيل طالب مستجد في الحلقة:

- حضور الطالب وولي أمره (ولي الأمر للمرحلة الابتدائية والمتوسطة) لإكمال نماذج التسجيل والتوقيع عليها (ملحق الإجراءات الأيزو)
- تقديم صورة هوية الطالب سارية المفعول .
- تعهد الطالب وولي الأمر (ولي الأمر للمرحلة الابتدائية والمتوسطة) بالمواظبة وحسن السيرة والسلوك والمشاركة في برامج الحلقة (ملحق الإجراءات الأيزو)
- دفع الرسم الشهري (ثلاثون ريالاً) المقرر للاشتراك في الحلقة .

33512257.33513040. شروط نقل الطالب من مسجد إلى مسجد آخر:

- تعبئة نموذج (نقل طالب) وموافقة مدير المركز (ملحق الإجراءات الأيزو)
- لا ينتقل الطالب إلا بعد الانتهاء من اجتياز فرع من فروع الاختبار .
- في حال انتقال طالب اجتاز اختبار خمسة وعشرون جزءاً لدى معلمه ثم انتقل إلى معلم آخر فإنه يتم تخيير المعلم الأول باحتساب الإنتاجية أو المكافأة في حال نجاح الطالب في اختبارات الحفاظ .

33512258.33513040. سلوك الطالب:

يتوجب على الطالب الالتزام بما يلي:

- أحكام الإسلام وآدابه والإقبال على تحصيل العلم بنية خالصة واجتهاد.
- أداء الصلاة على أوقاتها.
- المواظبة على حضور حلقة التحفيظ في وقتها المحدد وعدم الخروج منها إلا بعد انتهاء وقتها أو بعذر من ولي أمره وعدم الغياب إلا بعذر مقبول.
- طاعة المعلم وإتباع تعليماته.
- النظافة والمظهر اللائق الموافق للصفة الشرعية وعادات البلد.
- التعامل بأدب وحسن خلق مع معلميه وزملائه.
- المشاركة الجادة في برامج الحلقة التي يطلب منه المشاركة فيها سواء كانت علمية أو خيرية أو دعوية أو اجتماعية.
- دخول جميع الاختبارات التي تقررها الجمعية حسب مستواه.
- إشعار المعلم حال انقطاعه عن الحضور وأخذ موافقته إذا رغب في الانتقال إلى حلقة أخرى.

33512259.33513040. دواعي فصل الطالب :

يفصل الطالب نهائياً من حلقة التحفيظ بقرار من المشرف على الحلقة مع إشعار مدير المركز وولي أمره وإفادة نائب مدير الشؤون التعليمية لشؤون مراكز الإشراف بصورة من القرار ، في الحالات التالية:

- إذا ارتكب جرماً أخلاقياً.
- إذا تكرر منه عدم أداء الصلاة.
- إذا اعتدى بالضرب أو الشتم على معلمه أو أحد منسوبي الجمعية.
- في سائر الحالات التي يصبح وجود الطالب يمثل خطراً أو ضرراً على الحلقة.

33512260.33513040. إعادة تسجيل الطالب المفصول :

لا يجوز إعادة من يفصل من الطلبة لارتكابه جرماً أخلاقياً منافياً للشرف والفضيلة في أي حلقة تحفيظ أخرى إلا بموافقة مدير الشؤون التعليمية ، ويجب تعميم قرار الفصل النهائي على جميع مشرفي الجمعية .

في ما عدا ذلك من حالات الفصل النهائي فإنه لا يجوز إعادته إلى الحلقة التي فصل منها، ويجوز إعادته إلى حلقة أخرى بعد مرور فترة فصل دراسي من تاريخ فصله شريطة تعهده خطياً بحسن السلوك والمواظبة واحترام معلميه وزملائه.

33512261.33513040. تعريف طالب :

يحق للطالب الحصول على تعريف يثبت انتسابه لحلقات تحفيظ القرآن الكريم بالجمعية بعد تقديم الطالب عن طريق معلمه واعتماده من قبل مدير المركز .

33513041. ملاحق الدليل :

1. المقرر الدراسي .
2. السلم الوظيفي (الكادر) .
3. الوصف الوظيفي .
4. المجالس الاستشارية .
5. الإجراءات والنماذج (الأيزو iso) .

صفحة 42 من 45	1/1432هـ	كود السجل 1/1010
---------------	----------	------------------

6. تقويم الأداء وحساب الانتاجية .
7. المشرف التربوي .
8. المعلم .
9. البرامج الطلابية .
10. المنهج التربوي .
11. جائزة الأداء .
12. بطاقة الأداء المتوازن .

2	1.	تقديم :
2	2.	مسؤولية إعداد الدليل وتحديثه واعتماده :
3	3.	تعريفات:
6	4.	الهيكل التنظيمي للشؤون التعليمية:
7	5.	مهام الجهاز:
10	6.1.	شروط فتح الحلقات :
10	6.3.	مكان الحلقة :
11	6.4.	دواعي إغلاق الحلقة :
11	6.5.	حلقات الطالبات:
12	6.6.	عدد الطلاب في الحلقة:
12	6.8.	التقويم الدراسي
12	6.9.	أيام التحفيظ
12	6.10.	فترات التحفيظ
13	6.11.	الإجازات :
13	6.12.	المراكز الجغرافية ومكاتب الإشراف والمجمعات القرآنية المسائية :
13	6.13.	المجمعات القرآنية الصباحية والمرافق العامة :
14	6.14.	نصاب المشرف التربوي في المراكز الجغرافية ومكاتب الإشراف :
14	6.15.	نصاب مشرف الإدارة التربوية في المجمعات القرآنية المسائية : خطأ! الإشارة المرجعية غير معروفة.
14	6.16.	نصاب مشرف الإدارة التربوية في المجمعات القرآنية الصباحية :
15	6.17.	نصاب المشرف في مركز إشراف المرافق العامة :
15	7.	تقويم أداء مركز الإشراف :
16	8.	الاجتماعات :
17	9.	توظيف العاملين في مراكز الإشراف:
18	9.5.	المعلم المؤقت :
18	10.	تقويم أداء العاملين :
19	11.	نقل العاملين:
19	12.	إيقاف العاملين:
20	13.	إنهاء تكليف العاملين في مراكز الإشراف:
21	14.	أجور العاملين في مراكز الإشراف:
21	15.	دوام العاملين في مراكز الإشراف:
21	16.	إجازات العاملين في مراكز الإشراف:
23	17.	إفادة تعريف للعاملين في مراكز الإشراف :
23	18.	التعليم :
23	18.4.	ضوابط التعليم :
24	18.5.	ضوابط الحفظ:

24	ضوابط المراجعة:	18.6
26	الاختبارات	19
26	التعريفات	19.1
26	شروط دخول الاختبار :	19.2
27	شروط التقدم لاختبار متقن :	19.3
27	لجنة الاختبار :	19.4
28	فروع الاختبار :	19.5
29	عدد الأسئلة والأسطر :	19.6
30	توزيع درجات الاختبار:	19.7
30	احتساب الدرجات على الأخطاء :	19.8
31	ضوابط اختبار متقن :	19.9
31	اختبار المفاضلة للحفاظ :	19.10
33	التجويد الذي يحاسب عليه الطالب :	19.11
34	معدل درجات النجاح :	19.12
35	النسب والتقدير :	19.13
36	الحوافز والمكافآت :	19.14
37	الحوافز لاختبار متقن :	19.15
38	ضوابط صرف المكافآت :	19.16
39	ضوابط ترشيح الطلاب :	19.17
41	ضوابط طلب لجنة إضافية في غير أوقات العمل :	19.18
41	ضوابط وشروط عامة في الاختبارات :	19.19
42	تنبيهات هامة يجب مراعاتها عند الاختبار :	19.20
44	شؤون الطلاب :	20
44	شروط تسجيل طالب مستجد في الحلقة:	20.1
44	شروط نقل الطالب من مسجد إلى مسجد آخر:	20.2
44	سلوك الطالب:	20.3
46	دواعي فصل الطالب :	20.4
46	إعادة تسجيل الطالب المفصول :	20.5
46	تعريف طالب :	20.6
47	ملاحق الدليل :	21