



دليل إنشاء الحلقات بالمسجد

إعداد
شركة الخبرات الذكية
للتعليم والتدريب



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله، وبعد:

فإن للمساجد أدوار تنموية واجتماعية على مر التاريخ والعصور، ومن أهم تلك الأدوار تعليم كتاب الله تعالى وعمارة المساجد بحلقاته ودروسه؛ قال سبحانه وتعالى: ﴿ إِنَّمَا يَعْمُرُ مَسَاجِدَ اللَّهِ مَنْ آمَنَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ وَأَقَامَ الصَّلَاةَ وَآتَى الزَّكَاةَ وَلَمْ يَحْشَ إِلَّا اللَّهَ فَعَسَىٰ أُولَٰئِكَ أَنْ يَكُونُوا مِنَ الْمُهْتَدِينَ ﴾ (التوبة: ٨١)، وقول النبي ﷺ في حديث بول الأعرابي في المسجد: (إنما بنيت لذكر الله والصلاة وقراءة القرآن) أخرجه البخاري ومسلم؛ بل جعل النبي ﷺ لتعلم القرآن مزية عظيمة تفوق الوصف كما في حديث عُقْبَةَ بْنِ عَامِرٍ. رضي الله عنه. قَالَ: خَرَجَ رَسُولُ اللَّهِ ﷺ وَنَحْنُ فِي الصُّفَّةِ فَقَالَ: (أَيُّكُمْ يُحِبُّ أَنْ يَغْدُوَ كُلَّ يَوْمٍ إِلَىٰ بُطْحَانَ أَوْ إِلَى الْعَقِيقِ فَيَأْتِي مِنْهُ بِنَاقَتَيْنِ كَوْمَاوَيْنِ - أَي عَظِيمَتَيْنِ - فِي غَيْرِ إِثْمٍ وَلَا قَطْعِ رَحِمٍ « فَقُلْنَا: يَا رَسُولَ اللَّهِ نُحِبُّذَلِكَ. قَالَ: « أَفَلَا يَغْدُو أَحَدُكُمْ إِلَى الْمَسْجِدِ فَيَعْلَمُ أَوْ يَقْرَأَ آيَتَيْنِ مِنْ كِتَابِ اللَّهِ عَزَّ وَجَلَّ خَيْرٌ لَهُ مِنْ نَاقَتَيْنِ، وَثَلَاثٌ خَيْرٌ لَهُ مِنْ ثَلَاثٍ، وَأَرْبَعٌ خَيْرٌ لَهُ مِنْ أَرْبَعٍ، وَمِنْ أَعْدَادِهِنَّ مِنَ الْإِبِلِ) أخرجه مسلم.

ومن أهم الأدوار التي ينبغي على إمام المسجد أن يوليها عناية تامة وجهد خاص افتتاح حلقات لتحفيظ القرآن الكريم في مسجده، والسعي في ربط المصلين وأبناءهم بها، ومع كثرة المغريات والملهيات في هذا العصر كان لابد لنجاح هذه المشاريع المباركة من جهود وأفكار تسهم في تحفيز المصلين وأبناءهم على الالتحاق بهذه الحلقات، وسنسعى في هذا الدليل تكوين رؤية واضحة بإذن الله تعالى حول كيفية إنشاء الحلقات القرآنية في

المسجد، (لن يتم التعرض لمنهج التحفيظ في هذا الحلقات فله مقام آخر)، وذلك من خلال النموذج التالي:



التخطيط:

ويقصد به التفكير المنظم الذي يسبق عملية التنفيذ؛ وذلك لإعداد الخطوات والقرارات المطلوبة لتحقيق الأهداف بالوسائل الفعالة؛ وذلك من خلال الخطوات التالية:

١- اختيار فريق عمل لإنشاء الحلقات:

يقوم إمام المسجد بتكوين فريق عمل يتم من خلاله إنشاء وإدارة الحلقات، بإشرافه ومتابعته، وذلك من خلال شباب الحي الناشطين في مجال التربية والدعوة، أو دعم الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن في الحي ... الخ.

ويقوم الفريق بكتابة جدول زمني خلال شهر مثلاً يحدد من خلاله وقت التنفيذ والانتهاء من الخطوات التالية لخطوة (اختيار فريق العمل): كتحليل البيئة القريبة، تحديد الأهداف، وكتابة الخطة التنفيذية، والإجراءات الرسمية لإنشاء الحلقة (إن وجدت) أو الترتيب مع جماعة المسجد وأهل الحي، واختيار المعلمين، والمشرفين على الحلقات، وإعداد الإعلانات... الخ.

٢- تحليل البيئة القريبة:

يقوم الفريق بتحليل البيئة القريبة للمسجد، ويمكن استخدام أسلوب مبسط في ذلك وهو أسلوب (SWOT) والذي يعني التالي:

▪ **S**: مواطن القوة.

▪ **W**: مواطن الضعف.

ويمثلان البيئة الداخلية للمسجد: فمثلاً: كثرة المرافق الموجودة في المسجد وتميزها عامل قوة يجب استغلاله، كما أن قلة المرافق عامل ضعف يجب علاجه أو مراعاته عند التخطيط.

▪ **O**: الفرص.

▪ **T**: المخاطر.

ويمثلان البيئة الخارجية للمسجد: فمثلاً: وجود كثافة سكانية في الحي وقريبة من المسجد فرصة ينبغي استثمارها، كما أن قلة السكان وأفراد الحي ينبغي التعامل معه أثناء التخطيط بشكل جيد.

وبعد أن يدرك الإمام قدراته وإمكاناته ويحدد ظروفه واحتياجاته، ينتقل بعدها للخطوة التالية وهي:

٣- تحديد الأهداف:

ويراعي عند تحديد الأهداف التركيز على الهدف الأساس وهو (حفظ كتاب الله تعالى وتعليمه)، كما ينبغي أن يراعى عند كتابة الأهداف ما يلي:

- أن يكون الهدف محدداً؛ فلا تكتفي بهدف عام كتعليم الناس القرآن ولكن حدد هدفك بشكل دقيق؛ فمثلاً (إقامة حلقتين تلقين تهتم بالأطفال من عمر ٤ - ٦)، (إقامة حلقة واحدة تهتم بتدريس غير الناطقين بالعربية من العمالة الوافدة)، (إنشاء مقراًة إلكترونية لذوي الاحتياجات الخاصة)، ...
- أن يكون قابلاً للقياس؛ فيحدد القدر المطلوب من حفظ القرآن الكريم؛ كأن تكون عدد الأجزاء المطلوب حفظها كل سنة مثلاً (١٠ أجزاء من ٣٠ طالباً) أو (إتقان جزء عم تلاوة وحفظاً).
- أن يكون هدفاً واقعياً يمكن تحقيقه؛ وذلك وفق الظروف والإمكانات المتاحة.
- أن يكون الهدف واضحاً؛ مكتوباً ومحدداً بزمان لإنجازه؛ أي أن يكون الهدف غير غامض ويفهمه كل من قرأه؛ ويكون مكتوباً ليسهل الرجوع إليه؛ عند تنفيذ الأعمال من جميع أفراد الحلقة من مشرفين ومعلمين وطلاب، ويكون كذلك له وقت محدد لإنجازه.

٤- تحديد البرامج المناسبة لتحقيق الأهداف:

يوضع لكل هدف ما يناسبه من البرامج لتحقيقه .. فمثلاً هدف: (إقامة حلقتين تلقين تهتم بالأطفال من عمر ٤ - ٦) يحتاج حتى يحقق أن نقوم باختيار المعلمين المؤهلين لتدريس الأطفال ونحتاج نستقصي الأساليب المناسبة لتعليم الأطفال القرآن ونختار الأنسب منها والذي يتناسب مع إمكاناتنا ...).

ويتأكد من أن البرامج والوسائل التي تحقق الأهداف تضمنت إنهاء الإجراءات اللازمة لإنشاء الحلقة في الجوانب الإدارية مثل (اختيار المعلمين والترتيب معهم - وتقسيم اللجان داخل الحلقة - إجراءات القبول والتسجيل - الكشوفات اللازمة كالحضور والغياب

والسلوك - تجهيز المكان - التنسيق مع الداعمين والرعاة الرسميين للحلقة - (...)،
والجوانب التعليمية (تحديد عدد الطلاب والحلقات داخل المسجد - طريقة
الحفظ والتسميع - ...).

5- إعداد الموازنات :

رسم خطة للموازنات المالية، فيكتب مثلاً تكلفة إقامة حلقة تلقين من حيث (عدد
الإداريين والمشرفين - عدد المعلمين - وتكلفة رواتبهم - الجوائز الشهرية والسنوية -
الرحلات الترفيهية - البرامج - ...).

1- وضع خطة تنفيذية للأهداف:

رسم خطة تنفيذية عملية للأهداف والبرامج يوضح من خلالها ما يلي:

الهدف - البرامج والوسائل التي تحققه - التكلفة - المسئول عن التنفيذ-

وقت التنفيذ - ...، كما في النموذج التالي:

م	الهدف	البرامج والوسائل	التكلفة	المنفذ	محرم	صفر	ربيع الأول	ربيع الثاني
					٤ ٣ ٢ ١	٤ ٣ ٢ ١	٤ ٣ ٢ ١	٤ ٣ ٢ ١
١	تجويد قراءة وحفظ كتاب الله تعالى	تقويم مستوى الحفظ والمراجعة وآلياتها	١٠٠٠	إدارة الجودة والتطوير				
		تكريم المتقنين للحفظ والتلاوة شهرياً	٥٠٠٠	إدارة الحفلات والجوائز				
		تقديم دورة عملية في التجويد (أحكام الميم والنون الساكنة والتنوين)	٦٠٠	المعلمين				
		حفظ ثلاثة أجزاء بإتقان	-	الطلاب				
٢	الارتقاء بالأخلاق وتقويم السلوك	العناية بجانب القدوة	-	المشرفين والمعلمين				
		التحذير من آفات اللسان	-	إدارة البرامج				
		دراسة بعض الآداب الشرعية	-	المعلمين				
		تقديم برامج عن التعامل مع الآخرين	١٥٠٠	إدارة البرامج				

التنظيم:

التنظيم عبارة عن عملية حصر الواجبات والنشاطات المراد القيام بها وتقسيمها على الأفراد العاملين في الحلقات، وتحديد وتوزيع المهام والمسؤوليات وتعزيز العلاقة والتواصل بين فريق العمل.

ومن الأمور التي ينبغي للإمام وإدارة الحلقات العناية بها في جانب التنظيم:

١- اختيار وتحديد المعلمين الأكفاء في جانب التعليم والتربية، ويتم البحث عنهم بالطرق المتاحة؛ كسؤال الحلقات القريبة، الاستفادة من معلمي القرآن في المدارس الأهلية، الإعلان في شبكات التواصل وما شابه ذلك، وعمل لقاءات شخصية للمعلمين، ليتم الاختيار بناء على المستوى الذي يناسب الهدف المرسوم.

ثم الاتفاق معهم، ووضع عقد بالشروط والالتزامات المطلوبة منهم (عدد الأيام - وقت الحلقة - البرامج المطلوبة - ...).

٢- توزيع المهام على المشرفين والمعلمين وبيان أدوارهم وصلاحياتهم بشكل واضح.

٣- الإعلان عن الحلقات بالطرق المناسبة، سواء داخل المسجد، أو في الأماكن المناسبة في الحي، وكذلك عن طريق رسائل الجوال، وشبكات التواصل، والملصقات والبروشورات التعريفية... وغير ذلك مما يؤدي الهدف من الإعلان، ويصاحب ذلك كلمة من الإمام في التعريف بالحلقات وأهدافها، والحث على المشاركة فيها وتوضيح آليات التسجيل.

٤- ينبغي على إدارة الحلقات تفعيل الطلاب لاسيما الشباب في القيام ببعض الأدوار في الحلقة، ومن ذلك:

■ تحضير الطلاب.

■ إعداد برامج للحلقة وتوزيعهم على لجان الحلقة (اجتماعية - رياضية -

ثقافية - ...).

- الاهتمام بمجلة المسجد .
- إعداد مسابقة الحي .
- تصميم برامج وفعاليات لأطفال الحي .
- المشاركة في إعداد احتفالات الحي والحملات التوعوية .
- الاستفادة من المبرزين في البرامج التقنية في إدخال البيانات وتصميم العروض والنشرات ...
- إلى غير ذلك من الاحتياجات والمهام داخل الحلقة وخارجها .

التوجيه والتنفيذ:

بعد عملية التخطيط والتنظيم تبدأ عملية التنفيذ لهذه الخطة وفق أفضل المستويات الممكنة .. ويزامنها التوجيه لفريق العمل من قبل إمام المسجد وتحفيزهم وتشجيعهم وتقدير جهودهم والصبر على ما قد يقع منهم من أخطاء وتعديلها برفق والسعي لتذليل العقبات والتحديات وحل المشكلات ..

ومن الأمور التي يحسن الانتباه لها بعد الانتهاء من التجهيزات الإدارية والبد في تشغيل الحلقة ما يلي:

- ١- تسجيل الطلاب وإجراء المقابلات الشخصية إن احتاج الأمر إلى ذلك .
- ٢- توزيع الطلاب حسب فئاتهم العمرية على المعلمين والحلقات؛ أ) حلقات للأطفال على مختلف المستويات، ب) حلقات للشباب (متوسط - ثانوي - جامعي)، ج) حلقات لتعليم الكبار. د) حلقات لغير الناطقين بالعربية .
- أو بالتصنيف الذي يحقق الهدف المرسوم في الخطة، مع أهمية مراعاة فصل المراحل العمرية عن بعضها لاختلاف الخصائص والاحتياجات والقدرات .

أو ينوع الحلقات بحسب الهدف منها، فمنها ما هو للحفاظ، ومنها ما هو للتلقين ومنها ما هو لتحسين التلاوة ومنها ما هو للتدبر. حسب ما يتيسر وتدعو الحاجة إليه.

٣- عقد لقاء لفريق العمل للتأكد من سير العمل كما خطط ورتب له، فكل لجنة تتابع تنفيذ ما اتفق عليه من مهام وفي لقاء الفريق تعرض آخر النتائج والأعمال التي قامت بها.

المتابعة والتقييم:

بعد انطلاق الحلقات والبدء في عملها يحسن بإمام المسجد أن يكون مطلع على سير الحلقات وما تقوم به من جهود ويواجهها من عقبات حتى لا يتفاجأ بتوقف سير الحلقات أو وجود عقبات كبيرة قد يصعب تداركها؛ ومما ينبغي في هذا الجانب:

١- يعقد إمام المسجد لقاء مع إدارة الحلقات شهري مثلاً ليطلع على المستجدات ويأخذ تصور عن سير العمل؛ ليكون على بينة عند الحاجة لها في إلقاء كلمة على جماعة المسجد أو الحديث مع وجهاء الحي ...

٢- وضع استمارات تقييم ومتابعة داخل الحلقة؛ ومن ذلك:

▪ استمارة تقييم معلم القرآن.

▪ استمارة تقييم طالب.

▪ استمارة تقييم الحلقة.

ويمكن الاستفادة من النماذج الموجودة في بعض المراجع المذكورة في نهاية الدليل.

٣- يعقد فريق العمل في الحلقات لقاءات تقييمية في نهاية كل فصل لتعزيز الإيجابيات واستثمارها بشكل أفضل وتلافي أوجه القصور والسلبيات في الحلقات وذلك في الفصل القادم.

٤- تشكيل فريق من العاملين بوقت كافي لإقامة حفل في المسجد نهاية العام، ويقوم برسم خطة متكاملة وعرضها على إدارة الحلقات ومن المهم تفعيل جميع العاملين في الحلقات في الحفل (طلاب - معلمين - مشرفين - ...).

٥- ومما ينبغي العناية به أيضاً؛ الحوافز للطلاب، والعاملين؛ سواء داخل الفصل الدراسي أو في نهاية العام، فإن لها دوراً كبيراً في تحقيق النجاح واستمرار العمل، وليحرص الإمام وإدارة الحلقات على التوزيع في الحوافز، فمنها :

١- الحوافز المادية : مكافأة - هدية - جوائز ..

٢- الحوافز التربوية والنفسية ومنها :

أ- التعزيز اللفظي المعنوي : كالثناء والشكر والدعاء .

ب- التعزيز التربوي الكتابي : في دفتره - شهادة شكر وتقدير -

ت- ذكر درجاته في الحفل وبين زملائه .

ث- إشعار المدرسة الصباحية لمراعاة السلوك والمواظبة .

٣- الحوافز الميدانية ومنها :

أ- السؤال عنه حال غياب الطالب أو عند قدومه ومقابلته .

ب- زيارة الطالب إذا تغيب أو مرض أو في حالة وفاة قريب له .

ت- المباركة له بالنجاح والتفوق وتقديم التهئة له في المناسبات كالنجاح والأعياد والزواج .

ث- اشراكه في رحلة أو زيارة ضمن فعاليات الحلقة .

٤- الحوافز الأخروية مثل تذكيره بالأجر والثواب وغيرها ..

٥- الحوافز التربوية السلبية:

يقول النووي : «ومن قصر عنفه تعنيفاً لطيفاً مالم يخشع ليه تنفيره» ومنها : حرمان المدح له، والكلام معه وعتابه وتجاهله واستدعاء ولي أمره وحسم الدرجات عنه ومعاقبته بالوقوف وحرمانه من الجوائز وكذا من الرحلات والزيارات وغيرها، بحيث يختار لكل

شخص ما يرى أنه يصلحه، وليكن هذا هدفه من العقوبة، فلا يعاقب بما يزيد التنفير، ولا يحقق الحفز المراد تحقيقه.

وصايا مهمة في تحسين الجانب الإداري للحلقات:

- عليك بالقراءة المثمرة في مهمات كتب الإدارة، خاصة ما يتعلق منها بالإشراف على الحلقات.
- الاستفادة ممن سبقك من الناجحين في هذا الباب وأخذ نصحتهم وتجاربهم.
- بعد تقسيم (المعلمين والمشرفين) احرص على تحديد المهام بدقة، ووضوحها، والرجوع لكل شخص في أعماله فقط.
- ضع ورقة الأعمال المطلوب إنجازها طويلاً وتواريخها أفقياً ثم اجعلها على لوحة داخل إدارة الحلقات في المسجد، وضع علامة صح على كل عمل تم الانتهاء منه.
- ضع خطة فصلية وسنوية للأعمال مراعيًا فيها التكامل والتوازن.
- ضع أوراقاً خاصة بالتجارب والتوصيات اللازمة لها.
- ضع ملفات متنوعة مثل: ملف الوارد، الصادر، سجل لكل حلقة، ملف الإدارة، ملف للأنشطة، ملف للعلاقات العامة، ملف لتوثيق الأعمال، ملف للإنجازات، وغيرها.
- قم بالزيارات الميدانية للجوامع الناجحة.
- وثق العلاقة مع فرع الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم في الحي.

وصايا ومقترحات في تحسين الجانب المادي للحلقات:

- العمل يجلب المال.. فمرأى الشخص لطلاب الحلقة وهم يتلون كتاب الله تعالى يستثير في نفسه الرغبة في دعم الحلقات، ولو لم يكن من أهل اليسار والغنى واجعل جماعة مسجدك، وأولياء أمور الطلاب، وجمعية تحفيظ القرآن، يرون آثار عملك، وستتهال عليك الأموال والدعم بإذن الله، وهذا أمر مجرب مشهود.

■ الرعاية الرسمية، وتتقسم إلى قسمين :

الأول: فتح المجال لرجال الأعمال أو الشركات أن تتبنى دعم الحلقات، وتكتب في وسائل الدعاية لك: الداعم الرسمي أو الراعي الرسمي مصرحاً باسمه أو اسم الشركة.

الثاني: إتاحة الفرصة للجهات الداعمة برعاية بعض البرامج في مقابل مميزات تمنحها لهم ويكون مورداً إضافياً للحلقة.

ويمكن الاستفادة من دليل بناء الشركات مع الجهات والقطاعات ذات العلاقة.

■ اعرض أعمالك وبرامجك وإنجازتك ومنتجاتك ...، سواء على مستوى الطلاب أو المعلمين أو البرامج والفعاليات، ويكون على شاشة العرض في المسجد أو سيدي عرض يوزع على جماعة المسجد وأهالي الطلاب، أو كتيب أو بروشور أو تقرير مكتوب بإخراج جميل، مع مراعاة حسن العرض والإخراج، وطريقة التواصل مع إدارة الحلقات.

■ توظيف الرجل المناسب في اللجنة المالية؛ ليكون مندوباً في العلاقات العامة براتب شهري يقوم بشؤون التبرعات للحلقات.

■ استضافة بعض التجار في الحلقات أو زيارتهم، وإبراز برامج الحلقات وتنوعها وقوتها من خلال عرض لبرامج الحلقات في سيدي أو برشور أو ملف تعريفى يتضمن لغة الأرقام بأعداد الطلاب والمعلمين والبرامج ... وهؤلاء التجار سيكونون صوتاً للحلقات مع التجار الآخرين.

■ أن تطلب من العلماء والدعاة، الذين تمت استضافتهم لإلقاء محاضرة أو كلمة بعد الصلاة في المسجد بكتابة تزكيات للحلقات؛ ليتم إضافتها للملف التعريفى للحلقات.

■ إقامة حفل للحلقات ويستقطب فيه عدد من الأولياء والتجار ووجهاء الحي، وتعرض فيه مسيرة الحلقة وبرامجها ومنجزاتها ... ويحرص على قوة العرض والإعداد وجماله مما يقنع الحاضرين بأهمية دعم مثل هذه الحلقات والاهتمام بها.

- طرح عدد من الأفكار التي تيسر الدعم على الراغبين كالاستقطاع الشهري ، وبرامج الرعاية (رعاية حلقة التلقين - رعاية رحلة - رعاية برنامج .. - كفالة معلم - ...).
- جمع الأوراق والجرائد والكتب الذي ترمى والتنسيق مع إحدى الشركات السعودية المختصة بجمعها بمقابل مبلغ مالي.
- التنسيق مع بعض الشركات المعروفة ليكون للحلقات بعض الهلات من مبيعات الشركة.

وختاماً:

فإنك واجد في عدد من مصادر التعلم الذاتي كالكتب المتخصصة، والمواقع المعتنية بجمع ما يتعلق بالحلقات، كموقع (صيد الفوائد)، وبعض إصدارات المؤسسات المانحة، أفكاراً، وبرامج، ونماذج، وخبرات كثيرة يمكنك الاستفادة منها، واختيار ما يناسب حلقة مسجداً، وتفعيله بالطريقة التي تراها، والله يؤيدك ويوفقك.

من المراجع المقترحة:

- ١- برنامج بناء؛ الدليل الإجرائي لإنشاء حلقات متميزة لتحفيظ القرآن الكريم (متوسط - ثانوي- جامعي) ، إصدار : شركة الخبرات الذكية.
- ٢- فن الإشراف على الحلقات والمؤسسات القرآنية، د. يحيى الغوثاني.
- ٣- مهارات التدريس في الحلقات القرآنية، د. علي الزهراني.
- ٤- موقع حلقات (ملتقى الحلقات القرآنية) www.halqat.com.
- ٥- موقع قاف لخدمة القرآن الكريم، www.qaaaf.org.



المملكة العربية السعودية - الرياض
هاتف: ٢٣٣٦٩٢٩ - ١١ - ٠٠٩٦٦
جوال: ٥٦٥٨٨٨١٧٩ - ٠٠٩٦٦
البريد الإلكتروني: info@smartexp.com.sa