

اللائحة التعليمية في الجمعية

إدارة الشؤون التعليمية

١٤٤٤هـ

قائمة الموضوعات

جدول المحتويات

٢	قائمة الموضوعات
٥	(الباب الأول) شؤون الحلقات والدور النسائية
٥	الفصل الأول: إشراف الجمعية على حلقة المسجد:
٩	الفصل الثاني: المجمع القرآني:
٩	الفصل الثالث: المجمع التعليمي:
١٢	الفصل الرابع: معايير التميز:
١٣	(الباب الثاني) شؤون المعلمين
١٣	الفصل الأول: معلم الحلقة:
١٤	الفصل الثاني: كفاءة معلم الحلقة القرآنية:
١٦	الفصل الثالث: نقل معلم الحلقة القرآنية:
١٧	الفصل الرابع: طي قيد المعلم:
١٧	الفصل الخامس : خدمات المعلمين:
١٨	(الباب الثالث) شؤون الطلاب
١٨	الفصل الأول: حقوق وواجبات الطلاب
١٩	الفصل الثاني: متابعة سلوكيات الطلاب:
٢١	الفصل الثالث: متابعة حضور الطلاب:
٢٣	(الباب الرابع) البرامج التعليمية

٢٣	الفصل الأول: الاختبارات
٢٣	الفصل الثاني: الدورات القرآنية المكثفة:
٢٦	الفصل الثالث: يوم المنافسة
٢٨	الفصل الرابع: المسابقات.
٢٩	الفصل الخامس: البرامج التحفيزية:
٢٩	الفصل السادس : تنظيم الدراسة في الحلقات.
٣٣	(الباب الخامس) البرامج المساندة.....
٣٣	الفصل الأول: الإعلانات:
٣٣	الفصل الثاني : المكاتبات الرسمية:
٣٤	الفصل الثالث : ضوابط عامة:

المادة الأولى:

تسمى هذه اللائحة (اللائحة التعليمية في الجمعية)، وتعتبر المرجع الرئيس لفتح حلقات البنين والدور النسائية وإدارة عملياتها.

المادة الثانية:

يكون للمصطلحات التالية - أينما وردت في اللائحة - المعاني التالية:

- أ- الجمعية: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بحوطة سدير.
- ب- الإدارة: إدارة الشؤون التعليمية المخولة من الجمعية للإشراف على تعليم القرآن الكريم وتحفيظه في حلقات البنين والدور النسائية.
- ج- الحلقة: حلقة تعليم القرآن التي تقام في المسجد أو الدار (الحضورية أو عن بعد) وتم إصدار موافقة لها من الجمعية.
- د- الإنتاجية: نتيجة جهد المعلم والمسجد والدار النسائية في تعليم القرآن خلال فترة محددة - حسب سجل المتابعة.
- هـ- المعلم المكفول: الذي له ارتباط بالجمعية سواء بالإقامة أو بالراتب (على حساب الجمعية).
- و- المعلم الغير مكفول: الذي ليس له ارتباط بالجمعية (ويعطى مقابل عمله باشتراك موافقة كفيله وتكون إقامته سارية).
- ز- الموظفون /ات: كل من يعمل في الحلقات القرآنية من مشرفين/ات ، ومعلمين/ات ، وإداريين/ات.

المادة الثالثة:

تهدف الجمعية بالشراكة مع المجتمع إلى افتتاح الحلقات والمجمعات القرآنية والدور النسائية تحقيقاً للأهداف التالية:

- أ- تصحيح تلاوة القرآن الكريم وتحفيظه .

- ٢- العناية بتعليم تجويد القرآن الكريم .
- ٣- زيادة وتنمية الموارد المالية للجمعية .
- ٤- استقطاب وتأهيل الكوادر الوطنية المؤهلة .
- ٥- تأسيس بنية تقنية متطورة للجمعية .

(الباب الأول) شؤون الحلقات

الفصل الأول: إشراف الجمعية على الحلقات

المادة الرابعة:

تقوم الجمعية بافتتاح الحلقات في المساجد والدور النسائية في حال توفر الشروط التالية:

- أ- حاجة المسجد إلى وجود حلقة أو المركز إلى دار نسائية .
- ب- موافقة إدارة المساجد بفتح الحلقة في المسجد .
- ج- وجود معلم مناسب .
- د- إدخال البيانات المطلوبة عن طريق الجمعية .

المادة الخامسة:

تقوم الجمعية بفتح حلقة حال توافرت الشروط التالية:

- أ- عند بلوغ عدد طلاب أو طالبات الحلقة (٦) طلاب/طالبات فأكثر .
- ب- اجتياز معلم/ة الحلقة للمقابلة الشخصية .
- ج- الالتزام بتطبيق أنظمة الجمعية وتعليماتها، والتفاعل مع برامجها .
- د- إدخال البيانات المطلوبة عن طريق الجمعية .

المادة السادسة:

تمنح الجمعية مشرف الحلقة تكليفاً رسمياً بذلك لمدة سنة، في حال توفر الشروط التالية:

- أ- موافقة لجنة التوظيف على تكليفه.
- ب- أن يكون معروفاً بالخير والصلاح.
- ج- أن يكون سعودياً.
- د- أن يكون حاصلًا على الشهادة الثانوية فما فوق ويفضل الحاصل على الشهادة الجامعية .
- هـ- الالتزام بتنفيذ مهام مشرف الحلقة (المذكورة في المادة السابعة).
- و- اجتيازه للمقابلة الشخصية في الجمعية.
- ز- استكمال الأوراق المطلوبة لدى الجمعية.
- ح- إدخال البيانات المطلوبة عن طريق الجمعية .

المادة السابعة:

لمشرف الحلقة أو مديرة الدار مهام تتمثل في القيام على جميع شؤون الحلقة ومساندتها ومتابعتها
برامجها ومنسوبيها، ومن أهمها:

- أ- التقيد بأنظمة الجمعية وتوجيهاتها والمساهمة في تنفيذ خطتها الاستراتيجية وتحمل مسؤولية ذلك.
- ب- التواصل الفاعل مع قسم الشؤون التعليمية ومن ذلك:
 ١. حضور الاجتماعات والرد على خطابات الجمعية.
 ٢. المشاركة في تنفيذ برامج الجمعية.
 ٣. ترشيح الطلاب والمعلمين والإداريين للمشاركة في المسابقات القرآنية.
- ج- التواصل مع أولياء الأمور وإبراز دور الحلقة.
- د- تفعيل وتنفيذ برامج الحلقة وخاصة المشاركة في اختبارات الجمعية.
- هـ- متابعة المعلمين والطلاب داخل الحلقة وتحفيزهم وتكريمهم.
- و- تفعيل سجل المتابعة الإلكتروني في الحلقات وتحديث البيانات بشكل دوري .

- ز- متابعة الحضور اليومي في الحلقة والتواصل مع الطلاب الغائبين أو المنقطعين أو أولياء الأمور.
- ح- يتولى المشرف التدريس في الحلقة نيابة عن المعلم؛ في حال الغياب المفاجئ أو الطارئ.
- ط- متابعة سلوكيات الطلاب أو الطالبات بدءاً من وصولهم إلى الحلقة أو الدار، وحتى مغادرتها والتأكد من عدم وجود ما يضر بهم حسيًا ومعنويًا.

المادة الثامنة:

في حال وجود مخالفات أو تقصير من مشرف الحلقة أو مديرة الدار في الالتزام بالمهام المناطة به فيقوم قسم الشؤون التعليمية بالجمعية بالإجراءات التالية:

- أ- الرجوع لتقارير المشرف الميداني السابقة ورفع تقرير لمدير إدارة الجمعية.
- ب- مقابلة مشرف الحلقة ونقاش الوسائل الممكنة لعلاج الخلل وتسجيل محضر بذلك.
- ج- في حال عدم تصحيح الخلل يتم توجيه إنذار خطي لمشرف الحلقة ويمنح مهلة للتصحيح - لمدة لا تزيد عن أسبوعين - وفي حال استمرار الخلل يتم توجيه إنذار خطي ثان.
- د- في حال عدم تجاوب مشرف الحلقة وتصحيح الخلل في مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ الإنذار الثاني، فللجمعية فصل مشرف الحلقة، واتخاذ أحد الإجراءات التالية حسب ما يحقق المصلحة:
- أ- تعيين مشرف جديد أو مديرة دار جديدة .
- ب- نقل الحلقات لمسجد آخر (للبنين) .

المادة التاسعة:

في حال الحاجة لإغلاق الحلقة أو الدار أو تغيير مشرف الحلقة أو مديرة الدار تلتزم الشؤون التعليمية بالإجراءات التالية:

أولاً: إجراءات إغلاق الحلقة:

- أ- إشعار مدير إدارة الجمعية بإغلاق الحلقة .
- ب- استلام العهد وممتلكات الحلقة وتسليمها للجمعية.
- ج- تسوية حقوق أو التزامات الحلقة بالتنسيق مع الشؤون الإدارية والمالية في الجمعية.

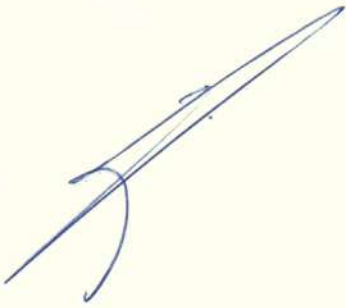
ثانياً: إجراءات تبديل مشرف الحلقة أو مديرة الدار:

- أ- تعبئة (نموذج تغيير مشرف الحلقة).
- ب- استكمال إجراءات تكليف مشرف جديد.
- ج- إصدار التكليف الجديد حسب النظام.
- د- توقيع المشرف السابق أو المديرة السابقة على تعهد بعدم وجود شيء من العهد أو الممتلكات للجمعية في حوزته/ها أو ذمته/ها.

المادة العاشرة :

متطلبات عامة للحلقات والدور:

- أ- توفير مقر للإشراف على الحلقات والدور - حسب الإمكان - في مكان مناسب وبارز من المسجد أو الدار.
- ب- يكون اسم الحلقات أو الدار باسم المسجد أو باسم الداعم وعند الرغبة في اختيار اسم خاص للحلقات فيتم التنسيق مع قسم الشؤون التعليمية لتلافي التكرار.
- ج- تعليق لوحة بارزة باسم الحلقة أو الدار.



الفصل الثاني: المجمع القرآني:

المادة الحادية عشرة:

المجمع القرآني هو مسجد يحوي أكثر من حلقة ، ويكون له مشرف للمتابعة.

المادة الثانية عشرة:

تمنح الجمعية الإذن لتحويل الحلقة في المسجد إلى مجموعة حلقات (مجمع قرآني) في حال توفر الشروط التالية:

- أ- وصول عدد الطلاب المسجلين في النظام (٤٠) طالباً أو وجود حلقتين فأكثر.
- ب- وجود مقر مخصص أو تجهيز مقر للإشراف داخل المسجد.
- ج- إدخال البيانات المطلوبة عن طريق النظام الإلكتروني في الجمعية.

المادة الثالثة عشرة:

تمنح الجمعية مشرف المجمع تكليفاً للإشراف على المجمع القرآني بعد تحقق الشروط أعلاه .

المادة الرابعة عشرة:

لمشرف المجمع المهام التي يقوم بها مشرف الحلقة والواردة في (المادة السابعة).

الفصل الثالث: المجمع التعليمي والدور النسائية:

المادة الخامسة عشرة:

المجمعات التعليمية هي مجموعة مساجد في مركز واحد تتعاون فيما بينها للاستفادة من الإمكانيات المادية والبشرية المشتركة، ويكون لها إدارة موحدة للمتابعة .

المادة السادسة عشرة عشرة:

تمنح الجمعية المساجد الحاصلة على إذن رسمي بمسمى يجمعها هو (المجمع التعليمي)، في حال توفر الشروط التالية:

- أ- توفر الإمكانيات البشرية والمالية اللازمة لتنفيذ متطلبات وبرامج المجمع التعليمي.
- ب- وجود مشرف متفرغ لإدارة المجمع.
- ج- وجود مقر مخصص لإدارة المجمع.
- د- القيام بالبرامج الرئيسية المطلوبة، ومنها:
 ١. إعداد خطة تعليمية وإدارية ومالية شاملة لجميع مساجد المجمع.
 ٢. إقامة تكريم سنوي يجمع مساجد المجمع.
 ٣. إقامة لقاءات تطويرية دورية لمشرفي مساجد المجمع.
 ٤. متابعة معلمي الحلقات في مساجد المجمع.
- هـ- إدخال البيانات المطلوبة عن طريق النظام الإلكتروني.
- و- يكون المسمى في النظام الإلكتروني (اسم المجمع أولاً ثم اسم المسجد).

المادة السابعة عشرة عشرة:

يشترط في المسجد الرئيس للمجمع التعليمي أن يكون مجمعاً قرآنياً راجع (المادة العاشرة).

المادة الثامنة عشرة عشرة:

شروط المساجد الفرعية التابعة للمجمع التعليمي:

- أ. أن لا يقل عدد المساجد الفرعية التابعة للمجمع التعليمي عن اثنين ولا يزيد عن ستة.
- ب. موافقة إدارة الجمعية على الالتحاق بالمجمع والدخول تحت إشرافه.

المادة التاسعة عشرة:

تمنح الجمعية الإذن للمجمع التعليمي في ترشيح شخص يشرف عليه وتكلفه رسمياً بذلك لمدة سنة من تاريخ التكليف في حال توفر جميع الشروط الواردة في (المادة السادسة).

المادة العشرون:

لمشرف المجمع التعليمي جميع المهام الواردة في (المادة السابعة) يضاف إليها:

- أ- الإشراف المباشر على الحلقات وبرامجها والعاملين فيها.
- ب- توزيع الأعمال وتحديد المهام على العاملين في المجمع.
- ج- حضور الاجتماع الدوري للمجمعات التعليمية بالجمعية.
- د- رفع التقارير الفصلية والدورية عن المجمع التعليمي ومساجده.
- هـ- التفاعل مع البرامج والدورات والملتقيات المنفذة من قبل الجمعية.
- و- التمثيل الرسمي لجميع حلقات المجمع أمام الجمعية وهو المرجع لجميع مساجد المجمع.

المادة الحادية والعشرون:

تمنح الجمعية المجمع التعليمي بعض الميزات - حسب الإمكانيات - منها:

- أ- تسجيل تلاوات طلاب المجمع لإذاعتها في وسائل الإعلام.
- ب- الأولوية في (الترشيح في الوظائف التعليمية - الترشيح في البرامج التعليمية - الترشيح في المسابقات المحلية والخارجية - الترشيح للدورات التطويرية ...)
- ج- رعاية التكريم الذي يقيمه المجمع من قبل الجمعية.
- د- إقامة دورات تطويرية خاصة لمنسوبي المجمع.
- هـ- تكريم المجمع المميز في حفلات الجمعية.
- و- تبني تنفيذ المقارئ والحلقات النوعية في المجمع.
- ز- إقامة بعض البرامج التعليمية في المجمع والإشادة به في المناسبات العامة في الجمعية.
- ح- تسويق برامج ومبادرات المجمع التعليمي بالتعاون مع إدارة العلاقات والموارد المالية.

الفصل الرابع: معايير التميز:

المادة الثانية والعشرون:

تلتزم الجمعية بتطوير الحلقات والمجمعات القرآنية والتعليمية، من خلال تطبيق معايير التميز لقياس الأداء من خلال أهداف منها:

- أ- قياس جودة أداء الحلقات والمجمعات القرآنية والتعليمية من خلال معايير دقيقة.
- ب- رفع مستوى أداء الحلقات والمجمعات القرآنية والتعليمية بما يخدم أهداف الجمعية.
- ج- رفع مستوى الوعي للقائمين على الحلقات والمجمعات القرآنية والتعليمية بأهمية التركيز على المخرجات المتميزة من خلال عمليات متقنة.

المادة الثالثة والعشرون:

يحق لأي من الحلقات والمجمعات القرآنية والتعليمية التابعة للجمعية المشاركة في مسابقة معايير التميز ضمن نطاق الجمعية حسب الخطة السنوية.

(الباب الثاني) شؤون المعلمين

الفصل الأول: معلم الحلقة:

المادة الرابعة والعشرون:

١. يتولى التعليم في الحلقات والدور المعلم والمعلمة المعين وفق الشروط التالية:
 - أ- حفظ ثلاثة أجزاء من القرآن الكريم على الأقل واثقان تلاوتها وتجويدها.
 - ب- المعرفة بمهارات تدريس القرآن الكريم في الحلقة وإدارة الحفظ والمراجعة بالطرق التعليمية الصحيحة.
 - ج- المعرفة بمهارات التعامل التربوي مع الطلاب وحل مشكلاتهم وتحفيزهم.
 - د- الالتزام بمظهر المعلم القدوة لطلابه والملتزم بسنة الرسول صلى الله عليه وسلم.
 - هـ- ألا يقل عمره عن ١٨ عاماً.
 - و- اجتيازه للمقابلة الشخصية من الجمعية.
 - ز- إكمال البيانات اللازمة في نظام الجمعية.
 - ح- عند تكليف معلم من غير الناطقين باللغة العربية يجب التأكد من قدرته على التحدث باللغة العربية وفهمها، باستثناء ما إذا كان تعليمه لطلاب غير ناطقين باللغة العربية.
٢. يستحق كل معلم ومعلمة معين مكافأة شهرية وفق لائحة الحوافز والأجور في الجمعية.

المادة الخامسة والعشرون:

- يلتزم معلم القرآن الكريم - مراعاة لشرف المهنة وتحقيقاً لعظم الرسالة التي تكفل بها -
بإجابات التالية:
- أ- تعليم الطلاب القرآن الكريم وتلاوته وتجويده .

- ب- تنظيم الطلاب داخل الحلقة وضبطهم وتدوين المعلومات حسب المطلوب في نظام الجمعية.
- ج- الالتزام بالداوم الرسمي للحلقات حسب تقويم الجمعية.
- د- العناية بمتابعة الحفظ والمراجعة وتهيئة الطلاب لدخول اختبارات الجمعية الدورية والمسابقات القرآنية.
- هـ- الاهتمام بأخلاق الطلاب وترغيبهم في تعلم كتاب الله تعالى، وحثهم على أن يكونوا قدوة حسنة في سلوكهم ومظهرهم.
- و- متابعة الطلاب عند تأخرهم أو غيابهم أو انقطاعهم ورفع ذلك لمشرف الحلقة.
- ز- الاهتمام بمشكلات الطلاب والإسراع في حلها ورفع ما يلزم لمشرف الحلقة.
- ح- الاهتمام بالطلاب الموهوبين في حفظهم وسلوكهم وحضورهم وإبلاغ مشرف الحلقة بذلك.
- ط- الرقي بمستوى الحلقة والطلاب، والتعاون في ذلك مع مشرف الحلقة والمشرف الميداني و، واستشارتهم والاستفادة من توجيهاتهم.
- ي- إبراز دور الحلقة عند أولياء الأمور للنهوض بالحلقة إلى المستوى الأفضل.

الفصل الثاني: كفاءة معلم الحلقة القرآنية:

المادة السادسة والعشرون:

- تحرص الجمعية حسب إمكانياتها المتاحة على تقديم مبلغ مالي مقطوع لمعلم الحلقة وفق ما نصت عليه لائحة الأجور والحوافز المالية في حال توفر الشروط التالية:
- أ- وجود وظيفة شاغرة في ميزانية التوظيف بالجمعية.
- ب- أن يكون سعودي الجنسية، أو إحصار موافقة الكفيل لغير السعودي.
- ج- ترشيحه من قبل الجمعية.

- د- تميز المعلم في أدائه التعليمي والتربوي في فترة تدريسه السابقة.
- هـ- يفضل أن تكون لديه خبرة في تدريس القرآن الكريم في الحلقات.
- و- اجتياز المقابلة الشخصية.

المادة السابعة والعشرون:

الوظائف التعليمية المكفولة من قبل الجمعية ليست حقاً مكتسباً، وإنما يتم توزيعها وفقاً لمصلحة العمل حسب الآتي:

- أ- تتولى إدارة الشؤون التعليمية تقسيم الوظائف التعليمية على الحلقات والدور النسائية، وفق ما تقتضيه مصلحة العمل.
- ب- تتولى إدارة الشؤون التعليمية فصلياً مراجعة احتياج الحلقات والدور النسائية من الوظائف التعليمية وفق ما تقتضيه مصلحة العمل.

المادة الثامنة والعشرون:

يضاف للشروط الواردة في (المادة التاسعة والعشرون) مجموعة من الواجبات المترتبة على المعلم المكفول (إقامته)، وهي على النحو التالي:

- أ- تنفيذ ما يكلف به من أعمال تعليمية من قبل الجمعية.
- ب- حضور اللقاءات والبرامج التي يعقدها المشرف الميداني أو الجمعية.
- ج- المشاركة في التدريس في الدورات القرآنية المكثفة، والمصرح لها من الجمعية.

المادة التاسعة والعشرون:

يتعين على المعلم من مكفولي الجمعية (إقامته) التدريس فترتين، وفي حال عدم توفر ذلك، ينقل لمسجد تتوفر فيه الدراسة لفترتين، أو يوجه للمسجد القريبة لاستكمالها.

المادة الثلاثون:

- تصدر الجمعية قراراً بتجديد عقد المعلم المكفول (إقامة) في حال توفر الشروط التالية:
- أ- حصول المعلم على الدرجة المطلوبة في تقييم الأداء.
 - ب- خلو ملفه من القضايا السلوكية أو الفكرية أو القانونية المخالفة.
 - ج- ألا يتجاوز غيابه في العام الواحد (١٥) يوماً متوالية أو (٢٠) يوماً متقطعة بدون عذر مقبول.
 - د- ألا يتجاوز عمره (٦٠) عاماً إلا باستثناء من مجلس الإدارة.

المادة الحادية والثلاثون:

تلتزم الجمعية بتوفير مكافآت المعلمين الشهرية وفق ما نصت عليه لائحة الأجور والحوافز المالية، بالتنسيق بين الموارد البشرية والمسؤول المالي في الجمعية.

الفصل الثالث: نقل معلم الحلقة القرآنية:

المادة الثانية والثلاثون:

نقل المعلم:

- أ- تصدر إدارة الشؤون التعليمية قراراً بنقل المعلم/ة من مسجد الى آخر أو من دار إلى أخرى - بعد دراسة الواقع الفعلي لكل حادثة - في حال وجود داع لذلك.
- ب- لا يحق للمعلم المكفول الانتقال من حلقة إلى أخرى أو التدريس لدى جهة أخرى خلال فترات التدريس المكلف بها إلا بقرار خطي ونقله عن طريق الجمعية.

الفصل الرابع: طي قيد المعلم:

المادة الثالثة والثلاثون:

يصدر قسم الشؤون التعليمية تقريراً إلى إدارة الجمعية يوصي فيه بطي قيد معلّم/ة

الحلقته ، متى وقعت منه إحدى المخالفات التالية:

- أ- ثبوت ممارسته لمخالفة عقديّة أو فكريّة أو سلوكيّة أو قانونيّة.
- ب- ثبوت تكرّر تعديّه على بعض الطلاب بعد تنبيهه خطياً بذلك.
- ج- متى ما توافر للجمعية الأسباب الداعية لذلك.

الفصل الخامس: خدمات المعلمين:

المادة الرابعة والثلاثون:

تمنح الجمعية معلّم الحلقة عند طلبه شهادة تثبت عدد سنوات تطوعه في تعليم القرآن متى

توفرت الشروط التالية:

- أ- أن يكون المعلم قد أمضى في الحلقات مدة لا تقل عن عام دراسي.
- ب- أن يكون المعلم مسجلاً في نظام الجمعية.

المادة الخامسة والثلاثون:

يمنح المعلم عند طلبه شهادة تعريف صالحته لمدة شهر واحد إلى الجهات التي يرغب في تقديمه

لها وفق الآتي:

أولاً: في حال كان المعلم متعاوناً بأجر دائم فتتولى الجمعية إصدار شهادة التعريف وتوقيعها

متى توفرت الشروط التالية:

- أ- أن يكون المعلم سعودي الجنسية.
- ب- أن يكون المعلم على رأس العمل.
- ج- أن يكون المعلم مسجلاً في نظام الجمعية.

ثانياً: في حال كان المعلم مكفول الإقامة فتتولى إدارة الموارد البشرية إصدار شهادة التعريف وتوقيعها.

(الباب الثالث) شؤون الطلاب

المادة السادسة والثلاثون:

الطالب هو محور العملية التعليمية مما يوجب العناية به وتقديم أفضل الخدمات التعليمية والتربوية له في بيئة آمنة وجاذبة.

الفصل الأول: حقوق وواجبات الطلاب.

المادة السابعة والثلاثون:

لكل طالب في حلقات تحفيظ القرآن الكريم مجموعة من الحقوق، ومن أبرزها:

- أ- تعليم القرآن الكريم وتلاوته وتجويده بالطرق والأساليب التعليمية والتربوية.
- ب- تقدير واحترام الطالب ورعايته تعليمياً وتربوياً، وعدم الإساءة له نفسياً أو بدنياً.
- ج- تقديم الحوافز المعنوية والمادية للمتميزين والعناية بهم.
- د- رعاية الطالب المتحسن سلوكياً وتعليمياً.
- هـ- توفير البيئة الجاذبة، والخالية من السلوكيات السلبية.
- و- يحصل الطالب المنتظم لمدة فصل دراسي فأكثر على تعريف يثبت انتسابه لحلقات التحفيظ عند طلبه ذلك.
- ز- يحصل الطالب على شهادة من الجمعية عند اجتيازه اختبار الأجزاء حسب المستويات المحددة.
- ح- يحصل الطالب على شهادة ختم القرآن الكريم بعد اجتيازه لاختبار الخاتمين.
- ط- يحصل الطالب المتميز على أولوية الترشيح للدخول في المسابقات المحلية والدولية التي تشارك فيها الجمعية بالتنسيق مع إدارة الحلقة.

المادة الثامنة والثلاثون:

ينبغي على كل طالب في الحلقات القرآنية الالتزام بجميع الأنظمة داخل الحلقة، وعليه التقيد بما تصدره إدارة الحلقة من توجيهات وتعليمات، ويدخل في واجباته ما يأتي:

- أ- التحلي بحسن الخلق واحترام جميع منسوبي الحلقة - عامة - ومعلمه خاصة.
- ب- الالتزام بالحضور والانصراف حسب المواعيد المحددة.
- ج- الالتزام بالآداب الشرعية في المظهر والملبس واجتناب ما يناهي الرجولة والخلق النبيل.
- د- الالتزام بتسميع المقرر اليومي حفظاً ومراجعة بإتقان.
- هـ- المشاركة في تنظيم الحلقة والإسهام بفاعلية في برامجها.
- و- احترام المسجد والتأدب بآدابه، وتجنب العبث وكثرة الحركة ورفع الصوت فيه، والمحافظة على نظافته وسلامته منشأته ومرافقه وتجهيزاته والبعد عن كل ما لا يليق به.
- ز- المحافظة على أثاث وتجهيزات الدور النسائية .
- ح- تعظيم المصحف والمحافظة على سلامته والتأدب بآدابه.
- ط- احترام مشاعر المصلين والمتواجدين في المسجد وقت الدراسة.
- ي- عدم التدخل في تشغيل أو إيقاف أجهزة المسجد كالمكيفات والمراوح والبرادات وغير ذلك كفتح النوافذ أو غلقها إلا بإذن.

الفصل الثاني: متابعة سلوكيات الطلاب:

المادة التاسعة والثلاثون :

يجتهد المعلم - بالتعاون مع إدارة الحلقة - في حل المشكلات التي تعرض له، مثل:

- أ- كثرة العبث والإزعاج داخل الحلقة أو المسجد، أو الدار.
- ب- عدم الانشغال بالهاتف الجوال .

- ج- عدم المحافظة على المصحف.
- د- عدم حفظ المقرر اليومي.
- ه- التأخر في الحضور للحلقة أو الغياب.
- و- المشاكسات الخفيفة المتكررة مع الزملاء.

المادة الأربعون:

- يتعامل المعلم ومشرف الحلقة مع المشكلات الواردة في (المادة الخامسة والأربعون) بعدة طرق تؤخذ بالتدرج حسب نوعية المشكلة وحجمها ومنها:
- أ- مناصحة الطالب ولفت نظره شفهاً.
 - ب- تسجيل مخالفة على الطالب في نظام الجمعية.
 - ج- أخذ تعهد على الطالب.

المادة الحادية والأربعون:

- في حال تكررت المخالفات من الطالب ولم تجد معه جميع الأساليب السابقة، أو ارتكب الطالب مخالفة كبيرة مثل:
- أ- ارتكاب جرم أخلاقي.
 - ب- الاعتداء بالضرب أو الشتم على أحد الطلاب أو المعلمين أو المشرفين أو الإداريين بالحلقة.
 - ج- وسائر الحالات التي يشكل فيها وجود الطالب ضرراً على الحلقة وطلابها فيحق لإدارة الحلقة - في قرار لجنة لا تقل عن ثلاثة أشخاص - اتخاذ قرار إيقاف الطالب عن الحلقة لمدة تتراوح من أسبوع إلى شهر، ويستدعى ولي أمره ويبلغ بذلك ويؤخذ توقيعه عليه.

المادة الثانية والأربعون:

يحق لإدارة الحلقة اتخاذ قرار فصل الطالب نهائياً بعد اجتماع لجنة مكونة من (معلم الطالب ومشرف الحلقة والمشرف الميداني في الجمعية)، ولا ينظر في اتخاذ هذا القرار إلا في أضيق الأحوال ويبلغ ولي أمره بذلك.

الفصل الثالث: متابعة حضور الطلاب:

المادة الثالثة والأربعون:

ينبغي على جميع الطلاب الالتزام بالحضور للحلقة، كما يلتزم الطالب بإحضار ما يفيد بسبب غيابه موقعاً من ولي أمره.

المادة الرابعة والأربعون:

على إدارة الحلقة بشأن غياب الطلاب إجراء ما يلي:

- أ- وضع آلية مناسبة لمتابعة غياب الطلاب واستئذانهم حسب الإمكانيات المتاحة وفق نظام الجمعية.
- ب- إبلاغ ولي أمر الطالب في حال غيابه عن الحلقة عن طريق الاتصال المباشر بولي الأمر أو إرسال رسالة على جواله المسجل لدى الحلقة.
- ج- إذا تغيب الطالب مدة أسبوع متصل أو عشرة أيام متقطعة خلال الفصل الدراسي دون عذر مقبول يوجه له خطاب تنبيه عن الغياب ويشعر ولي أمره بذلك.
- د- إذا تغيب الطالب مدة أسبوعين متصلين خلال الفصل الدراسي دون عذر مقبول فيستدعى ولي أمره ويؤخذ تعهد على الطالب بالموظبة مع توقيعه وولي أمره على ذلك ويحفظ لدى إدارة الحلقة.
- ه- إذا بلغ غياب الطالب مع اتخاذ ما سبق من الإجراءات (٣٠%) دون عذر سواء كانت متصلة أو متقطعة فيحق لإدارة الحلقة - في قرار لجنة لا تقل عن ثلاثة أشخاص - اتخاذ قرار إيقاف

الطالب عن الحلقة لمدة تتراوح من أسبوع إلى شهر، ويستدعى ولي أمره ويبلغ بذلك ويؤخذ توقيعه عليه.

و- يراعى في قبول العذر سن الطالب ومرحلته الدراسية.

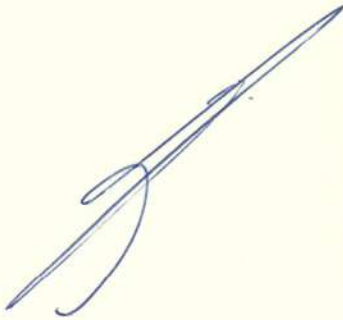
المادة الخامسة والأربعون:

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

ويحق لإدارة الحلقة الإذن للطلاب بالخروج قبل الوقت المحدد عند طلب ولي أمره أو اقتناع إدارة الحلقة بسبب الخروج مع إشعار ولي الأمر.

المادة السادسة والأربعون:

تلتزم إدارة الحلقة بتزويد كل طالب بنسخة من نظام الحلقة في الغياب والتأخر والخروج قبل الوقت المحدد والوقت اليومي لبداية الحلقة والخروج (انتهاء الحلقة).



(الباب الرابع) البرامج التعليمية

الفصل الأول: الاختبارات

المادة السابعة والأربعون:

تقيم الجمعية كل فصل دراسي اختبارات تقييمية من خلال قسم الشؤون التعليمية لقياس مستوى تحصيل الطلاب في الحلقات وتحفيزهم على الحفظ والإتقان ولتشجيعهم على الاستمرار والمنافسة في الحلقة، وهي:

- أ- تصحيح التلاوة.
- ب- التلقين.
- ج- الأجزاء.
- د- الخاتمين.
- هـ- الإجازات.

الفصل الثاني: الدورات القرآنية المكثفة:

المادة الثامنة والأربعون:

يقوم قسم الشؤون التعليمية بإقامة دورة مكثفة في حال توفر الشروط والضوابط التالية:

- أ- توفر التكلفة المادية والطاقات البشرية لإقامة الدورة.
- ب- كون الفروع مناسبة للدورة ومستويات طلابها.
- ج- أن تتم جميع عمليات الدورات المكثفة في نظام الجمعية.

المادة التاسعة والأربعون :

يجب على قسم الشؤون التعليمية في حال إقامة دورة مكثفة الالتزام بالواجبات التالية:

- أ- تسجيل بيانات الدورة في نظام الجمعية تشمل بيانات الطلاب والمعلمين والإداريين.
- ب- أن يتركز نشاط الدورة المكثفة على تحفيظ القرآن الكريم وتجويده وتلاوته.
- ج- مراعاة الضوابط التالية في المصروفات المالية للدورات المكثفة:
 - إنهاء تسليم مستحقات العاملين قبل الشروع في التكريم.
 - التقيد في الإيرادات والمصروفات بالنظام المالي للجمعية.

المادة الخمسون:

على قسم الشؤون التعليمية عند إقامة دورة مكثفة تصميم إعلانات مع مراعاة التالي:

- أ- يمنع منعاً باتاً نشر أي إعلان للدورة قبل عرضه واعتماده من الجمعية.
- ب- أن يكون مختوماً من الجمعية.
- ج- أن لا يحتوي على رسومات أو صور لا علاقة لها بالقرآن.
- د- وضع شعار الجمعية (عليون).
- هـ- أن ينص في الإعلان على التالي: ((يسر جمعية تحفيظ القرآن الكريم بحوطة سدير (عليون)، أن تعلن عن.....، في مركز.....))
- و- أن يحتوي الإعلان على اسم الجامع واسم الدورة.
- ز- أن يحتوي الإعلان على وقت الدورة ومدتها.
- ح- المصادقية في الحوافز، والتقيد بالمواعيد المعلنة.
- ط- وجود رقم جوال للاستفسار، أو وسائل التواصل المختلفة.

المادة الحادية والخمسون:

لمشرف الدورة المكثفة مهام تتمثل فيما يلي:

- أ- الإشراف المباشر على الدورة ومتابعة الإداريين والمعلمين.
- ب- تفعيل وتنفيذ برامج الدورة.
- ج- متابعة الطلاب داخل الدورة والعناية باحتياجاتهم.

د- رفع تقرير متكامل ونهائي عن الدورة في نظام الجمعية الإلكتروني.

المادة الثانية والخمسون:

للمعلم المشارك في الدورة المكثفة شروط ، من أبرزها:

- أ- أن يكون متقناً للتلاوة والتجويد.
- ب- يفضل أن يكون له خبرة سابقة في تعليم القرآن الكريم.
- ج- أن يكون مشهوداً له بالكفاءة والتميز في تعليم القرآن الكريم.

المادة الثالثة والخمسون :

على المعلم المشارك في الدورة المكثفة واجبات تزيد عن الواجبات في معلم الحلقة القرآنية

الواردة في (المادة السابعة والعشرين) ، من أبرزها:

- أ- أن يلتزم بالتدريس طيلة أيام الدورة، وأن يتعهد بذلك.
- ب- أن يعتني بمتابعة الطلاب، وتعبئة نماذج الحفظ والمراجعة يومياً.

المادة الرابعة والخمسون :

إصدار قرار تكليف معلم الدورة أو إلغاؤه من صلاحية قسم الشؤون التعليمية الدورة بعد اكتمال الشروط اللازمة.

المادة الخامسة والخمسون :

يحق لأي شخص أن يشارك في أحد فروع الدورة المكثفة متى ما توفرت فيه الشروط والضوابط،

وهي:

- أ- التسجيل من خلال نظام الجمعية.
- ب- الجدية والانضباط في الدورة وحضور برامجها.
- ج- الالتزام بحفظ ومراجعة المقرر اليومي.

الفصل الثالث: يوم المنافسة

المادة السادسة والخمسون :

يوم المنافسة حلقات مكثفة في يوم واحد لعرض أجزاء من القرآن الكريم لمراجعة وضبط ما سبق حفظه يبدأ من بعد صلاة العصر ولمدة لا تقل عن أربع ساعات، يستهدف جميع الطلاب في الحلقات.

المادة السابعة والخمسون :

يهدف يوم المنافسة إلى:

- أ- إتقان ما سبق حفظه من القرآن الكريم.
- ب- تنمية مهارة عرض الحفظ لأجزاء متواصلة من القرآن الكريم.
- ج- استثمار أوقات الطلاب بما يعود عليهم بالنفع والفائدة.
- د- تربية الطلاب على الجدية في ضبط القرآن، ولزوم المسجد لفترة طويلة.
- هـ- العناية بالطلاب المتميزين في الحلقات.

المادة الثامنة والخمسون :

تتقدم الشؤون التعليمية بإقامة برنامج يوم المنافسة بطلب موافقة من إدارة الجمعية، ويتم منح الموافقة حال توفر الشروط، وهي:

- أ- وجود إمكانات بشرية ومالية كافية لتنفيذ متطلبات البرنامج.
- ب- مناسبة الجامع والدار لإقامة البرنامج، من حيث السعة وتوفير المواقف والمرافق وغيرها.
- ج- أن لا يقل عدد الطلاب المشاركين عن (٤٠) طالب.
- د- الالتزام بتطبيق الأنظمة الإدارية والمالية للجمعية.
- هـ- أن لا تقل عدد ساعات البرنامج عن (٤ ساعات) شاملة للصلوات والواجبات.

المادة التاسعة والخمسون:

يتولى تنسيق يوم المنافسة قسم الشؤون التعليمية والمشرف التعليمي والمشرف المالي والإداري وفق ما يلي:
أولاً: مهام قسم الشؤون التعليمية:

- أ- تكليف مشرفين ومعلمين للإشراف على " البرنامج " ومتابعة تطبيق البرنامج حسب اللائحة.
- ب- إعداد الخطة التنفيذية للبرنامج.
- ج- تقييم البرنامج والإشراف عليه.
- د- كتابة تقرير شامل عن البرنامج .

ثانياً: المشرف التعليمي:

- أ- مهام المشرف التعليمي المتعلقة بالمعلمين:
 ١. زيارة المعلمين ومتابعة أدائهم.
 ٢. تقويم أداء المعلمين.
 ٣. اعتماد سجلات المتابعة الخاصة بالمعلمين.
 ٤. عقد الاجتماعات للمعلمين بهدف التوجيه والمتابعة.
- ب- مهام المشرف التعليمي المتعلقة بالطلاب:
 ١. توزيع الطلاب حسب المستويات المتاحة.
 ٢. متابعة التزام الطلاب بالخطة التعليمية.
 ٣. إعداد الإحصاءات اللازمة للطلاب في البرنامج.
 ٤. إعداد خطة تنفيذية وإشرافية لمتابعة البرنامج التعليمي للبرنامج.

ثالثاً: مهام المشرف المالي والإداري:

- أ- متابعة تطبيق الأنظمة الإدارية والمالية.
- ب- إعداد السجلات والملفات الخاصة بالعمل الإداري والمالي.

- ج- إعداد الإحصاءات والبيانات المالية في البرنامج.
- د- استلام العهدة المالية للبرنامج (وتغطيتها بالكامل وفق فواتير)
- هـ- متابعة العاملين في الحضور والغياب.
- و- إعداد ملفات الموظفين وعقودهم، وفق نظام الجمعية.

الفصل الرابع: المسابقات

المادة الستون:

- تنظم الجمعية مجموعة من المسابقات التي تحفز الطلاب على الحفظ والمراجعة والالتقان، وإبراز مواهبهم في جودة الأداء وحسن الصوت وسرعة الحفظ، وهي موزعة على النحو التالي:
- أ- المسابقات على مستوى الجمعية: والتي تنظمها إدارة الشؤون التعليمية بالجمعية، وتكون على مستوى مدينة الرياض مثل: (مسابقة أمير الرياض) والتي تعتبر المرحلة الأولى لمسابقة الملك سلمان المحلية، وغيرها.
 - ب- المسابقات على مستوى الجمعية : والتي ينظمها قسم الشؤون التعليمية بعد موافقة الجمعية - وتكون في نطاق الحلقات التابعة للمركز أو بمشاركة مراكز أخرى.
 - ج- المسابقات على مستوى المجمعات والحلقات : وهي التي تنظمها المجمعات والحلقات بعد موافقة الجمعية - داخلياً في نطاق طلابها أو بمشاركة حلقات أخرى في نطاق المركز.
 - د- المسابقات الموجهة للمجتمع سواء على نطاق الجمعية أو المركز أو الحلقة.

المادة الحادية والستون:

تمنح الجمعية الإذن للدار أو المجمع الراغب في تنظيم مسابقة قرآنية، متى توفرت الشروط التالية:

- أ- تركيزها على حفظ ومراجعة وتلاوة القرآن الكريم أو علومه.
- ب- كونها في نطاق طلابها أو بمشاركة حلقات أخرى أو لعموم المجتمع في نطاق المركز.

- ج- المصداقية في الجوائز.
- د- تعبئة الأوراق والاستمارات اللازمة وتقديمها لقسم الشؤون التعليمية في الجمعية المتابعة (نموذج طلب مسابقة قرآنية).

المادة الثانية والستون :

لكل مسابقة من المسابقات مجموعة من الشروط والضوابط للمشاركين فيها لا بد أن يتضمنها الإعلان عنها.

الفصل الخامس: البرامج التحفيزية:

المادة الثالثة والستون :

ضوابط البرامج التحفيزية:

- أ- أن يكون له صلة مباشرة بالقرآن الكريم ، وأن يسهم في تحفيز الطلاب.
- ب- تكليف مشرف لمتابعة البرنامج.
- ج- أن يجمع البرنامج بين التحفيز وجذب الطلاب وبين الفائدة.
- د- البرامج والدورات التدريبية يتم التنسيق في إقامتها مع قسم الموارد البشرية في الجمعية بعد إشعار قسم الشؤون التعليمية .

الفصل السادس : تنظيم الدراسة في الحلقات

المادة الرابعة والستون :

ينتظم الطلاب في الحلقات في أيام وفترات محددة ضمن تقويم دراسي محدد مسبقاً من قبل إدارة الجمعية يعتمد بداية كل عام دراسي جديد.

المادة الخامسة والستون :

تعمل الحلقات في المساجد والمجمعات والدور بعد تسجيل بياناتها والفترة في نظام الجمعية وتكون مدة أيام الحلقة لا تقل عن أربعة أيام في الأسبوع بدءاً من يوم الأحد في الفترات التالية:

- أ- فترة الفجر، ولا تقل عن ساعة ونصف.
- ب- فترة الضحى، ولا تقل عن ساعة ونصف.
- ج- فترة الظهر، ولا تقل عن ساعة.
- د- فترة العصر، ولا تقل عن ساعة ونصف.
- هـ- فترة المغرب، ولا تقل عن ساعة.
- و- فترة العشاء، ولا تقل عن ساعة.

المادة السادسة والستون :

في حال تعدد الفترات للمعلم المتعاون فيحسب لكل فترة مكافأة كاملة، أما المعلم المكفول إقامته فيحسب له ما زاد عن الثلاث فترات المطلوبة منه - حسب اللائحة - بمكافأة كاملة.

المادة السابعة والستون :

تلتزم الحلقات بالتقويم الدراسي الصادر من الجمعية بداية كل عام دراسي، والمتوافق مع نظام الدراسة في التعليم العام، ومعالمة على النحو التالي:

- أ- تستأنف الحلقات عملها مع بداية العام الدراسي.
- ب- تتوقف الحلقات قبل بداية اختبارات الفصول الثلاثة في التعليم العام بأسبوع.
- ج- تبدأ الحلقات الصيفية من الأسبوع الأول من الإجازة الصيفية.
- د- شهر رمضان متاح للتدريس من بدايته وحتى يوم (٢٠) منه (دورة رمضان لفظ وتلاوة ومراجعة القرآن الكريم).
- هـ- أيام الأعياد الرسمية والعارضة للدولة ومؤسساتها التعليمية وإجازة اليوم الوطني وإجازة يوم التأسيس، والإجازات المطولت، هي أيام إجازة للحلقات.

و- الأصل في تعليق الدراسة مرتبط بمدارس التعليم العام.

المادة الثامنة والستون :

تقبل الحلقات جميع الطلاب الراغبين في الدراسة وتعلم القرآن الكريم، وتجتهد إدارة الحلقات في المساجد - ذات الحلقات المتعددة - أو المجمعات في توزيع الطلاب على الحلقات حسب أعداد الطلاب في كل مرحلة - بما لا يزيد عن (٢٠) طالباً، كما يلي:

- طلاب الصفوف الأولية الصف الأول والثاني والثالث الابتدائي.
- طلاب الصفوف العليا: الصف الرابع والخامس والسادس الابتدائي.
- طلاب المرحلة المتوسطة.
- طلاب المرحلة الثانوية.
- طلاب المرحلة الجامعية.
- الموظفون.
- المتقاعدون
- الجاليات.
- ذوو الاحتياجات الخاصة.

المادة التاسعة والستون:

يمكن تخصيص حلقات لبعض الأنواع، ويكون توزيع الحلقات أو إعادة توزيعها من صلاحية مشرف الحلقة بعد اكتمال الشروط اللازمة، ومن أمثلة الحلقات ما يلي:

- أ- حلقات الخاتمين.
- ب- حلقات المراجعة.
- ج- حلقات التلاوة.
- د- حلقات التميز.
- هـ- حلقات الإجازات.

المادة السبعون:

تتنوع الحلقات حسب الآتي:
أولاً/ الحلقات العامة، وتشمل:

- أ- حلقات تعليم الصغار: الحلقات المخصصة لتلقين القرآن الكريم ، والمتاحة (لطلاب الصف الثاني الابتدائي فما دون)، وفق خطة تعليمية.
- ب- حلقات الحفظ والمراجعة: الحلقات المخصصة لحفظ القرآن الكريم والمتاحة لجميع فئات المجتمع، وفق خطة تعليمية.
- ج- حلقات التلاوة: الحلقات المخصصة لتصحيح تلاوة القرآن الكريم والمتاحة لجميع فئات المجتمع، وفق خطة تعليمية.

ثانياً/ الحلقات النوعية، وتشمل:

- أ- الحلقات الرائدة وهي الحلقات المعتمدة والمخصصة لحفظ القرآن الكريم والمتاحة للطلاب المتميزين، وفق خطة تعليمية مكثفة معتمدة من الجمعية.
- ب- المقارئ القرآنية: وهي الحلقات المعتمدة والمخصصة لمنح الإجازات القرآنية للخاتمين بمختلف القراءات والروايات.

ثالثاً/ الحلقات الافتراضية:

هي الحلقات الافتراضية للتعليم عن بعد لطلاب الحلقات والمجتمع بحيث يتم دمج العملية التعليمية المباشرة مع النظام الرئيسي ليتم تفعيل دور الحلقات عن بُعد.

رابعاً/ الحلقات المجتمعية:

هي الحلقات الموجهة للمجتمع أو التي تتم بالشراكة بين الجمعية وكيان آخر (في القطاع الحكومي، أو الخاص أو القطاع الثالث أو الأسر والعوائل) لتعليم القرآن.

(الباب الخامس) البرامج المساندة

الفصل الأول: الإعلانات:

المادة الحادية والسبعون:

ضوابط الإعلانات المعتمدة:

- أ- أن تكون بعد أخذ الموافقة من الجمعية .
- ب- أن لا يحتوي على رسومات أو صور لا علاقة لها بالقرآن.
- ج- أن يحتوي الإعلان على:
 ١. الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم في حوطة سدير (عليون).
 ٢. قسم الشؤون التعليمية.
 ٣. اسم المسجد أو المجمع.
 ٤. المركز الذي يكون فيه موقع المسجد أو الدار.

الفصل الثاني : المكاتبات الرسمية:

المادة الثانية والسبعون:

في حال رغبت الحلقة أو المجمع أو الدار المكاتبة أو المخاطبة باسمها، فينبغي عليها التقيد بالتسلسل الإداري في المخاطبات بحيث أن الدار أو المجمع أو الحلقة لا تتجاوز الجمعية، وذلك على النحو التالي:

- أ- من معلم الحلقة إلى مشرف الحلقة إلى مدير الشؤون التعليمية ، ومن مدير الشؤون التعليمية إلى مدير الجمعية.



ب- من مدير الجمعية إلى مدير الشؤون التعليمية، ومن مدير الشؤون التعليمية إلى مشرف الحلقة، ومن مشرف الحلقة إلى المعلمين .

الفصل الثالث : ضوابط عامة:

المادة الثالثة والسبعون:

عند حدوث أي خلاف أو إشكال مع جهات أخرى أو فرد من الأفراد فعلى مشرف الحلقة إبلاغ قسم الشؤون التعليمية رسمياً ليقوم القسم بدوره لتسوية الخلاف قدر الإمكان وإذا لم تتم التسوية فيكون هناك ضبط إداري في الجمعية للخلاف الواقع ليتم الرجوع إليه عند الحاجة والاستناد إليه في اتخاذ الإجراء المناسب.

المادة الرابعة والسبعون:

الوقائع والأحداث غير المنصوص عليها في هذه اللائحة والتي تتعلق بأمر من أمور الجمعية لا يحق لأحد العاملين في الحلق اتخاذ أي إجراء بشأنها حتى يراجع قسم الشؤون التعليمية المتابع.

المادة الخامسة والسبعون:

عند الحاجة إلى تعديل (حذف أو إضافة) في اللائحة، يكون ذلك باقتراح من لجنة الشؤون التعليمية ويرفع لمجلس إدارة الجمعية .

لجنة الشؤون التعليمية	
رئيساً	محمد بن عبدالعزيز السهو
مقرراً	عبد السلام بن عبد الله الغيامة
عضواً	محمد بن سعد الناجم
عضواً	مصعب بن خالد المهيدب
عضواً	موسى بن محمد الليضان

انتهى والله الموفق...

لجنة
شؤون
التعليم
١٤٤٤ هـ
١٤/٤
د. خالد بن محمد السهو