



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمركز بني يزيد
شهادة تسجيل رقم (٣٤٥٠) بتاريخ ٠٩ / ٠٣ / ٢٠٢٠ م

اللائحة التعليمية

رقم النسخة (1)

تم اعتمادها بقرار مجلس إدارة الجمعية رقم (٣,٣)
في اجتماعه الرابع بتاريخ ١٣ / ١١ / ٢٠٢١ م



جمعية تحفيظ القرآن
الكريم بن نافي يزيد



فهرس المحتويات

اللائحة التعليمية

٣	الفصل الأول : الشؤون التعليمية
0	الفصل الثاني: المجمع القرآني
٦	الفصل الثالث: طقات تحفيظ القرآن الكريم
١٠	الفصل الرابع: شؤون المعلمين
١٠	الفصل الخامس: شؤون الطلاب
١٤	الفصل السادس: الاختبارات

جمعية تحفيظ القرآن
الكريم بنني يزيد

الفصل الأول: الشؤون التعليمية

مادة (١/١): مقدمة :

إدارة الشؤون التعليمية هي الإدارة المعنية بالإشراف والمتابعة لجميع الأعمال المتعلقة بالنواحي التعليمية والإشرافية وهي الجهة المخولة بوضع الخطط المعنية والمساعدة على تحقيق أهداف الجمعية من الناحية التعليمية.

مادة (١/٢): النطاق :

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة أعمال الشؤون التعليمية التابعة للجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمركز بني يزيد.

مادة (١/٣): الهدف :

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد الإجراءات التالية :

١. بيان جميع أقسام الشؤون التعليمية.
٢. الإجراءات المتبعة في أقسام الشؤون التعليمية.

مادة (١/٤): تعريفات :

- أ. إدارة الشؤون التعليمية : هي الجهة المختصة بالإشراف على جميع الأعمال المتعلقة بالنواحي التعليمية والتنظيمية، ووضع البرامج والخطط التي تحقق الأهداف التعليمية للجمعية من الناحية التعليمية ، والنظر في كل ما يتعلق بذلك.
- ب. مشرف الحلقات : هو المكلف بالإشراف على سير الحلقات والمتابع لحضور وانصراف الطلاب ، وأن يكون طقة الوصل ما بين المعلمين والطلاب مع إدارة الشؤون التعليمية.
- ت. المعلم : هو القائم بالعملية التعليمية لكتاب الله عز وجل وما يتصل به من علوم والمباشر لها.
- ث. الحلقة : هي المكان المخصص لتعليم كتاب الله عز وجل في المساجد أو مقر الجمعية أو الفروع التابعة للجمعية.
- ج. الحلقة النموذجية : هي حلقة خاصة بالطلاب المتميزين في الحفظ والأداء ممن لديهم قدرات خاصة ومواهب يمكن استغلالها في ذلك.
- ح. برنامج المسابقة المحلية : هو برنامج يهتم بالطلبة المتميزين حفظاً وأداءً من طلاب الحلقات ، مع تخصيص حلقة خاصة بهم في مقر الجمعية للاهتمام بهم وتقديمهم للمسابقات المحلية لتمثيل جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمركز بني يزيد.

مادة (١/٥): مهام الشؤون التعليمية :

١. تنفيذ السياسة العامة للجمعية فيما يتعلق بالنشاط التعليمي.
٢. الإشراف الفني والإداري على القطاعات التعليمية (الحلقات والدور النسائية والمجمعات).
٣. تطوير البرامج التعليمية والتحفيز.
٤. الإشراف على برامج المعلمين والمشرفين وتطويرهم في الجانب التعليمي.
٥. وضع الخطط اللازمة للمشاركة في المسابقات المحلية والدولية.
٦. إقامة الدورات القرآنية والمسابقات.
٧. تعيين المعلمين والمشرفين وفصلهم ونقلهم بناءً على توصيات مدير عام الجمعية.
٨. الشؤون التعليمية هي الرئيس في اختيار معلمي ومشرفي الحلقات المتعاقدين والمتعاونين.
٩. اختيار رؤساء الأقسام (الإشراف - الاختباراتالخ).
١٠. الإشراف على تجهيز مادة التقرير السنوي للجمعية الخاص بالقسم.

١١. اعتماد أسماء وأماكن الحلقات.
١٢. الإشراف المباشر على جميع الحلقات بالجمعية.
١٣. توجيه الخطابات والطلبات والاستفسارات الواردة للقسم.
١٤. الاعتماد لبطاقة تقويم الأداء الوظيفي للمعلمين بعد توقيعها من المشرف.
١٥. فتح الحلقات وإغلاقها ونقلها حسب ما تقتضيه المصلحة التعليمية.
١٦. التوقيع على صحة شهادات اختبارات المراحل والفروع والقرآن كاملاً.
١٧. اعتماد الجوائز المالية والنقدية الممنوحة للطلاب.
١٨. عرض التقويم الدراسي السنوي على مجلس الإدارة لاعتماده.
١٩. المسؤول المباشر عن تقويم أداء موظفي القسم.
٢٠. إعطاء الإذن للمعلم بالاستئذان في الغياب عن حلقة بعذر، وإبداء الرأي في غياب معلم ليوم فأكثر.
٢١. اعتماد النماذج والمطبوعات الخاصة بالقسم، الرفع للمجلس عما تحتاج اللائحة من تعديل.
٢٢. الاجتماع بمعلمي الحلقات عند الحاجة.
٢٣. فصل الطلاب المستحقين للفصل بعد رفع المبررات من معلم الحلقة ووفق ضوابط اللائحة.
٢٤. الاجتماع الدوري بمدير عام الجمعية لمتابعة سير العمل.
٢٥. اعتماد الدورات التدريبية للمعلمين ومشرفي الحلقات وتطويرهم.
٢٦. رفع تقرير دوري كل ثلاثة أشهر لرئيس مجلس الإدارة يعرض فيه أبرز إنجازات القسم وإعداد الخطط التطويرية لإنجازها.

مادة (١/٦): مهام وحدة البرامج الطلابية :

١. الإشراف تربوياً على الحلقات من النواحي السلوكية والأخلاقية.
٢. الاهتمام بالطلاب المتميزين وإعدادهم ليكونوا معلمين أو مساعدي معلمين.
٣. تشجيع الطلاب وتحفيزهم لحفظ كتاب الله تعالى.
٤. تحقيق أهداف الجمعية العامة.
٥. تحديد الميزانية العامة خلال الفصل الدراسي.
٦. الإشراف و المتابعة على الحفاظ والحلقات النموذجية.
٧. تقديم وإعداد الخطة للقسم وعرضها على مجلس الشؤون التعليمية.
٨. الإشراف على برامج المجموعات القرآنية.

الفصل الثاني: المجمع القرآني

مادة (٢/١) :

تحرص جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمركز بني يزيد على الحلقات القرآنية في بني يزيد والقرى التابعة لها ، وتسعى أيضاً ليتمكن جميع فئات المجتمع من تعلم القرآن الكريم فيها بأفضل صورة وبأسر الطرق.

مادة (٢/٢): التصريح :

يغير مسمى الحلقة إلى مجمع قرآني في حال :

١. وصول الطلاب إلى عدد ٨٠ طالب.
٢. وجود مشرف دائم للمجمع.
٣. وجود مقر خاص للمجمع داخل المسجد.
٤. وجود نماذج واستمارات للمجمع.

مادة (٢/٣): شروط مشرف المجمع :

- أن يكون من أهل الحي أو قريباً منه.
- أن يكون معروفاً بالخير والصلاح.
- أن يكون سعودي الجنسية.
- أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية، أو ما يعادلها، أو حافظاً لكتاب الله.
- استعداده لمساندة المجمع في تنفيذ برامجه واحتياجاته.
- اجتيازه للمقابلة الشخصية.
- تقديم الأوراق الثبوتية (الهوية والمؤهل) واستكمال ملفه.
- حصول المجمع على تصريح دائم.
- تعبئة الأوراق والاستمارات اللازمة وتقديمها للجهة المشرفة.

مادة (٢/٤): مهام مشرف المجمع :

- لمشرف المجمع مهام في القيام على جميع شؤون المجمع ومساندته ومتابعة برامجه ومنسوبيه ومن أهمها :
- التقيد بأنظمة الجمعية وتوجيهاتها والتواصل الفعال مع الجهة التابع لها.
 - السعي لدعم المجمع مادياً ومعنوياً.
 - السعي في توفير جميع احتياجات المجمع.
 - التواصل مع المجتمع وتفعيل دور المجمع.
 - متابعة شؤون المعلمين والطلاب داخل المجمع.
 - تنفيذ برامج المجمع المصاحبة، وخاصة التكريم للطلاب المتميزين.

الفصل الثالث: حلقات تحفيظ القرآن الكريم

مادة (٣/١) :

المجمع الرئيسي للإشراف على جميع الحلقات في الجمعية هو: (مجمع الهدى التعليمي لتحفيظ القرآن الكريم بنني يزيد).

مادة (٣/٢): أنواع تصاريح الحلقات :

- تصاريح دائمة.
- تصاريح مؤقتة : تكون مرتبطة بوقت محدد.
- مادة (٣/٣): شروط مشرف الحلقة:
 - أن يكون من أهل الحي أو قريباً منه.
 - أن يكون معروفاً بالخير والصلاح.
 - أن يكون سعودي الجنسية.
 - أن يكون حاصلًا على الشهادة الجامعية، أو ما يعادلها، أو حافظاً لكتاب الله.
 - استعداده لمساندة الحلقة في تنفيذ برامجها واحتياجاتها.
 - اجتيازه للمقابلة الشخصية.
 - تقديم الأوراق الثبوتية (الهوية والمؤهل) واستكمال ملفه.
 - حصول الحلقة على تصريح دائم.
 - تعبئة الأوراق والاستمارات اللازمة وتقديمها للجهة المشرفة.

مادة (٣/٤): مهام مشرف الحلقة :

- لمشرف الحلقة مهام في القيام على جميع شؤون الحلقة ومساندتها ومتابعة برامجها ومنسوبيها ومن أهمها :
- التقيد بأنظمة الجمعية وتوجيهاتها والتواصل الفعال مع الجهة التابع لها.
 - السعي لدعم الحلقة مادياً ومعنوياً.
 - التواصل مع أولياء الأمور وإبراز دور الحلقة.
 - متابعة شؤون المعلمين والطلاب داخل الحلقة.
 - تنفيذ برامج الحلقة المصاحبة ، وخاصة التكريم للطلاب المتميزين.

مادة (٣/٥): شروط فتح حلقة :

١. تعبئة النموذج بفتح حلقة جديدة.
٢. تعبئة نموذج أسماء الطلاب في الحلقة.
٣. أن لا يقل عدد الطلاب عن ١٥ طالب في الحلقة الواحدة.
٤. أن يكون المسجد مهيباً لإقامة الحلقات فيه.
٥. يتم فتح الحلقات حسب الإمكانيات من حيث توفر المعلم والتكاليف المالية.

مادة (٣/٦): شروط إغلاق حلقة :

١. تناقص عدد الطلاب في الحلقة بشكل كبير، أو توقفهم عن الحضور.
٢. عدم تعاون أولياء الأمور مع القائمين على الحلقة بالرقى بها واستمرارها.
٣. عدم تقدم الطلاب في الحفظ حتى مع تغيير بعض السبل والآليات واستنفادها في ذلك .
٤. قصور المعلم في واجباته تجاه الحلقة والطلاب.
٥. إذا اقتضت المصلحة العامة بالإغلاق.

مادة (٣/٧): عدد الطلاب في الحلقات :

يجب أن تراعى أعداد الطلاب في الحلقات للأحكام التالية :

١. تخصص الحلقة لفئة عمرية متقاربة.
٢. الحد الأدنى لطلاب المرحلة التمهيدية من عشرة طلاب والحد الأعلى عشرون طالباً.
٣. الحد الأدنى لطلاب المرحلة الابتدائية من عشرة طلاب والحد الأعلى عشرون طالباً.
٤. الحد الأدنى لطلاب المرحلة المتوسطة والثانوية من عشرة طلاب والحد الأعلى خمسة وعشرون طالباً.
٥. الحد الأدنى لطلاب حلقات الكبار والموظفين من عشرة طلاب والحد الأعلى عشرون طالباً.
٦. في حالة الضرورة يجوز زيادة عدد الطلاب بعد موافقة الجهة المشرفة صاحب الصلاحية.

مادة (٣/٨): التقويم الدراسي :

تقوم إدارة الشؤون التعليمية بإصدار الجدول الزمني الدراسة وانتهائها وتعميمه.

مادة (٣/٩): أيام التحفيظ :

تستمر الحلقات في جمعية تحفيظ القرآن الكريم بيني يزيد من يوم الأحد إلى يوم الخميس لجميع المراحل.

مادة (٣/١٠): فترات التحفيظ :

١. الفترة الأولى : من بعد صلاة العصر مباشرة ولمدة ساعة ونصف على أن يكون حضور الطلاب بعد الأذان بنصف ساعة تقريباً.
٢. الفترة الثانية : من بعد صلاة المغرب وحتى صلاة العشاء على أن تكون صلاة المغرب والعشاء في مسجد التحفيظ.
٣. الفترة الثالثة : من بعد صلاة العشاء لمدة ساعة (حلقات كبار السن والموظفين).
٤. الفترة الرابعة : خاصة بالحلقات الصباحية.

مادة (٣/١١): الإجازات :

١. قبل أسبوع من بدء الاختبارات النهائية للفصل الدراسي الأول والثاني والثالث لطلاب مدارس التعليم العام وحتى نهاية الاختبارات.
٢. في الأعياد، ومع إجازة المدارس.

مادة (٣/١٢): توظيف العاملين :

١. يجب أن تتوفر في المتقدم للوظيفة المؤهلات والمهارات والقدرات والسمات الشخصية ، التي تمكنه من القيام بالمهام المنصوص عليها في الوصف الوظيفي للوظيفة التي يعين بها، وأن يكون لديه الوقت الكافي للتفرغ خلال فترة عمله.
٢. تتم إجراءات التوظيف والمقابلة الشخصية والاختبار لكل متقدم وفق ما هو منصوص عليه في هذه التنظيم.
٣. المدير العام هو المسؤول الذي لديه سلطة اعتماد تعيين وفصل العاملين.

مادة (٣/١٣): تقييم الأداء للعاملين :

١. يجب على رئيس قسم الشؤون التعليمية تقييم جميع مدراء الشعب في القسم مرة على الأقل في كل عام.
٢. يجب على مدير الإشراف تقييم جميع المشرفين داخل القسم مرتين في السنة ، وإرسال نموذج التقييم الخاص بالمشرفين ورفعهم إلى مدير الشؤون التعليمية.
٣. يجب على مدير الإشراف والمشرف التربوي تقييم أداء المعلمين مره كل فصل ، وتعبئة نموذج التقييم الخاص بالمعلمين ورفعهم إلى رئيس القسم.

مادة (٣/١٤): جهة تحديد أجور العاملين :

مجلس الإدارة في الجمعية هو السلطة التي لديها صلاحية اعتماد سلم الأجور وتعويضات العاملين وتحديد مكافآت العاملين.

مادة (٣/١٥): دوام العاملين :

١. يدوم العاملين في المقر حسب دوام الجمعية.
٢. يدوم بقية العاملين بدوام الحلقات التي يعملون بها.

مادة (٣/١٦): إجازات العاملين :

مع عدم الإخلال بأي نصوص هذا التنظيم، تبدأ إجازات العاملين مع إجازات الحلقات وفق المادة رقم (٣/١٣).

مادة (٣/١٧): الخطة التعليمية :

١. تسير الحلقات وفق الخطة التعليمية للجمعية.
٢. توكل للمعلم مهمة تعليم وتحفيظ القرآن الكريم للطلبة وفق ما هو مفصل في وصف وظيفته.

مادة (٣/١٨): ضوابط التعليم :

تراعى في العملية التعليمية بالحلقات الضوابط الآتية :

١. يجب على معلم الحلقة الالتزام بالحفظ والمراجعة من المقرر المعتمد.
٢. يحق للمعلم الموازنة بين الحفظ والمراجعة حسب الأحوال المختلفة والأوقات المتفاوتة.
٣. يتابع المعلم أنشطة الحفظ والمراجعة وتقويمها ويبدل قصارى جهده في رفع المستوى العام للحلقة.
٤. يلتزم المعلم بعمله في التوثيق وفق الأنظمة المعتمدة من قبل الجمعية.
٥. يركز المعلم في مرحلة الحفظ الأولى للطلاب في الأجزاء الأولى (أجزاء عم وتبارك والمجادلة) على دقة الملاحظة للمخارج والصفات وأحكام التجويد الأخرى.
٦. يجب على المعلم استخدام وسائل الترغيب والتحفيز للمحافظة على استمرار تقدم الطلاب وتفوقهم.
٧. يجب على المعلم التصرف بحكمة في التغلب على المشكلات الطارئة لتحقيق العدل بين جميع الطلبة.

مادة (٣/١٩): ضوابط التحفيظ والحفظ والمراجعة :

يخضع التحفيظ والحفظ في الحلقات للضوابط التالية :

١. يبدأ الطالب في حفظه من الجزء الثلاثين (جزء عم) من سورة الفاتحة ثم سورة الناس إلى نهاية الجزء في التسلسل .
٢. يعتبر المقرر لطلاب المراحل الأولى من الثلاثة أجزاء الأخيرة من المصحف (جزء عم وتبارك والمجادلة).
٣. يجب مراعاة التزام أن يكون الطالب ضابطاً للتلاوة والتجويد قبل الشروع في حفظ المقرر من الحفظ.
٤. يستخدم المعلم الطرائق المناسبة للطلاب في الحفظ ويستمر عليها.

٥. لا يبدأ الطالب في حفظ جزء جديد مالم ينجح في الجزء الذي حفظه.
٦. التركيز على الأداء والتجويد والتقليل من الحفظ في الأجزاء الثلاث الأولى.
٧. يجب أن يكون للطالب مقرر مراجعة إذا شرع في الحفظ بخمس صفحات أو ما يراه المعلم مناسب.
٨. يلتزم الطالب بعرض الحفظ السابق قبل الشروع في الحفظ الجديد لتمكين الحفظ وثبوته.
٩. يحق للمعلم الاستعانة بالطلاب المتميزين في التسميع لزملائهم مقرر المراجعة.
١٠. يقرر المعلم مع كل طالب عند عمل الخطة الكمية المناسبة للمراجعة عند اكمال سورة مثلاً أو عند انتهاء جزء على أن لا يكمل الطالب حفظه إلا بعد مراجعة كامل المنجز السابق.
١١. يجري المعلم اختباراً شهرياً للطالب في ما تم حفظه خلال الشهر.

مادة (٣/٢٠): مهام الحلقات النموذجية :

- التعريف :** هي طقات تهتم بالطلاب المتميزين والذين لديهم قدرات خاصة في الحفظ والمراجعة اليومية.
- الهدف :** تخريج حفاظ لكتاب الله بجودة عالية وتميز في الأداء.
- المهام:**
١. يدرس الطالب ثلاث فصول في السنة، كل فصل له خطة على حدة، ويكون للطالب خطة لمدة ٩ فصول يتم فيها حفظ القرآن كاملاً- بإذن الله تعالى.
 ٢. مقدار الفصل الواحد ثلاثة أجزاء ونصف.
 ٣. تقسيم الأجزاء على أيام لفصل الدراسي من قبل المعلم، ويكون لكل طالب خطة محددة على شكل مستويات يتبعها.
 ٤. لا ينتقل الطالب إلى المستوى الأعلى إلا بعد نجاحه في مستواه، ويمنح إعادة اختبار مره أخرى في حال عدم النجاح.
 ٥. يختبر الطالب فصلياً في مستواه، وفي سائر ما تقدم.
 ٦. تقديم وإعداد خطة القسم وعرضها على مجلس الشؤون التعليمية.
- #### مادة (٣/٢١): مهام برنامج الحفاظ :
١. الاهتمام بالطلاب المتميزين من طلاب الحلقات في الحفظ والمراجعة.
 ٢. متابعة الطلاب المتقدمين من حيث وضع البرامج المتخصصة لتقوية الحفظ والمراجعة والأداء.
 ٣. إعداد الطلاب المشاركين في المسابقات المحلية والداخلية وغيرها.
 ٤. توفير كل ما يعين على استمرار الطالب في الحلقات والبرامج من نقل وجوائز وتكريم وبرامج تشجيعية.
 ٥. متابعة العملية التعليمية في الحلقات والبرامج والعمل على زيادة الكفاءات سواء من الطلاب أو المعلمين.
 ٦. التنسيق مع أقسام الشؤون التعليمية الأخرى بشأن الاعمال المشتركة وما تقتضيه مصلحة العمل.
 ٧. إعداد الخطط الفصلية العامة للبرنامج والحلقات النموذجية، ووضع الخطط التفصيلية لكل مشارك.
 ٨. وضع المقترحات التي من شأنها الرقي بمستوى البرنامج والحلقات النموذجية.
 ٩. المشاركة في الاحتفالات لتخريج الحفاظ.
 ١٠. إحضار الطلاب الحافظين لعشرين جزء ونقلهم إلى طقات الحفاظ بالجمعية.

الفصل الرابع: شؤون المعلمين

مادة (٤/١) :

تعليم القرآن الكريم مهمة سامية ورسالة عظيمة، وهي متاحة لكل من توفرت فيه شروطها ومهاراتها وقام بواجباتها ، واستطاع أن يقوم بالضوابط والآليات التالية :

مادة (٤/٢): شروط معلم الحلقة :

١. أن يكون حافظ من القرآن ما لا يقل عن ١٠ أجزاء وإتقان تلاوتها وتجويدها.
٢. المعرفة بإدارة الحلقة ومهارات تدريس القرآن الكريم.
٣. أن يكون لديه مهارات تربوية للتعامل مع الطلاب.
٤. الالتزام بمظهر المعلم القدوة لطلابه والملتزم بتعاليم دينه وسنة نبيه.
٥. ألا يقل عمره عن ٢٠ سنة ولا يزيد عن ٥٠ سنة.
٦. اجتيازه المقابلة الشخصية.
٧. تعبئة الأوراق والاستمارات اللازمة للجمعية.

مادة (٤/٣): واجبات معلم الحلقة :

١. تعليم القرآن الكريم للطلاب تلاوةً وتجويداً وفهماً وفقاً للمناهج والخطط المقررة.
٢. تنظيم الطلاب داخل الحلقة وضبطهم، وتدوين المعلومات المطلوبة، ومعلومات كشف المتابعة الشهري وتسليمه لمشرف الحلقة.
٣. الالتزام بالدوام الرسمي للحلقات حسب نظام الجمعية.
٤. العناية بمتابعة الحفظ والمراجعة للطلاب وتجهيزهم للاختبارات الدورية للجمعية.
٥. الاهتمام بأخلاق الطلاب، وترغيبهم في تعلم كتاب الله تعالى وأن يكونوا قدوة حسنة في مجتمعهم.
٦. متابعة الطلاب عند تأخرهم أو غيابهم أو انقطاعهم.
٧. الاهتمام بمشكلات الطلاب والإسراع في حلها.
٨. الاهتمام بالطلاب الموهوبين والتميزين في حفظهم وسلوكهم وإخبار المشرف عنهم.
٩. التعاون مع الآباء والمشرفين وكافة شرائح المجتمع للرقى بمستوى الحلقة.
١٠. تنظيم البرامج المساندة لطلاب الحلقة.

الفصل الخامس : شؤون الطلاب

مادة (٥/١) :

الطالب هو محور العملية التعليمية وهو أكبر استثمار للجمعية وللمعلم وأيضاً للمتبرع، لذا كان لابد ولزاماً على الجميع المحافظة عليه والعناية به وتقديم أفضل الخدمات التعليمية له.

مادة (٥/٢): حقوق وواجبات الطلاب :

لكل طالب في طقات تحفيظ القرآن الكريم (أيّاً كان عمره) مجموعة من الحقوق التي على الجمعية ومنسوبيها تقديمها له، ومن أهمها:

١. تقدير واحترام الطالب ورعايته تعليمياً، وعدم إجراء أي شيء يسيء له نفسياً أو جسدياً.

٢. تقديم الحوافز المعنوية والمادية للطلاب المتميزين والعناية بهم، ورعاية الطالب المتحسن تعليمياً.
٣. توفير الجو الجاذب للطلاب، والخالي من السلوكيات السلبية.
٤. تقديم تعليم القرآن الكريم وتلاوته وتجويده بالطرق والأساليب التعليمية.
٥. يحصل الطالب المنتظم لسنة فأكثر على تعريف يثبت انتسابه لطلقات التحفيظ عند طلبه ذلك.
٦. يحصل الطالب على شهادة من الجمعية عند اجتيازه اختبار الأجزاء حسب المستويات المحددة ويمنح مكافأة مالية مناسبة عند حصوله على تقدير ممتاز.
٧. يحصل الطالب على شهادة ختم القرآن الكريم بعد اجتيازه لاختبار الخاتمين، ويمنح مكافأة مالية مناسبة عند حصوله على تقدير ممتاز أو جيد جداً.
٨. يحصل الطالب المتميز على أولوية الترشيح للدخول في المسابقات المحلية والدولية التي تشارك فيها الجمعية بالتنسيق مع إدارة الحلقة.

مادة (٥/٣): حقوق طالب الحلقة :

- ينبغي على كل طالب في الحلقات القرآنية الالتزام بجميع الأنظمة داخل الحلقة ، وعليه التقيد بما تصدره إدارة الحلقة من توجيهات وتبهيئات وتعليمات ويدخل في واجباته ما يأتي :
١. التحلي بحسن الخلق واحترام جميع منسوبي الجمعية، ومعلمه خاصة.
 ٢. الالتزام بالحضور والانصراف حسب المواعيد المحددة من الجمعية.
 ٣. الالتزام بالآداب الشرعية في المظهر والملبس واجتناب ما ينافي الرجولة والخلق النبيل.
 ٤. الالتزام بتسميع المقرر اليومي حفظاً ومراجعة بإتقان.
 ٥. المشاركة في تنظيم الحلقة والاسهام بفاعلية في برامجها.
 ٦. احترام المسجد والتأدب بآدابه ، وتجنب العبث وكثرة الحركة ورفع الصوت فيه، والمحافظة على نظافته وسلامه منشآته ومرافقه وتجهيزاته والبعد عن كل مالا يليق به.
 ٧. تعظيم المصحف والمحافظة على سلامته والتأدب بآدابه.
 ٨. احترام مشاعر المصلين والمتواجدين في المسجد وقت الدراسة.
 ٩. عدم التدخل في تشغيل أو إيقاف أجهزة المسجد والمكيفات والمراوح والبرادات وغير ذلك كفتح النوافذ أو إغلاقها إلا بإذن المعلم.

مادة (٥/٤): القبول والتسجيل :

الحلقات في الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمركز بني يزيد حقّ متاح لكل شخص يريد حفظ القرآن الكريم أو إتقان تلاوته وتجويده، والاستفادة من برامجه.

قبول الطلاب :

تتيح الجمعية من خلال طقاتها القرآنية ، في المساجد والمجمعات القبول لأي طالب أياً كان عمره يتقدم للتسجيل في أي وقت في الفصل الدراسي متى ما توفرت فيه الشروط التالية:

١. حضور الطالب أثناء التسجيل.
٢. حضور ولي أمر الطالب لمن هم دون سن الـ ٨ سنوات.

٣. استعداد وتعهد الطالب للالتزام بنظام الحلقة وبواجباته فيها.
٤. استعداد ولي أمر الطالب لتابعة الطالب وتوجيهه لما يساعده على لحفظ والمراجعة واحترام منسوبي الجمعية والتفديد بتعليماتها.

٥. تعبئة الاستمارات اللازمة وتقديمها للجهة المشرفة على الحلقة، وعلى جهة الإشراف حينها ما يلي:

- قبول جميع الطلاب وتصنيفهم على حسب المرحلة العمرية.
- إعداد قاعدة بيانات لطلاب الحلقة مشتملة على اسم الطالب وعمره وسنته الدراسية.
- ملحوظة : قبول الطلاب في حلقة المسجد أو المجمع من مهام وصلاحيات مشرف الحلقة.

مادة (٥/٥): انتقال الطالب من حلقة لأخرى (أو من مسجد إلى مسجد) :

في حال انتقال الطالب من حلقة لأخرى يراعى ما يلي :

١. تعبئة الطالب لنموذج (نقل الطالب من حلقة لأخرى) وموافقة المشرف
٢. في حال انتقال طالب اجتاز ٢٥ جزءاً تتم احتساب الإنتاجية للمعلم السابق في حال نجاحه في اختبارات الحفظ الكامل لكتاب الله تعالى.

مادة (٥/٦): سلوك الطالب :

دون الإخلال بما نصت عليه "اللائحة الأساسية/النظام الأساسي" يتوجب على الطالب الالتزام بما يلي :

١. التقيد بأحكام الإسلام وآدابه والإقبال على تحصيل العلم بنية خالصة لوجه الله تعالى.
٢. المحافظة على أداء الصلاة على أوقاتها.
٣. المحافظة على حضور حلقات التحفيظ في وقت محدد وعدم الخروج منها إلا بعد انتهاء وقتها، أو بعذر من ولي أمر الطالب، وعدم الغياب إلا بعذر مقبول.
٤. احترام المعلم واتباع تعليمات المشرف العام للحلقة.
٥. التعامل بأدب وحسن خلق مع معلميه وزملائه.
٦. المحافظة على النظافة الشخصية والظهور بالمظهر اللائق الموافق للصفة الشرعية وعادات البلد.
٧. المشاركة الفعالة والجادة في برامج الحلقة.
٨. دخول جميع الاختبارات على حسب مستواه.
٩. إشعار المعلم في حال انقطاعه عن الحضور وأخذ موافقته إذا رغب في الانتقال إلى حلقة أخرى.

مادة (٥/٧): علاج مشكلات الطلاب :

قد يصدر من الطلاب في الحلقات القرآنية بعض التصرفات أو السلوكيات غير اللائقة مثلهم مثل أي شخص يمر بمراحلهم العمرية وبمؤثرات البيئة الداخلية والخارجية ومثل هذه الحالات يتعامل مع الخطأ بحجمه، ويراعى حرص الطالب ورغبته في تعلم القرآن والحضور في حلقاته ويجتهد المعلم مع إدارة الحلقة في حل المشكلات التي تعرض عليه مثل:

١. كثرة العبث والازعاج داخل الحلقة والمسجد.

٢. عدم المحافظة على المسجد.

٣. عدم حفظ المقرر اليومي من الحفظ أو المراجعة.

٤. التأخر في الحضور للحلقة أو الغياب.

٥. المشاكسات الخفيفة المتكررة مع الزملاء، ويتعامل معها بعدة طرق تؤخذ بالتردد حسب نوعية المشكلة وحجمها ومنها:

أ. مناصحة الطالب ولفت نظره شفهيًا.

ب. تسجيل مخالفة على الطالب حسب سجل يعد لذلك مع توقيعه عليه.

ت. أخذ تعهد على الطالب وحفظه في سجل خاص بذلك.

ث. إبلاغ ولي أمره.

مادة (٥/٨): متابعة حضور الطالب :

انضباط الطالب في الحلقة أمر مهم، بل هو من أهم الأمور المساعدة على استمرار التحصيل والإنتاجية في الحلقة، كما أنه يعود الطالب على الجدية، ولأن الغياب مظنة اتهام الحلقة على عدم ضبط الحضور ومتابعة الطلاب.

غياب الطالب :

ينبغي للطلاب الانضباط في الحضور اليومي للحلقة ، كما يلتزم الطالب بإحضار عذر بسبب غيابه ، وعلى إدارة الحلقة إجراء مما يلي:

١. وضع آلية مناسبة لمتابعة الطلاب واستئذانهم.

٢. إبلاغ ولي أمر الطالب في حال غياب ابنه عن الحلقة عبر الاتصال المباشر أو عبر إرسال رسالة على الرقم المسجل لدى الجمعية.

٣. إذا تغيب الطالب لمدة أسبوع عن الحلقة فيعطى تنبيهاً بذلك ويشعر ولي الأمر بذلك.

٤. إذا تغيب الطالب لمدة اسبوعين فيعطى الطالب تعهداً ويشهر ولي الأمر بذلك.

٥. إذا تغيب الطالب مع اتخاذ إجراءات ما سبق اتخاذها لمدة ٣٠ ٪ من الغيابات خلال الفصل دون عذر فيستدعى ولي أمر الطالب وبقرار من لجنة مكونة من اثنين أن توقف الطالب عن الحلقة لمدة أسبوع إلى شهر ويؤخذ توقيعه.

ملحوظة: يراعى في قبول العذر سن الطالب والمرحلة الدراسية.

تأخر الطالب أو استئذانه :

• ينبغي لجميع الطلاب الانضباط بمواعيد الحلقة حضوراً وانصرافاً ، كما يلتزم الطالب بإحضار ما يفيد بسبب تأخره أو انصرافه مبكراً.

• ويحق لإدارة الحلقات الإذن للطلاب بالخروج قبل الوقت المحدد عند طلب ولي أمره أو اقتناع إدارة الحلقة بسبب الخروج.

مادة (٥/٩): إيقاف الطالب مؤقتاً عن الحلقة :

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

١. إذا ارتكب جرماً أخلاقياً.

٢. إذا اعتدى بالضرب أو الشتم على أحد المعلمين أو الإداريين في الحلقة.

٣. إذا اعتدى بالشتيم أو بالضرب المبرح على أحد الطلاب.

٤. في سائر الحالات التي يشكل فيها وجود الطالب ضرراً على الحلقة وطلابها.

فيحق للإدارة ومعلمها في قرارا لجنة لا يقل عن شخصين من اتخاذ قرار إيقاف الطالب عن الحلقة لمدة تتراوح من أسبوع إلى شهر، ويبلغ ولي أمره بذلك.

مادة (0/10): دواعي فصل طالب :

يفصل الطالب نهائياً من حلقة التحفيظ بقرار من المشرف على الحلقة مع إشعار المشرف العام للحلقات وولي أمر الطالب إفادة الشؤون التعليمية بصورة من القرار في الحالات التالية:

١. إذا ارتكب الطالب جرماً أخلاقياً.
٢. إذا تكرر منه عدم أداء الصلاة.
٣. افتعال المشاكل مع زملائه وأقرانه.
٤. إذا اعتدى بالضرب والشتم على معلمه أو أحد منسوبي الجمعية.
٥. في سائر الحالات التي يصبح فيها وجود الطالب يمثل خطراً وضرراً للجمعية.
٦. الفصل بسبب الغياب إذا وصل حد الغياب ٢٥٪ بدون عذر من أيام الحضور.

مادة (0/11): إعادة تسجيل الطالب المفصول:

١. لا يجوز إعادة من يقصد من الطلبة فعلاً أخلاقياً مخالفاً بالشرف والفضيلة في أي حلقة تحفيظ أخرى إلا بموافقة إدارة الشؤون التعليمية ويجب تعميم قرار الفصل نهائياً على جميع المشرفين.
٢. فيما عدى الحالات المنصوص عليها في الفقرة (١) لا يجوز إعادة الطالب للحلقة التي فصل منها بل يعاد لحلقة أخرى أو مسجد آخر بعد مرور فصل دراسي على تاريخ الفصل على الأقل شريطة تعهده خطياً بحسن السيرة والسلوك والمواظبة والاحترام لمعلميه وزملائه.

الفصل السادس : الاختبارات

مادة (٦/١): تعريفات :

١. **الحفظ:** معناه التمكن التام من استظهار النص القرآني من حيث الآتي:
 - تسلسل الكلمات والآيات، ومعرفة أوائلها وأواخرها.
 - المحافظة على بناء الكلمة بتشديدها وحركاتها بما يوافق نص المصحف العثماني.
 - المحافظة على سلامة الكلمة من غير نقص أو زيادة في الحرف.
٢. **الأداء التطبيقي:** معناه الأداء الجيد للطالب من حيث الآتي:
 - وثوق الطالب من نفسه، وعدم التردد، أو التلعثم، أو التوقف، أو الرجوع إلى الوراق بقصد تذكر الآيات.
 - تحسين الصوت والتمكن من السيطرة عليه في حال الرفع والخفض.
٣. **التجويد التطبيقي:** معناه تطبيق أحكام التجويد مع مراعاة:
 - النطق الصحيح للحروف.
 - مراعاة صفات الحروف ومراتبها المختلفة كمراتب التفخيم والترقيق والقلقلة.
 - توفية مقادير الغنة في مواضعها بمقدار حركتين.
 - مراعاة أحكام النون والميم الساكنتين في التلاوة.
 - استيفاء مقادير الممدود وتساويها في التلاوة.

• العناية بأحكام الوقف والابتداء.

٤. التجويد النظري: معناه معرفة أحكام التجويد نظرياً (شفوياً)، مع مراعاة معنى التعريفات وليس نصها.

مادة (٦/٢): مقرر التجويد

يتكون مقرر التجويد مما يلي:

أ- أحكام الاستعاذة والبسملة.

ب- مراتب القراءة.

ت- أحكام القفلة.

ث- أحكام النون والميم المشدتين.

ج- أحكام النون الساكنة والتنوين.

ح- أحكام الميم الساكنة.

خ- أحكام المدود (اللازم - المتصل - المنفصل - البدل - العوض - العارض للسكون - اللين - الصلة الصغرى والكبرى).

د- أحكام التماثلين والمتقاربين والمتجانسين.

ذ- أحكام الترقيق والتفخيم، ومنها اللام والراء.

ر- أحكام اللامات.

ز- أحكام الوقف والابتداء.

س- أحكام همزتي القطع والوصل.

مادة (٦/٣): مهام وحدة الاختبارات :

١. تحديد مواعيد الاختبارات في البدء والانتها.

٢. استلام كشوفات استعداد الطلاب المستعدين للاختبار، والاستعلام عنهم عن طريق الملفات والحاسب الآلي.

٣. تحديد مواعيد اختبار الطلبة المرفوعة أسمائهم على حسب الجدول المعد والتنسيق مع المعلمين المختبرين وتهيئة كشوف الاختبار الخاصة بذلك.

٤. الإشراف على سير الاختبارات اليومية.

٥. طباعة الشهادات وتصديرها وحفظها وإرفاقها مع أوراق الاختبار الخاصة بها.

٦. كتابة الكشف النهائي لنتائج كل طقة مع أذونات صرف جوائز الطلاب.

٧. إعداد تقرير فصلي عن نتائج اختبار الحلقات، وإعطاء صورة لإدارة الشؤون التعليمية.

٨. إعداد مكافآت المعلمين الخاصة باختبار الطلاب.

٩. إعداد التقويم السنوي للحلقات المشاركة في الاختبارات والرفع بها للشؤون التعليمية.

١٠. تقديم المقترحات الخاصة بقسم الاختبارات.

١١. تحديد مواعيد اختبارات الحفاظ السنوية والرفع بالنتائج لمدير الشؤون التعليمية.

١٢. إعداد تقرير سنوي عن برنامج الاختبارات ومدى جدوى لجان الاختبارات.

١٣. إعداد قاعدة بيانات متكاملة عن طلاب الجمعية المتقدمين للاختبارات.

١٤. إعداد شهادات الحفاظ وجوائزهم ومكافآتهم.

مادة (٦/٤): مهام وحدة المسابقة المحلية :

١. المتابعة والإشراف العام على سير حلقة المسابقة المحلية.
٢. إعداد التقارير اللازمة عن أداء جميع طلاب حلقة المسابقة، ومتابعة مستوى كل طالب على حده وتقييم كل منهم.
٣. وضع الخطط اللازمة لتفعيل مشاركة طلاب حلقة المسابقة في المسابقات المحلية والدولية لتحقيق مراكز متقدمة على مستوى المملكة.
٤. الإشراف على العملية التعليمية داخل الحلقة وتقييم أدائها بلفة مستمرة.
٥. القيام بتنظيم المسابقات المحلية التي توكل إلى الجمعية والترتيب والتجهيز لها من كل النواحي.
٦. عمل حلقة تواصل بين الوحدة والأمانة العامة لمسابقة القرآن الكريم بالوزارة لمتابعة كل ما يتعلق بشؤون المسابقة والطلاب المرشحين للتمثيل في المسابقات الدولية.
٧. دراسة احتياجات حلقة المسابقة وتأمينها.

مادة (٦/٥): شروط دخول الاختبار :

- يجب أن تنطبق في من يرغب في الدخول للاختبارات التي تجريها الجمعية الشروط التالية :
١. أن يكون المتقدم للاختبار من طلاب الجمعية منضبطاً في الحضور في الطقات، ويرشح من قبل معلمي الجمعية.
 ٢. أن تكون الأجزاء المتقدم بها ضمن خطة الجمعية.
 ٣. أن تكون الأجزاء المتقدم بها متصلة حسب تسلسلها الوارد في المصحف الشريف.
 ٤. أن يكون المتقدم للاختبار كامل القرآن قد اجتاز الاختبارات المرئية إذا كان من طلابها المنتظمين.
 ٥. ألا يكون الطالب قد اختبر في جمعية أخرى ونجح ويؤخذ عليه تعهد بذلك.
 ٦. أن يستوفي الطالب البيانات المطلوبة منه، من خلال استمارة التقديم للاختبار التي تعهدها الجمعية مع إحضار ما يثبت هويته الشخصية.
 ٧. إذا كان الطالب المتقدم للاختبار حفظ القرآن كاملاً أو أجزاء منه من غير طلاب الجمعية فلا مانع من اختباره، ويسمى منتسباً ويمنح شهادة في حالة نجاحه، ويضاف لإحصائيات الجمعية.

مادة (٦/٦): لجنة الاختبار :

- تتألف لجنة الاختبار من عضوين على الأقل ولا تزيد عن ثلاثة أعضاء تتحقق فيهم الشروط التالية:
١. إتقان حفظ القرآن الكريم وتجويده.
 ٢. الخبرة والتمرس في تعليم القرآن الكريم، بحيث لا تقل عن خمس سنوات.
 ٣. الإلمام بنظام اختبارات الجمعية.

مادة (٦/٧): مواعيد الاختبارات :

يتم تحديد مواعيد على حسب ما تفرره إدارة الجمعية وألا يقل عن موعدين في العام الدراسي الواحد ، وعلى مشرفي الجمعية تعميم المواعيد للمعلمين وعلى كل معلم حلقة أن يعمم على طلابه بهذه المواعيد.

مادة (٦/٨): فروع الاختبارات :

يتم الاختبار حسب الفروع التالية:

- الفرع الأول: جزء عم (من سورة الناس إلى سورة النبأ).
- الفرع الثاني: جزئين (من سورة الناس إلى سورة الملك).

- الفرع الثالث: ثلاثة أجزاء (من سورة الناس إلى سورة المجادلة).
- الفرع الرابع: خمسة أجزاء (من سورة الناس إلى سورة الأحقاف).
- الفرع الخامس: عشرة أجزاء (من سورة الناس إلى سورة الروم).
- الفرع السادس: خمسة عشر جزءاً (من سورة الناس إلى سورة مريم).
- الفرع السابع: عشرون جزء (من سورة الناس إلى سورة يونس).
- الفرع الثامن: ثلاثون جزءاً (القرآن كاملاً).
- يحق للجمعية الزيادة في فروع الاختبار حسبما تراه مناسباً ومحققاً لأهداف الجمعية.
- إذا كانت درجة النجاح الصغرى في اختبار أجزاء القرآن الكريم (٨٠) ثمانون درجة فيكون التقسيم كالآتي :

النسبة	التقدير
٩٠-١٠٠	ممتاز
٨٠-٨٩	جيد جداً

إذا كانت درجة النجاح الصغرى (٧٠) سبعون درجة فيكون التقسيم كالآتي :

النسبة	التقدير
٩٠-١٠٠	ممتاز
٨٠-٨٩	جيد جداً
٧٠-٧٩	جيد

مادة (٦/٩): ملاحظات :

- يتولى قسم الاختبارات في إدارة الشؤون التعليمية مسؤولية إجراء اختبارات كافة الفروع لكافة الحلقات والدور.
- يحدد قسم الاختبارات مواعيد بداية فترات الاختبارات ونهايتها خلال العام.
- ينسق قسم الاختبارات مواعيد استثنائية في مقر الجمعية لاختبار الطلاب الذين لم يتمكنوا من الحضور في المواعيد المحددة.
- يقوم مكتب الاشراف بأعمال الاختبارات حسب النظام في الفروع ماعدا اختبار كامل القرآن.
- يكون الاختبار سواءً في القرآن كاملاً أو أحد فروعه في جلسة واحدة.

مادة (٦/١٠): الحوافز والمكافآت :

يمنح الطالب المنتظم في الحلقات شهادة اجتياز للفرع الذي اختبر فيه، وشهادة تفوق ومكافأة تشجيعية للحصول على تقدير ممتاز، وكذلك يحصل المعلم على مكافأة لكل طالب في طاقته حسب ما تقره الجمعية.

مادة (٦/١١): تنبيهات هامة يجب مراعاتها عند الاختبار :

١. ينبغي على أعضاء لجنة الاختبار مراعاة ما يلي:
٢. مراعاة الحالة النفسية عند الطالب بسبب رهبة الاختبار.
٣. التعامل مع الطالب بكل لطف، والتبسم في وجهه.
٤. الوضوح في إلقاء السؤال.



٥. التآني والتريث في الرد على الطالب عند وجود الخطأ.
٦. إعطاء الطالب فرصته في الأسئلة المقررة للفرع الذي يختبر فيه.
٧. يعطى الطالب نموذجاً بعد الاختبار لكشف أخطائه لتفاديها في الاختبارات القادمة، وتعطى على حسب المصلحة.
٨. المحافظة على سرية الدرجات والنتائج حتى نهاية الاختبار.

مادة (٦/١٢): شروط عامة :

- لا يحق لطالب الاختبار في فرع من الفروع مالم يجتز الفرع الذي قبله.
- لا يحق للطالب اختبار فرعين مرة واحدة.
- لا يعتبر الطالب من العشرة الأوائل مالم يحصل على تقدير ممتاز.

مادة (٦/١٣): الرسوب والإعادة :

- يحق للطالب الذي يرسب في فرع من الفروع إعادة الاختبار في وقت لاحق.