

مبتروع

نمذجة

العلم الواجب



بنون

للاستشارات والتطوير
www.Banoon.com.sa

للاستشارات والتطوير ١٤٣٤ هـ

إعداد و تنفيذ مركز

(١)

الدليل التنظيمي والإداري

مشروع تعليم العلم الواجب

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده

وبعد

فقد تأسس مشروع تعليم العلم الواجب لتلبية احتياج المناطق النائية وتعليم الناس قراءة القرآن وبعض الأحكام الشرعية، ومعرفة الدين على بصيرة ، واستثمار عدد من الأبناء المتلقين لنقل هذا العلم إلى بيوتهم والقرى التي يسكنونها ، وتأهيل عدد منهم لإمامة المساجد وإفادة أنفسهم ومجتمعاتهم ، وخلال ست سنوات انتشر المشروع في القرى والهجر بشكل تميز بسهولة أدواته ومنهجه إلا أن مخرجاته لازالت دون طموح القائمين عليه والمؤسسين له، ورغبة في تطوير هذا المشروع ليحقق الهدف المراد له فقد قامت مؤسسة الشيخ حمد الحصري الخيرية بالتعاقد مع مركز بنون للاستشارات والتطوير في إعداد و تصميم هذا الدليل ليسهل المهمة ويختصر الجهد لمن أراد تطبيق المشروع في منطقتة . وقد تم هذا العمل من خلال دراسة بيئة المشروع والإشراف عليه لدورة كاملة وفي عدة مناطق ، حيث أقيمت عدد من الورش كان منها ورشة المختصين والتي سعت إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ١- وضع تصور تطويري لمشروع تعليم العلم الواجب ليصبح قابلاً للتنفيذ محلياً وعالمياً .
 - ٢- وضع حلول لعدد من المشكلات القائمة في المشروع سواء في التطبيقات أو الممارسات .
 - ٣- الاستفادة من آراء الخبراء وطلبة العلم والإفادة من تجاربهم في هذا المشروع .
 - ٤- تحكيم المناهج الشرعية الموجودة والاستفادة من تجارب علمية أخرى لتسهم في تحقيق التكامل للمشروع .
- سائلين المولى عز وجل أن يبارك في الجهود وأن يخلص النيات ، وأن ينفع به .. والله من وراء القصد .

١- أهداف الدليل

يقوم هذا الدليل عل تحقيق عدد من الأهداف وهي :

- تنظيم العمل في المشروع من حيث الآليات والسياسات لضمان مخرجات ذات صفات مشتركة .
- توحيد الإجراءات وتسلسلها بما يحقق الكفاءة والفاعلية .
- الحد من الاجتهادات الشخصية في المشروع في جميع المستويات .
- يسهل عمليات الإشراف والمتابعة والتقييم لوضوح الإجراءات والتعليمات .

٢- تعليمات هامة في استخدام الدليل :

١. صنفت الأدلة إلى دليل تنظيمي إداري ووثيقة التعليم في المشروع .
٢. ما ورد في هذا الدليل يمكن تطبيقه على برامج البنين أو البنات في أماكن تنفيذ المشروع .
٣. أقسام ومواد هذا الدليل هي لتنظيم العمل في المشروع . وقد تحتاج بعض المناطق المنفذة له إلى تفاصيل أخرى تركت للقائمين على تطبيقه .
٤. سجلت في القسم الأخير من هذا الدليل مجموعة من النماذج المقترحة التي جمعت في ملحق خاص .
٥. يقترح تزويد المشرف والمعلمين في المشروع بهذه الأدلة مع بدء تنفيذه أو فرزها في حقائب متخصصة .

المادة الثانية : التعريف بمصطلحات الدليل :

المشروع: برنامج تعليم العلم الواجب .

الدليل التنظيمي: وثيقة مكتوبة تتضمن الخريطة التنظيمية للمشروع ، والمهام واللجان والوصف الوظيفي .

الهيكلية الإدارية: شكل يحدد الجهات والأشخاص الذين يؤدون جميع الأعمال والأنشطة في المشروع ، وينظم العلاقات والارتباطات داخله .

التوصيف الوظيفي: وصف مكتوب للعمل الذي يؤديه كل العاملين في المشروع .

الجهة المنفذة: هي الجهة الرسمية التي ينشأ المشروع ضمن برامجها ويكون تصريحه باسمها وغالباً ما تكون :

-جمعية تحفيظ القرآن الكريم : لتنفيذ منهج القرآن الكريم والتجويد . -المكاتب التعاونية للدعوة والإرشاد : لتنفيذ بقية المناهج .

الجهة المشرفة: هي المؤسسة الخيرية أو الحكومية أو الخاصة التي ترعى الإشراف على المشروع وتقييم الأداء فنياً وتعليمياً .

مشرف المشروع: هو الشخص المكلف للإشراف على المشروع ومتابعة تنفيذ برامجيه .

مدير المشروع: هو الشخص المكلف بإدارة المشروع ومتابعة تنفيذ برامجيه .

الخطة التشغيلية: الإطار الذي يرسم المسار التنفيذي للبرامج باستخدام الوسائل المتاحة لتحقيق أهداف المشروع .

فريق العمل: مجموعة العمل من المشرفين والمعلمين والإداريين الذين يقومون بالعمل في المشروع ويحققون الأهداف المشتركة له .

الخدمات المساندة: مجموعة من الأعمال والمهام الفنية والتي تسهم في اكتمال نجاح المشروع مثل (النقل - والتغذية - والرحلات) .

المفهوم العام للمشروع :

هو محضن علمي وتأهيلي يستهدف طلاب المرحلة الابتدائية والمتوسطة والثانوية في الهجر والقرى والمناطق النائية أو المحتاجة التي يصعب وصول طلاب العلم إليها أو ندرتهم فيها ، من أجل تعليمهم العلم الذي لا يقوم الواجب الشرعي إلا به ، وإعدادهم وتأهيلهم وفق منهجية علمية محكمة ، وعلى مدار فترة دراسية محددة ليكونوا متحصنين بالعلم الشرعي نافعين لأنفسهم ثم لأسرهم ومجتمعهم.

النشأة والتطور :

- ❖ انطلق المشروع بفكرة الدعوة في القرى والهجر النائية عام ١٤١٦هـ .
- ❖ انتشر المشروع بشكل سريع وعم عشرات المناطق ومئات القرى وتم الاستفادة منه في بلاد أخرى .
- ❖ تم تأهيل عشرات الطلاب والمعلمين ليصبحوا هم من يقوم بالتعليم في المشروع للمستويات التي تخرجوا منها .
- ❖ تطور المشروع وانتشر بشكل أفقي ورأسي بحيث انتشر أفقياً معتمداً على سهولة المنهج وقصر المدة الزمنية ، وانتشر عمودياً باختيار المتميزين في كل قرية وتأهيلهم للمستوى الثاني .
- ❖ رأى القائمون على المشروع أن الفكرة هامة وتحتاج إلى تطوير ، فاقترح أن يكون المشروع في ثلاث مستويات هي :
١- المستوى الأول^١ : الكفاية مما لا يعذر المسلم بجهله من أمور دينه . وفيه يُستقبل الطلاب بدءاً من المرحلة الابتدائية حتى نهاية المرحلة الثانوية ويتم التركيز فيها على حفظ جزء عم وإتقانه أو ما تيسر مع تعلم المبادئ الأساسية في العقيدة والفقه والحديث والبرامج التطبيقية في السيرة والتربية (الإيمانية - الأخلاقية - العملية) ثم يرشح المتميزون في هذه المرحلة للمراحل الأخرى وفق معايير محددة.

^١ كل ما كتب في هذا المنتج يختص بالمستوى الأول فقط .

٢- المستوى الثاني : تأهيل الطلاب النابغين من المستوى الأول ليكونوا أئمة ومرشدين في مناطقهم . ويستقبل فيه الطلاب المرشحون من المرحلة الأولى وفق معايير محددته . وفيها يقدم للطلاب برنامج (شرعي تربوي) لتأهيلهم ليكونوا أئمة مساجد ودعاة في مناطقهم لسد الحاجة القائمة في هذا المجال .

٣- المستوى الثالث : تأهيل طلبة علم شرعي للقيام بالواجب في تبليغه ونشره للناس . وفيه يتم تأهيل طلاب من المرحلة الثانوية والجامعية من ذوي الميول والتميز ليكونوا طلاب علم .

المادة الرابعة : أهداف المشروع :

الهدف العام للمشروع :

يهدف إلى تعليم ما يجب أن يتعلمه المسلم من أصول الدين والعبادات والذي لا يعذر بجهله وإقامة الأركان الشرعية على هدى وبصيرة ، من خلال منهج علمي ميسر ومنهجي يستطيع المعلم والمتلقي تطبيقها وتعليمها لغيره في المناطق النائية والمحتاجة له .

الأهداف التفصيلية للمشروع:

١. الاسهام في محو الأمية الشرعية والحد من الجهل بين العامة .
٢. نشر وتعليم العلم الشرعي .
٣. تعزيز التوحيد في قلوب المستهدفين وتحصينهم من الانحراف العقدي .
٤. إيجاد محاضن صالحة ونافعة للطلاب .
٥. اكتشاف عدد من الأئمة وتأهيل الراغبين في طلب وتعليم العلم الشرعي .

١.المبادئ والقيم : من خلال التجربة فإن طبيعة هذا المشروع تحتاج إلى منظومة من القيم والمبادئ التي لا بد منها وهي :

- | | | |
|---------------------|-----------------------------|-----------------------|
| - الجودة والإتقان . | - التضحية والبذل . | - الحرص الدعوي . |
| - الانجاز والتميز . | - المبادرة والعمل الجماعي . | - الكفاءة والفاعلية . |

٢.حيثيات المشروع :

- ١- قال الله تعالى :﴿يرفع الله الذين آمنوا منكم والذين أوتوا العلم درجات﴾ سورة المجادلة الآية ١١ . وقال عز وجل :﴿بل هو آيات بينات في صدور الذين أوتوا العلم﴾ سورة العنكبوت الآية ٤٩ . وقال تعالى :﴿وَمَنْ أَحْسَنُ قَوْلًا مِّمَّنْ دَعَا إِلَى اللَّهِ وَعَمِلَ صَالِحًا وَقَالَ إِنَّنِي مِنَ الْمُسْلِمِينَ﴾ سورة فصلت الآية ٣٣ .
- ٢- من أبلغ الواجبات وأكثر الضروريات الخمس (حفظ الدين) فالسير في الأرض والبحث عن المناطق والبلاد التي يكثُر فيها الجهل ويقل فيها تطبيق الدين واجب شرعي لحفظ الدين وتبليغه للناس وهي وظيفة الأنبياء والرسل التي بعثهم الله بها .
- ٣- الاهتمام بنشر وتأصيل العلم وأخذه من مصادره المعتبرة شرعا والتلقي بنور الوحي وزيادة المعرفة من مصادرها الأصيلة مما هو واجب على كل مسلم .

يستهدف المستوى الأول من هذا المشروع القرى والمناطق البدائية والتي تنطبق عليها المواصفات التالية :

- ❖ ضعف الوعي : بعض المناطق قد تتوفر بها بعض الخدمات والمصادر لكن لا يوجد بها من الأبناء العارفين بالعلوم الشرعية مما يجعل مصدر التلقي هم الآباء الأميين فينتشر الجهل وتزيد الممارسات الخاطئة للأحكام الشرعية .
- ❖ ضعف التعليم والبدائية : بعض المناطق لديها مدارس حديثة للأبناء لم توجد في عهد الآباء لكنها تفتقر لكثير من الخدمات كالكهرباء والهاتف مما يجعل بعض أبنائها ينشغلون في الرعي والزراعة ولا يأتون لهذه المدارس إلا من باب تحصيل الرزق لا لتحصيل العلم فتقل فيهم الدافعية للتعلم مما لا يجعل هذه المدارس تضيف لهم كثيرا من العلم . ويزيد من انتشار الضعف العلمي واللحن في قراءة القرآن . ويؤدي إلى ندرة طلاب العلم وقلة العلم الشرعي في هذه المناطق .
- ❖ خصوصية البيئة : تعتمد بعض المناطق على ثقافات وسمات تجعلها مختلفة عن غيرها كأن تكون المنطقة من المناطق التي تتسم ب (مناطق التماس الحدودية - تنتشر فيها المخدرات - تكثر فيها العصبية القبلية) ^٢ .
- ❖ الدخل المحدود : فلا يستطيع رب الأسرة أن ينفق على تعليم أبنائه في المدارس الحكومية أو يجلب لهم مصادر المعرفة .
ولذا يجب أن يكون اختيار الجهة من قبل لجنة متخصصة ذات اطلاع ومعرفة بأحوال المنطقة المستهدفة .

المادة السابعة : مقر تنفيذ برامج المشروع :

يندر أن تجد في كثير من المناطق التي يطبق فيها المشروع مقراً خاصاً به . لذا فإن المساجد هي المكان المناسب له من خلال الحلقات خصوصاً أن الاستراتيجيات والبيئة لا تتطلب الكثير من التجهيزات التقنية أو الفنية . ولكن لا يمنع من وجود أماكن تمارس فيها بعض البرامج المصاحبة للمشروع بحيث يعيش فيها الطلاب في جو يمكنهم من التحفيز والدافعية له وكذلك ممارسة الأنشطة المختلفة .

المادة الثامنة : الفترة الزمنية وساعات المشروع :

^٢ وفي خارج السعودية قد تتسم البيئة بوجود مذاهب مختلفة أو هي منطقة غير مسلمة لكن توجد بها أقلية مسلمة .

يخصص للمشروع ثلاثون يوماً في العام تقسم إلى نصفين بحيث ينفذ في كل فصل دراسي خمسة عشر يوماً يختار من كل أسبوع يوماً يتناسب مع ظروف المنطقة والطلاب بواقع أربع ساعات ونصف لليوم . ويراعى في ذلك التوقف أوقات الإجازات والاختبارات ويمكن أن تكون الأيام متصلة أو منفصلة بحسب ظروف منطقة المشروع ، ويتم توزيع ساعات المناهج حسب الجدول التالي :

المناهج التعليمية	عدد الساعات الأسبوعية	عدد الساعات الكلية
القرآن الكريم	ساعة ونصف	خمسة وأربعون ساعة
الحديث النبوي	ساعة	ثلاثون ساعة
فترة استراحة لمدة نصف ساعة		
العقيدة	ساعة	ثلاثون ساعة
الفقه	ساعة	ثلاثون ساعة
المجموع	أربع ساعات ونصف	مئة وخمسة وثلاثون ساعة

ولابد من مراعاة الآتي :

١. أن يكون أثناء تنفيذ البرنامج أوقات لاستراحة للطلاب تقدم فيها وجبة خفيفة .

٢. أن تتميز هذه الفترة بالترفيه والتشويق والتحفيز لاستثارة نشاط الطلاب لمواصلة البرنامج .

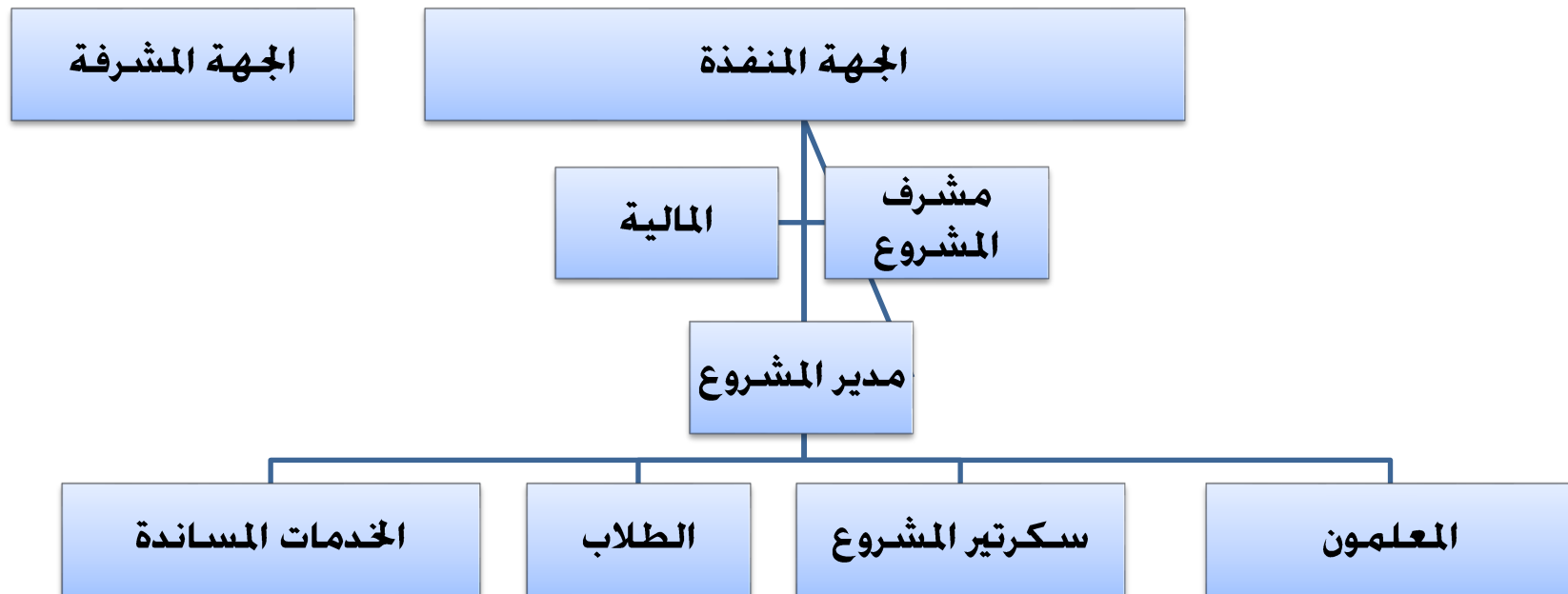
يضاف لساعات المناهج العلمية ثلاثون ساعة (٣٠) للمناهج التطبيقية في السيرة والتربية (الإيمانية - الأخلاقية - العملية) والتي يمكن تنفيذها من خلال الرحلات والبرامج الأخرى ، ويكون تفصيلها حسب الجدول التالي

المناهج التطبيقية	الرحلات القصيرة يوم /فصل دراسي	خمس ساعات	عشر ساعات
السيرة والتربية (الإيمانية - الأخلاقية)	رحلة العمرة أربعة أيام	خمس ساعات	عشرون ساعة

وعليه يكون مجمل ساعات المشروع (١٦٥) مئة وخمسة وستون ساعة أساسية .

أ - الخريطة التنظيمية :

تسهم الخريطة التنظيمية في إيجاد المرونة في التعامل مع العديد من المتغيرات في إعداد وتنفيذ المشروع ، وتساعد في تسهيل العمل وإنجازه بكفاءة وإتقان كونها توضح المستويات الإدارية للمشروع وتربط بعضها ببعض . والرسم أدناه يبين هيكله المشروع داخل الجهة المنفذة فقط . مع ضرورة التنسيق مع الجهة المشرفة .



ب - تشكيل فريق العمل :

المهمة	الوظيفة	م	يشكل فريق عمل للمشروع يتولى الإعداد والتخطيط له وتوزيع المهام والوصف الوظيفي لجميع العاملين فيه . ويضع الخطة التشغيلية للمشروع لمدة عام وهم كالتالي :
رئيس فريق العمل	مشرف المشروع	١	
الأمين	مدير المشروع	٢	
عضو	ممثل المالية	٣	
عضو	معلم القرآن	٤	
عضو	معلم العلوم الشرعية	٥	
عضو	سكرتير المشروع	٦	

ج - توزيع المشرفين والمعلمين حسب أعداد الطلاب المنتظمين في المشروع :

تتطلب جودة العمل أن يتم اختيار أعداد المشرفين أو المعلمين بحسب أعداد الطلاب وذلك حتى يستثمر الجهد والوقت أثناء عملية التعليم . وكذلك لتوفير الإنفاق في المشروع لجوانب أخرى منه قد تكون أكثر أولوية . والجدول التالي يبين العدد المناسب من المشرفين والمعلمين أمام أعداد الطلاب المسجلين في المشروع :

عدد الطلاب	المشرفون	المعلمون	الإداريون	النقل
أقل من ٢٠	١	١	١	١
٢١-٥٠	١	٢	١	٢
٥١-١٠٠	١	٤	١	٣
أكثر من ١٠٠	مشرف / ١٠٠ طالب	معلم / ٢٥ طالب	إداري / ٢٠٠ طالب	وسيلة / ٣٠ طالب

المادة العاشرة : المسؤوليات والمهام التنظيمية للجهات العاملة في المشروع :

المهام	المسؤوليات	الوظيفة
	<ul style="list-style-type: none"> - وضع الرؤى والسياسات العامة للمشروع - إشراف على المشروع والإعداد العام له. - اختيار المشرفين المناسبين - تقويم العملية التعليمية وتطويرها 	الجهة المشرفة^٣
<ul style="list-style-type: none"> - اختيار مشرف ومدير المشروع - اقتراح المعلمين المناسبين للمشروع . - دراسة التقارير الدورية التي يرفعها مشرف المشروع . - التعاقد مع العاملين في المشروع . 	<ul style="list-style-type: none"> - استخراج الموافقة الرسمية والنظامية لإقامة المشروع. - اختيار أماكن تنفيذ المشروع حسب المعايير . - إدراج المشروع ضمن البرامج السنوية . - توفير الدعم المادي للمشروع . 	الجهة المنفذة
	<ul style="list-style-type: none"> - إعداد الخطة العامة للمشروع . - تنفيذ البرامج التدريبية للمعلمين . - الإشراف ومتابعة تنفيذ كل ما يتعلق بعمليات المشروع المحققة لأهدافه الرئيسية . - التنسيق مع الجهة المشرفة في المشروع . - زيارة المعلمين و نقل الخبرات إليهم . - تقويم المعلمين . - إعداد تقرير شهري ونهائي عن واقع المشروع . - إدارة المشروع تنفيذياً . 	مشرف المشروع
	<ul style="list-style-type: none"> - توزيع المهام والتكاليف على العاملين . - تنسيق المخاطبات والاتصالات بين الأطراف العاملة في المشروع . - تسهيل احتياجات المشروع والتغلب على المشكلات . 	مدير المشروع

المهام	الهدف	الوظيفة
--------	-------	---------

^٣ قد تكون الجهة المشرفة والمنفذة جهة واحدة ، وأحيانا تحتاج بعض المناطق أن تكون الجهة المنفذة غير الجهة المشرفة .

قسم المالية

- تنظيم واردات ومصروفات المشروع ،
- والإشراف على صرف المكافآت
- والحفاظ على المادية .
- وضع الخطة المالية للمشروع .
- تنظيم عملية الصرف حسب بنود المشروع .
- رفع التقارير المالية الدورية للجهة المنفذة والمشرفة .

المعلمون

- القيام بعمليات التعليم للمنهج المعد في
- المشروع لتحقيق الأهداف العامة له .
- تنفيذ الخطة التعليمية للمناهج . -إدارة الطلاب أثناء الموقف التعليمي .
- المعايضة التربوية للطلاب وغرس وتعديل السلوك إيجابياً .
- تقويم الطلاب وقياس مدى تحقق المعايير فيهم .

سكرتير المشروع

- تسهيل العمليات الإدارية ومساعدة
- المشرف ومدير المشروع في تنفيذها
- تنظيم التواصل الإداري بين مشرف المشروع والجهة المشرفة .
- تنفيذ العمليات الإدارية من مخاطبات أو تعاميم وغيرها .
- الأرشفة الإدارية لعمليات المشروع .
- تنظيم الاتصالات الهاتفية والاجتماعات وتوثيقها .

الخدمات

- تسهيل الخدمات للطلاب في مواقع تنفيذ
- المشروع وتوصيلهم منه وإليه
- مسؤولية توصيل الطلاب من وإلى منازلهم أثناء وقت تنفيذ البرنامج .
- تحفيز الطلاب المتخلفين والتواصل مع آبائهم .
- توفير عوامل السلامة في وسيلة النقل .
- توفير الوجبات الغذائية .
- توفير الاحتياجات التي يطلبها المشروع أثناء التنفيذ .
- تجهيز متطلبات الرحلات الطلابية .

المادة الحادية عشرة : العمليات والإجراءات:

تساعد الجداول المدرجة في هذه المادة على تسلسل العمليات الإدارية التي يقوم عليها المشروع مع توضيح الإجراءات في كل عملية بشكل انسيابي يسهل على العاملين في المشروع استخدام الدليل وينظم العلاقات فيما بينهم .

ويشمل على مجموعة من العمليات عددها سبعة عشر عملية (١٧) ينفذها العاملون في المشروع كل حسب موقعه من الهيكلة العامة .

مفاتيح ترميز النماذج :

أعطي كل دليل رقما ، ورتبت أرقام الأدلة بحيث يرمز للدليل التنظيمي الإداري بالرقم (١) ، ويرمز للدليل التعليمي بالرقم (٢) ، وكل دليل يندرج تحته عدد من العمليات رتبت متسلسلة بأرقام عددية ثم ما يندرج تحتها من نماذج رمزت بالحروف الأبجدية (أ ، ب ، ج ، د ..) .

مثال رمز نموذج :

نموذج عقد المشرف . وهو في الدليل التنظيمي في العملية الثالثة وهو النموذج الوحيد في هذه العملية ويرمز له بالرمز (١-٣/أ) :

رمز النموذج	رمز العملية	رمز الدليل
أ	٣	١



تمديد مواقع تنفيذ المشروع		اسم العملية
تحديد المناطق الأكثر احتياجاً للمشروع حسب مواصفات البيئة		الهدف
تحقق ما لا يقل عن ٧٠٪ من مواصفات البيئة في المكان الذي تم اختياره .		الاشتراطات
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
أسبوع	عمل مسح ميداني (دراسة المنطقة - تحديد الاحتياج - زيارة القطاعات)	الجهة المنفذة
أسبوع	ترشيح المواقع حسب بطاقة المسح	مشرف المشروع
	اختيار المواقع التي سينفذ فيها المشروع حسب الموازنة المقترحة	
النماذج		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل
١-١/أ	بطاقة المسح الميداني	١

المصطلح		اسم العملية
		الهدف
		الاشتراطات
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
شهر قبل بدء المشروع	رفع خطاب للجهة ذات العلاقة بطلب إقامة المشروع	الجهة المنفذة
	رفع تصور عن البرنامج والمشرف عليه مع إرفاق متطلبات الموافقة	
	متابعة سير المعاملة حتى تتم الموافقة	مشرف المشروع
النماذج		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل
-	-	-

تحفظ الموافقة الرسمية في ملف المشرف .

تعيين مشرف ومدير المشروع		اسم العملية
الإشراف على المشروع ومتابعة سيره . إدارة وتنفيذ عمليات المشروع .		الهدف
الخبرة و الاستعداد للعمل		الاشتراطات
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
أسبوعان قبل البدء	ترشيح المشرف المناسب	الجهة المشرفة
أسبوع قبل البدء	ترشيح المدير المناسب	الجهة المنفذة
	توقيع عقد الإشراف	
	تزويد المشرف والمدير بالأدلة المنظمة للمشروع	
	قيام المشرف والمدير بزيارة قبلية لمواقع تنفيذ المشروع	
النماذج		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل
١-٣/أ	عقد مشرف	١

تعيين فريق عمل المشروع		اسم العملية
القيام بأعمال المشروع وتنفيذ برامجه		الهدف
وجود العناصر الفاعلة في هيكله المشروع وتكامل العمل بينهم .		الاشتراطات
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
أسبوعان قبل التنفيذ	ترشيح فريق العمل واختيار ذوي الاستعداد منهم والقدرة على العمل	مشرف المشروع
	توزيع فريق العمل حسب طبيعة المهام المكلفون بها	مدير المشروع
	تزويد كل عضو بالإجراءات والمهام المطلوبة منه حسب الدليل	
	تقديم التدريب المناسب لهم .	
النماذج		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل
١-٣/أ	عقد موظف	١

وضع خطة المشروع		اسم العملية
وضع الإجراءات المناسبة لتحقيق أهداف المشروع		الهدف
تصميم خطة محققة للأهداف من خلال معايير ومؤشرات واضحة وشاملة .		الاشتراطات
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
أسبوع قبل البدء	تحديد أهداف الخطة حسب الهدف العام	مشرف المشروع
	وضع المعايير ومؤشرات الإنجاز	مدير المشروع
	جدولة الأعمال والمهام وتحديد أدوار العاملين في المشروع	
	اعتماد الخطة	مشرف المشروع
النماذج		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل
1-5/أ	نموذج خطة تنفيذية	1

تصريف الموازنة المالية		اسم العملية
- ضبط الصرف المالي .		الهدف
- وضع المشروع ضمن موازنات الجهة المنفذة		الاشتراطات
- توفر مبلغ من الجهة المنفذة خاص بالمشروع .		
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
أسبوع	تخصيص ميزانية كل موقع حسب عدد الطلاب	الجهة المنفذة
بداية المشروع	اعتماد صرف المبالغ والدفعات لكل موقع .	مشرف المشروع
مستمر	إعداد مسيرات الرواتب وسندات الصرف	ممثل المالية
مستمر	تحديد احتياجات المواقع والتصديق على متطلباتها	مدير المشروع
مستمر	متابعة التدفقات المالية لكل موقع	
الأسبوع الأخير	إعداد التقرير المالي	ممثل المالية
النماذج		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل

ملحوظة : تصرف الميزانية حسب المتوسط ، ومن خلال التطبيق والتجربة والدراسة لهذا المشروع بلغ متوسط تكلفة الطالب الواحد شاملاً جميع التكاليف الإدارية والرواتب والمكافآت والخدمات مبلغ (٣٠٠٠ ثلاثة آلاف ريال خلال فترة البرنامج لسنة كاملة) .

القبول والتسجيل		اسم العملية
وضع الشروط المناسبة حسب معايير الفئة المستهدفة		الهدف
١. أن لا يقل عمر الطالب عن ٧ سنوات . ٢. أن يكون الطالب قادرا على القراءة والكتابة قدر المستطاع . ٣. أن يجتاز الطالب المقابلة الشخصية .		الاشتراطات
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
أسبوعان قبل البدء	تكوين لجنة للقبول والتسجيل	مشرف المشروع
أسبوع قبل البدء	إعداد مقر واضح لعملية التسجيل .	سكرتير المشروع
	القيام بعملية القبول وتسجيل الطلاب الراغبين في الالتحاق بالمشروع إجراء المقابلات الشخصية .	لجنة القبول
	اختيار الطلاب المتحققة فيهم شروط القبول .	مدير المشروع
النماذج		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل
١-٧/أ	استمارة قبول طالب	١
١-٧/ب	تعهد	٢

ملحوظة هامة: هدف البرنامج تعليم العلم الواجب ، فإذا رغب طالبٌ يجيد قراءة القرآن ولكنه لا يجيد كثير من العبادات أو الأحكام فلا مانع من التحاقه بالبرنامج .

التدريب والتطوير		اسم العملية
رفع كفاءة العاملين في المشروع وتعريفهم بالمهارات المطلوبة فيه .		الهدف
تحقق المعايير في العاملين وتحديد احتياج كل عضو منهم .		الاشتراطات
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
أسبوعان قبل البدء	ترشيح المعلمين حسب المعايير المعتمدة في المشروع	مشرف المشروع
	إجراء المقابلات الشخصية للمرشحين	مدير المشروع
الأسبوع الأول	تحديد الاحتياج التدريبي لكل عضو من المرشحين	
	جدولة البرامج التدريبية حسب خطة المشروع	
مستمر	اختيار المدربين المناسبين	المدرسون
مستمر	تنفيذ البرامج التدريبية	مدير المشروع
يوم بعد البرنامج	إعداد تقرير لكل برنامج تدريبي نفذ .	
النماذج		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل
أ/٨-١	نموذج اختيار المعلمين	١
ب/٨-١	نموذج الاحتياج التدريبي	٢
ج/٨-١	تقرير برنامج تدريبي	٣

الدعاية والإعلان للمشروع		اسم العملية
وضع خطة إعلانية متميزة .		الهدف
<ul style="list-style-type: none"> - يتم تحديد مكونات الإعلان (المكان - الزمان - المستفيدون) - يصمم الإعلان بالشكل المناسب لبيئة المشروع . - يوضع الإعلان في مكان مناسب يرتاده الكثير من المستهدفين . 		الاشتراطات
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
أسبوع	تحديد ميزانية الدعاية والإعلان	مشرف المشروع
أسبوع	حصر الوسائل الإعلانية	مدير المشروع
أسبوعان	تجهيز المطبوعات والمواد الإعلانية	
أسبوع	التواصل مع الوسائل الإعلانية المتاحة في المنطقة	
النماذج		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل

ملحوظة :

توجد مجموعتين من الوسائل الإعلامية يمكن وصفها إلى مجموعة مباشرة مثل (اللوحات في الأسواق . - الإعلانات الورقية . - حلقات التحفيظ - الرسائل الإلكترونية) وغير مباشرة مثل (خطب الجمعة - أعيان المجتمع والمشائخ - المدارس - الباحث الاجتماعي في الجمعيات الخيرية)

. ١٠

اسم العملية	التنظيم الإداري
-------------	-----------------

القيام بالعمليات الإدارية وتنظيم الاتصالات الإدارية .		الهدف
وجود نظام إداري للمشروع		الاشتراطات
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
مستمر	مراجعة الخطابات وتوجيهها	مدير المشروع
	تنظيم التواصل الإداري بين جميع العاملين في المشروع	سكرتير المشروع
	كتابة الخطابات وتدوين المراسلات وأرشفتها	
	تنسيق الاجتماعات والبرامج العامة للمشروع	
النماذج		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل

الإشراف والمتابعة	اسم العملية
-------------------	-------------

ضبط العمل ومراقبة تنفيذ المهام		الهدف
السير وفق خطة المشروع . تكرار الزيارات لكل موقع .		الاشتراطات
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
	إعداد نماذج الإشراف وجدولة الزيارات الإشرافية .	مشرف المشروع
	متابعة أعمال المشروع والتنسيق مع الجهات خارج المشروع . حل المشكلات المتعلقة بالجانب التعليمي	
مستمر	جدولة زيارات المواقع وتفقد سير المشروع	مدير المشروع
	حل المشكلات الإدارية والفنية في المشروع	
	تدوين الملاحظات والتوصيات وحفظها	
النماذج		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل

اسم العملية	نقل الطلاب
-------------	------------

		الهدف	توصيل الطلاب من وإلى مقر إقامة المشروع .
		الاشتراطات	- استغلال وقت وجود الطلاب داخل وسيلة النقل في الفائدة والمتعة . - الالتزام بالأوقات والمواعيد المحددة ابتداء وانتهاء .
الإجراءات			
المدة	الإجراء	المختص	
أسبوع قبل بدء البرنامج	البحث عن الناقلين واختيار الموثوقين منهم .	مشرف المشروع	
	اختيار وسيلة النقل الآمنة . (يخصص لكل طالب مقعد – تتحمل الطرق الصعبة – تكون حديثة الصنع قدر الإمكان)		
	التعاقد مع الناقل .	مدير المشروع	
	حصر الراغبين في النقل وأخذ موافقة خطية من أولياء أمورهم		
	متابعة الأداء للناقل ووسيلة النقل .		
النماذج			
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل	

.١٣

التغذية		اسم العملية
		الهدف
توفير وجبة مناسبة حسب توقيت البرنامج بحيث يتم الإعداد لها في النوع والكم والوقت .		

		الاشتراطات	- وجبة صحية وغير مكلفة .
الإجراءات			
المدة	الإجراء	المختص	
الأسبوع الأول	اختيار نوعية الوجبة المناسبة .	مشرف المشروع	
	التعاقد مع متعهد أمين لتوفيرها .	مدير المشروع	
مستمر	متابعة توفيرها في الوقت المناسب والالتزام به .		
		تقويم أداء المتعهد أو الحلقة في ذلك .	
النماذج			
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل	

.١٤

المكافآت والموافز المادية		اسم العملية
تشجيع الطلاب على مواصلة الحضور والحفظ وزيادة فاعليتهم .		الهدف

		الاشتراطات	(١) أن تكون الهدية ذات قيمة (٢) وجود حوافز أسبوعية وشهرية .
الإجراءات			
المدة	الإجراء	المختص	
الأسبوع الثاني	- وضع ميزانية خاصة للحوافز .	مشرف المشروع	
	- تحديد معايير للطلاب المتميزين الذين يستحقونها .		
مستمر	- تحديد مواعيد صرف الحوافز .	مدير المشروع	
	- شراء الهدايا وتجهيزها قبل الحاجة إليها بوقت كاف .		
	- إقامة حفل ختامي وتكريم جميع الطلاب المنتظمين في المشروع .		
النماذج			
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل	

ملحوظة : قد تكون الهدايا مادية أو عينية ويمكن أن تكون على شكل رحلات وزيارات خاصة للمتميزين .

.١٥

الرحلات والزيارات		اسم العملية
		الهدف
١- تكملة المنهج ببرامج إثرائية مكملة للمنهج العلمي .		
٢- لكشف طاقات الطلاب ومواهبهم ومهاراتهم .		

		الاشتراطات	- تعطى للطلاب المنتظمين في المشروع تحفيزا لهم .
الإجراءات			
المدة	الإجراء	المختص	
الأسبوع السابع والأسبوع الأخير	- جدول الزيارات والرحلات .	مشرف المشروع	
	- اختيار أماكن الرحلات والزيارات بما يخدم أهداف المشروع .		
	- الإعداد لكل زيارة أو رحلة من وقت مبكر .	مدير المشروع	
	- تجهيز كافة الوسائل والأدوات والبرامج التي تتطلبها الرحلة أو الزيارة .		
	- إعداد النماذج لتحديد المستفيدين من الطلاب .		
	- أخذ موافقات أولياء الأمور في مشاركة أبنائهم .		
	- توفير وسائل السلامة أثناء الرحلة أو الزيارة .		
	- كتابة التقرير الختامي للرحلة أو الزيارة .		
النماذج			
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل	
أ- ١٥/١	موافقة ولي أمر الطالب على رحلة	١	
ب- ١٥/١	تقرير رحلة أو زيارة	٢	

١٦. عملية قياس الأداء هي من العمليات الهامة التي تبين للقائمين على المشروع مدى وصولهم للهدف الأساسي له ، وكيف كان أداؤهم ؟ ولكي تحقق هذه العملية الأهداف المرجوة منها يجب التعامل معها بشكل نظامي ودقيق وبمشاركة جميع الأطراف المشاركة في المشروع .

تقويم الأداء		اسم العملية
قياس أثر المشروع على عناصره المختلفة .		الهدف
الدقة والشفافية في تطبيق المعايير		الاشتراطات
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
الأسبوع الرابع	- اختيار المعايير المراد قياسها وتقويمها حسب الخطة .	مشرف المشروع
	- جدولة مواعيد التقويم والإعداد لها .	مدير المشروع
مستمر حتى نهاية المشروع	- تطبيق معايير التقويم والقياس على العناصر المحددة (طلاب - معلمين - خدمات)	
	- متابعة سير حلقات المشروع وانضباطها .	
	- تحليل البيانات وإظهار النتائج .	
النماذج		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل
أ- ١٦/١	نموذج تقويم المعلم والحلقة	١
ب- ١٦/١	نموذج تقويم الخدمات	٢

.١٧

التقرير الختامي		اسم العملية
إطلاع الجهات ذات العلاقة على تنفيذ المشروع		الهدف
- الإيجاز : يكفي لتوضيح الغرض منه		الاشتراطات
		- الوضوح : يسهل فهمه واستيعابه

- الشمول : يغطي كافة جوانب الموضوع -الدقة : يحتوي على معلومات صحيحة		
الإجراءات		
المدة	الإجراء	المختص
أسبوعان في ختام المشروع	جمع المعلومات والبيانات أولاً بأول	مدير المشروع
	كتابة التقرير بأسلوب الاحصاءات والأرقام	
	تحليل نتائج التقرير	مشرف المشروع
	كتابة التوصيات والنتائج	
الرفع به للجهة المنفذة والمشرفة .		
رمز النموذج	اسم النموذج	التسلسل
أ/١٧-١	نموذج تقرير ختامي	١

ملحقه النماذج

بطاقة المسح الميداني

١. معلومات عامة :

- اسم المنطقة :
 - تصنيف المنطقة :
 - النطاق الجغرافي :
 - عدد القرى والهجر :
 - عدد السكان :
 - عدد المدارس الحكومية (بنين - بنات) :
 - عدد الطلاب في المدارس بجميع مراحلها :
- منطقة □ محافظة □ مركز

٢. معلومات تختص بالمشروع :

- عدد المواقع التي تنطبق عليها مواصفات المشروع :
 - بعد المواقع بالكيلومتر عن مركز المنطقة :
 - حالة الطرق في هذه المواقع :
 - وجود حلقات تحفيظ رسمية : □ نعم □ لا
 - عدد الطلاب في الموقع :
 - هل يوجد معلم ؟ □ نعم □ لا
- عددها :

نموذج ١ - ٣/أ

عقد مشرف أو مدير المشروع

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده وبعد :

بعون الله وتوفيقه حرر هذا العقد في يوم الموافق / / ١٤٣ هـ بين كل من :

الطرف الأول : المكتب التعاوني المنطقتي

رقم الترخيص رقم الهاتف

ويمثله / عمله

الطرف الثاني :

	رقم الجوال		السجل المدني		الاسم
	البريد الإلكتروني		العنوان		المؤهل العلمي

وذلك للعمل في مشروع تعليم العلم الواجب لعام بمسمى وظيفي للقيام بالمهام التالية :

- ١.
- ٢.
- ٣.

وعليه فقد تم التعاقد والله على ما نقول وكيل

الطرف الثاني

الطرف الأول

..... الاسم :

..... الاسم :

..... التوقيع :

..... التوقيع :

الختم

نموذج ١ - ٧/أ

استمارة قبول طالب

استمارة طالب مستجد

الاسم / تاريخ الميلاد / الجنسية /

عنوان الطالب / هاتف / المرحلة الدراسية /

اسم المدرسة /

نوع المواصلات التي يحضر بها الطالب إلى المشروع /

جوال ولي أمر الطالب /

=====

نموذج ١ - ٧/أ

تعهد ولي أمر الطالب

أتعهد أنا ولي أمر الطالب / بمتابعة ابني في حفظ واجبه اليومي (الدرس والمراجعة) وعدم الغياب إلا بعد أن يحصل على إذن مسبق ، وعدم التأخر في الحضور إلى مقر المشروع .

الاسم / / التوقيع / التاريخ : / / ١٤ هـ

نموذج اختيار المعلمين

الجوانب العامة	م	المعايير التفصيلية	الدرجة الكلية	الدرجة المستحقة	توصيف اللجنة
كفايات العاملين في مشروع العلم الواجب	١	سلامة العقيدة والقدرة على تصحيح المفاهيم الخاطئة	١٠		
	٢	انتهاج منهج الوسطية والاعتدال في أفكاره وآرائه وممارساته وحث الطلاب على ذلك	١٠		
	٣	حُسن السيرة والخلق والاستقامة في السلوك ، والاهتمام بالقيم الأخلاقية .	١٠		
	٤	الاتزان النفسي والقدرة على ضبط النفس و الثقة بالآخرين	١٠		
	٥	الذكاء، وسرعة البديهة، والتصرف بحكمة في تسيير الأمور في المواقف التربوية	١٠		
	٦	قوة الشخصية وابداء الملاحظات والتأثير في الآخرين وإقناعهم وتحقيق العدالة	١٠		
	٧	القدرة على تفهم دوره في التعليم والتطوير	١٠		
	٨	القدرة على نقل الخبرات والمهارات وتحقيق مبدأ القدوة في ذلك .	١٠		
	٩	القدرة على إتقان المنهجية وإدارة الحلقة	١٠		
	١٠	الرغبة في العمل والتفرغ له	١٠		

نموذج ١ - ٨/ب

نموذج الاحتياج التدريبي للعاملين في المشروع :

ساعات التدريب	المحتوى التدريبي	الهدف التدريبي	اسم البرنامج التدريبي	م	الفئة المستفيدة
٨ ساعات	ماهية فرق العمل وأهميتها - آليات فرق العمل - قيادة فريق العمل - تقييم أداء فريق العمل - أنماط فرق العمل. - التكامل في فرق العمل.	تنمية مهارات المتدربين في بناء فرق العمل و قيادتها و المشاركة فيها بفاعلية	مهارة بناء فرق العمل	١	المشرفون ومدير المشروع
٨ ساعات	مفهوم الاتصال- مكونات الاتصال- مهارة الإنصات- مهارات الحوار- مهارات الإقناع- تقبل أفكار الآخرين	يجيد مهارات الاتصال داخل الصف	مهارات التواصل الفعال	٢	
١٢ ساعة	المفاهيم الأساسية للتخطيط - مراحل إعداد الخطة التنفيذية - جدولة الخطة - متابعة تنفيذ الخطة - جدولة الخطة ومتابعتها وفقا لبرنامج Ms- project	تنمية مهارات المتدربين على إعداد الخطط التنفيذية للوحدات التي يشرفون عليها وجدولتها ومتابعتها بكفاءة وفاعلية	الخطط التنفيذية	٣	
٨ ساعات	ماهية الإشراف - مبادئ الإشراف الأساسية - وظائف وأدوار المشرف معوقات الإشراف (الفعال) والتغلب عليها - أنواع الإشراف - مهارات المشرف الفعال	تنمية مهارات المتدربين الإشرافية لرفع مستوى أدائهم بكفاءة وفاعلية.	الإشراف الإداري	٤	
٨ ساعات	المصطلحات المحاسبية في المحاسبة المالية- يحلل العملية المالية- يسجل في دفتر اليومية- يعد قائمة الدخل- يعد بعض التسويات	تنمية قدرات العاملين على القيام بجميع أعمال الدورة المحاسبية بكفاءة وفاعلية.	مبادئ المحاسبة المالية	٥	
١٢ ساعة	مفهوم المنهج - تصميم المحتوى التعليمي - مفهوم الكفاية - تحليل الكفاية ووضع المعايير - وضع المؤشرات	يعد منهجاً دراسياً في تخصصه مبني على الكفاية	التعلم المبني على الكفاية	١	المعلمون
٨ ساعات	مفهوم الاتصال- مكونات الاتصال- مهارة الإنصات- مهارات الحوار- مهارات الإقناع- تقبل أفكار الآخرين	يجيد مهارات الاتصال داخل الصف	مهارات التواصل الفعال	٢	
٨ ساعات	تعريفه - شروطه - أدواته - خطواته - أساليب تحليل المشكلات	العمل بأسلوب حل المشكلات	حل المشكلات	٣	
٤ ساعات	مفهوم الاتصال الإداري - أنواع الاتصال - وسائل الاتصال- معوقات الاتصال	أن يكون المتدرب قادراً على استخدام وسائل الاتصال المناسبة في بيئة العمل بكفاءة	الاتصال الإداري	١	الإداري
٤ ساعات	المقدمة - تصنيف المحفوظات - ترميز المحفوظات - إعداد الفهارس - تنظيم عمليات الحفظ - تنظيم عمليات التداول - فرز وترحيل وإتلاف المحفوظات	تنمية مهارات وقدرات المتدرب في مجال تنظيم وثائق المكتب والمحفوظات بكفاءة	تنظيم وثائق المكتب	٢	

نموذج ١ - ٨/ج

نموذج تقرير تدريب

ثانياً: معلومات عن البرنامج التدريبي:		
مسمى البرنامج التدريبي		
جهة التدريب		
تاريخ انعقاد الدورة		
عدد الساعات	مدة الدورة	
المدينة:	مكان انعقاد الدورة	

رقم السجل المدني									
اسم العائلة		اسم الجد		اسم الأب		الاسم الأول		الاسم	
الجنسية				تاريخ الميلاد					
البريد الإلكتروني				رقم الجوال					
التخصص				المؤهل					
عدد سنوات الخبرة				المسمى الوظيفي					
١. ٢. ٣.									
مهام العمل الفعلية									
هل سبق أن التحقت ببرامج تدريبية تتعلق بالمشروع ؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا إذا كانت الإجابة نعم انكراها في الجدول أدناه									
مكان وجهة التدريب		بدايته		مدة التدريب		اسم البرنامج خلال السنتين الأخيرة		م	
								١	
								٢	

نموذج ١ - ١٥/أ

موافقة ولي أمر طالب لمشاركة ابنه في رحلة أو زيارة

للعام الدراسي ١٤ هـ / الفصل ()

حفظه الله

المكرم ولي أمر الطالب :

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

وبعد :

يقيم مشروع تعليم العلم الواجب رحلة زيارة مشاركة أخرى تذكر :

وذلك في يوم / الموافق / / ١٤ هـ من الساعة ()

صباحاً مساءً وستكون العودة بمشيئة الله الساعة ()

وقد تم ترشيح ابنكم ضمن الطلاب المشاركين في هذا النشاط ، عليه نأمل موافقتنا بموافقتكم أو عدمها ليتسنى لنا إجراء اللازم .

مدير المشروع

رأي ولي الأمر : موافق غير موافق

اسم ولي الأمر :

التوقيع :

المعلم المشرف على النشاط :

رقم الجوال :

رقم الجوال :

مدير المشروع :

ملاحظة : يجب إعادة هذا الخطاب للمشروع بعد توقيع ولي الأمر .

نموذج ١ - ١٥/ب

تقرير رحلة أو زيارة

	اسم البرنامج
	التاريخ
	المكان
	عدد المستهدفين
	عدد المستفيدين

أهداف البرنامج
- ١

وصف البرنامج

صور البرنامج

نموذج ١ - ١٦/أ

نموذج قياس الأداء المعلمين والحلقات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

الاستمارة التالية معدة لغرض معرفة رأيك حول مستوى "المعلمون والحلقات".

وذلك بوضع علامة (√) في المكان المناسب لكل فقرة من الفقرات التالية.. والهدف- بالطبع- هو تحسين هذه العمل...!!

القسم الأول: تقييم الحلقة / ما رأيك فيما يتعلق بالحلقة .. من حيث:

ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف	ضعيف جداً	
					١ تجهيز البيئة الجاذبة داخل الحلقة
					٢ تجهيز مرافق الحلقة الهامة
					٣ تأمين متطلبات التعلم داخل الحلقة
					٤ نظافة المكان قبل وبعد الحلقة
					٥ المحافظة على قدسية المسجد
					٦ تعويد الطلاب على التنظيم والترتيب
					٧ وضع مكان خاص للأكل خارج الحلقة

خامساً- أي مقترحات لرفع مستوى مكان الحلقة :

.....

القسم الثاني : تقويم المعلم

ملاحظات	الدرجة المستحقة	الدرجة الكلية	جوانب التقويم
			١- جانب أداء المعلم
		٢	التخطيط للعمل حسب الحاجة .
		٢	الاهتمام بتنفيذ التخطيط ومدى فعاليته .
		٦	تقويم حفظ الطلاب .
		٦	اتقان طريقة التدريس المستخدمة ومدى فعاليتها .
		٣	استخدام السجلات .
		٣	العناية باستخدام الوسائل .
		٨	مستوى حفظ الطلاب .
			٢-العلاقات الإنسانية
		٤	علاقة المعلم مع طلابه ومدى تفهمه لحاجاتهم
		٤	علاقة المعلم مع أولياء أمور الطلاب ومدى التواصل معهم
		٤	علاقة المعلم مع المشرف أو موجه الحلقة .
		٤	علاقة المعلم مع زملاءه في بقية الحلقات
		٤	علاقات المعلم مع إدارة الجمعية
			٣- النمو المهني للمعلم
		٤	المطالعة في جانب القرآن وعلومه.
		٤	تجريب أساليب ووسائل جديدة في تعليم القرآن الكريم.
		٤	حضور الدورات واللقاءات والاجتماعات.
		٤	الاهتمام بتحقيق الأهداف المطلوبة منه.
		٤	إدارة الحلقة وتنظيمها.
			٤- الانتماء المهني لدى المعلم
		٦	الالتزام بالدوام في الحلقة.
		٦	كتابة التقارير للجمعية.
		٢	إسهام المعلم في أنشطة الجمعية.
			٥-الصفات القيادية عند المعلم
		٤	مدى تحمل المسؤولية .
		٤	الاستماع لآراء الآخرين واحترامها .
		٤	القدرة على حل المشكلات .
		٤	المبادرة في العمل .
		١٠٠	المجموع

خامساً- أي مقترحات لرفع مستوى أداء المعلمين :

.....

تابع نموذج ١- ١٦/ب

نموذج قياس الأداء لخدمات

الاستمارة التالية معدة لغرض معرفة رأيك حول مستوى "الخدمات المساندة".

وذلك بوضع علامة (√) في المكان المناسب لكل فقرة من الفقرات التالية.. والهدف- بالطبع- هو تحسين هذه الخدمة!!

أولاً- تقييم الحافلة / ما رأيك فيما يتعلق بحافلة النقل الطلابي نفسها.. من حيث:

ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف	ضعيف جداً	
					١ مدى راحة المقاعد
					٢ مستوى تكييف الحافلة
					٣ سلامة النوافذ
					٤ سلامة المحرك وميكانيكا السيارة
					٥ نظافة الحافلة
					٦ المظهر العام للحافلة
					٧ مستوى الحافلة عموماً

ثانياً- تقييم السائق: ما رأيك فيما يتعلق بسائق الحافلة.. من حيث:

ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف	ضعيف جداً	
					١ المظهر
					٢ السلوك
					٣ الالتزام بالمواعيد
					٤ التوقف في مكان مناسب لصعودك للحافلة أو النزول منها
					٥ الالتزام بقواعد وتعليمات السلامة المرورية
					٦ مدى رضاك عن مستوى خدمة السائق عموماً

ثالثاً- تقييم التغذية : ما رأيك فيما يتعلق بالوجبة المقدمة لك .. من حيث:

ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف	ضعيف جداً	
					١ الوجبة تكفي الطالب
					٢ تغذية صحية
					٣ الالتزام بمواعيد تقديمها
					٤ وقتها
					٥ مدى رضاك عن مستوى التغذية عموماً

رابعاً- تقييم المكافآت : ما رأيك فيما يتعلق بالمكافآت والحوافز .. من حيث:

ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف	ضعيف جداً	
					١ قيمة المكافأة (الأسبوعية - الفصلية)
					٢ مناسبتها للعمر
					٣ نوعها
					٤ مدى رضاك عن مستوى خدمة السائق عموماً

خامساً- أي مقترحات لرفع مستوى الخدمات المساندة :

.....
.....
.....

نموذج ١- ١٧/ب

نموذج تقرير ختامي مشروع العلم الواجب (٣ - هـ)

الفترة من / - / ١٤٣٤هـ

١. المشرفون والمواقع المنفذ فيها البرنامج

الجهة	اسم المشرف المتابع	عدد مرات الزيارات

الجهة	المواقع		المعلمون		الطلاب		المشرفون	نوع المستهدفين*	الفئة العمرية*	ساعات الاجاز*	مكان البرنامج
	المواقع المزارة	التي لم تزار	المواقع المزارة	جميع المواقع	بنين	بنات					

* نوع المستهدفين / طلاب - طالبات - كبار ... * الفئة العمرية / متوسط - ثانوي - جامعي * ساعات الاجاز / كم ساعات عمل البرنامج خلال فترة التقرير .

المنهج /

ما تم إنجازَه				الهدف الإجرائي
				المواقع
				حفظ القرآن
				منهج الحديث
				منهج العقيدة
				منهج الفقه

ملاحظات حول

.....

.....

.....

.....

مقر تنفيذ البرنامج	البرامج العامة	خطة المشروع	فريق العمل في المشروع

نقاط القوة :-

- .١
- .٢
- .٣

نقاط الضعف :-

- .١
- .٢

أبرز الاحتياجات :-

- .١
- .٢

التوصيات والمرئيات :-

- .١
- .٢

مشرف المشروع

الختم

..... / الاسم