

منابر من نور

**القسم النسوي
في الجمعية الخيرية
لتحفيظ القرآن الكريم
بالمدينة المنورة**



الجمعية الخيرية
لتحفيظ القرآن الكريم
بمنطقة المدينة المنورة
منذ عام ١٣٨٣هـ



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

إذا أشرق القرآن في قلب الانسان يزهر بالإيمان وإذا أشرق في الحياة ينيها بالسعادة والهناء وإذا أشرق في سماء الأمة كان ضياء وأمنا وإذا أشرق في البشرية اهتدت الى طريقها .

إلى كل من يسعى لتظهر سمات الحياة القرآنية على الجوارح وتُلاحظ على السلوك فتكون ثمارا يانع لتربيته ايمانيه قرانيه خطاها الى جنات النعيم. إلى كل من أسعد نفسه فقدم العطاء في سبيل خدمة كتاب الله جلّ وعزّ. إلى كل من أحب الخير فتقلد وسام الخيرية من حديث خير البرية، قال عليه الصلاة والسلام:

حَيْرِكُمْ مِنْ تَعَلُّمِ الْقُرْآنِ عَلَيْهِ

وعند الحديث عن القرآن الكريم في جنبات منبع الرسالة وأرض انبعث نور الهداية تتجلى في أذهاننا صورة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

بالمدينة المنورة على صاحبها أزكى الصلوات وأزكى التسليم. بعضهم أثرها وعريق تاريخها.. وانجازاتها التي جاوزت الحدود لتسع العالم أجمع والقسم النسوي الذي هو من أصولها ومهدتها والذي ابتدأت بذرته ببذره طيبة بذرتها الدكتور سهيلا زين العابدين حماد عام 1405هـ. بطلقة في برج الحماد بعدد بسيط من الملتحقات وبدأت بمدرسة دار الفرقان فتوافدت وفود الطالبات ليتم افتتاح مدرستي دار القرآن ودار الهدى في نفس العام وعام 1406 هـ وافتتاح مدرسة دار النور عام 1407هـ. ومن هنا بدأ امتداد المدارس في مناطق المدينة المنورة وقراها ليبدأ التوجيه الإداري لهذه المدارس على يد الأستاذة فاطمة الزهراء قلاش والأستاذة فادية بيضون ما بين عام 1405 و1409 هـ. ونشأ صرح التوجيه والإشراف مع تأسيس قسم الشؤون التعليمية وتوالت الإنجازات بضم جميع حلقات تحفيظ القرآن للبنات بالمدينة تحت لواء القسم النسوي.

- التآبآت بالسجون وتم افتتاحها عام 1424هـ
- ثم حلقتي مكافحة التسول ومستشفى الولادة عام 1428 هـ
- وحلقة جامعة طيبة عام 1431 هـ
- وحلقة جمعية رؤية عام 1441 هـ
- وآخرها حلقة غسيل الكلى والتي تم افتتاحها عام 1442
- وتوالت الإنجازات افتتاح قسم الإشراف التربوي وبتأسيس وافتتاح معهد إعداد معلمات القرآن الكريم عام 1439هـ



وبفضل من الله تعالى ثم بجهود مباركة كان التطور والتقدم التالي آنذاك :

- افتتاح فصول تعليم القرآن لغير الناطقات بالعربية
- افتتاح اول الفصل لتعليم القراءات العشر من المدينة المنورة في العشرين بعد الالف والأربعمائة عام وكان على يد الشيخة الفاضلة زينب سيدات تلميذة الشيخ أبراهيم الأخضر بن علي القيم والذي كان له الفضل بعد الله في تأسيس تصحيح التلاوة لدى معلمات ومنسوبات القسم النسوي ونهج المنهج التعليمي المتميز للأداء القرآني.
- افتتاح اول مدرسه قرآنيه لرياض الاطفال عام 1414هـ وتوالت افتتاحها حتى أصبحت 6 مدارس قرآنية بحلول عام 1427هـ
- وفي هذه الفترة وبعد اعلان مسابقة الملك سلمان حفظه الله بمسابقه تحفيظ القرآن الكريم شاركت الجمعية مع أول دورة للمسابقة عام 1419هـ وتوالت الإنجازات في القسم حتى تم افتتاح المدارس الأهلية لتحفيظ القرآن الكريم للبنات التابعة لوزارة التعليم .
- وافتتاح الحلقات المجتمعية لحفظ القرآن الكريم فكانت أول حلقة، حلقة

عدد خاتمات المصحف منذ 10 أعوام أكثر من 874 خاتمة

عدد المستفيدات من معهد إعداد المعلمات 1417 مستفيدة

عدد خريجات السند والقراءات 71 قارئة

عدد الفائزات في مسابقة الملك سلمان حفظه الله 66 فائزة



ومنذ ذلك الحين وفضل الله على القسم النسوي ومتتابع فمع تغير الإدارات والإنجازات في تسامي. وفيما يلي نبذة من هذه الانجازات خلال فتره الماضية:

عدد مدارس التحفيظ 199 مدرسة وحلقة

عدد المديرات 168 مديرة

عدد المعلمات 705 معلمة

عدد الطالبات 18701 طالبة

قسم الشؤون التعليمية

العام	١٤٣٥هـ	١٤٣٦هـ	١٤٣٧هـ	١٤٣٨هـ	١٤٣٩هـ	١٤٤٠هـ	١٤٤١هـ	١٤٤٢هـ
عدد المدارس والحلقات	150	161	187	188	188	193	190	199
الحلقات المجتمعية	5	5	5	6	6	5	5	6
عدد الموجهات	27	30	33	35	35	32	33	32
عدد المديرات	90	97	171	188	174	150	159	168
عدد المعلمات	850	823	1092	989	993	726	781	705
عدد الطالبات	14282	17210	24543	28935	30280	20170	20515	18701
التوجيه والمباشرات	400	483	328	312	427	334	445	131
الاجازات	300	250	270	263	290	219	191	223
النقل	80	60	36	31	24	45	18	0
الاستقالة	45	25	33	14	47	32	61	17
المقابلات الإدارية	80	50	39	99	31	90	44	0
المقابلات التعليمية	300	260	224	344	1180	394	175	26

ويضم القسم النسوي حالياً العديد من الأقسام الإدارية وهي:



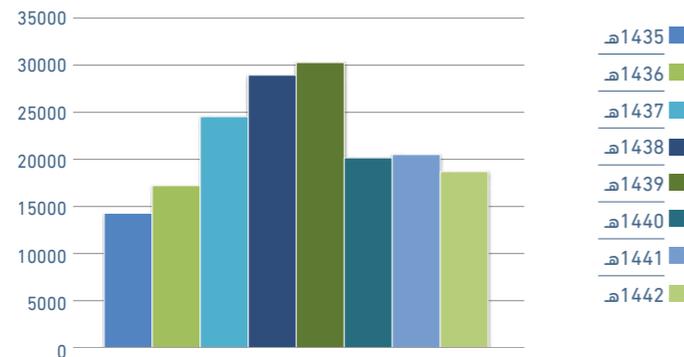
وفيما يلي نستعرض الصور المشرفة من الجهود المباركة لإنجازات القسم النسوي:

قسم
الشؤون التعليمية
(القسم النسوي)

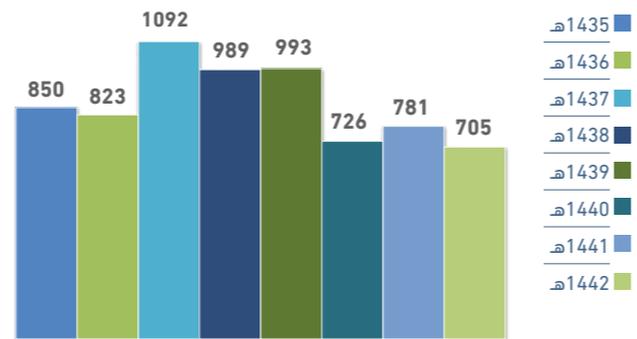
الجمعية الخيرية
لتحفيظ القرآن الكريم
بمنطقة المدينة المنورة
منذ عام ١٣٨٣هـ



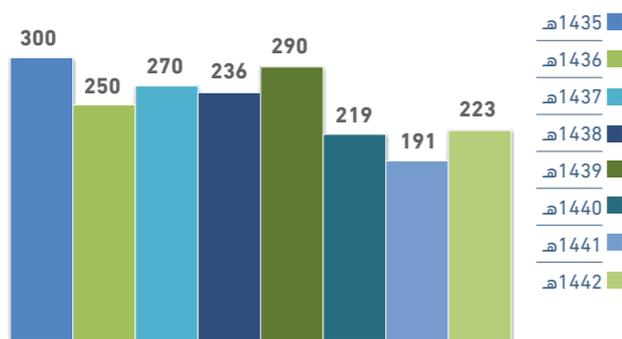
عدد الطالبات



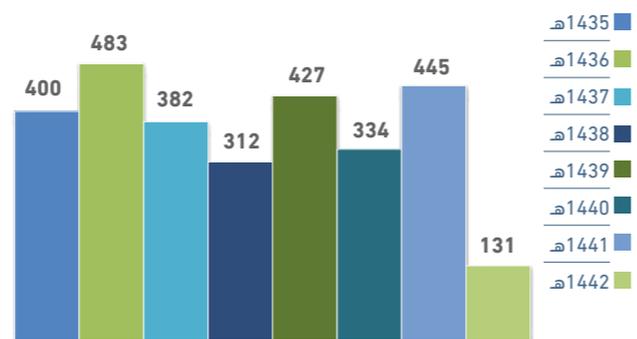
عدد المعلمات



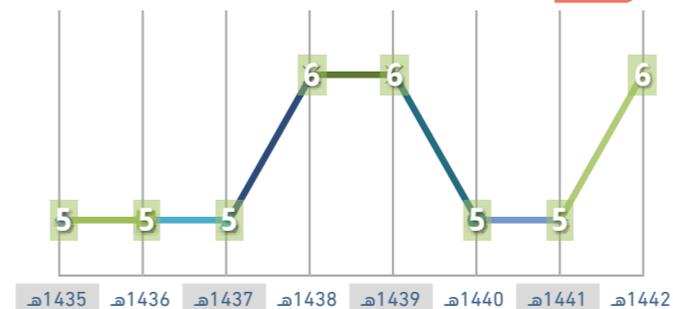
الإجازات



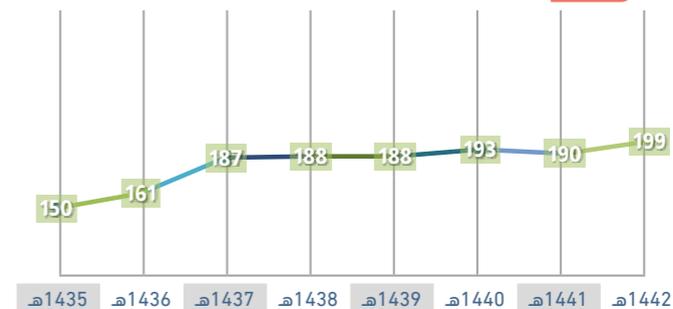
التوجيه والمباشرات



الحلقات المجتمعية



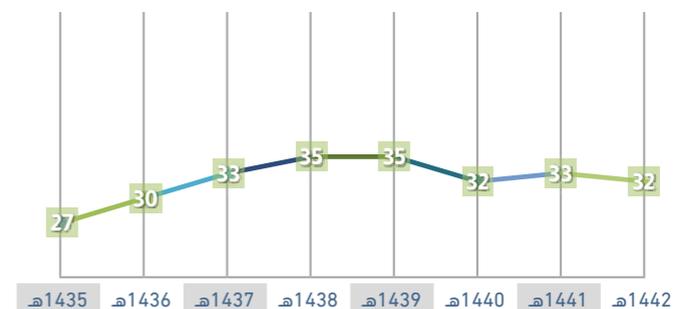
عدد المدارس والحلقات



عدد المديرات



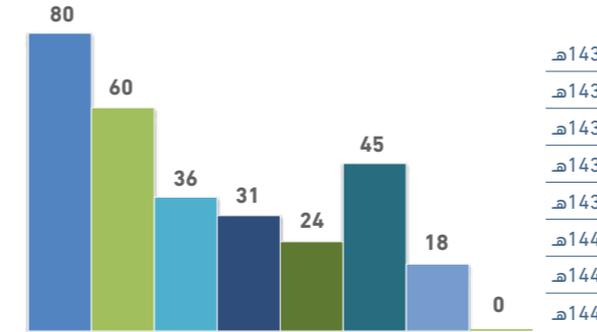
عدد الموجهات



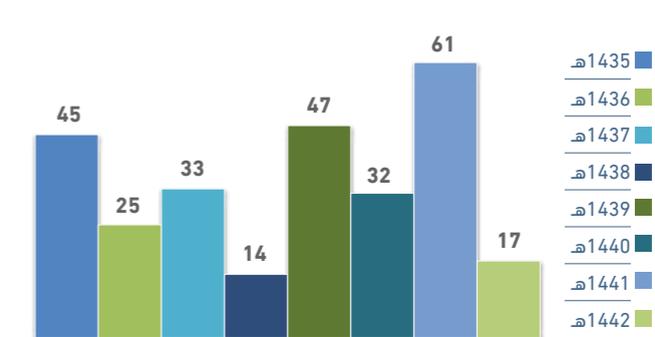
١٤٤١هـ	١٤٣٩هـ	١٤٣٧هـ	١٤٣٥هـ
١٤٤٢هـ	١٤٤٠هـ	١٤٣٨هـ	١٤٣٦هـ

عام	١٤٣٥هـ	١٤٣٦هـ	١٤٣٧هـ	١٤٣٨هـ	١٤٣٩هـ	١٤٤٠هـ	١٤٤١هـ	١٤٤٢هـ
عدد الناجحات	1797	2280	2783	1346	3183	2040	988	156
كامل المصحف	102	91	116	128	126	103	39	81
عشرون جزءاً	204	289	228	290	300	209	76	43
خمسة عشر جزءاً	280	413	338	485	412	262	147	5
عشرة أجزاء	455	622	624	666	626	437	219	1
خمسة أجزاء	963	1304	1241	1331	1292	846	507	1
سيدات كبيرات	120	101	236	249	354	183	149	25
تسجيل الطالبات	2700	3500	3777	2249	3525	6846	4740	4219
نقل الطالبات	545	550	1406	614	635	678	3094	0
طي قيد الطالبات	2000	1700	3380	157	3101	3812	4781	0

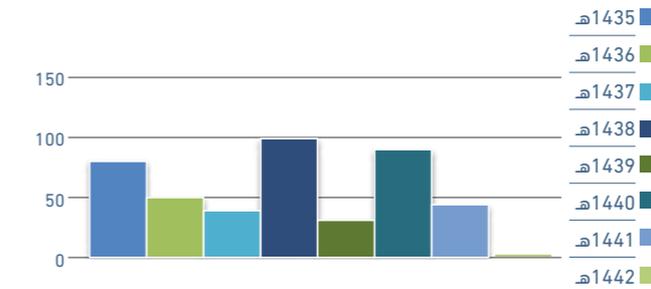
النقل



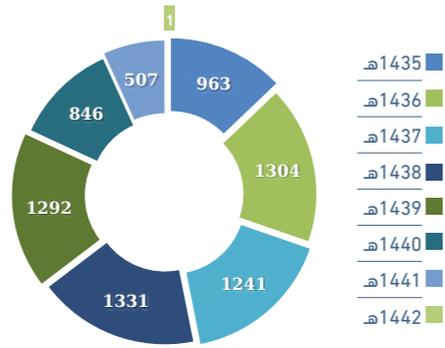
الاستقالة



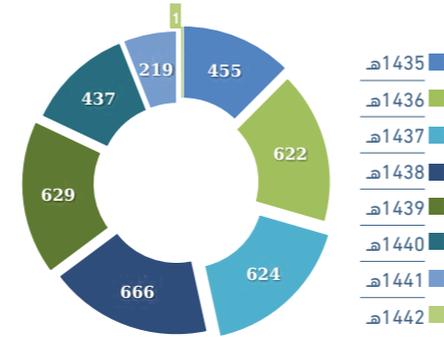
المقابلات الإدارية



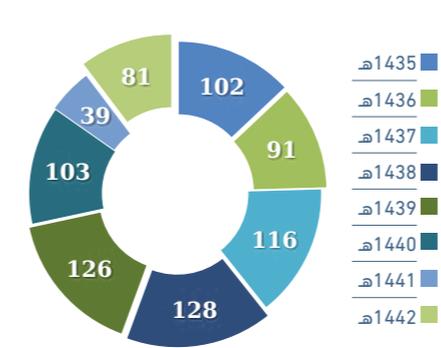
خمسة أجزاء



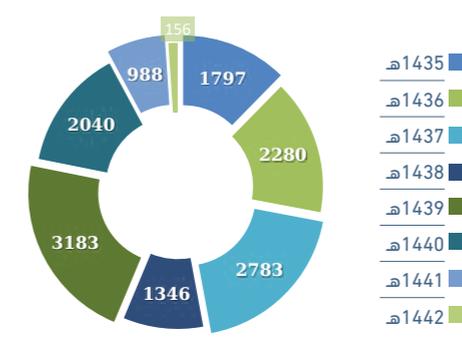
عشرة أجزاء



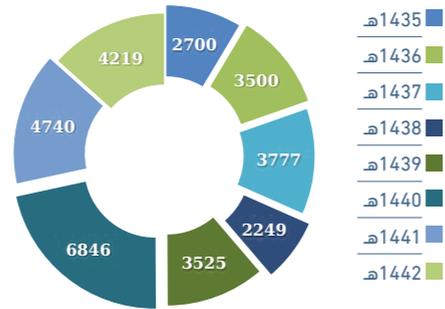
كامل المصحف



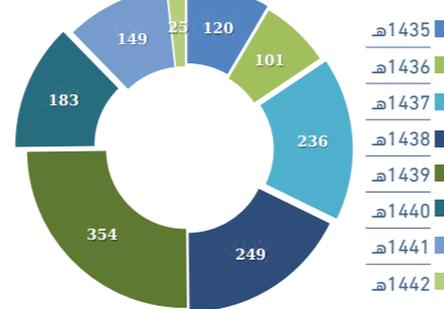
عدد النجاحات



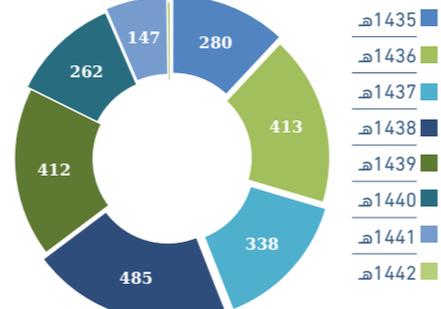
تسجيل الطالبات



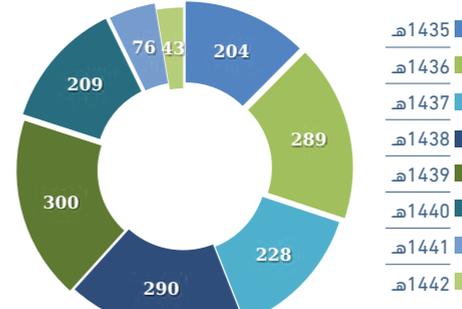
سيدات كبيرات



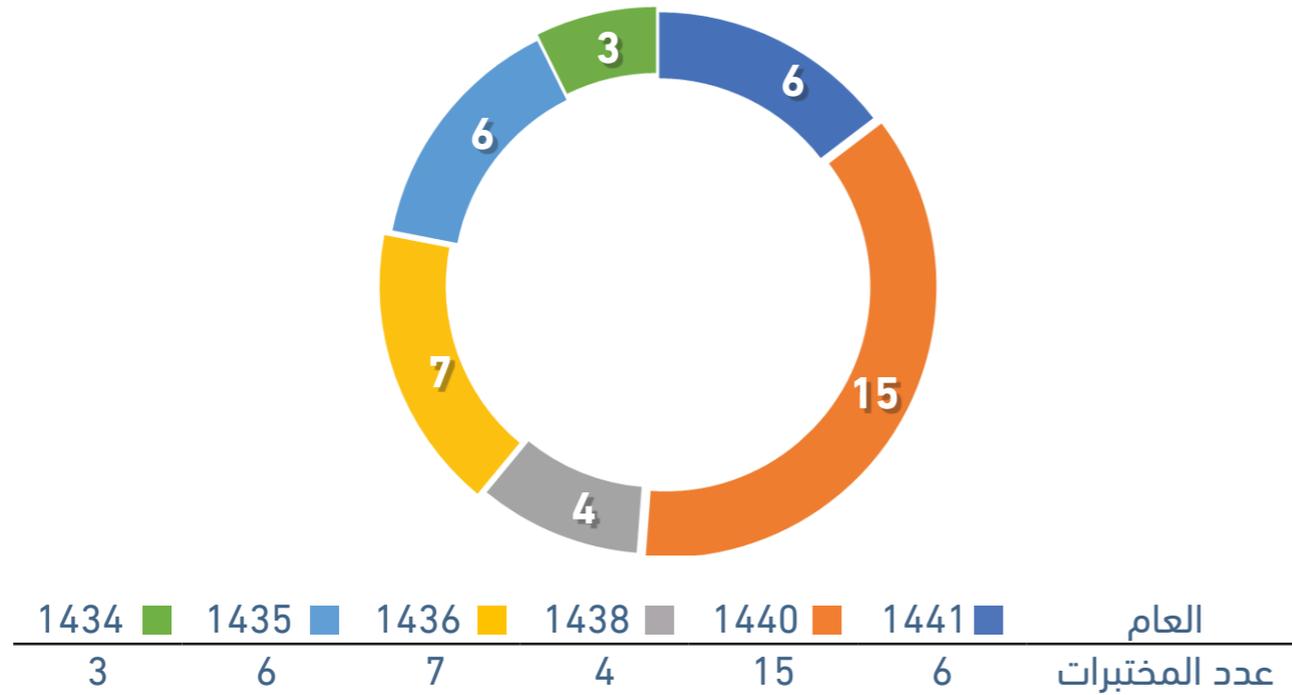
خمسة عشرة جزءاً



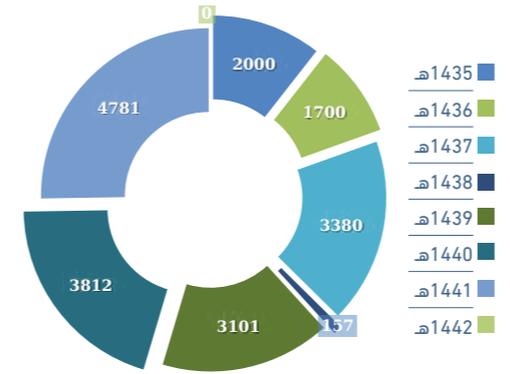
عشرون جزءاً



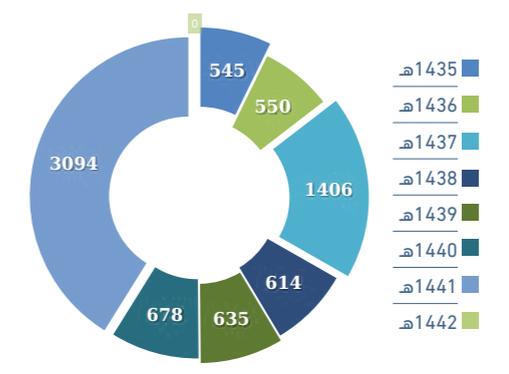
◆ استضافة الجالية الفرنسية بالتعاون مع مركز هداية النساء في جزيرة ريونيون
◆ اختبار طالبات حلقة التأثبات (السجينات) حسبما يلي:



طي قيد الطالبات



نقل الطالبات



- ◆ سد الشواغر في المدارس.
- ◆ تحديث بيانات مدارس تحفيظ القرآن الكريم بالمدينة المنورة وقراها.
- ◆ حصر المدارس التي فيها مديرات والمدارس التي تعمل بتكليف اداري
- ◆ حصر المديرات والمعلمات السعوديات وذوات الجنسيات الاخرى.
- ◆ حصر وتمييز مستويات الفصول في المدارس (حلقات موجهات / حافظات متعلمات \ حافظات مبتدئات / رابع فما فوق من اولى لثالث / براعم / غير ناطقات / أمهات)
- ◆ تطوير أداء المديرات الجديديات وذلك بعمل دورة تدريبية لهن.
- ◆ تطوير أداء المعلمات وذلك بعمل دورة تدريبية لهن.
- ◆ عمل رابط الكتروني للتقديم على وظائف الجمعية من مديرات ومعلمات.
- ◆ الحد من الاجازات بإرفاق ما يثبت الإجازة إما تذكرة سفر أو تقرير طبي أو خطاب من الموظفة.
- ◆ إضافة التدريب العملي للمديرات الجديديات في مدارس مختارة لدى مديرات متميزات.
- ◆ المساهمة في توضيح بعض الأمور المتعلقة بقسم التوظيف ومناقشتها مع المديرات خلال الاجتماع الخاص بهن.
- ◆ المشاركة في حل مشاكل المديرات والمعلمات والمستخدمات.
- ◆ نقل الموظفات بالقرب من منازلهن وفيما تقتضيه مصلحة العمل مع إلغاء بدل البعد.

- ◆ افتتاح حلقة رؤية بالتعاون مع جمعية رؤية لرعاية المكفوفين.
- ◆ افتتاح حلقات مجتمعية في كل مكان لتعليم القرآن الكريم ومنها (حلقات كليات التربية (جامعه طيبة)، حلقات مستشفى الولادة والأطفال، حلقة جمعية تكافل، حلقة مكافحة التسول، حلقة القوات المسلحة، حلقة قرية طيبة (الايتام)، حلقة رؤيا، حلقة التائبات، حلقات مراكز غسيل الكلى)
- ◆ التعاون مع مركز دافيتا بمبادرة حلقات غسيل الكلى وقد وصل اجمالي عدد المستفيدات 40 مستفيدة.
- ◆ إتاحة الفرصة لأهل المدينة المنورة بفتح مدارس نسوية في مناطق مختلفة من المدينة المنورة.
- ◆ تلبية احتياجات المناطق النائية بفتح الحلقات في القرى.
- ◆ تحديث جميع طلبات فتح المدارس وتصنيفها حسب حالة الطلب.
- ◆ إنشاء قاعدة بيانات فيما يخص طلبات فتح المدارس.
- ◆ تحديث جميع الاستثمارات الخاصة بفتح المدارس وتعبئتها إلكترونيا.
- ◆ استحداث استمارة تحديث بيانات المدارس السنوية.
- ◆ استحداث استمارة (فتح حضانة).
- ◆ تغطية الكادر الإداري في مدارس تحفيظ القرآن الكريم بالمدينة بتوجيه المديرات.
- ◆ تلبية حاجة المدارس للمستخدمات.
- ◆ تغطية الكادر التعليمي بنسبة عالية.

- ◆ اختبار الطالبات الاميات داخل المدارس وتذليل العقبات لهن.
- ◆ التعاون مع الطالبات واصدار الافادات.
- ◆ اصدار وتسليم الشهادات للأفرع (الثاني الثالث - الرابع - الخامس).
- ◆ اصدار شهادات كامل المصحف.
- ◆ اصدار نتائج اختبارات الطالبات (للأفرع والأميات) وتسليمها للمدارس
- ◆ استلام كشوفات رفع الاختبار التجريبي في الوقت المحدد من الموجهات والمديرات
- ◆ مراجعة وتدقيق شهادات الطالبات الناجحات في الأفرع الأربعة للاعتماد النهائي.
- ◆ استلام شهادات كامل المصحف لعام وتدقيقها وختمها.
- ◆ مراجعة وتدقيق نتائج الطالبات الناجحات في كامل المصحف.
- ◆ تسليم مجموعة من الشهادات القديمة للأعوام السابقة عن طريق البحث عن أسماء الطالبات من خلال قريباتهن وصديقاتهن المختبرات حديثاً.
- ◆ اصدار التعاميم السنوية الانتهاء من الخطة السنوية الخاصة بقسمي شؤون الطالبات والاختبارات.
- ◆ استلام الأداء الوظيفي لعام - من الموجهات ودراسته وإعداده وفق نماذج محده على الحاسب وإخراجه بشكل (مجلة)
- ◆ اعتماد بطاقة الأداء الوظيفي للمساعدة مع شرح بنود التقييم وتصوير النسخ للموجهات.
- ◆ اجتماع (المسابقة التنشيطية) ووضع خطة تناسب المدارس.

- ◆ توفير كادر تعليمي واداري للمدارس الجديدة والمنظمة وكذلك الفترات والفصول الجديدة بنسبة كبيرة.
- ◆ تغطية الكادر التعليمي في قرى المدينة.
- ◆ تسليم المتغيرات من (مباشرات / ايقافات / اجازات / استقالة) شهريا لقسم شؤون الموظفين بدون أدنى ملاحظات
- ◆ الانتهاء من إدخال أكبر عدد من بيانات الطالبات لجميع الأعوام السابقة.
- ◆ إعادة قيد الطالبات والأخذ بيدها نحو التعليم القرآني.
- ◆ إتاحة الفرصة للطالبات للتسجيل في مدارس الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم.
- ◆ مراعاة ظروف الطالبات ونقلهن للمدارس الأقرب من منازلهن
- ◆ ارتفاع عدد الطالبات الناجحات في جميع الأفرع.
- ◆ اعتماد مقترح جديد لحساب مكافئات المنتجات.
- ◆ تسليم مواعيد الاختبارات للمدارس إلكترونياً.
- ◆ اقتراح بنود جديدة في طريقة حساب الاداء لاستثمارات الاميات.
- ◆ ارتفاع نسبة الطالبات الاميات المتقدمات لاختبار كامل المصحف.
- ◆ ارتفاع نسبة الخاتمات لكامل المصحف.
- ◆ ارتفاع عدد الطالبات الناجحات بتقدير ممتاز
- ◆ اختبار جميع الطالبات المتقدمات.
- ◆ اختبار جميع طالبات كامل المصحف المتقدمات

- ◆ تلاوة جزء العنكبوت مع تعزيز مهارة اكتشاف الخطأ وتصويبه ومشاركة معلمات القرى.
- ◆ نشاطات متميزة في الحلقات التنشيطية.
- ◆ شرح نموذج مصغر لدرس التلاوة في الحلقات التنشيطية.
- ◆ إقامة دورة اكتشاف الخطأ وتصويبه بحيث تقرأ المعلمة وتصحح لها معلمة أخرى.
- ◆ شرح باب مخارج الحروف والتدريب يومياً على عدة مخارج مقسمة لمدة اسبوعين.
- ◆ إقامة شرح تحليلي لبطاقات التسميع والتجويد والتلاوة في المدارس من قبل الموجهة،
- ◆ مع شرح ضوابط المعلمة المتميزة والممتازة والرائدة لكافة المدارس.
- ◆ اظهار روح الحماس بين الطالبات وزيادة الهمم في مراجعة الحفظ واكتشاف ذوات الترتيل الجميل الذي لم يكن ظاهراً من قبل عن طريق المسابقات.
- ◆ إقامة مسابقة أفضل درس ابداعي مبتكر في (التسميع، التلاوة، تجويد)
- ◆ التدوير في الكادر الإداري والحصول على نتائج أعلى.
- ◆ تقدم المعلمات للاختبار في المصحف والأفرع بمتابعة الموجهات.
- ◆ ارتفاع مستوى الأداء عند مجموعة من المديرات من جيد جداً إلى ممتاز.
- ◆ ارتفاع مستوى الأداء عند مجموعة المديرات من جيد إلى جيد جداً
- ◆ ارتفاع مستوى الأداء عند مجموعة من المعلمات من جيد جداً إلى ممتاز.
- ◆ ارتفاع مستوى الأداء عند مجموعة من المعلمات جيد إلى جيد جداً.

- ◆ تنسيق لجان اختبار المصحف لقسم الاختبارات.
- ◆ تطبيق فكرة المعلمة الرائدة وقبول الفكرة وتطويرها ووضع ضوابطها وشروطها واعتمادها من مسؤولة القسم وإصدار ذلك في منشور سلم للموجهات، وإنشاء استمارة للمقابلات الفنية للمعلمة الرائدة.
- ◆ تحديث وتجديد وإنشاء نماذج الاداء الوظيفي، وتم اعتمادها وتصديرها للموجهات للعمل بها.
- ◆ الاستفادة من مخرجات دورة تأهيل المشرفات بتغطية الاحتياج القائم في المدارس.
- ◆ تطبيق فكرة الحضور الميداني مع الموجهات.
- ◆ اعداد بطاقة تقويم الأداء الوظيفي للمساعدة في مدارس تحف قرآن الكريم بعد الاجتماع مع اللجنة الإدارية والاجماع بالموافقة واعتماد مسؤولة الشؤون التعليمية.
- ◆ البدء في حصر مستوى الموجهات (من حيث إتمامها الحفظ وحصولها على السند والقراءات) تمهيداً لتطبيق فكرة فتح فصل متابعة خاص للموجهات بقيادة استاذة متمكنة
- ◆ إتمام نماذج حقيقية الموجهة.
- ◆ مراجعة خمسة المائدة من سورة المائدة إلى سورة التوبة.
- ◆ مراجعة خمسة الأحقاف من سورة الأحقاف إلى سورة الناس.
- ◆ تلاوة نظر للحزب الأول من سورة البقرة مع تصحيح الأداء وضبط الأحكام.

- ◆ إصدار التعميم السنوي بنموذج واحد شامل لجميع متغيرات العام
- ◆ (الشؤون التعليمية - شؤون الطالبات - الاختبارات - المسابقات القرآنية - مواعيد الدوام داخل المدارس)
- ◆ إصدار تصاريح المدارس وحفظها بنسخة إلكترونية وتوزيعها على مديرات المدارس بعهددة.
- ◆ إقامة مسابقة أكبر حفظ خلال شهرين وعدم الغياب في عدد من المدارس.
- ◆ تفعيل استراتيجيات التعلم النشط في الحلقات القرآنية
- ◆ تغطية أغلب المدارس بكوادر سعودية.
- ◆ تغطية شواغر المديرات بنسبة عالية.
- ◆ زيارة المدارس ورفع تقرير الزيارة للمسؤولة.
- ◆ إدخال الفصول والمعلمات في برنامج كرام.
- ◆ استحداث سجل عام لقسم التوظيف تختزل مجموعة من السجلات الإدارية المعمول بها داخل المدارس.
- ◆ دورة تأهيل الموجهات الجديديات ويشملها التربية العملي وحقيبة الموجهة الشاملة
- ◆ دورة تأهيل المديرات الجديديات ويشملها التربية العملي والسجلات الإدارية
- ◆ الدورة الصيفية
- ◆ فصل تصحيح التلاوة
- ◆ فصول الناطقات بغير العربية



- ◆ انشاء نموذج الكتروني لإنجازات الموجهات، وارساله لهم في القروب
وخرج بنتائج سريعة ومميزة وتم اعداده:



- ◆ تم انجاز تقرير الحلقات التنشيطية على الرابط الإلكتروني التالي:

- ◆ مراجعة المعلمات لأجزاء متفرقة من القرآن الكريم في الحلقات التنشيطية (سورة البقرة إلى سورة المائدة، سورتي الاحقاف والعنكبوت)
- ◆ دورة اكتشاف الخطأ وتصويبه.
- ◆ إتاحة الفرصة لدى أكبر عدد من الطالبات للاستفادة من الحلقات العامة.
- ◆ رفع مستوى معلمات القرى عن طريق المتابعة عن بعد.
- ◆ إقامة مشغل تربوي لدرس التجويد.
- ◆ إقامة ورشة عمل (شرح درس تلاوة ودرس تجويد ووضحت كيفية التسميع).
- ◆ الاستماع لقراءة المعلمات وتصحيح الاخطاء وإعطائهن الملاحظات.
- ◆ مناقشة بعض مشاكل الطالبات (مشكلة الغياب، وعدم الالتزام بالحفظ) ووضع حلول لحلها واجراء اجتماع مع المعلمات في المركز لشرح كيفية اجراء الاختبارات التجريبية وحساب الدرجات

انجاز مشرفات الشؤون التعليمية

- ◆ تطبيق فكرة التعليم المصغر.
- ◆ طقات تصحيح التلاوة.
- ◆ التنافس بين المعلمات في أداء أفضل درس تلاوة وتجويد وتكريم المعلمات.
- ◆ تطبيق خطوات تصحيح الخطأ عمليا.
- ◆ زيارة المدارس الجديدة قبل فتحها وتصويرها واحصاء عدد الطالبات.
- ◆ حضور حفلات المدارس الختامية رغم انها في وقت اجازته.
- ◆ رفع مسيرات المدارس التي ليس لديها مديره.
- ◆ الذهاب في مهام اداريه الى بعض المدارس.
- ◆ رفع مستوى المعلمات اللواتي تم تعيينهن، وذلك من خلال شرح البطاقات التعليمية ثم إقامة درس نموذجي للطالبات بجميع المستويات.
- ◆ ورشة عمل التعليم المصغر للمعلمات اللواتي لم يتحسن أدائهن بالدروس النموذجية، واستهدفت جميع المستويات - كل مستوى منفصل عن الآخر لتعم الفائدة
- ◆ ورشة عمل « مصغرة » في الميدان للمعلمات اللواتي لم ينجزن أو يستوعين بالتعليم المصغر
- ◆ عرض استراتيجيات تعليمية وتحفيزية للمعلمات خالية من التكلفة ونافعة في التشجيع والحماس.
- ◆ اقامة طقة الاقراء وتلك لرفع مستوى الأداء.

- ◆ اللقاءات التطويرية لتأهيل المعلمات السعوديات.
- ◆ تأهيل المديرات (برنامج الملتقى التطويري).
- ◆ إعداد المعلمة للتفاعل الإيجابي في الجانب التربوي والتعليمي بإقامة طقات الإقراء.
- ◆ تأهيل قيادات متفرغة تسد شواغر العمل.
- ◆ إعداد الطالبة لإتقان تلاوة القرآن الكريم والعيش معه حفظاً وتدبراً وسلوكاً.
- ◆ تطوير المهارات الإشرافية لدى الموجهات (دورة الاساليب الإشرافية الحديثة للموجهات).



نتائج الحلقة

- ◆ تعيين معلمة من طالبات الحلقة، في مدرسة ذرة الهاشمية.
- ◆ اختبار طالبة في 25 جزء.
- ◆ اختبار طالبة في 20 جزء.
- ◆ اختبار طالبتين في 10 أجزاء
- ◆ اختبار طالبة - 5 أجزاء.
- ◆ 5 طالبات مؤهلات للاختبار.
- ◆ الحاق معلمة قرية الدوداء في الحلقة لرفع مستوى الأداء لديها مع متابعة حفظها، لتحسين مستوى الطالبات في القرية
- ◆ عمل دورة تطويرية مصغرة في الميدان للمعلمات اللاتي لم يتحسن عن طريق التعليم الجماعي والمصغر.
- ◆ متابعة حفظ المعلمات اللاتي على رأس العمل في الحلقة.
- ◆ تطوير المعلمات والمديرات بإقامة الدورات القصيرة داخل المدرسة.
- ◆ طرق ضبط الفصل وكيفية التعامل مع الطالبات بجميع المستويات.
- ◆ تهيئه معلمات مستوى المتوسط بحيث يصبحن معلمة لمستوى الحافظات بأسرع وقت ممكن.
- ◆ تشجيع المعلمات بدخول دورات المعهد والاستفادة منها قدر الإمكان.

- ◆ تدريب المديرات الجدد على طريقة استخدام السجلات والأمور الإدارية.
- ◆ رفع مستوى الطالبات الضعيفات بالتشجيع وإقامة المسابقات داخل المدرسة، بين الفصول.
- ◆ تدريس دورة (تصحيح التلاوة لمعلمات المدارس القرآنية) في مقر الإدارة النسائية.
- ◆ حل مشكلات الطالبات في الغياب والتأخير خصوصا طالبات المتوسط والثانوي.
- ◆ تطوير المعلمات والمديرات في الثقة بالنفس، وحسن التعامل مع الطالبات وطرق جذبهن للحضور.
- ◆ إقامة مسابقة بين الطالبات الحافظات في مدرسة خولة بنت ثعلبة، وعمل مسابقة بالمقرر بين الطالبات وكتابة النتائج على السبورة ثم رصد النتائج.
- ◆ إقامة دورة تدريبية في مقر الإدارة لتدريس مادة التجويد، بمسمى (اللقاء التطويري لمادة التجويد).
- ◆ اختبار مجموعة من الطالبات في جميع الأفرع.
- ◆ اجراء بعض المقابلات الفنية داخل المدارس لبعض الطالبات وتم الترشيح لقسم التوظيف وتوجيههن لحلقة الموجهة لمتابعة الحفظ، (تمت هذه المقابلات بعد زيارة تعليمية).
- ◆ شرح البطاقات التعليمية لزائرة من دولة الامارات، وقد عرضت قراءتها على موجهة للتصحيح والتصويب

- ◆ إقامة دورة تأهيل عضوات اللجان.
- ◆ وضع مقاطع لاختبار كافة الأفرع والمصحف.
- ◆ المشاركة في لجنة مراجعة ضوابط اختبارات المعهد.
- ◆ إقامة تعليم مصغر (في كيفية درس التسميع).
- ◆ مراجعة اسئلة اختبار الافرع والمقاطع.
- ◆ المشاركة في لجان المعهد.
- ◆ المشاركة في إعداد وتصحيح مقاطع الاختبار للأفرع والمصحف.
- ◆ متابعة الطالبات حتى اجتياهن اختبار كامل المصحف
- ◆ تغطية مهام الموجهات في اختبار النزيلات في سجون المدينة.
- ◆ مسابقة للمعلمات في سورة الكهف.
- ◆ التركيز على تدريب المعلمات والتركيز على تطوير أدائهن ومهاراتهن واقامة الدروس النموذجية.
- ◆ إقامة دورة الحفظ المكثف لطالبات الدبلوم لمدة شهر.
- ◆ وضع ومراجعة أسئلة الأفرع والمصحف.
- ◆ المشاركة في لجنة اختبار طالبات مسابقة الملك سلمان.
- ◆ المشاركة في لجان اختبار طالبات الدورة التأهيلية.
- ◆ مراجعة مقاطع الأفرع (5 اجزاء و 10 اجزاء و15 جزء و 20 جزء).
- ◆ تغطية مهام المديرات في بعض المدارس.

- ◆ عمل بعض المقابلات الفنية في بعض المدارس لسد الشواغر فيها، والترشيح لقسم التوظيف، وتعيين المجازات للمقابلات ومباشرتهن للعمل (تتم المقابلات بعد الزيارة الرسمية للمشرفة)
- ◆ المشاركة في لجنة اختبار طالبات مسابقة الملك سلمان.
- ◆ المشاركة في اعداد اسئلة اختبار القرءان الكريم في جميع الافرع.
- ◆ المشاركة في إجراء مقابلات المرشحات للتوجيه.
- ◆ تدريس دورة « تصحيح التلاوة لمعلمات المدارس القرآنية » في مقر الإدارة.
- ◆ تدريس منهج التجويد في اللقاء التطويري للمعلمات في مقر الإدارة.
- ◆ الإشراف على اللجان للفترة الثانية (مراجعة وتقييم وتوزيع).
- ◆ مراجعة استمارات الأفرع بعد انتهاء اختبار الطالبات.
- ◆ متابعة ومراجعة طالبات الاختبار اللواتي بلا معلمات.
- ◆ المشاركة في لجان الدورات في المعهد للدبلوم والبرنامج التأهيلي ومقابلات الدورات
- ◆ مراجعة مقاطع الأفرع (المصحف - 10 أجزاء - 15 جزء - 20 جزء عمل مشغل تربوي (درس تجويد) و (درس تلاوة).
- ◆ اعطاء دورة في درسي المخارج والصفات إقامة دورة في التحضير الكتابي.
- ◆ إقامة دورة في إدارة الحلقة وكيفية توزيع المنهج.
- ◆ إقامة دورة اكتشاف الخطأ وتصويبه.

- ◆ تفصيل وتوضيح المهام الخاصة بالمديرة ومناصحتها بخصوص تنفيذ العمل والتعامل مع الموظفات.
- ◆ انشاء سجلات انجاز لجميع المعلمات المستجدات _وسجل دليل المعلمة لجميع المدارس يتضمن عدة محاور منها:
- ◆ مهام المعلمة اليومية والاسبوعية والشهرية والسنوية.
- ◆ إقامة مسابقات متنوعة للطالبات - « فضاء السور » للصغيرات والاميات * « اتقن حفظ » للمتعلقات.
- ◆ تقديم أفكار إبداعية للمعلمات كأفضل تمهيد.
- ◆ عرض ابتكاري في التطبيق.
- ◆ إتاحة الفرصة للمعلمات الجدد لعرض قراءتهن وتصحيحها عن بعد خارج وقت الدوام.
- ◆ عمل قروب مخصص لعرض المشاكل التي تواجهها المعلمة داخل الحلقة والنقاش حول الحلول.
- ◆ عمل دورة قصيرة « التوجيه الإداري » للموجهات المستجدات.
- ◆ تكريم المعلمات الفائزات بالبرنامج اللاتي حصلن على أعلى درجة في المهام اليومية والاختبارات الاسبوعية والاختبار النهائي.
- ◆ متابعة اداء المعلمات المشاركات في مقاطع ٢٥ جزء.
- ◆ دورة اكتشاف الخطأ للمعلمات مشاركة في لجان المصحف متابعة حفظ الطالبات واختبارهن لمدرسة جويرية

- ◆ متابعة المعلمات في حفظهن واختبارتهن (20 جزء) بعد عمل خط متابعة حازمة من قبل الموجهة خلال عدة أشهر فقط
- ◆ إقامة المشاغل التربوية للمعلمات لدرسي (التجويد والتلاوة)
- ◆ إعطاء دورة قصيرة في درسي (المخارج والصفات)
- ◆ التقييم النهائي لعضوات لجان الاختبارات.
- ◆ إقامة دورة اكتشاف الخطأ وتصويبه بطريقة مبسطة للمعلمات الجدد.
- ◆ عقد لقاء لشرح كيفية التعامل مع المستويات المختلفة وطرق استخدام الوسائل التعليمية والتحضير وإدارة الحلقات (بطريقة مبسطة).
- ◆ إقامة المقابلات الفنية بقسم التوظيف.
- ◆ إقامة المقابلات للطالبات المرشحات لدورة (تأهيل معلمات لفصول الحافظات).
- ◆ مراجعة وتدقيق كشوف الاختبارات.
- ◆ كتابة المقاطع المتنوعة لكامل المصحف والأفرع ومراجعتها.
- ◆ تدريس الجالية الفرنسية.
- ◆ تقديم خطط متنوعة (للدورات التطويرية للمعلمات المستجدات وتأهيل الطالبات).
- ◆ مساعدة المديرات المستجدات في فهم تحديث تطبيق كرام
- ◆ إقامة لجان الأفرع.
- ◆ استقبال الجالية الفرنسية في المركز
- ◆ تعديل اسئلة الاختبارات للأفرع منه أجزاء إلى كامل المصحف.

شرح البرنامج

- ◆ تم وضع هذا البرنامج يحثي يراعي: الجانب البصري (القراءة نظرا) والجانب السمعي (الاستماع لتلاوة شيخ متقن)
- ◆ الجانب الحسي (تلاوة الآيات بنان واستشعارها وقراءة التفسير والصلاة بالآيات) وذلك ليتناسب مع جميع الشخصيات.

فروع البرنامج

- ◆ **الفرع الأول:** (البرنامج الميسر) وجه واحد يوميا (جزء في الشهر) من الموضوع الذي ترغبين، به بشرط أن يتم الحفظ بصورة متصلة.
- ◆ **الفرع الثاني:** (وجه واحد يوميا من سورة البقرة (جزء واحد في الشهر)
- ◆ **الفرع الثالث:** وجهان يوميا من سورة البقرة. (جزءان في الشهر).
- ◆ **الفرع الرابع:** أربعة أوجه يوميا من سورة البقرة (4 أجزاء في الشهر).
- ◆ **الفرع الخامس:** أربعة أوجه يوميا من سورة التوبة (4 أجزاء في الشهر)

- ◆ تحكيم مسابقة القرآن التابع لإدارة التربية والتعليم
- ◆ دورة لمعلمات المتوسط والثانوي في تصحيح التلاوة والتجويد ثلاثة ايام التابعة لإدارة التربية والتعليم.
- ◆ اقامة دورة لمعلمات المرحلة الابتدائية في تصحيح التلاوة والتجويد ثلاثة ايام بعنوان ورتل القرآن تابعة لإدارة التربية والتعليم
- ◆ اقامة برنامج الحفظ المتقن.



المهام اليومية

- ◆ تسميع الورد اليومي* على أي أخت حافظة متقنة للتجويد. ويكون التسميع بالتحقيق وتصحيح الأخطاء التجويدية لوجه واحد فقط، وتسميع باقي الأوجه حدرا مع تطبيق الأحكام تصحيح الأخطاء التجويدية: يتم بالتدرج حسب الخطة المرسله على القروب.
- ◆ وقت وكيفية التسميع: يمكن التسميع قبيل أو بعيد الدوام أو في الفسحة أو عن طريق برامج التواصل الاجتماعي.. حسب ما يناسب الرفيقتين.
- ◆ (تكرار الورد اليومي غيبا)خمسة مرات على الأقل خلال اليوم أو في الصلاة.
- ◆ مراجعة القريب: مراجعة ما تم حفظه خلال الاسبوع الحالي والاسبوع الماضي.
- ◆ مراجعة البعيد: يُحدد لكل فرع - من قبل المشرفة - و يفضل أن يكون تسميع مراجعة القريب والبعيد حدرا مع تطبيق الاحكام على أي أخت حافظة... وممكن أن يكون التسميع على النفس أو القراءة في الصلاة في حال تعذر التسميع على الغير. رابط اتمام المهام اليومية:



كل معلمة تُدخل المهام التي أنجزتها في الرابط وتحصل على درجتها حسب ما تم انجازه .

البرنامج المفتوح

- ◆ كل معلمة تختار الفرع الذي يناسبها وتنضم للقروب الخاص به.
- ◆ كل معلمة تختار رفيقة تسمع معها الورد اليومي حسب ما سيأتي تفصيله في المهام اليومية.

المهام المطلوبة

التحضير الأسبوعي

1. تلاوة ورد الاسبوع نظرا من المصحف الشريف تلاوة متأنية مع استشعار معاني الآيات مرة واحدة.
2. قراءة تفسير الآيات (لورد الأسبوع) ولا مانع أن يكون التفسير مختصرا يوضح المعنى الإجمالي.. أو تفسير معاني الكلمات في ضيق الوقت.
3. الاستماع لتلاوة ورد الأسبوع من شيخ متقن محقق مرة واحدة على الأقل.
4. تمييز انفراديات السورة وحفظها.
5. تمييز أبرز المتشابهات وحفظها التحضير الأسبوعي اختياري وليس إلزامي.. وليس له درجات ولكنه يفيد في تثبيت الحفظ.. واختيار المتميزات في نهاية البرنامج. يرسل اتمام التحضير الاسبوعي على الرابط



محفزمات البرنامج

يتم تكريم الملتحقات أسبوعياً للفريق الفائزة ، وهو الفريق الذي تنتهي جميع عضواته من انجاز المهام أولاً.. والتكريم هو عبارة عن صدقات لأيتام أو أرامل أو أسهم في أوقاف عن جميع عضوات الفريق الفائزة.



المهام اليومية

- ◆ البرنامج المفتوح للمراجعة ،يعتمد على المراجعة اليومية بالمقدار الذي ترغب به المعلمة ،ومن الموضوع الذي تختاره..
- ◆ يتم تجميع المراجعة أسبوعياً والاختبار أسبوعياً كذلك.
- ◆ يحدد الموضوع الذي ستبدأ منه المراجعة ، وفي الإمكان المراجعة يومياً بالمقدار الذي ترغب به ولا يشترط التسميع على أحد ،ويجب أن تكون المراجعة متصلة (أي لا تكون من مواضع متفرقة) .
- ◆ عند اتمام المراجعة اليومية تُضع علامة ✓ أمام الاسم في النموذج الخاص وإرساله في قروب البرنامج المفتوح، و كل أسبوع يتم تجميع المراجعة من البداية وحتى آخر ما تمت مراجعته.



يتم الاختبار الأسبوعي عند أي معلمة ، وإرسال تمام الاختبار في الرابط الخاص به.. رابط البرنامج المفتوح للمهام اليومية (مطلوب يومياً)



رابط الاختبار الاسبوعي (متاح من فجر الخميس إلى الساعة السادسة مساء السبت)