



نحو مسجد فاعل

الدليل الإجرائي لبرامج المسجد



العلمية

الدعوية

الاجتماعية



المقدمات

| | |
|----|-------------------------------------|
| ٦ | مقدمة الكتاب |
| ٨ | لإنتاج برامج المسجد |
| ٩ | إضاءات حول تنمية الموارد المالية |
| ١١ | إضاءات حول استقطاب وتفعيل المتطوعين |
| ١٥ | إضاءات حول الدعاية والإعلان |

البرامج العلمية

| | |
|----|-------------------------------|
| ١٨ | حلقات تحفيظ القرآن الكريم |
| ٢٢ | حلقات تحفيظ القرآن لكبار السن |
| ٢٦ | الدورات العلمية واليوم العلمي |
| ٣٠ | مسابقة لحفظ المتون العلمية |
| ٣٢ | مجلس مدارس القرآن الكريم |
| ٣٦ | مسابقة علمية أو دعوية |
| ٤٠ | مسابقة للجاليات غير العربية |
| ٤٤ | مسابقة (أذكاري) للأشبال |
| ٤٦ | مسابقة (بلال الحي) للأشبال |
| ٥٠ | فاسألوا أهل الذكر |

البرامج الدعوية

| | |
|----|--|
| ٥٤ | المحاضرات والكلمات الدعوية |
| ٥٨ | حديث إمام المسجد |
| ٦٠ | (رسالة الإسلام) لدعوة الجاليات |
| ٦٢ | مناصحة المتغيبين عن صلاة الجمعة |
| ٦٤ | مسابقة فرسان الفجر |
| ٦٦ | رحلة العُمره |
| ٧٠ | لقاء اجتماعي دعوي للجاليات غير العربية |
| ٧٢ | استفدت!؟ .. فأفدْ |
| ٧٤ | الاعتكاف |
| ٧٦ | الاشاشات الدعوية |



البرامج الاجتماعية

| | |
|-----|--------------------------------|
| ٨٠ | دورية الحي |
| ٨٤ | إفطار الصائمين من جماعة المسجد |
| ٨٦ | تغطير الصائمين |
| ٩٠ | لقاء المعايدة |
| ٩٤ | جوال (كلنا أهل) |
| ٩٦ | الرحلات الاجتماعية |
| ١٠٠ | دروس التقوية للطلاب والطالبات |
| ١٠٤ | دورات مهارية واجتماعية |
| ١٠٨ | الهاتف الاستشاري |
| ١١٢ | الجسد الواحد |
| ١١٤ | ركن (أطعموا الطعام) |

المرفقات والخاتمة

| | | | |
|-----|---------------|-----|---------------|
| ١٣٦ | نموذج رقم: ١٧ | ١١٦ | أمكار إضافية |
| ١٣٧ | نموذج رقم: ١٨ | ١٢٠ | نموذج رقم: ١ |
| ١٣٨ | نموذج رقم: ١٩ | ١٢١ | نموذج رقم: ٢ |
| ١٣٩ | نموذج رقم: ٢٠ | ١٢٢ | نموذج رقم: ٣ |
| ١٤٠ | نموذج رقم: ٢١ | ١٢٣ | نموذج رقم: ٤ |
| ١٤١ | نموذج رقم: ٢٢ | ١٢٤ | نموذج رقم: ٥ |
| ١٤٢ | نموذج رقم: ٢٣ | ١٢٥ | نموذج رقم: ٦ |
| ١٤٣ | نموذج رقم: ٢٤ | ١٢٦ | نموذج رقم: ٧ |
| ١٤٤ | نموذج رقم: ٢٥ | ١٢٧ | نموذج رقم: ٨ |
| ١٤٥ | نموذج رقم: ٢٦ | ١٢٨ | نموذج رقم: ٩ |
| ١٤٦ | نموذج رقم: ٢٧ | ١٢٩ | نموذج رقم: ١٠ |
| ١٤٧ | نموذج رقم: ٢٨ | ١٣٠ | نموذج رقم: ١١ |
| ١٤٨ | نموذج رقم: ٢٩ | ١٣١ | نموذج رقم: ١٢ |
| ١٤٩ | نموذج رقم: ٣٠ | ١٣٢ | نموذج رقم: ١٣ |
| ١٥٠ | نموذج رقم: ٣١ | ١٣٣ | نموذج رقم: ١٤ |
| ١٥١ | نموذج رقم: ٣٢ | ١٣٤ | نموذج رقم: ١٥ |
| ١٥٢ | نموذج رقم: ٣٣ | ١٣٥ | نموذج رقم: ١٦ |



بسم الله الرحمن الرحيم

إن الحمد لله نحمده ونستعينه ونستغفره ونعوذ بالله من شرور أنفسنا ومن سيئات أعمالنا من يهده الله فلا مضل له ومن يضلل فلا هادي له وأشهد أن لا إله إلا الله وحده لا شريك له وأشهد أن محمدا عبده ورسوله.. أما بعد..

فقد كان المسجد أول ما بدأ به رسول الله ﷺ حين هاجر إلى المدينة لإقامة دولة الإسلام ، وقد جعل بيوته بجواره، وجعل فيه مقراً لفقراء المهاجرين (أهل الصُّفة) . فكان المسجد مصلى المسلمين ومعتكفهم، ومدرستهم، ومؤتلف قلوبهم ، ومنطلقهم إلى العمل والدعوة والجهاد. يأتي القادم ليسأل النبي ﷺ فيجده في المسجد، ويقدم النبي ﷺ من السفر فيبدأ بالمسجد، وينظر وأُمُّ المؤمنین عائشة رضي الله عنها إلى أطفال الحبيشة وهم يلعبون في مسجده الشريف، ويصلي معه النساء ليشهدن الخير والعلم. فكان للمسجد الدور الأول والأكبر في حياة النبي ﷺ، وحياة أصحابه رجالاً ونساءً وأطفالاً وكذلك كان بعده .

ومن تلك الأهمية بادرت المؤسسة المباركة مؤسسة محمد وعبدالله إبراهيم السبيعي الخيرية ، بالشراكة مع المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في شمال الرياض لإنتاج وإخراج برامج علمية ودعوية واجتماعية ، تتناسب مع غالبية مساجد بلادنا المباركة، مع تفصيل خطوات وإجراءات تنفيذها ؛ مما يعين أئمة ومؤذني المساجد في اختيار البرامج التي تناسب مساجدهم وجماعة المسجد، وقدمنا لهذه البرامج بمقدمات مختصرة في عدة مجالات تمم القائمين على أنشطة وبرامج المسجد، ونعتبر هذا الكتاب لبنة في سبيل تفعيل دور المساجد المأمول ، ضمن لبنات يقدمها إخواننا في المكاتب التعاونية للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات تحت إشراف ورعاية وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد.



وقد قام فريق المشروع بإخراج هذا المنتج القيم على ثلاث مراحل :



الطباعة
والنشر

- طباعة ورقية و (CD).
- نشره على مكاتب الدعوة.
- نشره في الإنترنت.



إعداد مادة
المشروع

- الاستفادة من الموجود.
- التطوير وإعداد الجديد.
- المراجعة والتحكيم.



تحديد رؤية
المشروع

- آراء عينة عشوائية من الأئمة.
- استشارة متخصصين وأصحاب خبرة.



ولا يسعنا إلا أن نتقدم بخالص الشكر والحمد لله تبارك وتعالى أن يسر لنا الإسهام في خدمة بيوته.

ثم نتقدم بالشكر والتقدير لكل من أسهم في إنجاح هذا المشروع، ممن شارك في إعداد ومراجعة وتصويب هذه المادة حتى خرجت بهذه الصورة المشرفة، نسأل الله عز وجل أن يجعل ذلك من الصدقة الجارية لنا ولهم.

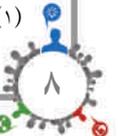
فريق المشروع

١٤٣٦/١٢/٢٢ هـ



لإنجاح برامج المسجد

- ✓ الإخلاص لله تعالى واحتساب الأجر في جميع البرامج.
- ✓ توفير مرافق جيدة بالمسجد لتنفيذ البرامج ، منها : مكاتب إدارة الحلقات والأنشطة ، صالة تعليمية أو تدريبية ، مصلى النساء ، وغيرها.
- ✓ الاهتمام بخدمات المسجد ومرافقه: من فرش وإضاءة وتكييف، وصوتيات، ولوحات، ونظافة، ومناديل، وتعطير، ودورات مياه، ومواقف السيارات.
- ✓ إشاعة السلام والتعارف بين أهل المسجد، ومن ذلك: التزاور، والتهاني، والتعازي، والحفلات، والرحلات، ونحوها.
- ✓ معرفة الطاقات البشرية الموجودة في الحي واستثمارها.
- ✓ زيارة المساجد المتميزة للتعرف على برامجها وتنظيمها.
- ✓ إيجاد تنسيق وتعاون مع المساجد القريبة في مثل المحاضرات والكلمات ونحوها، وحبذا الاجتماع الدوري بين أئمة مساجد الحي الواحد؛ للتعاون على البر والتقوى والدعوة إلى الله.
- ✓ وضع هيكل تنظيمي ، وتقسيم العمل على إدارات أو لجان ، لكل إدارة أو لجنة مهام محددة وواضحة.^(١)
- ✓ وضع خطة عمل سنوية أو فصلية، ومتابعتها وتوثيق أعمالها، وإطلاع أهل الحي والزوار والداعمين على ذلك.
- ✓ فتح مجال المشاركة في الأنشطة للجميع كلٌّ بحسب طاقته ووسعه وإمكاناته : بالتحدث، والكتابة، والتصميم، والتسجيل والتوثيق، وجمع البيانات، والتنسيق والاتصال، والتوزيع، والدعم المادي والمعنوي، والرأي والملاحظة، ودعوة الغير للمشاركة، والدعاء بظهر الغيب.



إيضات حول تنمية الموارد المالية

المال هو وقود أي عمل خيري مؤسسي يساهم في تنمية المجتمع، وبدونه قد يكون صعباً أن يمارس هذا العمل دوره على النحو المأمول، غير أن تدفق الأموال من المتبرعين إلى المشروعات الخيرية ليس أمراً سهلاً، إنما يحتاج إلى جهد منظم من طالب التبرع، حيث يقوم بإقناع المتبرع بمشروعه لكي يموله سواء أكان هذا المتبرع فرداً أو مؤسسة ، كما أن عليه معرفة الأنظمة واتباعها في مسيرة جلب المال ، ونضع فيما يلي خطوات مقترحة تسهم بمشيئة الله في نجاح تنمية الموارد المالية :

إعداد عرض المشروع

- فكرة المشروع
- الأهداف والمبررات
- المستفيدون كما ونوعاً
- المدى الزمني للمشروع
- المخرجات والثمار المتوقعة
- الموازنة التقديرية

البحث عن الداعمين

- الأفراد
- القطاع غير الربحي مثل المؤسسات المانحة
- القطاع الحكومي
- القطاع الخاص

بناء العلاقات وتكوين الصورة الذهنية

- تكوين صورة ذهنية وسمعة طيبة عن الجمعية، عبر الإصدارات والنشرات ، والحملات الإعلامية وعبر شبكات التواصل الاجتماعي لنشر رسالة الجمعية وأهدافها ..



طلب الدعم

- الإعلان في وسائل الإعلام المختلفة
- استثمار المواسم الخيرية
- المخاطبات الشخصية
- الاتصالات الشخصية المباشرة
- الحفلات السنوية للجمعية
- اشتراكات ورسوم عضوية
- الأسواق الخيرية
- الاستقطاعات الشهرية
- المزايدات الخيرية

المحافظة على الداعمين

- شكر المتبرعين عبر التواصل الهاتفي المباشر والمخاطبات وتقدير تبرعاتهم وتوضيح أثرها على المستفيدين.
- تزويد المتبرع بأهم أحداث الجمعية ومشاريعها الجديدة ونتائج أعمالها وتقاريرها الدورية.
- التواصل الفعال كإرسال التهاني في المواسم ، ودعوتهم لمناسبات الجمعية.
- التواصل الهاتفي والزيارة للمتبرعين لتعزيز التواصل وإطلاعهم على مستجدات الجمعية.

كيف يفسر المتبرع أن الجمعية أكثر من طلب التبرعات منه ؟



إذا طلب منه التبرع لمشروع جديد قبل إخباره بأثر تبرعه الأول!



إضاءات حول استقطاب وتفعيل المتطوعين

إن العمل التطوعي مزروع في صدور أفراد الأمة المسلمة منذ ولادتهم ونعومة أظفارهم، ولا يزال أكثر أعمال الأمة عبر تاريخها تطوعًا ابتغاء الأجر من الله تعالى. ولا أعلم أن مسلمًا في الأرض إلا وعنده استعداد للتطوع في الخيرات.

وإن مما يتحتم على الجمعيات الخيرية السعي في تفعيل العمل الخيري في الوسط الذي تنشط فيه، وبرمجة التعاون الجزئي، وسعة الأفق في فهم وإدراك أسلوب الاستفادة من جميع طاقات المجتمع، ومشاركة الجميع فيه، والعمل على استقطاب أكبر عدد ممكن من المتطوعين؛ إذ إن مقياس رقي الجمعيات برصيدها البشري من المتطوعين.

والإسلام جاء بتشغيل جميع طاقات المجتمع في العمل الخيري، الغني والفقير، القوي والضعيف، فبين رسول الله صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ أن فعل الخير ليست وسيلته المال فحسب، بل كل ما ينفع الناس في أمر دينهم ودنياهم من عمل الخير.

قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ: "كُلُّ سُلَامَى مِنَ النَّاسِ عَلَيْهِ صَدَقَةٌ، كُلُّ يَوْمٍ تَطَلَّعَ فِيهِ الشَّمْسُ، يَعْدُلُ بَيْنَ الْاِثْنَيْنِ صَدَقَةٌ، وَيَعِينُ الرَّجُلَ عَلَى دَابَّتِهِ فَيَحْمِلُ عَلَيْهَا، أَوْ يَرْفَعُ عَلَيْهَا مَتَاعَهُ صَدَقَةٌ، وَالْكَلِمَةُ الطَّيِّبَةُ صَدَقَةٌ، وَكُلُّ خَطْوَةٍ يَخْطُوهَا إِلَى الصَّلَاةِ صَدَقَةٌ، وَيَمِطُّ الْأَدَى عَنِ الطَّرِيقِ صَدَقَةٌ" رواه البخاري. (٢)

لماذا نستقطب المتطوعين؟

- ✓ للإبقاء على حيوية الجمعية (تجديد الدماء).
- ✓ لإنجاز المهام.
- ✓ لإضافة أفكار إبداعية جديدة.
- ✓ لتأمين مشاركة أوسع من أفراد المجتمع.
- ✓ لتقليل المصروفات التشغيلية.

(٢) : من مقال "استقطاب المتطوعين" ، د. يحيى بن إبراهيم اليحيى ، بتصرف.



ونضع فيما يلي خطوات مقترحة تسهم بمشيئة الله في نجاح عملية استقطاب وتفعيل المتطوعين :

تحديد الاحتياج

- كم عدد المتطوعين المطلوب؟
- متى الحاجة لتوفرهم ، ولمدة ؟
- ما الأعمال التي نريد منهم تأتيها؟
- ما مواصفات ومؤهلات المتطوعين المطلوبين؟
- كيف يمكننا الوصول للمتطوعين؟
- ما الذي يحفزهم للمشاركة؟

الاستقطاب والاختيار

- الإعلانات العامة في المدارس والجامعات والمساجد.
- عن طريق أصدقاء الموظفين.
- عن طريق الجمعيات الأخرى.
- الاستفادة من المناسبات العامة (كيوم التطوع).
- الدعوة إلى المشاركة في نشاطات الجمعية واستقطاب الأشخاص المناسبين.
- التوصيات الشخصية.
- الاختيار عبر نموذج للتطوع ، ومقابلة الأشخاص المناسبين.

التهيئة والتدريب

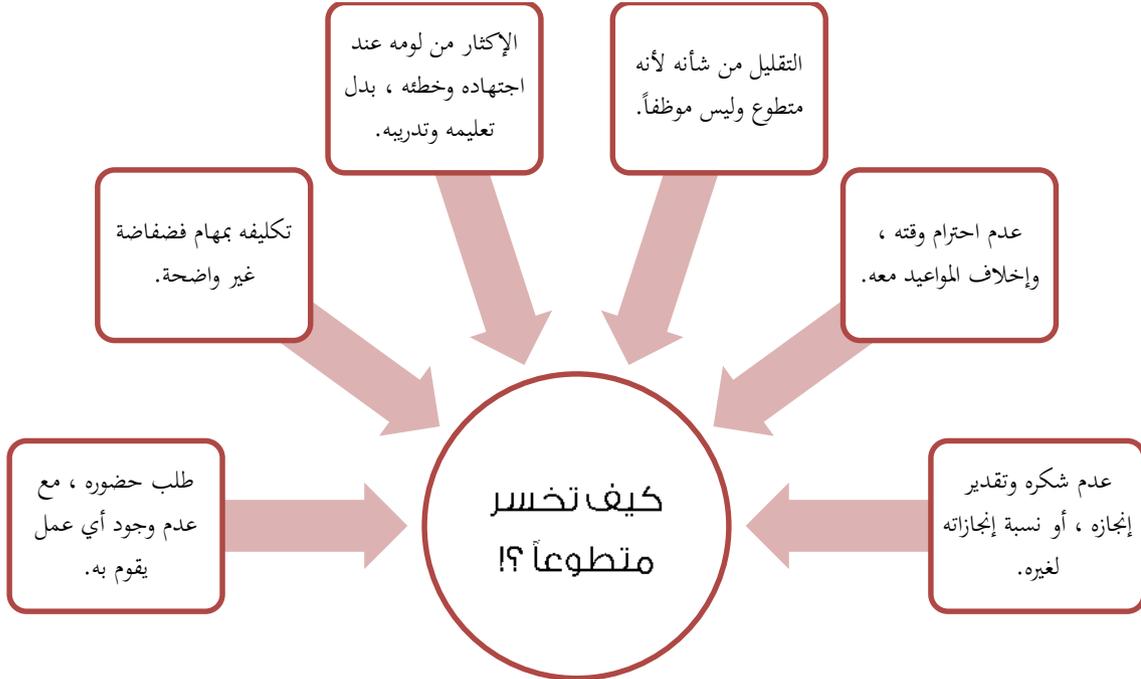
- شرح رسالة وأهداف المنظمة ، وأبرز أنشطتها.
- تعريفه بالموظفين وأدوارهم، وتعريف الموظفين به وأدواره.
- شرح المهام المطلوبة منه ، وأهدافها ، ووقت إنجازها.
- توفير الاحتياجات والمناخ المناسب لإنجاز المهام المطلوبة منه.
- الإجابة عن استفساراته وأسئلته.

الإشراف والتطوير

- متابعة إنجاز المهام وتحقيق الأهداف المطلوبة.
- قياس رضى المستفيدين عن أداء المتطوعين.
- التطوير المستمر عن طريق الدورات وورش العمل واللقاء بالخبراء..الخ.

التحفيز المستمر

- الدعم المعنوي بنسبة الفضل له فيما قام به من إنجازات.
- شهادات الشكر والتقدير.
- تكريمه في مناسبات المنظمة العامة.
- التواصل الشخصي معه لشكره ودعمه بما يحتاج.
- المكافآت المادية.
- تنظيم وجبة عشاء للمتطوعين تقديراً لجهودهم.



إضاءات حول الدعاية والإعلان

لتحقيق النجاح في أي جمعية خيرية يستلزم أن تصل رسالتها وإنجازاتها إلى المستفيدين والداعمين والجهات الإشرافية وعمامة المجتمع ، ومن أبرز ما يحقق ذلك وسائل الدعاية والإعلان ، وفيما يلي بعض الإضاءات والتلميحات حول ذلك :

التوثيق

- تحديد أنواع التوثيق المتاحة : الصوتي ، المرئي ، الفوتوغرافي ، التقارير الإعلامية..
- مراعاة الجودة في المواد الموثقة.

تحديد مسارات النشر

- المطبوعات والملصقات
- موقع الجامع
- الرسائل النصية
- وسائل التواصل الحديثة (واتس أب ، سناب شات ، انستقرام ، فيس بوك ، تويتر ، المجموعات البريدية..)
- اليوتيوب
- الصحف الإلكترونية والمطبوعة

تأهيل الفريق على المهارات اللازمة

- مهارات تقنية
- التواصل الفعال مع المستفيدين

إعداد قاعدة بيانات المستهدفين

- المستفيدون من الأنشطة
- الداعمون
- الجهات الإشرافية

تحديد المواد القابلة للنشر

- تقارير وأخبار الجامع
- الأنشطة القادمة
- مقاطع وصور لأنشطة سابقة.. الخ

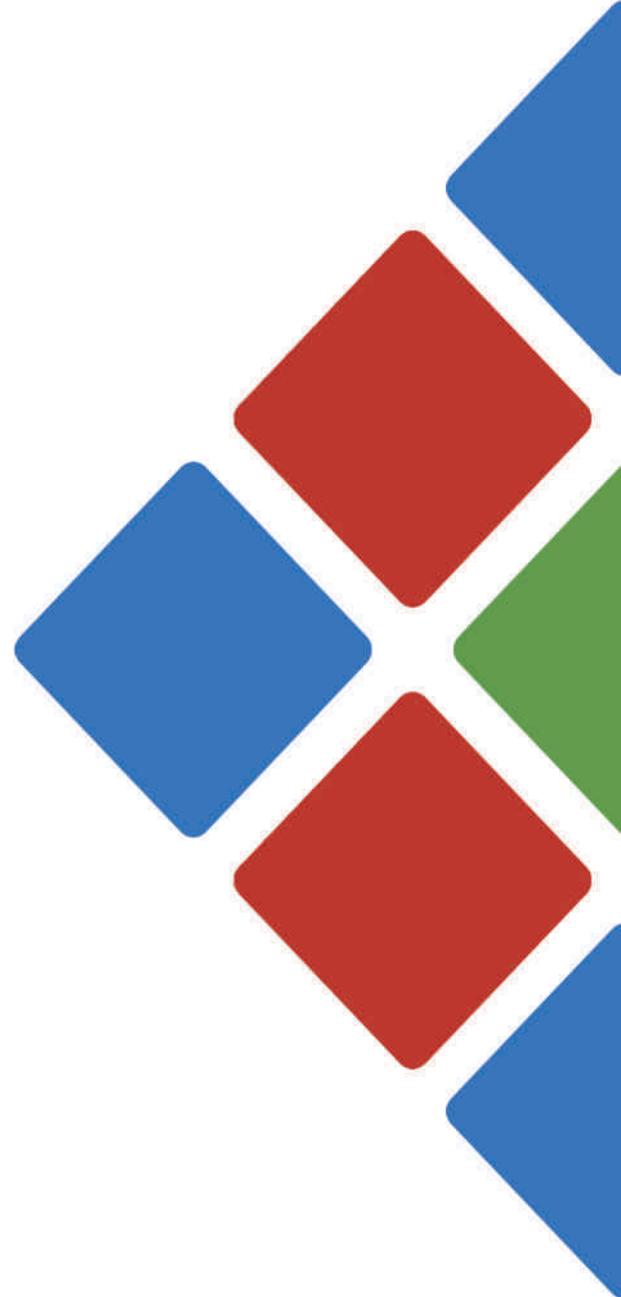
وضع خطة زمنية للنشر

- أوقات النشر
- نوع المادة
- الفئات المستهدفة

التقويم والتطوير المستمر

- الاستفتاءات للمستفيدين ، الاجتماعات الدورية لفريق الدعاية والإعلان ..

البرامج
العلمية



اسم البرنامج



حلقات تحفيظ القرآن الكريم

وصف البرنامج



حلقة قرآنية أو أكثر من حلقة ، تهدف إلى تحفيظ
وتعليم شباب وصغار الحي القرآن الكريم.



الفئة المستهدفة



شباب وصغار الحي.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|---|--|
| ١ | دراسة الجدوى ، وتحديد الوقت المناسب | التأكد من مناسبة البرنامج لبيئة المسجد، وذلك بالتأكد من توفر الشباب والصغار ، وعدم التعارض مع حلقة قريبة تسد الحاجة. |
| ٢ | الوقت المناسب | عرض فكرة الحلقة على جماعة المسجد ، واستشارتهم في تحديد الوقت الأنسب لأبنائهم لتكون فيه الحلقة ، وغالبًا ما تكون بعد العصر أو بعد المغرب. |
| ٣ | استخراج التصريح | وذلك بالتواصل مع أقرب فرع لجمعية تحفيظ القرآن الكريم ، وتعبئة نماذج اللازمة. |
| ٤ | اختيار المعلمين المناسبين ، ومشرف الحلقات | من المهم أن يكون المعلم ممن يجيد التربية والتعامل الحسن مع الشباب والصغار ، وأن يكون ذا قراءة سليمة ، ويمكن التنسيق مع فرع جمعية التحفيظ لترشيح المعلمين الأكفاء ، كما يمكن الاستفادة من معلمي القرآن الكريم في المدارس القريبة. |
| ٥ | | إذا كان هناك أكثر من حلقة ، فقد يستلزم ذلك وجود مشرف على الحلقة ؛ للإشراف العام ، ومتابعة الطلاب ، ومساندة المعلمين. |
| ٦ | تحديد طريقة الحفظ والمراجعة | اختيار الطريقة المناسبة للتسميع والمراجعة ، وتجهيز النماذج المعينة للمعلم ، وذلك بالتنسيق مع فرع الجمعية أو الحلقات الأخرى.(٣) |
| ٧ | | تصميم إعلان ابتداء الحلقات ، ويحتوي على : أوقات التسميع ، والفئة المستهدفة ، ووقت وطريقة التسجيل ، مع عبارة محفزة للمشاركة كآية أو حديث نبوي ، بالإضافة إلى الجوائز والرحلات الدورية.(٤) |
| ٨ | الدعاية والإعلان | طباعة الإعلان بالأحجام المناسبة من (لوحات ، وبنرات ، وبروشورات) ، وتعليقه على أبواب المسجد ، ونشره على البيوت والمدارس القريبة ، عبر وسائل التواصل وأرقام جوالوات أهل الحي. |
| ٩ | | يقوم إمام المسجد بالإعلان عن ابتداء الحلقات والتفاصيل المهمة حولها ، بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها (كالمغرب أو العشاء). |

(٣) : مرفق في القرص : خطط ونماذج للحفظ والمراجعة.

(٤) : نموذج (٢).

| | |
|----|---|
| ١٠ | حث خطباء الجوامع القريبة على الخطبة عن أهمية حلق القرآن الكريم وفضلها، والإعلان عن بدء الحلقات. |
| ١١ | متابعة تطبيق الطريقة المختارة للحفظ والمراجعة وإخراج النتائج بشكل أسبوعي ؛ لتحفيز الطلاب وأهاليهم على بذل مزيد من الاجتهاد. |
| ١٢ | من المستحسن وضع برنامج تربوي رديف ، يهدف إلى تعليم الطلاب أخلاق أهل القرآن. |
| ١٣ | من المستحسن وضع الحوافز المناسبة للدارسين بشكل دوري ، ومنها على سبيل المثال : <ul style="list-style-type: none"> - توزيع الجوائز الأسبوعية للمثاليين في كل حلقة. - توزيع الحلويات في أحد أيام الأسبوع لجميع طلاب المرحلة الابتدائية. - إقامة رحلات وزيارات ترفيهية كل أسبوعين أو شهر. - إقامة حفل ختامي في نهاية كل فصل لتكريم جميع الطلاب بجوائز تناسبهم ، ودعوة أولياء أمورهم إلى حضوره. |





قال الله تعالى :

((وَمَنْ أَحْسَنُ قَوْلًا مِّمَّنْ دَعَا إِلَى اللَّهِ وَعَمِلَ صَالِحًا
وَقَالَ إِنِّي مِنَ الْمُسْلِمِينَ)) .

[سورة فصلت : ٣٣]



اسم البرنامج



حلقات تحفيظ القرآن وتصحيح التلاوة لكبار السن

وصف البرنامج



حلقة قرآنية، تستهدف كبار السن من جماعة المسجد، تُحَفِّظ فيها ثلاث آيات كل أسبوع بقراءة صحيحة ، وتكون الآيات المختارة هي الآيات التي ورد فيها فضل خاص ؛ كأواخر سورة البقرة ، وآية الكرسي ، ونحوها.. ومَن يرغب في زيادة الحفظ فله ذلك ، مع قراءة لتفسيرها من أحد التفاسير السهلة ؛ كتفسير ابن سعدي ، أو التفسير الميسر.



الفئة المستهدفة



كبار السن من جماعة المسجد ، ويمكن إقامتها أيضًا لكبيرات السن.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|--|---|
| ١ | دراسة الجدوى ، وتحديد الوقت المناسب | التأكد من مناسبة البرنامج لبيئة المسجد، وذلك بالتأكد من توفر كبار السن والمتقاعدين. |
| ٢ | عرض فكرة الحلقة على أبرز كبار السن في الحي، والذين يُتوقع منهم التفاعل وتشجيع غيرهم للمشاركة فيها، واستشارتهم في تحديد اليوم والوقت الأنسب لتكون فيه الحلقة. | |
| ٣ | اختيار المعلم المناسب | من المهم مراعاة أن الحضور من كبار السن، فينبغي اختيار المعلم الذي يعرف كيف يتعامل معهم ، ويحتويهم ويحترمهم ويعطيهم قدرهم ، قال النبي صلى الله عليه وسلم : " إنَّ من إجلال الله : إكرامَ ذي الشَّيْبَةِ المسلمِ " رواه أبو داود ، وحسنه الألباني في صحيح الجامع . |
| ٤ | تصميم إعلان البرنامج ، ويحتوي على : اسم البرنامج ، وشرح موجز لأهدافه ، مع عبارة محفزة للمشاركة ؛ كآية أو حديث نبوي. ^(٥) | |
| ٥ | طباعة الإعلان بالأحجام المناسبة من (لوحات ، وبنرات ، وبروشورات) ، وتعليقه على أبواب المسجد ، ونشره على البيوت ، وعبر وسائل التواصل وأرقام جوالات أهل الحي. | |
| ٦ | يقوم إمام المسجد بالإعلان عن البرنامج والتفاصيل المهمة حوله، بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها (كالمغرب أو العشاء). | |
| ٧ | دعوة كبار السن وتحفيزهم بشكل مباشر من الإمام أو المؤذن. | |
| ٨ | تنفيذ البرنامج | يمكن تقسيم وقت الدرس إلى أربعة أقسام : ١ . تبدأ الحلقة بمراجعة سريعة حول تفسير الآيات في الدرس السابق. ٢ . يبدأ المعلم بالتسميع للدارسين لآيات الدرس السابق. ٣ . يقوم المعلم بتلاوة الآيات المختارة لدرس اليوم ، مع قراءة موجزة لتفسيرها. ٤ . يقرأ كل دارس آيات درس اليوم ، ويُصحح المعلم الأخطاء إن وُجدت. • ينبغي ألا تكون الحلقة جادة إلى حد التنفير ، ولا تغلب عليها الأزرِيحِيَّةُ إلى حدِّ لا يمكن معه تحقيق أهدافها ، بل تكون بين هذا وهذا. |

(٥) : نموذج (٣).



| | | | |
|--|---|--------------------------------------|----|
| | <p>من المستحسن وضع الحوافز المناسبة للدارسين ، ومنها على سبيل المثال :</p> <ul style="list-style-type: none"> - إقامة رحلة حَلَوِيَّة ترفيهية خاصَّة بالدارسين في الحلقة ومعلمهم. - إقامة حفل ختامي في نهاية كل فصل أو عام ؛ لتكريمهم بجوائز تناسبهم. - من الجوائز المقترحة للمتميزين : رحلة عمرة لهم ولعوائلهم. | التحفيز والتكريم | ٩ |
| | <p>يُراعى إيجاد مكان ملائم لهم ، من حيث السِّتْر ، وكراسيَّ للجلوس ، وغير ذلك ، وقد يُحتاج إلى حارس عند باب مصلى النساء وقتَ الدراسة.</p> | إذا كان البرنامج للنساء وكبيرات السن | ١٠ |





قال رسول الله صلى الله عليه وسلم :
« فوالله لأن يهدي الله بك رجلاً واحداً خيراً لك
من أن يكون لك حمر النعم »
متفق عليه.



اسم البرنامج



الدورات العلمية واليوم العلمي

وصف البرنامج



هي دروس علمية مكثفة ، في فترة زمنية محددة ، لشرح علم أو علوم مختارة ، ومنها الدورات العلمية الموسمية مثل : دورة في شرح كتاب في الحج ، أو دورة في شرح كتاب في الصيام... ونحو ذلك.



الفئة المستهدفة



قد تكون خاصة بطلبة العلم ، أو عامة الناس.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسية | إجراءات تنفيذها |
|---|---|--|
| ١ | | تحديد الفئة المستهدفة لهذه الدورة ، ثم تحديد المتون والكتب التي يحتاجون لشرحها.(٦) |
| ٢ | اختيار المتون ، والوقت ، والمشايخ المناسبين | تحديد مدة الدورة ، والأوقات المناسبة للفئة المستهدفة ، كبداية الإجازة أو نهايتها ، مع مراعاة عدم التعارض مع دورات أخرى قريبة. وتحديد أوقات الدروس في اليوم ، وليكن مثلاً: بعد الفجر درسان ، وبعد العصر درس ، وبعد المغرب درس..(٧) |
| ٣ | | تحديد العلماء أو طلبة العلم المتخصصين في العلوم المختارة. |
| ٤ | | مخاطبة المشايخ المقترحين مشافهة أو مراسلة ، ومخاطبهم الشخص الأدعى لقبول الشيخ وتفاعله ، وتخييرهم بين المواعيد المقترحة. |
| ٥ | التنسيق واستخراج الفسح | التواصل مع مكتب الدعوة والإرشاد الذي يتبعه المسجد ، وتزويده ببيانات الدورة ؛ ليرفع طلب فسحها من فرع الوزارة.(٨) وإذا كان من المشايخ من ليس ضمن الدعاة المصرح لهم ، فيلزم إرفاق : صورة هويته ، والمؤهل الشرعي أو تركيبتين. |
| ٦ | الدعاية والإعلان | تصميم الإعلان ، ومن المهم أن يحتوي على الآتي : (شعار الوزارة ، وشعار مكتب الدعوة ، وعناوين الدروس والكتب التي ستشرح ، وأسماء المشايخ ثلاثية ، واسم المسجد ، وتاريخ بدء الدورة أو الدرس كاملاً مثل : ٢٠/١٠/٤٣٦ هـ ، وأوقات الدروس مثل : بعد صلاة المغرب ، وموضع المسجد بشكل واضح ، ووسيلة التواصل ، مع التوضيح إن كان هناك مكان للنساء).(٩) |

(٦) : يمكن أن تكون الدورة في تخصص أو متن واحد أو أكثر ، كما يمكن أن يشرح الشيخ الواحد أكثر من متن ، أو يُقسم المتن الواحد بين أكثر من شيخ.

(٧) : قد تكون الدورة في عدة أيام ، وقد تكون في يوم واحد.

(٨) : نموذج (٤).

(٩) : نموذج (٥).

| | |
|--|----|
| بعد خروج الموافقة على إقامة الدورة ، ينبغي مراجعة الإعلان وتعديل ما يلزم ، ثم ختمه من فرع الوزارة ووضع رقم القسح على الختم (أو حسب الإجراء المتبع في فرع الوزارة الذي يتبعه المسجد). | ٧ |
| طباعة الإعلان أو تصويره بكميات كافية ، وتوزيعه على المناطق المستهدفة من (مساجد ، وجامعات ، ومدارس ... إلخ) ، ويمكن الاستعانة بشباب الحي في ذلك. | ٨ |
| مخاطبة الجهات الإعلامية كالقنوات والصحف الإلكترونية ، وطلب نشر خبر الدورة. | ٩ |
| نشر الإعلان عبر وسائل التواصل الاجتماعي الحديثة. | ١٠ |
| التأكيد على المشايخ وتذكيرهم قبل وقت الدورة بزمن كافٍ (شهر مثلاً). | ١١ |
| إذا كان الشيخ من خارج المنطقة فيُحجز له تذاكر السفر والسكن ، وتوفّر له المواصلات والضيافة. | ١٢ |
| التأكد من تجهيز المكان بما يلزم من (الصوتيات ، وطاولة وكرسي للملقي ، والتكييف ، ومصلى النساء ... إلخ) ، ومن المستحسن توفير الماء والمشروبات الساخنة في مؤخر المسجد طوال فترة الدورة. | ١٣ |
| من المستحسن توفير المتون أو الكتب التي ستُشرح بالتواصل مع دور النشر ، وتوزيعها على المشاركين. | ١٤ |
| إعداد وتوزيع استبانة قبل نهاية الدورة ، لقياس رضى المشاركين ومعرفة رأيهم في الدورة من عدة جوانب ، ومقترحاتهم للدورات القادمة . | ١٥ |
| إذا كانت ستوزع شهادات حضور للمشاركين : | |
| - يُطلب من المشاركين تسجيل أسمائهم ووسيلة التواصل معهم. | |
| - تُطبّع قائمة بأسماء المشاركين ، وتكون في مؤخر المسجد ؛ ليقوم كل مشارك بالتوقيع على الحضور في بداية كل درس ، ثم تُرفَع بعد مرور نصف الدرس. | ١٦ |
| - في نهاية الدورة ، تُطبّع شهادات تُقيد بحضور المشارك لهذه الدورة ، وتُمنح لمن حضر ٧٥% من الدورة أو الدرس. | |
| التوثيق الصوتي للدروس ، بجهاز ذو دقة عالية في التسجيل ، أو بالاتفاق مع إحدى المؤسسات الإعلامية لتسجيلها ونشرها. | ١٧ |
| التوثيق المرئي للدروس ، بكاميرا ذات دقة عالية ، ونشرها من طريق القنوات الفضائية والإنترنت. | ١٨ |

مهام ما قبل الدورة وفي
أثنائها

التوثيق والنشر

تسجيل ونشر الدروس على الإنترنت من طريق أحد مواقع البث المباشر ، ومنها: موقع البث الإسلامي.

١٩

حفظ نسخة صوتية أو مرئية لجميع الدروس الملقاة في المسجد ، للرجوع إليها عند الحاجة.

٢٠



اسم البرنامج



مسابقة لحفظ المتون العلمية

وصف البرنامج



مسابقة علمية تهدف إلى تشجيع طلبة العلم وعامة الناس على حفظ المتون العلمية المناسبة لهم ، سواء كانت في السُّنة النبوية أو في العقيدة أو الفقه أو الأذكار أو غيرها.

الفئة المستهدفة



طلبة العلم ، أو عامة أهل الحي.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|----|----------------------------|--|
| ١ | اختيار المتون المناسبة | تحديد الفئة المستهدفة ، ومستواها العلمي ، والوقت المناسب لإقامة المسابقة فيه. |
| ٢ | | اختيار المتون العلمية المناسبة ، وذلك باستشارة المشايخ وطلبة العلم.(١٠) |
| ٣ | | تقسيم المتون المختارة إلى مستويات ، وذلك مراعاةً لقدرات المشاركين وتنوعهم. |
| ٤ | | يُستحسن تخصيص متن سهل للناشئة. |
| ٥ | الدعاية والإعلان | تصميم إعلانات بالأحجام المناسبة لمكان النشر من (لوحات ، وبترات ، وعبر وسائل التواصل الاجتماعي ... إلخ) |
| ٦ | | يراعى أن يحتوي الإعلان على : التعريف بالمسابقة وهدفها ، والمتون المراد حفظها لكل مستوى ، وشروط المسابقة ، وطريقة وتاريخ التسجيل ، وأوقات التسميع أو تاريخ الاختبار ، والجوائز وموعد تسليمها .(١١) |
| ٧ | | نشر الإعلانات : في المساجد ، والمدارس ، وعبر الصحف الإلكترونية ، ووسائل التواصل الاجتماعي. |
| ٨ | | توفير المتون للمشاركين. |
| ٩ | بدء المسابقة ، والاختبارات | إما أن يكون الاختبار في نهاية المسابقة ، أو يقسم المتن إلى أجزاء ، ويكون لكل جزء اختبار ، مع أهمية وجود اختبار لكامل المتن. |
| ١٠ | | يمكن أن يكون الاختبار شفهيًا أو تحريريًا ، وينبغي إعداد نماذج للاختبار ، كل نموذج يحتوي على عدة مقاطع : من أول المتن ، وأوسطه ، وآخره. |
| ١١ | تكريم الفائزين | تُرسل رسائل تذكيرية بموعد الحفل الختامي لجميع المشاركين وأهل الحي. |
| ١٢ | | يُقام الحفل الختامي بتشريف أحد أهل العلم ، ويحتوي على كلمة تحفيزية في فضل طلب العلم والتفقه في الدين ، ثم تكريم الفائزين. |

(١٠) : مرفق في القرص : جامع المتون العلمية.

(١١) : نموذج (٦).



اسم البرنامج



مجلس مدارس القرآن الكريم

وصف البرنامج



هو مجلس تدبُّري يكون فيه تناوُل آيات القرآن من قِبَل مجموعة من المتدربين ؛ لتصحيح القراءة ، والنظر والتأمل في الآيات وتحليلها لاستخراج ما تضمنته من المعاني والدلالات والهدايات ؛ لترويض النفس وتزكيته بهدايات القرآن وأخلاقه.

الفئة المستهدفة



جماعة المسجد ، وأهل الحي.

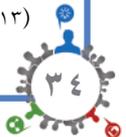


إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|----|-------------------------------|--|
| ١ | تحديد الوقت المناسب لأهل الحي | عرض فكرة البرنامج وأهدافه على بعض جماعة المسجد من الذين يُتوقع منهم التفاعل وتحفيز غيرهم للمشاركة فيه ، واستشارتهم في اليوم والوقت الأنسب ليكون فيه مجلس المدرسة. |
| ٢ | اختيار المعلم المناسب | من المهم مراعاة أن يكون المعلم ممن يجيد التربية والتعامل الحسن مع جميع المراحل العمرية، ولديه المهارة في تسهيل المعلومة ، والقدرة على تحفيز الدارس وحمله على العمل بالعلم. |
| ٣ | | تصميم إعلان البرنامج ، وإثرائه أن يحتوي على : اسم البرنامج ، وشرح موجز لأهدافه ، مع عبارة محفزة للمشاركة كآية أو حديث نبوي. |
| ٤ | الدعاية والإعلان | طباعة الإعلان بالأحجام المناسبة من (لوحات ، وبنرات ، وبروشورات) ، وتعليقه على أبواب المسجد ، ونشره على البيوت ، وعبر وسائل التواصل وأرقام جوالات أهل الحي. |
| ٥ | | يقوم إمام المسجد بالإعلان عن البرنامج والتفاصيل المهمة حوله ، بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها (كالمغرب أو العشاء). |
| ٦ | | تجديد النية ، وسؤال الله العونَ على إخلاص العمل له والتسديد. |
| ٧ | | قراءة الآيات ، وإمعان النظر فيها ، والتدبُّر الفردي لها ، وتكرارها. |
| ٨ | التحضير والإعداد لمجلس | قراءة تفسير الآيات في بعض كتب التفسير التي تحتوي على الوقفات التدبرية ، كتفسير الشيخ عبدالرحمن بن سعدي رحمه الله . |
| ٩ | المدرسة (من قِبَل المعلم) | التركيز على المعاني والهدايات التي تلامس واقع المستفيدين من المجلس ؛ لربطهم بنصوص هذه الآيات. |
| ١٠ | | إعداد المادة العلمية الخاصة بالمجلس الذي يُعدُّ له ، وينبغي أن تحتوي على : (التعريف بالسورة وفضلها ، ومعاني غريب الكلمات ، والمعنى العام للآيات ، ومدرسة الآيات ، والجانب العملي في الآيات) . (١٢) |



| | |
|---|--|
| <p>من المستحسن القراءة التوسعية (في الموضوعات التي تطرقت لها الآيات) في كتب متخصصة ، مثل موضوعات : الصبر وأجره ، والصدق وفضله ... إلخ .</p> | <p>١١</p> |
| <p>تُقسّم فترة المجلس إلى سبعة أقسام:</p> <p>١- تمهيد : يذكر فيه المعلّم فضل المجالس القرآنية ، وعظمة القرآن ، مع الاستشهاد بالقرآن والسنة وأقوال السلف.</p> <p>٢- تلاوة الآيات : يقرأ الآيات أحد الدارسين المتميزين في التلاوة ، ويمكن الاستماع لمقطع صوتي ثم التلاوة ، ويُذكّر المعلّم الدارسين بأهمية استحضار نية الاستهداء بالقرآن والعمل به.</p> <p>٣- التعريف بالسورة : يعرض المعلم تعريفاً بالسورة : (أسماءها ، وسبب نزولها ، وفضائلها ، ومناسباتها ، ومقاصدها).</p> <p>٤- مناقشة غريب الكلمات : يحاور المعلم الدارسين فيما يُشكل عليهم من الكلمات ، ويوضح معناها من طريق بقية الدارسين ، ثم تُقرأ من أحد كتب التفسير عند الحاجة. والغرض من المناقشة المذكورة : التعليم والتدريب.</p> <p>٥- المعنى العام للآيات : يدرب المعلم الدارسين على معرفة المعنى العام للآيات من ظاهر النص والسياق القرآني ، ومتى يحتاج إلى التفسير؟</p> <p>٦- مداولة الآيات واستخراج الفوائد والهدايات : يركز المعلم كلّ يومين على مهارة من مهارات التدبر ، ويثير الطلاب بالأسئلة التدريبية ، وماذا يريد الله منا في هذه الآيات؟</p> <p>٧- الجانب العملي (الآتياع) : يحاور المعلم الدارسين لاستخراج الأعمال من الآيات ، ويُبيّن كیفيتها وفضائلها ، ويناقش موانع القيام بها ، ويدوّنها الدارس في دفتره.</p> | <p>١٢</p> <p>تنفيذ مجلس المدارس (١٣)</p> |
| <p>من المستحسن وضع الحوافز المناسبة للدارسين ، ومنها على سبيل المثال :</p> <p>- ترتيب زيارة أو لقاء خاص بالدارسين مع أحد العلماء المهتمين بتدبر القرآن الكريم.</p> <p>- إقامة حفل ختامي في نهاية كل فصل أو عام ؛ لتكريمهم.</p> | <p>١٣</p> <p>التحفيز والتكريم</p> |





والنفوس محبوبت على عدم الانتفاع بمن علمت
أنه يقول ولا يعمل، أو يعلم ثم لا يعمل، ولهذا قال
شعيب عليه السلام: ((وَمَا أُرِيدُ أَنْ أُخَالِفَكُمْ إِلَى مَا
أَنْهَأكُمْ عَنْهُ إِنْ أُرِيدُ إِلَّا الْإِصْلَاحَ مَا اسْتَطَعْتُ)) .

د. صالح بن حميد

اسم البرنامج



مسابقة علمية أو دعوية

وصف البرنامج



مسابقة ورقية أو إلكترونية تهدف إلى الارتقاء بالمستهدفين علميًا ، أو زرع وتعزيز فضائل وسلوكيات إيجابية ، أو معالجة سلوكيات أو مفاهيم خاطئة.



الفئة المستهدفة



جماعة المسجد ، وأهل الحي.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسية | إجراءات تنفيذها |
|----|--------------------------|--|
| ١ | تحديد الفئة المستهدفة ، | تحديد الفئة المستفيدة، ثم تحديد احتياجاتها من الموضوعات ، واختيار أهمها. |
| ٢ | الموضوع والوقت المناسبين | تحديد الوقت المناسب لطرح المسابقة ، وقد تكون المسابقة موسمية (مثلاً : رمضان ، أو مع بداية الدراسة ، أو صيفية... إلخ). |
| ٣ | اختيار مادة المسابقة | توفير المواد والوسائل المناسبة للفئة المستفيدة (ومنها : الكتاب ، والشريط ، والقرص) عبر وسائل التواصل مثل : (الواتس أب ، وتويتر ، وإنستقرام ، وسناب شات... إلخ) ، ويراعى التنوع في الوسائل. |
| ٤ | إعداد الأسئلة | تُوضَع الأسئلة على المواد المختارة ، ويراعى التنوع في طريقة طرح الأسئلة بين الموضوعي والمقالي ، ثم يراجعها شخص آخر أو عدة أشخاص للتأكد من تحقيقها الغرض المقصود. |
| ٥ | | تصميم إعلانات بالأحجام المناسبة لمكان النشر من (لوحات ، وبنرات ، وعبر وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ). ^(١٤) |
| ٦ | الدعاية والإعلان | يراعى أن يحتوي الإعلان على : اسم المسجد ، التعريف بالمسابقة وهدفها ، وشروطها ، وطريقة وتاريخ تسليم الإجابات ، والجوائز وموعد تسليمها وتكريم الفائزين. |
| ٧ | | طباعة ونشر الإعلانات : في المساجد ، والمدارس ، والبيوت ، وعبر وسائل التواصل الاجتماعي... ويمكن الاستعانة بشباب الحي في ذلك. |
| ٨ | | توفّر مواد المسابقة للمشاركين عبر التوزيع في المسجد أو على المنازل ، ويمكن الاستفادة من تقنية (الباركود) في نشر مواد المسابقة إلكترونياً. |
| ٩ | استلام الإجابات وتصحيحها | استلام الإجابات (ورقياً أو إلكترونياً) ، ثم تصحيحها ، وفرز الإجابات الصحيحة والتأكد من موافقتها لشروط المسابقة. |
| ١٠ | تكريم الفائزين | إرسال رسائل نصية (SMS) لجميع المشاركين بموعد ومكان التكريم. |

| | |
|--|----|
| التهيئة والتجهيز لحفل التكريم بما يلزم مثل : صف الجوائز على طاولة ، وتوفير الضيافة المناسبة ، وإعداد كلمة المقدمة. | ١١ |
| إذا كانت الإجابات الصحيحة أكثر من الجوائز المرصودة ، فينبغي حينئذ الاقتراع ، وتوفير صندوق شقاف للسحب منه أمام الناس. | ١٢ |
| من المستحسن استضافة إحدى الشخصيات البارزة في الحي ؛ لتشريف الحفل وتكريم الفائزين. | ١٣ |
| من المستحسن تكريم جميع المشاركين ولو رمزياً. | ١٤ |
| إرسال رابط إلكتروني على جوال المتسابقين ؛ لتقييم المسابقة ، والاستفادة من أفكارهم وآرائهم في البرامج القادمة. | ١٥ |



وكن رجلاً إن أتوا بعده

يقولون : مرّ وهذا الأثر

أحمد شوقي - رحمه الله -

اسم البرنامج



مسابقة للجاليات غير العربية

وصف البرنامج



مسابقة للجاليات غير العربية (المسلمة أو غير المسلمة) ، تهدف إلى تفقيه المسلمين في دينهم ، ودعوة غير المسلمين إلى الإسلام.



الفئة المستهدفة



الجالية المسلمة ، والجالية غير المسلمة.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|----|---|--|
| ١ | تحديد الفئة المستهدفة ، والموضوع والوقت المناسبين | تحديد الفئة المستهدفة من حيث (اللغة ، والعدد ، والديانة ، وإمكان القراءة) ، وتحديد المواضيع التي يحتاجونها ، والوقت المناسب لطرح المسابقة. |
| ٢ | اختيار المواد الدعوية ، ووضع الأسئلة عليها | وذلك بالتنسيق مع مكتب الدعوة والإرشاد ، لاختيار المادة الموثوقة من الناحية الشرعية ، واختيار الوسائل المناسبة : (مقروءة ، أو مسموعة ، أو مرئية ، أو إلكترونية... إلخ) . |
| ٣ | | وضع الأسئلة - بلغة المستهدفين - من قبل أحد الدعاة في مكتب الدعوة والإرشاد. (١٥) |
| ٤ | | تصميم إعلان بلغة المستهدفين ، يحتوي على : (شرح واضح للمسابقة ، وجوائزها (بمبث تكون مناسبة لهم) ، وطريقة المشاركة فيها ، وموعد ومكان استلام الإجابات ، وموعد تكريم الفائزين) . (١٦) |
| ٥ | الدعاية والإعلان | طباعة الإعلان بالأحجام المناسبة من (لوحات ، وبنرات ، وبروشورات) ، وتعليقه على أبواب المسجد ، ونشره على المحلات والمعارض التجارية في الحي. |
| ٦ | | توزيع المواد الدعوية والأسئلة في أماكن نشر الإعلانات. |
| ٧ | تصحيح الإجابات | يقوم بتصحيح الإجابات : الداعية الذي أشرف على إعداد الأسئلة ، إلا إذا كانت الأسئلة (اختياراً من متعدّد) فيمكن أن يقوم بتصحيح المشرف على المسابقة. |
| ٨ | | إرسال رسائل نصية (SMS) إلى جميع المشاركين ، فيها موعد ومكان التكريم. |
| ٩ | | التنسيق مع مكتب الدعوة والإرشاد ؛ لتقديم كلمة دعوية بلغة المستهدفين في الحفل. |
| ١٠ | حفل تكريم الفائزين | إذا كانت الإجابات الصحيحة أكثر من الجوائز المرصودة ، فينبغي حينئذ الاقتراع عليها بالسحب من صندوق شفاف أمام الناس. |

(١٥) : مرفق في القرص : أسئلة مسابقات للجاليات ، يمكن الاستفادة منها بالتنسيق مع مكتب الدعوة والإرشاد.

(١٦) : يُستفاد من مكتب الدعوة والإرشاد.

| | | |
|--|----------------------------|----|
| من المستحسن تكريم جميع المشاركين ، ولو رمزياً ، وأن يُختتم الحفل بوجبة عشاء لجميع الحضور . | | ١١ |
| يُزوّد مكتب الدعوة والإرشاد بنسخة من أرقام المشاركين ؛ ليقوموا بدعوتهم للدروس والملتقيات الدعوية التي تكون بلغتهم. | إيصال الأرقام لمكتب الدعوة | ١٢ |





من أعظم الظلم وأجمل أن تطلب التعظيم
والتوقير من الناس وقلبك خال من تعظيم الله
وتوقيره فإنك توفق المخلوق وتجله أن يراك في
حال لا توقر الله أن يراك عليها.

ابن القيم - رحمه الله-



اسم البرنامج



مسابقة (أذكاري) للأشبال

وصف البرنامج



مسابقة تهدف إلى تحفيز صغار أهل الحي وتشجيعهم على حفظ الأذكار الصحيحة التي تنفعهم.



الفئة المستهدفة



صغار أهل الحي.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|----|--|--|
| ١ | اختيار الأذكار ، وتوفيرها | اختيار الأذكار التي سُنِّمَ المسابقة عليها ، ويُفضل البدء بالأذكار اليومية ؛ كأذكار النوم والاستيقاظ ، ودخول المنزل والخروج منه ، ودخول الخلاء والخروج منه... ونحوها. (١٧) |
| ٢ | | توفير الأذكار بالعدد المتوَّع ؛ إما بشرائها إن كانت متوفرة ، أو بطباعتها ، (ويمكن شراء كتيِّب حصن المسلم وتحديد الأذكار المختارة بوضع علامات عليها فيه). |
| ٣ | الدعاية والإعلان | تصميم إعلان مناسب للصغار ، ويراعى أن يحتوي الإعلان على : التعريف بالمسابقة ، وهدفها ، وشروطها ، وطريقة المشاركة فيها ، وأوقات التسميع وتاريخ الاختبار النهائي ، والجوائز (بحيث تكون مناسبة للصغار) وموعد تسليمها للفائزين . (١٨) |
| ٤ | | نشر الإعلانات في : مساجد الحي ، والمدارس ، وعبر وسائل التواصل الاجتماعي لأهل الحي . |
| ٥ | | يقوم إمام المسجد بالإعلان عن البرنامج والتفاصيل المهمة حوله ، بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها (كالمغرب أو العشاء) . |
| ٦ | تنفيذ المسابقة | توزيع كتيِّب الأذكار للمشاركين . |
| ٧ | | تحديد أوقات للتسميع وَسَطَ الأسبوع ، (مثلاً : فترة المغرب ، من الأحد إلى الأربعاء) ، ويكون التسميع لمقاطع قصيرة تناسب الصغار . |
| ٨ | | من المستحسن أن يقوم المعلم بشرح المعنى العام للأذكار قبل التسميع . |
| ٩ | | يكون الاختبار النهائي في نهاية فترة المسابقة ، ويمكن أن يكون الاختبار شفهيًا أو تحريريًا . |
| ١٠ | | يُقام حفل لتكريم جميع المشاركين في المسابقة ، مع تمييز المتميّزين بجوائز خاصة ، ويكون ذلك بعد إحدى الصلوات التي يكثر فيها المصلون كالمغرب أو العشاء . |
| ١١ | كما يمكن إقامة رحلة ترفيهية للمتميّزين . | |

(١٧) : مرفق في القرص : أذكار مختارة.

(١٨) : نموذج (٩).



اسم البرنامج



مسابقة (بلال الحي) للأشبال

وصف البرنامج



دورة تدريبية ومسابقة تنافسية تهدف إلى تحفيظ الصغار كلمات الأذان ، وتعليمهم كيفية أدائها ؛ وذلك ببث روح التنافس بينهم ووضع الجوائز للفائزين.

بلال الحي



الفئة المستهدفة



صغار أهل الحي الذكور ، ما بين (٧ - ١٤) سنة.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|----|--------------------------------|--|
| ١ | الإعداد الأولي | تحديد الوقت الأنسب لإقامة البرنامج. |
| ٢ | | تحديد معايير التحكيم في نهاية البرنامج ، وهي : (سلامة النطق والمخارج ، ومستوى حفظ جمل الأذان ، وحسن الأداء) ، وتحديد فريق للتحكيم مكوّن من ثلاثة أشخاص ليس لهم قريب مشارك في المسابقة. |
| ٣ | الدعاية والإعلان | تصميم إعلان مناسب للصغار ، ويراعى أن يحتوي الإعلان على : التعريف بالمسابقة ، وهدفها ، وشروطها ، وطريقة المشاركة فيها ، وموعد الاختبار ، والجوائز (بحيث تكون مناسبة للصغار) وموعد تسليمها للفائزين. (١٩) |
| ٤ | | نشر الإعلانات في : مساجد الحي ، والمدارس ، وعبر وسائل التواصل الاجتماعي لأهل الحي. |
| ٥ | | يقوم إمام المسجد بالإعلان عن البرنامج والتفاصيل المهمة حوله ، بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها (كالمغرب أو العشاء). |
| ٦ | تعليم وتدريب الصغار على الأذان | تدريب الصغار المشاركين على الأذان من قِبَل مشرف البرنامج ، ومتابعة ذلك مع الأهالي ، ويرافق ذلك التشجيع والتحفيز المعنوي والمادي ، ويمكن أن يكون ذلك خلال ثلاثة أيام ، مع مشاهدتهم لمؤذن المسجد وهو يؤدي الأذان ليتعلموا منه. |
| ٧ | | توفير مقاطع للأذان صوتية ليستمعوا لها ، وأخرى مطبوعة ليحفظوها مع أهلهم. |
| ٨ | | من المستحسن أن يقوم المشرف بشرح المعنى العام للأذان للمشاركين. |
| ٩ | الحفل الختامي وتكريم المشاركين | إرسال بطاقات دعوة لأهالي المشاركين من الصغار فيها موعد ومكان التكريم ، وإرسال رسائل نصية (SMS) لدعوة عامة أهل الحي. |
| ١٠ | | تدريب المشاركين على أداء الأذان عبر المكبرات الداخلية للمسجد ، وذلك قُبيل الحفل. |
| ١١ | | التهيئة والتجهيز لحفل التكريم بما يلزم مثل : صف الجوائز على طاولة ، وتوفير الضيافة المناسبة، وإعداد كلمة المقدمة التي ينبغي أن تشمل شكر أهالي الصغار على حرصهم على أولادهم وتعليمهم الخير. |

(١٩) : نموذج (١٠).

| | |
|---|----|
| تقديم الصغار المشاركين لتأدية الأذان (عبر المكبرات الداخلية للمسجد)، وتقوم لجنة التحكيم بتقييمهم. | ١٢ |
| تكريم جميع الصغار المشاركين ، ويُحَصُّ المتميّزون بجوائز خاصة. | ١٣ |
| التوثيق المرئي للحفل ، وتزويد أهالي المشاركين بنسخة منه عبر وسائل التواصل الحديثة. | ١٤ |



فَعِنْدَ قِلْتِ الدَّعَاةِ وَعِنْدَ كَثْرَةِ الْمُنْكَرَاتِ وَعِنْدَ
غَلَبَتِ الْجَهْلُ كَحَالِنَا الْيَوْمَ تَكُونُ الدَّعْوَةُ فَرَضَ
عَيْنِ عَلَيَّ كُلِّ وَاحِدٍ نَحْسَبُ طَاقَتَهُ.

ابن باز - رحمه الله -

اسم البرنامج



فاسألوا أهل الذكر

وصف البرنامج



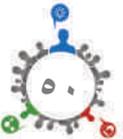
هو برنامج يهدف إلى إعانة المصلين على إيجاد أجوبة على أسئلتهم الشرعية ، وذلك باستقبال أسئلتهم مكتوبةً عبر صندوقٍ مخصَّص لذلك ، ثم عرضها على العلماء أو البحث في فتاويهم السابقة ، ثم عرضها على السائل وجماعة المسجد .



الفئة المستهدفة



جماعة المسجد .



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|------------------------------|---|
| ١ | الإعداد الأولي | صُنِعَ صندوق بشكل جميل ، له فتحة من الأعلى لوضع الأسئلة عبرها، بالإضافة إلى باب له قفل خلف الصندوق. |
| ٢ | | يوضع بجانب الصندوق أوراق لكتابة الأسئلة فيها. (٢٠) |
| ٣ | | تصميم وطباعة لوحة جاذبة توضع على الصندوق أو فوقه ، تحتوي على : اسم البرنامج ، وشرح موجز لأهدافه ، وآلية الإجابة على الأسئلة. (٢١) |
| ٤ | | التنسيق مع أحد العلماء أو طلبة العلم لثعرض الأسئلة عليه أسبوعياً ، بالإضافة إلى توفير مراجع إلكترونية أو مطبوعة لفتاوى اللجنة الدائمة وكبار العلماء ؛ ليتمكن مشرف البرنامج من البحث فيها عن إجابات الأسئلة الشائعة ، بشرط أن يكون المشرف من طلبة العلم. |
| ٥ | الدعاية والإعلان | يقوم إمام المسجد بالإعلان عن (البرنامج ، وأهدافه ، وآلية الإجابة على الأسئلة ، وموعد نشر الإجابات الأسبوعي) بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها (كالمغرب أو العشاء) ، ويحث الناس على السؤال عما يُشكّل عليهم ؛ لكي يعبدوا الله على بصيرة. |
| ٦ | | يُنشر الإعلان عبر وسائل التواصل الحديثة ، وعبر رسائل الجوال إلى أرقام أهل الحي. |
| ٧ | فرز الأسئلة ، والإجابة عليها | يقوم المشرف على البرنامج باستخراج ما في الصندوق من الأسئلة قبل موعد نشر الإجابات بيوم أو يومين ، ثم يقوم بفرزها ، واستبعاد ما ليس بسؤال ، أو ما لا ينبغي عرضه على جماعة المسجد ولكن يُجاب عليه بشكل خاصٍ. |
| ٨ | | تُعرض الأسئلة على أحد العلماء أو طلبة العلم ؛ ليقوم بالإجابة على الأسئلة ، أو البحث عن إجاباتها في فتاوى اللجنة الدائمة للإفتاء أو فتاوى كبار العلماء. |
| ٩ | عرض ونشر الإجابات | يقوم المشرف على البرنامج بتخصيص مكان في لوحة المسجد لإجابات الأسئلة ، كما يقوم بتغييرها كلما استُحدثت أسئلة جديدة. |

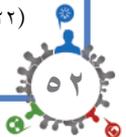
(٢٠) : نموذج (١١).

(٢١) : نموذج (١٢).



| | |
|---|----|
| تكون طريقة النشر كالتالي : السؤال ، ثم الجواب ، ثم اسم المفتي. | ١٠ |
| إذا واجه المشرف على البرنامج ضعفاً في التفاعل ، فيمكن أن يقوم بوضع أسئلة وفتاوى تُهمُّ جماعة المسجد ، حتى يتعوّد جماعة المسجد هذا البرنامج ويتفاعلوا معه. | ١١ |
| يمكن أن يقوم الإمام باستعراض الأسئلة وإجاباتها بشكل دوري ، بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها (كالمغرب أو العشاء). | ١٢ |
| استخدام الجوال أو أحد برامج التواصل الاجتماعي (واتس أب ..) لاستقبال الأسئلة وإرسال الإجابات ، بدلاً عن الصندوق. | ١٣ |
| توفير رفٍّ ، توضع عليه لوحة مكتوب فيها : (استخرج فتواك بنفسك) ، ويُوضَع فوق هذا الرفِّ كتابُ فتاوى موثوق يجمع أهم المسائل . ^(٢٢) | ١٤ |
| توفير شاشة إلكترونية تعمل باللمس ، وربطها بموقع إلكتروني ، أو برنامج لفتاوى اللجنة الدائمة للإفتاء أو للعلماء الموثوقين. | ١٥ |

(٢٢) : من الكتب المقترحة فتاوى علماء البلد الحرام - د.خالد الجريسي.



البرامج
الدعوية



اسم البرنامج



المحاضرات والكلمات الدعوية

وصف البرنامج



محاضرات وكلمات تهدف إلى غرس وبناء فضيلة ، أو علاج منكر أو رذيلة ، وهي إما أن تكون لعامة أهل الحي ، أو لفئة محددة ؛ كالشباب ، أو النساء ، أو غيرهم.



الفئة المستهدفة



قد تكون لعامة المجتمع ، أو لفئة محدّدة مثل : الشباب ، أو الفتيات ، أو الجاليات... إلخ .



إجراءات تنفيذ البرنامج

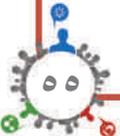
| م | العمليات الرئيسية | إجراءات تنفيذها |
|---|--|--|
| ١ | اختيار العنوان ، والوقت ، والمحاضر المناسب | تحديد الفئة المستفيدة، ثم تحديد احتياجاتها من الموضوعات ، واختيار أهمها. (٢٣) |
| ٢ | | تحديد الملقين المميزين لهذه الموضوعات. (٢٤) |
| ٣ | | تحديد الأوقات المناسبة للفئة المستفيدة. |
| ٤ | التنسيق ، واستخراج الفسح | مخاطبة المشايخ المقترحين مشافهة أو مراسلة ، ومخاطبهم الشخص الأدهى لقبول الشيخ وتفاعله ، وتخييرهم بين المواعيد المقترحة. |
| ٥ | | التواصل مع مكتب الدعوة والإرشاد الذي يتبعه المسجد ، وتزويده ببيانات المحاضرات ؛ ليرفع طلب فسحها من فرع الوزارة. (٢٥) وإذا كان من المشايخ من ليس ضمن الدعاء المصرح لهم ، فيلزم إرفاق : صورة هويته ، والمؤهل الشرعي أو تركيبتين. |
| ٦ | الدعاية والإعلان | تصميم الإعلان ، ومن المهم أن يحتوي على الآتي : (شعار الوزارة ، واسم الشيخ الثلاثي، وعنوان المحاضرة ، واسم المسجد ، وتاريخ المحاضرة كاملاً مثل : ٢٠/١٠/١٤٣٦ هـ ، ووقت المحاضرة مثل : بعد صلاة المغرب ، وموقع المسجد بشكل واضح ، ووسيلة التواصل ، مع التوضيح إن كان هناك مكان للنساء). (٢٦) |
| ٧ | | بعد خروج الموافقة على إقامة المحاضرات ، ينبغي مراجعة الإعلان وتعديل ما يلزم ، ثم ختمه من فرع الوزارة ووضع رقم الفسح على الختم (أو حسب الإجراء المتبع في فرع الوزارة الذي يتبعه المسجد). |
| ٨ | | طباعة الإعلان أو تصويره بكميات كافية ، وتوزيعه على المناطق المستهدفة ، ويمكن الاستعانة بشباب الحي في ذلك. |

(٢٣) : مرفق في القرص : دليل الدعاة إلى الموضوعات المطلوبة ، عناوين مقترحة حسب المواسم.

(٢٤) : يُحرص أن يكونوا من المصرح لهم ، ويمكن الحصول على قائمة الدعاء المصرح لهم من مكتب الدعوة.

(٢٥) : نموذج (٤).

(٢٦) : نموذج (١٣).



| | |
|--|----|
| مخاطبة الجهات الإعلامية كالقنوات والصحف الإلكترونية ، وطلب نشر إعلان المحاضرات . | ٩ |
| نشر الإعلان عبر وسائل التواصل الاجتماعي الحديثة ، في هيئة صورة ، وبصيغة نصية . | ١٠ |
| التأكيد على الشيخ وتذكيره باليوم والتاريخ والعنوان . | ١١ |
| إذا كان الشيخ من خارج المنطقة ، فيُحجز له تذاكر السفر والسكن ، وتوفّر له المواصلات والضيافة . | ١٢ |
| التأكد من تجهيز المكان بما يلزم من (الصوتيات ، وطاولة وكرسي للملقي ، والتكييف ، ومصلى النساء ... إلخ) . | ١٣ |
| التوثيق الصوتي للمحاضرة ، بجهاز ذي دقة عالية في التسجيل ، أو بالاتفاق مع إحدى المؤسسات الإعلامية لتسجيلها ونشرها . | ١٤ |
| التوثيق المرئي للمحاضرة ، بكاميرا ذات دقة عالية ، ونشرها من طريق القنوات الفضائية والإنترنت . | ١٥ |
| تسجيل ونشر المحاضرة على الإنترنت من طريق موقع البث الإسلامي . | ١٦ |



فمن أصلح سريره فاح عبير فضله ، وعبقت
القلوب بنشر طيبه ، فالله الله في إصلاح السرائر
فإنه ما ينفع مع فسادها صلاح الظاهر!
ابن أجزوي - رحمه الله-

اسم البرنامج



حديث إمام المسجد

وصف البرنامج



دقائق يسيرة يومية - أو في بعض أيام
الأسبوع - يقرأ فيها إمام المسجد على
جماعته من كتب العقيدة أو التفسير أو
الحديث أو الفقه أو السيرة أو الرقائق.



الفئة المستهدفة



جماعة المسجد.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسية | إجراءات تنفيذها |
|---|--------------------|--|
| ١ | تحديد الأوقات | اختيار الأوقات المناسبة للقراءة من الكتاب (بعد إحدى الصلوات مثلاً ، أو بين الأذان والإقامة) ، وقد يُختار أكثر من وقت لأكثر من موضوع ، مع مراعاة عدم إملأهم ، فقد صحَّ عن ابن مسعود رضي الله عنه قوله : " إنَّ رسول الله صلى الله عليه وسلم كان يتحوَّلنا بالموعظة في الأيام مخافة السَّامة علينا " رواه البخاري ومسلم. |
| ٢ | المواضيع المناسبة | اختيار الموضوع أو المواضيع المناسبة لجماعة المسجد ، وذلك بحسب حاجتهم ورغبتهم ، ومن ذلك : تفسير جزء عم من التفسير الميسر أو غيره ، وكتاب رياض الصالحين مع شرح مختصر ، وفتاوى أركان الإسلام لابن عثيمين أو تحفة الإخوان بأجوبة مهمة تتعلق بأركان الإسلام لابن باز ، وصور من حياة الصحابة لعبد الرحمن رأفت الباشا ، ونداءات الرحمن لأهل الإيمان لأبي بكر الجزائري.. وغيرها. |
| ٣ | التحضير قبل كل درس | لا بد من التحضير لكل درس أو مجلس ، بقراءته قبل مواعده واستيعابه ؛ وذلك لتكون القراءة على الجماعة أكثر سلاسة وتفاعلاً ، ولتقل الأخطاء. |
| ٤ | فكرة لتحفيز الحضور | يطرح الإمام سؤالاً في نهاية أو بداية كل كلمة ، ثم يُعطي الذي يجيب عليه هدية رمزية. |

اسم البرنامج



(رسالة الإسلام) لدعوة الجاليات

وصف البرنامج



هو برنامج يهدف إلى تفقيه الجاليات المسلمة في دينهم ، ودعوة غير المسلمين إلى الإسلام ، عبر توزيع المواد الدعوية عليهم في أماكن عملهم في المنازل والمراكز التجارية القريبة من المسجد .



الفئة المستهدفة



العُمل في المنازل، والباعة في المراكز التجارية القريبة من المسجد .



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسية | إجراءات تنفيذها |
|----|---------------------------------|---|
| ١ | تحديد الفئة المستهدفة | تحديد الأماكن التي سيشملها البرنامج مثل : (منازل الحي ، والمحلات التجاريّة في الحي ... إلخ) . |
| ٢ | الدعاية والإعلان | إعداد وطباعة خطاباتٍ تُعرّف بالبرنامج وهدفه ، موجّهة إلى الأماكن المستهدفة ، ويُرفق معها نموذج لحصر الجاليات فيها من حيث (العدد ، واللغات ، والديانة ، وإمكان القراءة) ، ويوضّح فيها موعد وطريقة تسليم النماذج بعد تعبئتها : (كتسليمها للمؤدّن ، أو وضع صندوقٍ مخصّص لها ، أو أن يزورهم المشرف على المشروع لاستلامها) ، ويُطلب من كل جهة تزويد المسجد برقم للتواصل معها. (٢٧) |
| ٣ | | يقوم الإمام بالإعلان عن البرنامج عبر كلمةٍ يبيّن فيها فضل الدعوة وأجرها ، ثم تُوزّع الخطابات والنماذج على المصلّين ، وعلى المنازل. |
| ٤ | | تصميم وطباعة إعلان البرنامج الذي يحتوي على : (فكرته وأهدافه ، وآلية الاستفادة منه) ، ثم طباعته وتعليقه على أبواب المسجد، كما ينبغي نشره عبر وسائل التواصل الحديثة، وعبر رسائل الجوّال لأهل الحي. |
| ٥ | | فيما يخصّ الباعة في المحلات التجارية ونحوها ، فيُستحسن أن يزورهم إمام المسجد أو المؤدّن لتسليمهم الخطابات والنماذج ؛ لما في زيارتهم من الأثر الجميل في نفوس هؤلاء الباعة. |
| ٦ | تجهيز المواد الدعوية ثم توزيعها | بعد استلام النماذج ، يقوم فريق البرنامج بتحديد أعداد المواد الدعوية المطلوبة ولغايتها. |
| ٧ | | من المستحسن حفظ أرقام جميع المنسّقين في الجهات ؛ لسهولة التواصل معهم في برامج أخرى ، أو في إيصال أخبار المسجد واحتياجاته. |
| ٨ | | التواصل مع أحد مكاتب الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات ؛ لتوفير المواد الدعوية (مجاناً أو بمقابل) . |
| ٩ | | تُوضّع كتبٌ كلّ جهة (منزل ، أو محل تجاري ، أو غير ذلك) في ظرفٍ أو كرتونٍ خاصٍ به ، ويُلقق عليه النموذج الذي قام بتسليمه للمسجد. |
| ١٠ | | ويستحسن إضافة هدية بسيطة تناسب المدعوّ رجلاً كان أو امرأة. |
| | | إيصال المواد الدعوية إلى المستهدفين بحسب الوسيلة الأنسب مثل (زيارة المحلات ، وإعلامهم في المنازل بأن طلباتهم قد جهّزت) ، ويمكن الاستعانة بشباب الحي في ذلك. |

(٢٧) : نموذج (١٤) ، ويمكن أن تكون النماذج الإلكترونية عبر موقع قوقل.

اسم البرنامج



مناصحة المتغيّبين عن صلاة الجماعة

وصف البرنامج



زيارات وتواصل مع المتغيّبين عن صلاة الجماعة من جيران المسجد ، بهدف تألّف قلوبهم ونُصحهم بطريقة غير مباشرة ، ودعوتهم بالحسنى إلى أداء الصلاة في المسجد.



الفئة المستهدفة



جيران المسجد.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|----|---|---|
| ١ | التعرف على سكان الحي وحالهم مع صلاة الجماعة | يكون ذلك بالتشاور مع المؤذن وبعض جماعة المسجد ؛ للتعرف على الشُكَّان وحالهم مع الصلاة بالتفصيل، فقد يكون البيت فيه عدة رجال: منهم مَنْ يحضر الجماعة في المسجد، ومنهم من يتخلف. |
| ٢ | | يُوضَع جدول يحوي : أسماء المتخلفين عن صلاة الجماعة ، وأماكن بيوتهم ، وأرقام هواتفهم إن أمكن. |
| ٣ | تحديد الوقت الأنسب للزيارات | تحديد وقت مناسب في يوم معيَّن أسبوعياً ؛ لزيارة المقصِّرين في صلاة الجماعة ، كمغرب يوم الجمعة أو غيره. |
| ٤ | | تحديد البيت أو البيوت المخطَّط لزيارتها في كل أسبوع. |
| ٥ | | يقوم بطرق الباب ويطلب صاحب المنزل، ويُعرِّف بنفسه (كإمام المسجد مثلاً) عند رَدِّ إحدى النساء. |
| ٦ | | حين يُفتَح الباب يكون السلام بحفاوة ومحبة مع السُّؤال عن الحال ، وإخباره أن الهدف من هذه الزيارة هو السلام والتعرف عليه ، ولا يُتطرَّق لموضوع الصلاة مُطلقاً ؛ فالغالب أنه سيفهم المقصود. |
| ٧ | تنفيذ الزيارات | أخذ رقم جَوَّاله منه شخصياً بهدف التواصل ، ثم التواصل معه عبر الرسائل مع مراعاة عدم إملاله ، ثم إضافته إلى مجموعات التواصل التي تجمع جماعة المسجد. |
| ٨ | | في الغالب لا تكفي زيارة واحدة ؛ لذا يفضَّل تكرارها بعد عدة أشهر عند ملاحظة عدم استجابته ورُبَّمَا عدم فهمه للمراد ، ويمكن النصُّح المباشر في الزيارة الثانية ، ويكون ذلك بلُطف ، مع التأكيد على أنَّ ذلك لمحيِّتنا له ، كما يمكن أن يقوم الإمام باستضافته في بيته وإكرامه لتألَّف قلبه. |
| ٩ | | يُرْفَع أمرُه إلى هيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر ؛ ليقوموا بمخاطبته ونصحه. |
| ١٠ | عند عدم الامتثال مع تكرار النصح | وإن كان مستأجراً ، فيمكن أن يُخاطَب مالك المنزل ليوضح له عدم رغبة أهل الحي في وجود هذا الجار الذي لا يشهد صلاة الجماعة. |
| ١١ | | ويمكن ترتيب زيارة من أحد كبار العلماء أو الدعاة له في بيته لينصحه. |

اسم البرنامج



مسابقة فرسان الفجر

وصف البرنامج



مسابقة تهدف إلى تعويد الصغار على صلاة الفجر في المسجد ، وذلك بنبِّت رُوح التنافس بينهم ، وتكريم المحافظين عليها.



الفئة المستهدفة



صغار أهل الحي الذكور ما بين (٧ - ١٢) سنة.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|---------------------------------|---|
| ١ | الإعداد الأوّل للمسابقة | إعداد شروط المشاركة في المسابقة ، ومعايير التقييم والدرجات ، والجوائز . |
| ٢ | | تحديد طريقة حساب الصلوات التي صلاها المشاركون في جماعة ، كتوزيع كروت ونقاط بعد الفجر ، أو تسجيل اسمه لدى مؤذن المسجد ، كما يمكن توفير جهاز تسجيل الحضور عن طريق (البصمة) . |
| ٣ | الدعاية والإعلان | تصميم إعلانات المسابقة بالأحجام المناسبة مثل (لوحة ، أو بنر ، أو بروشور ، أو تصاميم لنشرها عبر الجوّال) ، وإِراعَى أن يحتوي الإعلان على : الشروط ، وبداية المسابقة ، والجوائز. (٢٨) |
| ٤ | | إعداد وطباعة خطابات موجهة إلى أولياء أمور أبناء الحي ، تحتوي على تعريف بالمسابقة ، وتدعوهم إلى تحفيز أبنائهم على المشاركة. (٢٩) |
| ٥ | | طباعة الإعلانات ، وتعليقها في الأماكن البارزة كمدخل المسجد ، وتوزيع الخطابات على المنازل المجاورة للمسجد. |
| ٦ | تكرّم المتميّزين وأولياء أمورهم | يقوم الإمام كل شهر بتكرّم المستجيبين للتكرّم (بحسب معايير التقييم) ، وذلك بعد إحدى الصلوات التي يكثر فيها المصلون (كصلاة المغرب أو العشاء). |
| ٧ | | من المستحسن تكريم أولياء أمور المشاركين بمدايا رمزية ، كشهادات شكر مع هدية تروية. |

(٢٨) : نموذج (١٥).

(٢٩) : نموذج (١٦).



اسم البرنامج

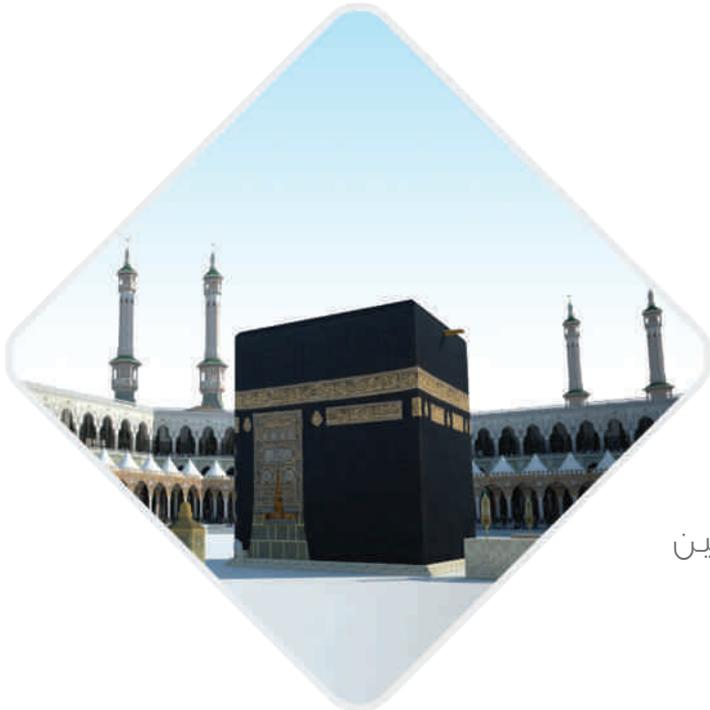


رحلة العُمرَة

وصف البرنامج



إقامة رحلة إلى بيت الله الحرام لأداء مناسك العُمرَة ، يصاحبها تعليم لكيفية أداء هذه العبادة.



الفئة المستهدفة



جماعة المسجد من المواطنين والمقيمين المسلمين.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|---|---|
| ١ | دراسة احتياج بيعة المسجد للبرنامج | وذلك عبر استبيان يُشتر على المستهدفين بالبرنامج (سواء كانوا جماعة المسجد ، أو الجاليات المسلمة)، وذلك للتأكد من رغبتهم في إقامة البرنامج ، والمدة المقترحة ، ومدى معرفتهم لصفة العمرة ... إلخ ، وأيضًا معرفة عددهم ولغاتهم. |
| ٢ | التنسيق مع إحدى حملات العمرة أو مكتب الدعوة | التنسيق مع إحدى حملات العمرة أو مع مكتب الدعوة ؛ لتوفير مقاعد للعدد المطلوب ، أو حافلة كاملة لأهل الحي ، وتوفير داعية باللغة المطلوبة ، وذلك بحسب نتائج الاستبيان (وأيضًا توفير السكن إذا كانت الرحلة أكثر من يوم). (٣٠) |
| ٣ | | تصميم إعلان البرنامج الذي يحتوي على : اسم البرنامج وهدفه ، ووقت الرحلة ، وشروط وطريقة التسجيل ، والمستندات اللازمة للمعتمر ، مع عبارة محفزة على المشاركة كآية قرآنية أو حديث نبوي. (٣١) |
| ٤ | الدعاية والإعلان | طباعة الإعلان بالأحجام المناسبة من (لوحات ، وبنرات ، وبروشورات) ، وتعليقه على أبواب المسجد ، ونشره على البيوت ، وعبر وسائل التواصل وأرقام جوالات أهل الحي ، وعلى المحلات والمعارض التجارية المجاورة. |
| ٥ | | إذا كان البرنامج يستهدف الجاليات غير العربية ، فينبغي ترجمة الإعلان إلى لغاتهم بالتعاون مع مكتب الدعوة. |
| ٦ | | يقوم إمام المسجد بالإعلان عن البرنامج والتفاصيل المهمة حوله ، بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها (كالمغرب أو العشاء). |
| ٧ | تسجيل المشاركين | المستندات المطلوبة من المشارك : صورة الهوية الوطنية للمواطنين ، وصورة إقامة نظامية سارية المفعول للمقيمين ، بالإضافة إلى نموذج موافقة الكفيل (يؤخذ من مكتب الدعوة أو حملة العمرة). |
| ٨ | | يُستحسن عند توفّر الإمكانيات : تزويد المعتمر بمهدية تحتوي على : أدوات نظافة وحلاقة ، ولباس الإحرام ، وكتيب شرح العمرة المصوّر (مناسك) أو غيره. |

(٣٠) : غالبًا تتحمل جماعة المسجد تكاليف الرحلة.

(٣١) : نموذج (١٧).



| | |
|----|---|
| ٩ | يُعَدُّ المشرف على الرحلة بياناً يدوّن فيه : اسم كل معتمر ، ورقم هويته أو إقامته ، ورقم الجوّال ، وإذا كان هناك أكثر من حافلة فيضع لكل حافلة بياناً مستقلاً. |
| ١٠ | يحرص المشرف على الرحلة على حسن استقبال المشاركين بالبشاشة والدعاء ، وتأليف القلوب. |
| ١١ | يزوّد المعتمر ببطاقة شخصية موضّح فيها : اسم المعتمر ، وعنوان سكنه في مكة إن توفّر ، وأرقام التواصل الخاصة بالرحلة كرقم المشرف على الرحلة ومنسّق السكن ... إلخ. |
| ١٢ | توفير المشروبات الباردة والمأكولات الخفيفة طوّل الطريق. |
| ١٣ | يبدأ البرنامج بفقرة للتعارف ، بهدف كسر الحواجز بين المشاركين ، ويُستحسن أن يكون ذلك بطريقة غير تقليدية (الاسم ، والعمل ، هل اعتمرت من قبل ؟ وكم مرة ؟ اذكر موقفاً لا تنساه في مكة أو في أوّل عُمره اعتمرتها... إلخ) . |
| ١٤ | ثم تُتابع فقرات برنامج الطريق ، وتكون متنوّعة وخفيفة على النفوس ، ومنها على سبيل المثال : <ul style="list-style-type: none"> - دعاء السفر ، ثم شرح لبعض ألفاظه ومقاصده. - تلاوة قرآنية. - مسابقة ثقافية ، أو مساجلة شعرية ، ونحوها. - شرح لصفة العمرة ، وأبرز المسائل والأخطاء التي تُهمُّ الناس. - من المهم وجود استراحات في أثناء الطريق ؛ للصلاة ، ولمن أراد شراء شيء أو قضاء حاجة. - من المهم وجود فترة كافية يتوقّف فيها البرنامج الثقافي ؛ لينام من كان مُتعباً ، ويقرأ من أراد القراءة... إلخ . |
| ١٥ | التوقف عند الميقات ويكون لمدة ساعة ونصف تقريباً ، لبُس لباس الإحرام ، والاختسار لمن شاء. |
| ١٦ | ينسّق المشرف على الرحلة مع سائق الحافلة وقت العودة ، ومكان تجمّع المعتمرين للإياب ، ويفضّل أن يكون هو المكان نفسه الذي نزلوا فيه. |

| | |
|--|----|
| إذا كان ضمنَ الرحلة مَبِيَّتٌ بمكة ، فيقوم المشرف بإيصال المعتمرين إلى السكن ليضعوا أمتعتهم ، ثم ينطلقون إلى الحَرَم لأداء عُمرتهم برفقة الداعية والمشرف على العُمرَة. | ١٧ |
| يقوم المشرف على الرحلة بتذكير سائق الحافلة بإحضار الحافلة في الوقت والمكان الذي اتَّفِق عليهما من قَبْلُ، وكذلك يقوم بتذكير المعتمرين. | ١٨ |

اسم البرنامج



لقاء اجتماعي دعوي للجاليات غير العربية

وصف البرنامج



يهدف هذا البرنامج إلى : العناية بالجاليات غير العربية المسلمة دينيًا وسلوكيًا واجتماعيًا ، ودعوة غير المسلمين منهم إلى الإسلام.



الفئة المستهدفة



عَمَّال المنازل والمحلات التجارية في الحي.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|----|--|---|
| ١ | دراسة الجدوى ، وتحديد اليوم والوقت المناسبين | التأكد من مناسبة البرنامج لبيئة المسجد ، وذلك بالتأكد من وجود الجاليات غير العربية. |
| ٢ | | تحديد اللغات المستهدفة بالبرنامج. |
| ٣ | | تحديد اليوم والوقت المناسبين للفئة المستهدفة. |
| ٤ | تهيئة المكان ووسيلة النقل | اختيار المكان المناسب لإقامة اللقاء ، مثل : (استراحة ، أو مدرسة في المساء ، أو ملاعب البلدية ، أو أحد مرافق المسجد... إلخ). |
| ٥ | | توفير المأكولات والمشروبات ، ووجبات الغداء أو العشاء ، من الأصناف المفضلة لدى الفئة المستهدفة. |
| ٦ | | توفير وسيلة نقل (كالخافطة مثلاً) بالحجم المناسب لأعداد المستهدفين. |
| ٧ | | التواصل مع مكتب الدعوة ؛ لتوفير داعية بلغة المستهدفين. |
| ٨ | | إعداد مسابقات حركية ورياضية ترفيهية ، تناسب الفئة المستهدفة ، ويُستحسن أن يقدمها شباب الحي. |
| ٩ | | توفير الهدايا والجوائز المناسبة للفئة المستهدفة ، ولجميع المشاركين. |
| ١٠ | | تصميم إعلان جذاب بلغات المستهدفين ، يحتوي على : شرح لفكرة اللقاء ، وفقراته الترفيهية والاجتماعية ، والجوائز التي ستوزع فيه ، ووقت وطريقة التسجيل. |
| ١١ | | طباعة الإعلان بالأحجام المناسبة من (لوحات ، وبنرات ، وبروشورات) ، وتعليقه على أبواب المسجد ، ونشره على المحلات والمعارض التجارية في الحي. |
| ١٢ | | نشر الإعلان عبر وسائل التواصل الحديثة لجماعة المسجد. |
| ١٣ | | استقبال المشاركين بالترحيب والبشاشة. |
| ١٤ | تنفيذ البرنامج | تقديم فقرات البرنامج : (وجبة الغداء ، والمسابقات ، والكلمة الدعوية ، والبرنامج الرياضي). |
| ١٥ | | تكريم جميع المشاركين عند ختام اللقاء بهدايا رمزية تذكارية ، وتزويدهم بالكتيبات الدعوية بلغاتهم. |

(٣٢) : مرفق في القرص : برنامج اليوم المفتوح للجاليات ، ويحتوي على تقسيم مهام العمل على لجان.



اسم البرنامج



استفدت؟! .. فأفدُ

وصف البرنامج



يهدف هذا البرنامج إلى الاستفادة من المواد الدعوية والعلمية الشرعية المهملة في البيوت بعد الاطلاع عليها ثم حفظها في مكتبة أو مستودع ، وذلك بجمع هذه المواد على اختلافها (من أشرطة ، وأقراص ، وكتب ، ومجلات) ثم إعادة توزيعها على جماعة المسجد وغيرهم.

الفئة المستهدفة



متنوعة.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|-------------------------------|---|
| ١ | توفير الصندوق | صنع صندوق بشكل جميل ، له فتحة من الأعلى تتسع للمواد المراد جمعها ، بالإضافة إلى باب مع قفل خلف الصندوق ، ويمكن تقسيم الصندوق من الأعلى بحسب أنواع المواد المطلوب جمعها، فمثلاً: فتحة للأقراص، وأخرى للأشرطة، وثالثة للورقيات ؛ ليسهل فرزها ، ويوضع الصندوق داخل المسجد أو عند أحد أبوابه. |
| ٢ | الدعاية والإعلان | تصميم وطباعة لوحة جاذبة تُلصق على الصندوق ، وتعلق في لوحة إعلانات المسجد، تحتوي على : اسم البرنامج ، وشرح موجز لأهدافه.(٣٣) |
| ٣ | | يقوم إمام المسجد بالإعلان عن البرنامج بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها (كالمغرب أو العشاء) ، ويوضح أهدافه ، ومدّة استقبال المواد المفيدة ، ، ويحث الناس على تبادل الخير. |
| ٤ | | يُنشر الإعلان عبر وسائل التواصل الحديثة ، وعبر رسائل الجوّال إلى أرقام أهل الحي. |
| ٥ | فرز المواد ، ثم إعادة توزيعها | يقوم المشرف على البرنامج باستخراج ما في الصندوق بعد انتهاء الفترة المحدّدة ، ثم يقوم بفرز المواد ، واستبعاد ما يحتوي على منكر (باتلافه) ، أو ما لا يناسب جماعة المسجد (بتسليمه لأحد مكاتب الدعوة والإرشاد). |
| ٦ | | توضع المواد المناسبة في الحامل المسمّى : (حُذْ نَسَخَتِكَ) في مؤخّر المسجد ، ويمكن توزيع بعضها على المحلات التجاريّة المجاورة. |

اسم البرنامج

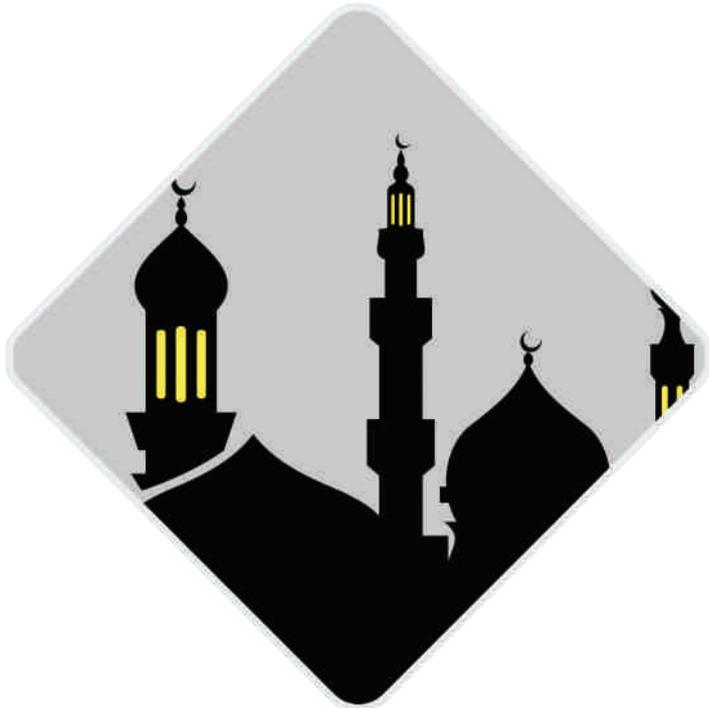


الاعتكاف

وصف البرنامج



برنامج يهدف إلى إحياء شعيرة الاعتكاف في العشر الأواخر من رمضان ، وتشجيع جماعة المسجد عليها.



الفئة المستهدفة



جماعة المسجد.

إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|-----------------------|--|
| ١ | تهيئة المكان | تخصيص مكان مناسب للمعتكفين ، وتنظيفه وتهيئته وتزويده بما يحتاجون إليه. |
| ٢ | الإعلان ، وتسجيل | الإعلان عن البرنامج (عبر كلمة يلقيها الإمام ، أو إعلان يُعلَق على الأبواب ، أو نشره عبر وسائل التواصل الاجتماعي) ، وحثُّ جماعة المسجد على المشاركة فيه. (٣٤) |
| ٣ | المعتكفين | العمل بالإجراءات النظامية في هذا البرنامج مثل : (أخذ بيانات المعتكف ، وصورة هويته ، وأرقام الاتصال به). (٣٥) |
| ٤ | | يُؤوَد كل معتكف عند تسجيله بكتيب مختصر في فقه الاعتكاف وأحكامه وآدابه. |
| ٥ | توفير التموين الغذائي | التنسيق مع أحد المطاعم لتوفير الوجبات الكافية لعدد المعتكفين من (الفطور ، والعشاء ، والسحور) ، بالإضافة إلى توفير الماء والمشروبات الساخنة. |
| ٦ | خدمة المعتكفين | من المهم وجود شخص يقوم بخدمة المعتكفين فيما يحتاجون إليه من (غسيل الملابس ، أو شراء أدوية ... إلخ) ، أو تعليق رقم مغسلة قريبة ، وصيدلية. |
| ٧ | | تنظيف المكان يومياً من قِبَل خادم المسجد. |

(٣٤) : نموذج (١٩).

(٣٥) : نموذج (٢٠).

اسم البرنامج



الشاشات الدعوية

وصف البرنامج



توفير شاشات تلفزيونية بالحجم المناسب ،
توضع في مؤخر المسجد ، ويُعرّض فيها :
بعض التصاميم الدعوية والتذكيرية ، وإعلانات
أنشطة المسجد ، وأخبار جماعة المسجد ... إلخ
، بلّغة واحدة أو أكثر.



الفئة المستهدفة



جماعة المسجد.

إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|-------------------------|---|
| ١ | | تحديد حجم الشاشة المناسب للمسجد ، وعدد الشاشات المطلوبة ، وذلك بالنظر إلى حجم المسجد والأماكن المناسبة لتعليق الشاشة فيها. |
| ٢ | شراء الشاشة وتركيبها | زيارة المعارض والأسواق المتخصصة في الشاشات وشراء الشاشات المطلوبة ، وإِراعَى أن تحتوي على مَنقَذ (USB) لِنَقْل التصاميم عبره. |
| ٣ | | تركيب وتعليق الشاشة في المكان المناسب ، وبارتفاع مناسب ، بحيث تَلْفِتَ نظرَ المصلّي قبلَ خروجه من المسجد. |
| ٤ | | يُفَضَّلُ وضع الشاشة في إطار (ألومنيوم أو خشبي) مُعلَق ، حفظًا لها من السرقة. |
| ٥ | توفير المحتوى الدعوي ، | تُجمَع التصاميم الدعوية بالإضافة إلى الإعلانات عن أنشطة وأخبار المسجد (إن وُجدت) بصيغة الصور jpg ، أو تُوضَع بصيغة ملف فيديو ، ثم تُوضع في (فلاش ميموري) ، و يُستفاد من مكاتب الدعوة في توفيرها. (٣٦) |
| ٦ | وعرضه على الشاشة | يوضع (الفلاش ميموري) في الشاشة عبر مَنقَذ ال (USB) . |
| ٧ | | ضبطُ خصائص استعراض الصور في إعدادات الشاشة وجعلها تُعيد عَرَضَ الصور أو المقاطع بعد انتهائها. |
| ٨ | تحديث المحتوى بشكل دوري | من المهم تحديث محتوى الشاشة بشكل دوري لا يزيد على أسبوعين كحدِّ أقصى ؛ حتى لا يعتاد المصلُّون المحتوى نفسه فلا يُعطُّوا الشاشة اهتمامًا. |

(٣٦) : مرفق في القرص : (تصاميم دعوية دقة الطباعة) ، يمكنك اختيار التصاميم المناسبة لأهل الحي والموسم.

« لا يُعْجِبُنْكُمْ مِنَ الرَّجُلِ طَنْطَنْتُهُ ، وَلَكِنَّهُ مِنْ أَدَى

الْأَمَانَةِ ، وَكَفَّ عَنْ أَعْرَاضِ النَّاسِ فَهُوَ الرَّجُلُ »

عمر بن الخطاب رضي الله عنه

البرامج
الاجتماعية



اسم البرنامج



دورية الحي

وصف البرنامج



عقد لقاء دوري لجماعة المسجد يهدف إلى
زيادة التآلف بينهم ، والقيام بشيء من
حقوق الجار التي أوصى بها المصطفى صلى
الله عليه وسلم.



الفئة المستهدفة



جماعة المسجد.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|----|--|---|
| ١ | كسب التأييد ، وتحديد الوقت والمكان المناسبين | طرح هذه الفكرة على مَنْ لهم الكلمة داخلَ الحي ؛ من أجل أن يكونوا عوناً على إتمام وإنجاح هذه الفكرة. |
| ٢ | | تحديد الوقت المناسب للأغلبية (وقد يكون الأنسب في البداية فترة المغرب) ، والاتفاق على موعد دَوْرِي (أسبوعي مثلاً ، أو كل أسبوعين ... إلخ). |
| ٣ | | تحديد المكان الأنسب ، والأفضل أن تكون في البيوت ، ويمكن أن تكون في أحد مرافق المسجد. |
| ٤ | دعوة جماعة المسجد | يقوم إمام المسجد بدعوة جماعة المسجد عبرَ التواصل المباشر ، أو بالهاتف ورسائل الجوّال ، أو بالإعلان بعد إحدى الصلوات. |
| ٥ | تنفيذ الدورية | يفضّل أن يكون أوّل لقاء عندَ إمام المسجد ؛ ليرسم لهم المنهج في الضيافة : وهو البعد عن الإسراف والتكلف دونَ الإخلال بحقّي الضيف وإكرامه. |
| ٦ | | في بداية الدورية قد يلزم تحاشي الأشخاص المزعجين أو المنحرفين ؛ كي لا ينفّر أهل الوقار والرأي. |
| ٧ | | إعداد قائمة بأسماء المشاركين في الدورية وأرقامهم. |
| ٨ | | إنشاء مجموعة في أحد برامج التواصل (واتس أب مثلاً) للمشاركين ، وتذكيرهم بكلّ لقاء قبله بوقت كافٍ. |
| ٩ | | العفوية في مثل هذه اللقاءات مطلب ، والتوجيه غير المباشر هدف ، ولا مانع من إلقاء كلمة قصيرة مالم يستثقلوها ، وكذلك توزيع الهدايا الدعوية. |
| ١٠ | الموضوعات التي تطرح في الدورية | طرح ما يُهمُّ أهلَ الحي من مشكلات ، فيقوم الإمام أو غيره بجمع تواقيع الجماعة للمطالبة بإزالة ضرر أو تشويه ، أو إيصال خدمات للحي. |
| ١١ | | تفقد الغائبين لمرض أو سفر ، والتنسيق لزيارة جماعية له ، والمشاركة في الأفراح أو الأتراح. |
| ١٢ | | إذا سكن الحيّ جازّ جديد ، فيُدعى لحضور الدورية ويُحتفى به. |
| ١٣ | | أيضاً الاتِّفاق على بعض البرامج الدعوية والعلمية والاجتماعية التي يحتاجها جماعة المسجد ، وتحديد المواعيد المناسبة لأكثرهم احتياجاً لكل برنامج كي يكونوا حاضرين. |

| | |
|---|----|
| عند ضعف التفاعل ، لا بد من الصبر والاستمرار وعدم التوقف. | ١٤ |
| عند عدم المضيِّفين ، فلا مانع من قيام الإمام بالتَّضييف بالتناوب مع المؤذن ، أو تكون الدورية في أحد مرافق المسجد. | ١٥ |
| قد يكون من المناسب توقف الدورية في الإجازات ، وذلك بالاتفاق مع المشاركين. | ١٦ |



بالصبر واليقين، تُنال الإمامة في الدين.
ابن تيمية - رحمه الله -



اسم البرنامج



إفطار الصائمين من جماعة المسجد

وصف البرنامج



هو برنامج اجتماعي يهدف إلى التعاون على البر والتقوى ، وتقوية الترابط والألفة بين جماعة المسجد ، عبر إقامة إفطار (أو سحور) لجماعة المسجد في أحد أيام شهر رمضان المبارك ، أو في الأيام المستحب صومها ، كالأيام البيض ، والاثنين والخميس ، ويوم عرفة ، ويوم عاشوراء.



الفئة المستهدفة



جماعة المسجد.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسية | إجراءات تنفيذها |
|---|---|--|
| ١ | تحديد يوم الإفطار | إذا كان الإفطار في أحد أيام شهر رمضان فيُحدّد اليوم المناسب للجماعة ، وذلك باستشارة البارزين منهم ، وإذا كان الإفطار في الأيام المستحب صيامها فننتقل إلى الإجراء التالي. (٣٧) |
| ٢ | تصميم الإعلان ، وإيراعى فيه أن يحتوي على تاريخ ووقت الإفطار ، ويُفتَح باب المشاركة في الإفطار للحضور بالتنسيق مع المشرف على الإفطار. (٣٨) | |
| ٣ | الدعاية والإعلان | الإعلان قبل الموعد بأسبوع كحدٍ أدنى ، ويكون الإعلان بعدة وسائل : بتعليق الإعلان المطبوع على أبواب المسجد ، وإرسال رسائل لجوّالات جماعة المسجد ، والإعلان الشفهي من قِبَل إمام المسجد بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها كالمغرب أو العشاء ، بالإضافة إلى الدعوات الفردية من إمام المسجد لأفراد الجماعة. |
| ٤ | التذكير بموعد الإفطار قبله بيوم . | |
| ٥ | تجهيز الإفطار | يقوم المشرف على الإفطار بتوفير الماء ، وإذا كانت مشاركات جماعة المسجد من الطعام غير كافية ، فينبغي التنسيق مع مطعم قبل وقت الإفطار بمدة كافية ؛ ليوفّر الطعام في الوقت المحدّد. |
| ٦ | تهيئة المكان بما يلزم من (التكييف ، وفرش السّفرة ، وتوزيع الماء ، وتوفير كراسي لكبار السن ... إلخ) ، وتنظيم ما يَصِل من الأطعمة من المشاركين. | |
| ٧ | الترحيب بالحضور والدعاء لهم ، وشكرهم على المشاركة. | |
| ٨ | استقبال المشاركين ، | يُقَسَم وقت الإفطار إلى قسمين؛ قبل الصلاة: التمر والماء والقهوة، وبعد الصلاة: بقيّة الأطعمة المتوفرة. |
| ٩ | وتنفيذ الإفطار | وبعد الإفطار يقوم خادم المسجد أو غيره بتنظيف المكان ، ويكون ذلك قبل أذان العشاء بوقت كافٍ. |

(٣٧) : ولعل العشر الوسطى أنسب من غيرها.

(٣٨) : نموذج (٢١).

اسم البرنامج



تفطير الصائمين

وصف البرنامج



هو برنامج رمضاني توفّر فيه وجبة الإفطار للصائمين من المحتاجين والجاليات وعابري السبيل ، وذلك في ساحة المسجد أو خيمة أو أحد مرافق المسجد ، ويمكن وضع برامج مصاحبة دعوية وتعليمية.



الفئة المستهدفة



الجاليات ، والمحتاجين ، وعابري السبيل ، وغيرهم.

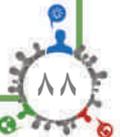


إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|----|---|--|
| ١ | دراسة بيئة المسجد واحتياجها | دراسة بيئة المسجد ، وتتضمَّن : التأكد من وجود مستفيدين من البرنامج ، وتحديد عددهم ولغاتهم ، ونوع الوجبات المفضَّلة لديهم ، والتأكد من وجود المكان المناسب للتفطير مثل : (ساحة المسجد ، أو خيمة ، أو أرض خالية في الجوار ... إلخ) . |
| ٢ | إعداد موازنة تقديرية لاحتياجات التفطير ، مع وجود تسعيرات لذلك . | |
| ٣ | إيجاد داعم للتفطير | البحث عن داعم للتفطير من أهل الخير من جماعة المسجد وغيرهم ، ويكون الدعم تحت مظلة رسمية : كإحدى جمعيات البر ، أو مكتب الدعوة والإرشاد . |
| ٤ | التعاقد مع المطعم ، | إبرام عقد واتفاق مع المطعم المختار ، يتضمَّن أهم البنود التي تُهمُّ الطرفين مثل (نوع الوجبات وعددها ، ووقت وصولها ، وآلية الدفع ... إلخ) . |
| ٥ | تهيئة المكان ، وتوزيع | تهيئة المكان بما يحتاج إليه مثل : التكييف ، وسائل للمهملات ... إلخ . |
| ٦ | المسئوليات | تحديد وتوزيع المسئوليات على المشرفين على برنامج التفطير ، فمثلاً : (المشرف : يقوم بتنظيم التوزيع والإشراف العام ، والحارس : يقوم بالتنظيف ، وتوزيع الوجبات ، والتنظيم) . |
| ٧ | الدعاية والإعلان | تصميم وطباعة إعلانات للتفطير بلُغات مختلفة ، وتعليقها على أبواب المسجد ، وفي الأماكن البارزة حول المسجد. (٣٩) |
| ٨ | تنسيق البرنامج الدعوي | التنسيق مع أحد مكاتب الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات ؛ لتوفير ما يلي : (كلمات دعوية بلُغات الحضور ، وعرض مرئي ، ومواد مسموعة ، ومسابقات خفيفة ، وتوزيع مطويات وكتيبات ... إلخ) . |
| ٩ | المصاحب | توفير الحوافز والجوائز للمتفاعلين مع البرنامج الدعوي مثل (بطاقات شحن للجوال ، أو عطور... إلخ). |
| ١٠ | | تجهيز المكان وتهيئته بما يلزم من (الفرش ، والسفرة ، والتكييف ... إلخ) قبل الأذان بـ ٤٥ دقيقة. |
| ١١ | تنفيذ التفطير اليومي | متابعة وصول الوجبات قبل الأذان بربع ساعة ، ثم توزيعها بشكل منظم وواضح ، حتى لا يكون هناك فوضى وتنازع. |
| ١٢ | | تكون الكلمة الدعوية (إن وُجدت) قبل الأذان بعشر دقائق. |



| | |
|--|----|
| يكون الإفطار لمدة عشر دقائق (قبل موعد إقامة الصلاة بخمس دقائق) . | ١٣ |
| وبعد الانتهاء من الإفطار يقوم الحارس بتنظيف المكان ، وكنس وطّي القَرْش، وغير ذلك . | ١٤ |
| إذا كان هناك نقص أو زيادة في عدد الوجبات، فينبغي التواصل مع المطعم لتعديل العدد بحسب الحاجة. | ١٥ |





قال رسول الله صلى الله عليه وسلم :
« الإمام ضامن ، واطوذن مؤمن ، اللهم أرشد
الأئمة واغفر للمؤذنين »
صححه الألباني

اسم البرنامج



لقاء المعايدة

وصف البرنامج



برنامج اجتماعي يهدف إلى تقوية الترابط والألفة بين جماعة المسجد ، عبر إقامة إفطار المعايدة لجماعة المسجد ، من الرجال والنساء.



الفئة المستهدفة



جماعة المسجد المواطنين والمقيمون.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|----------------------|---|
| ١ | كسب التأييد ، وتحديد | طرح هذه الفكرة على مَنْ لهم الكلمة داخلَ الحي ؛ من أجل أن يكونوا عوناً على إتمام وإنجاح هذه الفكرة ، ويكون هذا قبلَ العيد بأسبوعين أو أكثر لِيَتَسَنَّى الإعداد والتجهيز للقاء. |
| ٢ | المكان المناسب | تحديد المكان المناسب ، ويفضَّل أن يكون في استراحةٍ داخلَ الحي (إن وُجدت) ، أو في أحد مرافق المسجد. |
| ٣ | | تصميم الإعلان ، ويراعَى فيه أن يحتويَ على تاريخ ووقت ومكان اللقاء، ويُفَتَّح باب المشاركة في التفطير بالتنسيق مع المشرف على اللقاء.(٤٠) |
| ٤ | الدعاية والإعلان | الإعلان عن اللقاء قبل الموعد بأسبوع ، ويكون بعدة وسائل : بتعليق الإعلان المطبوع على أبواب المسجد ، وإرسال رسائل لجماعة المسجد ، والإعلان الشفهي من قِبَل إمام المسجد بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها كالمغرب أو العشاء، بالإضافة إلى الدعوات الفردية من إمام المسجد لأفراد جماعة المسجد . |
| ٥ | | التذكير بموعد اللقاء قبله بيوم ، وبعد صلاة الفجر يومَ العيد. |
| ٦ | | يقوم المشرف على اللقاء بتوفير الماء ، وإذا كانت مشاركات جماعة المسجد غير كافية ، فينبغي التنسيق مع مطعم قبلَ العيد بمدة كافية ؛ ليوفِّر الطعام في الوقت المحدد. |
| ٧ | تجهيز اللقاء | تهيئة المكان بما يلزم من (التكييف ، وفرش السُّفرة ، وتوزيع الماء ، وتوفير الشاي والقهوة ، والكراسي ، وتطبيب المكان، وتوفير الصابون، والمناديل... إلخ) ، وتنظيم ما يَصِل مِن أطعمة من المشاركين. |
| ٨ | | من المستحسن توفير هدية معايدة باسم المسجد ، لتوزَّع على الحضور ، بحيث تحتوي على : شريط أو قرص فيه تلاوات قرآنية ، ورسالة هادفة ، وهدية رمزية كحلاوة وسواك وقلم للدِّكْرِى. |
| ٩ | تنفيذ اللقاء | الترحيب بالحضور والدعاء لهم ، وشكرهم على المشاركة. |

| | |
|----|--|
| ١٠ | يُقَسَّم اللقاء إلى قسمين: فترة التجمُّع ، ومدتها نصف ساعة ، وتوزَّع فيها القهوة والتمر والماء . ثم فترة تناول طعام العيد ، وفيها ينتقل الحضورُ إلى مكان الطعام . |
| ١١ | من المستحسن أن يكون هناك كلمة قصيرة مدتها (٢ - ٥) دقائق ، يقدِّمها إمام المسجد أو أحد كبار أهل الحي ، تهدف إلى كسب قلوب الحضور وشكرهم والدعاء لهم بالقبول ، ويمكن تكريم من أسهم في خدمة المسجد والمصلين من عاملين وداعمين. |
| ١٢ | يقوم خادم المسجد أو غيره بتنظيف المكان بعد انتهاء اللقاء. |
| ١٣ | بعد اللقاء إذا كان من جماعة المسجد كبيرٌ مُقعد أو شخصٌ مريض لم يتمكن من الحضور ، فيُستحسن زيارته ومعايدته من إمام المسجد ومن يتيسَّر له من جماعة المسجد. |
| ١٤ | فلا بد من توفير مكان مناسب وساتر للنساء . |
| ١٥ | إذا كان اللقاء لجميع أفراد الأسرة من المهم إيجاد برنامج ترفيهي لأطفال الحي ، يحتوي على : المسابقات ، والألعاب الحركية والإنشادية ، والجوائز ... إلخ ، ويمكن أن يقدِّمه بعض شباب الحي ، بالإضافة إلى تزيين المكان بالبالونات والزينة الجاذبة للصغار. |
| ١٦ | من المستحسن أن يكون هناك كلمة قصيرة مدتها (٥ - ٧) دقائق ، تقدِّمها إحدى الداعيات من الحي ، تهدف إلى كسب قلوب الحاضرات وشكرهن والدعاء لهن بالقبول . |



كان عم بن الخطاب رضي الله عنه يقول:
اللَّهُمَّ أشكو إليك جلد الفاجر وعجز الثَّقَت.

اسم البرنامج



جوّال (كلنا أهل)

وصف البرنامج



يهدف هذا البرنامج إلى استثمار وسائل التواصل الحديثة باختلافها من (رسائل نصية ، أو واتس أب ... إلخ) ؛ للتواصل مع جماعة المسجد وأهل الحي ، ونشر أخبار المسجد وبرامجه ، وأخبار أهل الحي ، بالإضافة إلى الرسائل الدعوية والتذكيرية.

الفئة المستهدفة



جماعة المسجد من الرجال والنساء.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|----|------------------|--|
| ١ | الإعداد الأولي | يلزم تخصيص رقم جوال خاص بالمسجد للرجال ، ورقم آخر للنساء . |
| ٢ | | تخصيص مشرف يتولى جوال الرجال ، وامرأة ثقة تتولى جوال النساء . |
| ٣ | الدعاية والإعلان | تصميم إعلان البرنامج الذي يحتوي على : اسم البرنامج ، وشرح موجز لأهدافه ، وطريقة إضافة أرقام جماعة المسجد وأهلهم ، مع عبارة محفزة على المشاركة كآية أو حديث نبوي. (٤١) |
| ٤ | | طباعة الإعلان بالأحجام المناسبة من (لوحات ، وبنرات ، وبروشورات) ، وتعليقه على أبواب المسجد ، ونشره على البيوت ، وعبر وسائل التواصل وأرقام جوال أهل الحي المتوفرة . |
| ٥ | | يقوم إمام المسجد بالإعلان عن البرنامج بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها (كالمغرب أو العشاء) ، ويحث جماعة المسجد على المشاركة وتزويده بأرقامهم وأرقام جيرانهم ، وأيضا إيصال أخبار أهل الحي إلى هذا الجوال ؛ ليقوم بنشرها ؛ ليفرح أهل الحي بفرح من يفرح ، ويؤاسوا من أصابه بلاء . |
| ٦ | | إذا كانت الرسائل نصية (sms) ، فينبغي رفع الأرقام لأحد مواقع رسائل الجوال النصية في الإنترنت ؛ نظرا لكونها أقل كلفة مقارنة بالإرسال من الجوال نفسه ، ويكون للرجال حساب مستقل عن النساء . |
| ٧ | | إذا كانت الرسائل عبر برامج التواصل الحديثة مثل (واتس أب ونحوه) ، فينبغي وضع مجموعة رسائل جماعية في جوال الرجال ، وكذلك مجموعة أخرى في جوال النساء . |
| ٨ | إرسال الرسائل | يراعى في الرسائل أن تجمع بين : جمال المظهر ، وسهولة العبارة ، وصوابها من الناحية الشرعية واللغوية . |
| ٩ | | قد يكون من المناسب وضع خاتمة ثابتة لجميع الرسائل (كليشة) ، تحتوي على اسم المسجد ورقم الاشتراك . |
| ١٠ | التقويم والتطوير | إرسال استبانة مختصرة لقياس مدى انسجام الرسائل مع احتياجات جماعة المسجد ورغباتهم . |
| ١١ | | تحليل نتائج الاستبانات ، وإجراء التعديلات اللازمة لتطوير البرنامج . |

اسم البرنامج



الرحلات الاجتماعية

وصف البرنامج



إقامة رحلة اجتماعية لجماعة المسجد ، تجمع بين الترفيه المباح والفقرات الهادفة.



الفئة المستهدفة



جماعة المسجد ، أو فئة معينة منهم كالشباب أو الأطفال.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|---|---|
| ١ | كسب التأيد ، وتحديد الوقت والمكان المناسبين | تحديد الفئة المستهدفة من الرحلة (الكبار ، الشباب ، الأطفال ..) . |
| ٢ | | طرح الفكرة على الفئة المستهدفة في وقت مبكر ، وتشجيعهم على التفاعل معها ، مع التأكيد على حضور الشخصيات البارزة والمؤثرة في الحي . |
| ٣ | | تحديد الوقت المناسب للأغلبية ، وتحديد مدة الرحلة : (هل هي يوم ، أو أسبوع ؟ ونحو ذلك) . |
| ٤ | | تحديد المكان المناسب ، وبراغى أن يكون قريباً يسهل الوصول إليه ، وواسعاً . |
| ٥ | التنسيق مع لجنة التنمية الاجتماعية | التنسيق مع لجنة التنمية الاجتماعية ؛ لتكون الرحلة برعايتهم وتحت مظلتهم وإشرافهم . |
| ٦ | إعداد جدول برامج الرحلة الثقافية والرياضية والاجتماعية (٤٢) | إعداد جدول يحوي البرامج الثقافية المناسبة للفئة المستهدفة ، وتوزيع المسؤوليات بين المشرفين على الرحلة والمشاركين فيها ، ومن أمثلة البرامج : المسابقات الثقافية ، والكلمات بعد الصلوات ، والزيارات أو الاستضافات ، وجلسة سمرّ لتبادل الحكايات والقصائد والأناشيد الحالية من المنكرات ، والمسابقات الحركية ، والألعاب الرياضية ... وغيرها . |
| ٧ | | ● وفي الرحلة الأولى يُستحسن تغليب الجانب الترفيهي ، وتأخير البرامج الجادة إلى رحلات قادمة . |
| ٨ | | إعداد برنامج ترفيهي للطريق ، يُديره دُوو الخبرة والمعاشرة ، ينطلق من اهتماماتهم ، ويتنوع بين الإفادة والترفيه . |
| ٩ | الدعاية والإعلان | تأمين الأدوات التي تُخدم البرامج في الرحلة مثل : (مكبر صوت، وجهاز تسجيل، ولوحات، وأقلام، ودفاتر، وجوائز... إلخ) . |
| | | تصميم إعلان البرنامج الذي يحتوي على : اسم البرنامج وهدفه ، ووقت الرحلة ، وشروط وطريقة التسجيل ، مع عبارات محفزة ، وأسماء بعض البرامج التي ستنفذ في الرحلة ، والجوائز التحفيزية . (٤٣) |

(٤٢) : مرفق في القرص : نماذج مفيدة في إعداد الرحلات الاجتماعية .

(٤٣) : نموذج (٢٥) .

| | |
|----|--|
| ١٠ | طباعة الإعلان بالأحجام المناسبة من (لوحات ، وبنرات ، وبروشورات) ، وتعليقه على أبواب المسجد ، ونشره على البيوت ، وعبرَ وسائل التواصل وأرقام جَوَّالات أهل الحي . |
| ١١ | يقوم إمام المسجد بالإعلان عن البرنامج والتفاصيل المهمة حوله ، بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها (كالمغرب أو العشاء) . |
| ١٢ | تسجيل المشاركين |
| ١٣ | يكون التسجيل بطريقة سهلة : كإرسال بيانات الشخص عبرَ الجَوَّال ، وإذا كانت الرحلة للأطفال فيُحضِر معه موافقة ولي أمره . |
| ١٤ | توفير مستلزمات الرحلة ومتطلباتها |
| ١٥ | بعد حصر عدد المشاركين في الرحلة ، تُوفَّر مستلزمات الرحلة ، ومنها : المواد الغذائية ، ووسيلة النقل ، والأوراق النظامية . |
| ١٦ | استقبال المشاركين يوم الانطلاق |
| ١٧ | يحرص المشرفون على الرحلة على حسن استقبال المشاركين بالبشاشة والدعاء ، وتأليف القلوب . |
| ١٨ | توفير المشروبات الباردة والمأكولات الخفيفة طِوال الطريق . |
| ١٩ | برنامج الطريق |
| ٢٠ | يبدأ البرنامج بفقرة للتعارف ، بهدف كسر الحواجز بين المشاركين ، ويُستحسن أن يكون ذلك بطريقة غير تقليدية . |
| ٢١ | ثم تُتبع فقرات برنامج الطريق ، وتكون متنوّعة وخفيفة على النفوس ، ومنها على سبيل المثال فقرات عناوينها كالتالي : قصائد (نبطية) ، من حكايات الأجداد ، مواقف طريفة ، مع الأخبار ، محطات إيمانية ، وقفة مع آية ، حفظ حديث ، سماع شريط ، السفر لماذا؟ أحكامه وآدابه) . |
| ٢٢ | (إذا كانت الرحلة بالحافلة ذهابًا وإيابًا) |
| ٢٣ | عند الوصول |
| ٢٤ | يُستحسن تقسيم المشاركين إلى مجموعات ؛ ليسهل إقامة البرنامج التنافسية والتفاعلية بينهم . |
| ٢٥ | إقامة جلسة ختامية في نهاية الرحلة ، يكون فيها شكر وتكريم القائمين على الرحلة والمشاركين فيها ، وأخذ رأي المشاركين في الرحلة وأفكارهم للرحلات المستقبلية . |
| ٢٦ | في ختام الرحلة |



عن البراء رضي الله عنه قال :
لقد رأيت ثلاثمائة من أصحاب بدر ما فيهم من
أحد إلا وهو يجب أن يكفيه صاحبه الفتيا .



اسم البرنامج



دروس التقوية للطلاب والطالبات

وصف البرنامج



هو برنامج يهدف إلى زيادة ورفع معدّل التحصيل الدراسي عند الطلاب والطالبات ، عبر سلسلة من الحصص تهتم بمراجعة ما درّسوه في الفصل الدراسي ، بالاستعانة بمعلمين متخصصين ذوي خبرة في المواد التي يحتاجون فيها لذلك.



الفئة المستهدفة



طلاب وطالبات الحي.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|---|--|
| ١ | دراسة الاحتياج | بالتأكد من وجود الطلبة ، ومراحلهم الدراسية ، ومدى احتياجهم وتفاعلهم مع هذه الخدمة ، ومعرفة المواد التي يحتاجون فيها للتقوية ، والأيام المناسبة والأوقات ، ويكون ذلك من طريق : الاستبيان ، واستشارة أهل الحي ، وحصر نتائج طلاب الحي بالتعاون مع المدارس المجاورة. |
| ٢ | التنسيق مع المعلمين المناسبين ، والتعاقد معهم | إعداد قاعدة بيانات بأسماء المعلمين المتميزين ، مع تحديد تخصصاتهم ، وتحديد المتطوعين منهم وغير المتطوعين ، وذلك بالتواصل مع إدارات المدارس القريبة أو مكتب التعليم ؛ لترشيح المعلمين المناسبين. |
| ٣ | | التنسيق مع المعلمين بحسب الاحتياج ؛ ليقدموا الدروس في الأيام والأوقات المختارة ، ويكون ذلك تطوعاً أو بالتعاقد معهم بمقابل مادي. |
| ٤ | | إعداد عقد أو اتفاقية بسيطة بين المعلم والجهة المنفذة (كالمسجد أو لجنة التنمية أو غيرها) تشمل على : واجبات المعلم : كالحضور وضوابطه ، والتزام أخلاقيات المهنة ، وآلية إلغاء العقد... إلخ ، وحقوقه : كالمكافأة وغيرها. |
| ٥ | | إعداد ملف لكل معلم يحتوي على : (صورة الهوية الوطنية أو الإقامة ، وتعريف من المدرسة التي يعمل فيها ، وصورة العقد ، وجدول الحصص... إلخ) . |
| ٦ | اختيار وتهيئة المكان المناسب | وتجهيزه بما يحتاج له المعلم والطالب مثل : (المشروبات ، والأوراق البيضاء ، والأقلام ، والسبورة وأقلامها) . |
| ٧ | المناسب | إذا كان هناك دروس للطلبات ، فيُحدّد مكان مناسب (آمن ، ومعزول) لدروس التقوية للطلبات ^(٤٤) ، أو بطريقة الفصول الذكية (عن بُعد). |
| ٨ | الدعاية والإعلان | تصميم إعلان البرنامج ، ويراعى أن يحتوي على : فكرة البرنامج ، والمواد والمراحل الدراسية المتاحة ، وأوقات الدروس ، وشروط وطريقة التسجيل ، والرسوم (إن وُجدت). ^(٤٥) |

(٤٤) : يمكن الاستفادة من لجان التنمية الاجتماعية ، ودور التحفيز النسائية ، والمدارس القريبة.

(٤٥) : نموذج (٢٦).



| | |
|----|--|
| ٩ | طباعة الإعلان بالأحجام المناسبة في شكل (لوحة ، وبنر ، وبروشور ، وتصاميم لنشرها عبر وسائل التواصل لأهل الحي) ، وتعليقه على أبواب المسجد ، ونشره على البيوت المجاورة ، بالإضافة إلى إعلان إمام المسجد عن البرنامج بعد إحدى الصلوات التي يكثر بها المصلون (كالمغرب والعشاء) . |
| ١٠ | يكون التسجيل عبر نموذج ورقيّ يحتوي على تفاصيل البرنامج وشروط الالتحاق به ، يوقع عليه الطالب ووليّ أمره . |
| ١١ | يُطَبَع لكل طالب مقبولٍ : بطاقةً عضويّةٍ تسمح له بالدخول للبرنامج ، وجدولُ الحصص الدراسية . |
| ١٢ | توزيع الطلاب (بحسب الموادّ) على الفصول الدراسية ، بحيث لا يزيد الفصل على ١٥ طالب |
| ١٣ | من المهم وجود مشرف على البرنامج طوال فترة الدروس ؛ وذلك لمتابعة حضور المعلّمين والطلاب ، وتلبية احتياجاتهم . |
| ١٤ | إعداد وتوزيع استبانة للطلاب ؛ لتقييم : مستوى المعلّم ، وسهولة إيصال المعلومة ، والمكان ، والتجهيزات ... إلخ ، ثم دراسة نتائجها وإجراء التحسينات اللازمة . واستبانة أخرى للمعلّمين ؛ لتقييم الخدمات المساندة لهم ، والتماس فُرص التحسين . |





إِنْ أَحْبَبْتِ أَنْ يَكْثَرَ الثَّنَاءُ أَجْمِيلٌ عَلَيْكَ مِنَ النَّاسِ
بِغَيْرِ نَائِلٍ ، فَالْقَلَمُ بِبِشْرِ حَسَنٍ .

أبو جعفر المنصور - رحمه الله -



اسم البرنامج



دورات مهارية واجتماعية

وصف البرنامج



دورات تدريبية تهدف إلى إكساب مهارات محدّدة تفيد أهل الحي ، ومنها على سبيل المثال دورات عناوينها كالتالي : فنون التعامل مع الناس ، فنون التعامل مع الوالدين ، مهارات التعامل مع المراهقين ، كيف تختار تخصصك الجامعي؟ ... إلخ.



الفئة المستهدفة



أهل الحي عمومًا ، أو فئة محدّدة منهم : (كالرجال مثلًا ، أو الشباب ، أو النساء ، أو الفتيات ، أو الأطفال).



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|--|--|
| ١ | اختيار العنوان ، والوقت ، والمدرب ، والمكان ؛ بحيث يناسب ذلك الفئة المستهدفة | تحديد الفئات المستهدفة : (كالرجال مثلاً ، أو الشباب ، أو النساء ، أو الفتيات ، أو الأطفال) ، ثم تحديد أهم احتياجاتهم من الدورات التدريبية من طريق: نشر استبيان، أو استشارة بعض أهل الحي، أو غير ذلك. (٤٦) |
| ٢ | | اختيار المدربين المتخصصين في الموضوعات المختارة. |
| ٣ | | تحديد الأوقات المناسبة للفئات المستهدفة. |
| ٤ | | اختيار مكانٍ مهيئاً ومناسب لإقامة الدورات التدريبية ، ويمكن التنسيق في ذلك مع لجان التنمية الاجتماعية والمدارس. |
| ٥ | التنسيق مع المدربين | التواصل مع المدربين المختارين ، والاتفاق على المواعيد المناسبة لإقامة الدورات ، بمقابل أو مجاناً. |
| ٦ | الدعاية والإعلان | تصميم وطباعة الإعلان بالأحجام المناسبة في شكل (لوحة، وبنر، وبروشور، وتصاميم لنشرها عبر الجوّال). (٤٧) ومن المهم أن يحتوي على: عنوان الدورة ، واسم المدرب مع نبذة موجزة عن خبرته في موضوع الدورة، ووقت الدورة ومدتها، ومكانها، وطريقة التسجيل، مع توضيح أنه يُوجد شهادات حضور للمشاركين. |
| ٧ | التسجيل ، وتجهيز | استقبال طلبات التسجيل عبر الرسائل النصية أو من طريق نموذج إلكتروني ، وعند قبول الشخص تُرسل إليه إفادة بذلك. |
| ٨ | شهادات الحضور | تجهيز شهادات حضور للمسجلين في الدورة ، بحيث تُوقَّع من المدرب قبل الدورة ، وتُسلَّم لمن حضر في نهايتها. (٤٨) |
| ٩ | تجهيز الحقائق التدريبية للمشاركين | تجهيز ملف (فولدر) لكل مشارك ، يحتوي على : قلم ، وورق أبيض ، ومدكرة الدورة (التي تؤخذ من المدرب) ، واستبانة لتقييم الدورة. (٤٩) |

(٤٦) : مرفق في القرص : عناوين مقترحة للدورات التدريبية.

(٤٧) : نموذج (٢٧).

(٤٨) : نموذج (٢٨).

(٤٩) : نموذج (٢٩).

| | | |
|----|-------------------------|---|
| ١٠ | تذكير المدرب والمشاركين | تذكير المدرب والمُسجّلين في الدورة بموعدها قبلها بيومين كحد أدنى. |
| ١١ | تنفيذ الدورة | التأكد من تجهيز المكان بما يلزم من (الصوتيات ، والطاولات ، والبروجكتر ، وتوفير ضيافة "بوفيه" للمشاركين ، واحتياجات التدريب ... إلخ) . |
| ١٢ | | وضع بيان بأسماء المسجّلين ؛ ليقوم المشارك بتأكيد حضوره عبر التوقيع عليه. |





فمن علت همته ، وانشعت نفسه ، اتصف
بكل خلق جميل. ومن دنت همته ، وطغت
نفسه ، اتصف بكل خلق رذيل.

ابن القيم - رحمه الله -



اسم البرنامج



الهاتف الاستشاري

وصف البرنامج



هو توفير خدمة استشارات هاتفية مجانية فيما يحتاج إليه أهل الحي من مجالات : كالاستشارات التربوية ، أو الطبيّة ، أو الفتاوى الشرعية ، وغيرها.



الفئة المستهدفة



جماعة المسجد.



إجراءات تنفيذ البرنامج

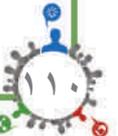
| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|---|---|---|
| ١ | تحديد مجالات الاستشارات | تحديد المجالات التي يحتاج إليها أهل الحي ، عبرَ : نشر استفتاء ، أو استشارة عددٍ من أهل الحي فيما يحتاجونه من : (استشارات تربية ، أو طبيّة ، أو في مشاكل أُسرية ، أو فتاوى شرعية ، أو في إدارة ميزانية الأسرة ... إلخ) . |
| ٢ | التنسيق مع المتخصصين | التواصل مع المتخصصين في المجالات المحددة ، وطلب تخصيص ساعة أسبوعية للرد على الاستشارات في مجال تخصصاتهم عبرَ الجوّال ، ويمكن الاستفادة من المراكز الاستشارية الخيرية التابعة للجان التنمية الاجتماعية وغيرها ، على أن يكون المستشار ذا خلق ودين . |
| ٣ | شراء رقم جوّال خاص بالبرنامج . | |
| ٤ | تخصيص رقم للبرنامج | القيام بتحويل (إعادة توجيه) المكالمات الهاتفية إلى أرقام المستشارين بحسب أوقات الاستشارة المتَّفَق معهم عليها ، وإلغاء التحويل بعد انتهاء الوقت المتاح . |
| ٥ | تصميم الإعلان ، ويراعى فيه أن يحتوي على : (المجالات الاستشارية ، وأسماء المستشارين وتخصصاتهم ، ورقم جوّال البرنامج ، وأوقات الاستشارة لكل مجال) . ^(٥٠) | |
| ٦ | الدعاية والإعلان | طباعة الإعلان بكميات كافية ، ونشره على المناطق المستهدفة (بتعليقه في مداخل المسجد ، والبيوت المجاورة ، والمدارس ... إلخ) ، ويمكن الاستعانة بشباب الحي في ذلك . |
| ٧ | نشر الإعلان عبرَ وسائل التواصل الاجتماعية . | |
| ٨ | تقوم أثر البرنامج وتطويره | إعداد استبانة للمستشارين المتعاونين ، والتواصل معهم للإجابة عليها ، بحيث تحتوي على استفسارات عن: (أعداد المُصّلين ، وتفاعلهم ، وهل تكون الاستشارات في المجال المخصّص نفسه ، وعن إيجابيات وسلبيات أخرى ، ومقترحات للمستقبل ... إلخ) . |

إعداد استبانة لجماعة المسجد ؛ لمعرفة رأيهم ومستوى رضاهم عن البرنامج ، بحيث تحتوي على استفسارات كالتالي : (هل استفدت من البرنامج ؟ وكم مرة ؟ وما مدى تمكُّن المشاركين ؟ وما مدى تعاونهم ؟ وهل التخصصات الموجودة كافية ؟ ... إلخ) .

٩

دراسة وتحليل نتائج الاستبانات ، والخروج بتوصيات : لتطوير البرنامج ، أو بقاءه على الطريقة نفسها، أو إيقافه عند عدم الحاجة إليه.

١٠





كان من كان قبلكم إذا رأى الرجل من أخيه
شئاً ، يأمره في رفق ، فيؤجر في أمره ونهيه ، وإن
أحد هؤلاء يرق بصاحبه ، فيستغضب أخاه
ويهتك ستره .

عبدالعزیز بن أبي رواد - رحمه الله -



اسم البرنامج



الجسد الواحد

وصف البرنامج



يهدف هذا البرنامج إلى جمع الملابس والأواني والأثاث المستعمل الزائد على حاجة أهل الحي ، ثم توزيعها على الفقراء والمحتاجين في الحي أو خارجه ، بالتنسيق مع إحدى جمعيات البر .



الفئة المستهدفة



الفقراء والمحتاجين في الحي أو خارجه.



إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسية | إجراءات تنفيذها |
|---|--|--|
| ١ | التنسيق مع إحدى جمعيات البر | التنسيق مع إحدى جمعيات البر ؛ ليقوموا بتوفير سيارة أو حاوية كبيرة لاستقبال المشاركات في الموعد الذي سيُعلن ، أو يُجمَع في أحد مرافق المسجد ثم تأتي الجمعية لتسلّمها. |
| ٢ | تصميم إعلان البرنامج الذي يحتوي على : اسم البرنامج ، وشرح موجز لأهدافه ، وموعد ومكان ومدة تسلّم المشاركات ، مع عبارة محفّزة على المشاركة كآية أو حديث نبوي. (٥١) | |
| ٣ | الدعاية والإعلان | طباعة الإعلان بالأحجام المناسبة من (لوحات ، بنرات ، وبروشورات) ، وتعليقه على أبواب المسجد ، ونشره على البيوت ، وعبر وسائل التواصل الحديثة وأرقام جَوّالات أهل الحي. |
| ٤ | | يقوم إمام المسجد بالإعلان عن البرنامج والتفاصيل المهمة حوله ، بعد إحدى الصلوات التي يكثر المصلون فيها (كالمغرب أو العشاء) ، ويحث الناس على المشاركة وتفريج كُرب إخوانهم. |
| ٥ | تسلّم المشاركات | من المستحسن وجود الإمام أو المشرف على البرنامج في مقر تسلّم المشاركات ، ويقوم بشكر كلِّ مَنْ يشارك ويدعو له ؛ مما يحفّزهم على زيادة التفاعل. |
| ٦ | توزيعها على مستحقيها | إذا كان من أهل الحي محتاجون لبعض هذه الملابس أو الأثاث ، فينبغي صرفها لهم بإشراف إمام المسجد وجمعية البر. |
| ٧ | | من المستحسن مشاركة بعض أهل الحي مع جمعية البر في توزيع الملابس والأثاث على الفقراء والمحتاجين. |

اسم البرنامج



ركن (أطعموا الطعام)

وصف البرنامج



هو دولاب أو ركن مُهيأ للمواد الغذائية مثل (التمر ، والماء ، وفائض الطعام) ، ويحتوي على : ثلاجة للماء ، وأخرى لفائض الطعام ، وإناء للتمر ، كما في الصورة.



الفئة المستهدفة



العَمَّال والمحتاجون وعابرو السبيل مِن مُرتادي المسجد.

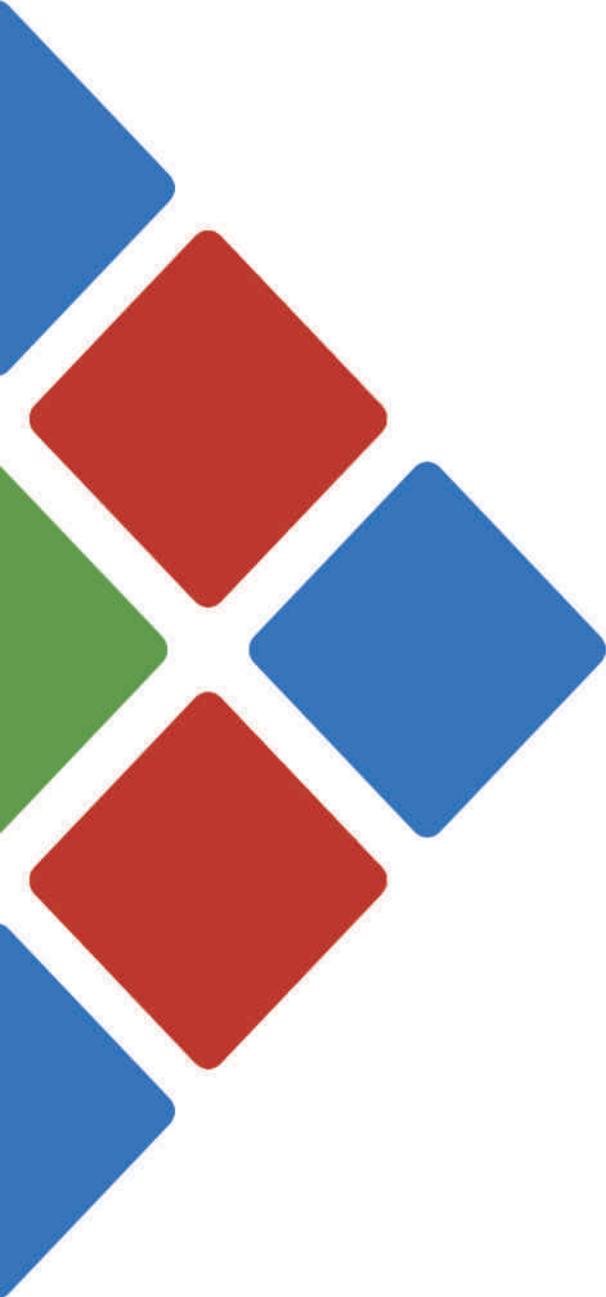


إجراءات تنفيذ البرنامج

| م | العمليات الرئيسة | إجراءات تنفيذها |
|----|----------------------------|---|
| ١ | دراسة الجدوى | التأكد من حاجة المسجد لهذا الركن ، ومن إمكان استمرار تغذيته بالماء والتمر ونحوه. |
| ٢ | فيما يخص ثلاجة فائض الطعام | شراء ثلاجة بالحجم الذي يحتاجه المسجد ، ويكون باب الثلاجة شفافاً. |
| ٣ | | وضع الثلاجة خارج المسجد، في مكان مُظَلَّل بحيث لا تتعرض الثلاجة لأشعة الشمس. |
| ٤ | | تثبيت حواجز حديدية حول الثلاجة ، ومن أسفلها وأعلاها ؛ حفظاً لها من السرقة ، وبراغى وجود فراغ بينها وبين الجدار للتهوية. |
| ٥ | | طباعة مُلصَق (استِكر) شفافٍ يوضع على باب الثلاجة ، تُكتب عليه : عبارةٌ تُفيدُ وجودَ طعام مجاني باللُّغَات المستهدفة ، وعبارةٌ بلغة أهل الحي تشير إلى أهمية تغليف الطعام وأن يكون نظيفاً جديداً. (٥٢) |
| ٦ | | يقوم خادم المسجد بتنظيف وتعقيم الثلاجة بشكل دوري (كل يومين أو أربعة أيام). |
| ٧ | فيما يخص سقيا الماء | شراء ثلاجة بالحجم الذي يحتاجه المسجد ، بحيث توضع فيها أكواب لماء الشرب. |
| ٨ | | طباعة مُلصَق (استِكر) شفافٍ يوضع على باب الثلاجة، تُكتب عليه عبارات عن : آداب الشرب، وأهمية رمي العُلب الفارغة في سلة المهملات. |
| ٩ | | توضع بجانب الثلاجة سلةٌ مهملات للعلب الفارغة. |
| ١٠ | فيما يخص ركن التمر | صُنع طاولة خشبية تحتوي على ثلاث فتحات بالأحجام المناسبة : الأولى يوضع فيها إناء التمر ، والثانية (وتكون صغيرة) يوضع فيها إناءٌ ماءٍ لغَسْل التمر، والثالثة توضع فيها سلةٌ مهملات لوضع نوى التمر فيها. |
| ١١ | | يُطبع على الطاولة مُلصَق (استِكر) يحتوي على : عبارة - بلُّغَات المستهدفين - تفيد وجودَ التمر ، وعبارةٍ أخرى تحث جماعة المسجد على المشاركة في توفير التمر. (٥٣) |

(٥٢) : نموذج (٣٢).

(٥٣) : نموذج (٣٣).



أفكار
إضافية

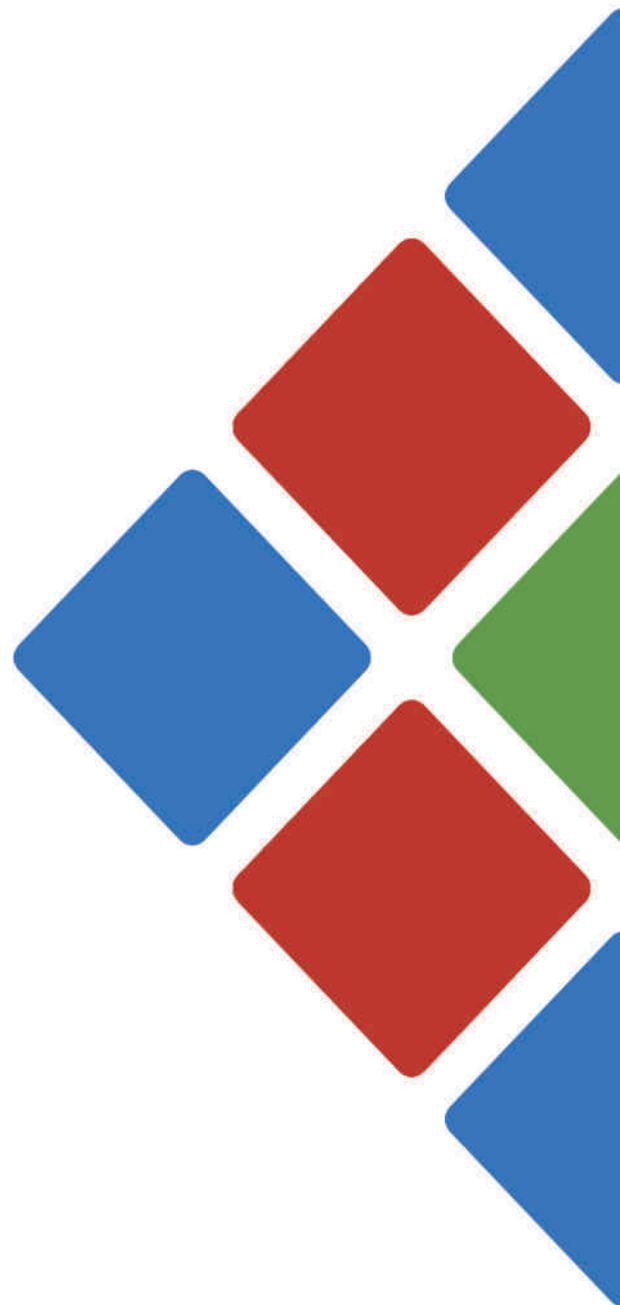
أفكار علمية ودعوية واجتماعية

- ❖ ترجمة الخطبة في جوامع الأسواق أو المجاورة لإسكانات العمال.
- ❖ تنسيق محاضرة شهرية نسائية للداعيات المتميزات ، يعقبها لقاء اجتماعي مفتوح معها.
- ❖ استضافة أحد العلماء والدعاة المشاهير في لقاء خاص ومفتوح مع جماعة المسجد.
- ❖ إقامة المعارض التوعوية في المواضيع التي تهم أهل الحي.
- ❖ إقامة مسابقة أسبوعية على خطبة الجمعة.
- ❖ إقامة برامج القراءة الموجهة ، بحيث تُنتقى كتب مناسبة لشباب وفتيات وصغار وكبار أهل الحي ، ثم يتم تكوين مجموعات عبر الواتس أب لكل فئة مجموعة خاصة بها ؛ ليشجعوا بعضهم في الالتزام بالمقدار اليومي أو الأسبوعي من الصفحات ، ووضع الحوافز والجوائز الدورية.
- ❖ إقامة برنامج متكامل (دروس ، ومسابقات) حول كتاب العشر الأخير، من إصدار مكتب الدعوة بالصناعية القديمة.
- ❖ إقامة دروس عملية تطبيقية لتعليم الطهارة والصلاة ، ويمكن أن تكون على شكل دورات تدريبية موجهة لعدد محدد في كل مرة؛ ليسهل إيصال المعلومة للمتدربين ، وليتمكنوا من التطبيق العملي.
- ❖ إقامة دروس علمية لنساء وفتيات الحي تحت عنوان (أحكام تم المرأة).
- ❖ اختيار هدف أو شعار أو قيمة دعوية لكل شهر ، ثم تنفيذ برامج وأنشطة متنوعة تحقق هذا الهدف.
- ❖ تنفيذ زيارات ومحادثات مناصحة للمحلات المجاورة للحي التي تبيع المحرمات.
- ❖ استقبال وتوزيع زكاة الفطر ، بالتنسيق مع جمعية البر.
- ❖ توزيع السلال الغذائية على المحتاجين من أهل الحي.
- ❖ إقامة حفل في نهاية كل عام دراسي ؛ لتكريم المتفوقين من أبناء الحي.
- ❖ إقامة برامج اجتماعية لذوي الاحتياجات الخاصة كالمعاقين والصم ونحوهم.
- ❖ إقامة برامج تطوعية ينفذها شباب الحي ، ومنها على سبيل المثال : توزيع الماء البارد على العمال في الحي.
- ❖ إقامة لقاء اجتماعي نصف سنوي لعوائل أهل الحي.
- ❖ تفقد ومساعدة الفقراء من أهل الحي.

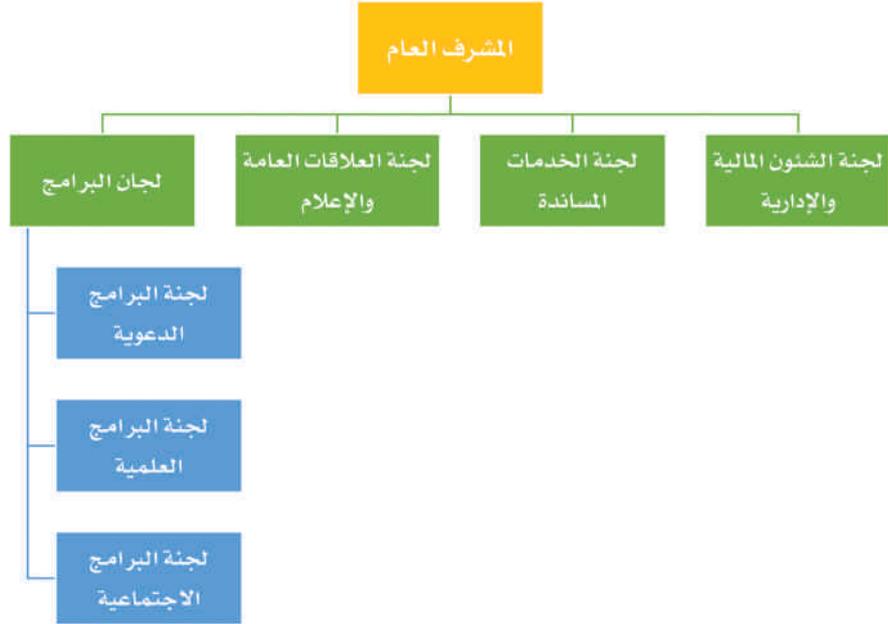
- ❖ تنسيق لقاءات في مواضيع متنوعة تمم أهل الحي ، كلقاء بطبيب ونحوه.
- ❖ إقامة لقاء اجتماعي شهري لنساء الحي ، ولقاء آخر لفتيات الحي.
- ❖ إقامة وجبة عشاء كل شهر لعمال الحي ، وخصوصا في المساجد التي في الأسواق أو المجاورة للمحلات التجارية.
- ❖ تنسيق مشاركات لأطفال الحي في قنوات الأطفال الإسلامية.
- ❖ إقامة بازار نسائي بالتنسيق مع لجنة التنمية الاجتماعية ، يبيع فيه نساء الحي أو غيرهن.
- ❖ إقامة برنامج تطوعي لتنظيف مساجد الحي.
- ❖ تكريم كبار وكبيرات السن من أهل الحي ، في حفل سنوي تحت عنوان (الإجلال).



النماذج

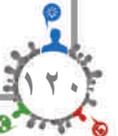


مسودة هيكل إداري لأنشطة وبرامج المسجد



هذا تقسيم يوضح أهم وأبرز لجان العمل في المسجد ، وكل مسجد يقوم بتوسيع الهيكل أو تضيقه ، فيمكن تفريع إدارات أو لجان للحلقات الدراسية والبرامج الموسمية ، ويمكن تقسيم اللجان حسب الشرائح : لجنة البرامج الشبابية ، لجنة البرامج النسائية ، لجنة برامج المجاليات .. وهكذا .. وذلك يرجع لاحتياج المسجد من البرامج والكادر الإداري الذي يقوم بتنظيمها.

نموذج رقم (أ)





حلقات تحفيظ القرآن

يسر إدارة جامع بحي أن تعلن عن افتتاح :

**حلقة تحفيظ القرآن وتصحيح التلاوة
لآبائنا كبار السن والمتقاعدين**

وقت الحلقة ..

الساعة ١٠ صباحاً لمدة ساعة



كن ممن قال فيهم النبي صلى الله عليه وسلم :
" خيركم من تعلم القرآن وعلمه " رواد البخاري.

للتسجيل يسعدنا تواصلكم عبر :



نموذج رقم (٣)



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

سَلَامُهُ اللَّهُ

فضيلة مدير المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :

أفيدكم - وفقكم الله - بأننا نسقنا النشاط الدعوي المدون أدناه ونرجو منكم التكرم باستكمال الإجراءات اللازمة لاستخراج الفسخ عن طريق مكتبكم. شاكرين ومقدرين حسن تجاوبكم.

| اسم الشيخ رباعي | السجل المدني | جهة عمله | المؤهل | التخصص | نوع النشاط | عنوان النشاط | المكان | الحي | التاريخ | الوقت |
|-----------------|--------------|----------|--------|--------|------------|--------------|--------|------|---------|-------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| مقدم الطلب | نوع الدعاء |
|---|---|
| الاسم / صلته بجهة النشاط / <input type="checkbox"/> الإمام <input type="checkbox"/> المؤذن <input type="checkbox"/> المتدوب | <input type="checkbox"/> دعاء رسمي. |
| الجوال / التاريخ : / - / ١٤ هـ التوقيع / | <input type="checkbox"/> دعاء متعاونون. |

نموذج رقم (٤)



يسر مركز الدعوة والإرشاد بالرياض أن يدعوكم لحضور :

الدورة العلمية الصيفية

في جامع بحي

الأربعاء-الخميس ١٤٣٦/١١/٥-٤

عنوان الدرس

اسم الشيخ

من بعد صلاة العصر إلى العشاء

الأحد-الاثنين-الثلاثاء ١-٢-٣/١١/١٤٣٦

عنوان الدرس

اسم الشيخ

من بعد صلاة العصر إلى المغرب

كروكي الجامع

يوجد مكان مخصص للنساء

نبت الدروس العلمية عبر موقع
www.liveislam.net

شهادات حضور للمشاركين - جوائز تشجيعية
التسجيل في اليوم الاول للرجال والنساء - توزيع المتن في اليوم الاول
بوفية (مشروبات ومعجنات)



نموذج رقم (٥)





يسر جامع يحيى بالرياض دعوتكم للمشاركة في مسابقة

حفظ السنة النبوية

بداية المسابقة: ١٤٣٧/٧/١٩ هـ
نهاية المسابقة: ١٤٣٧/٨/٨ هـ

ببدا التسجيل بتاريخ: ١٤٣٧/٦/١٤ هـ
وينتهي التسجيل بتاريخ: ١٤٣٧/٧/١١ هـ

الفروع

١ حفظ متن عمدة الأحكام

٢ حفظ نصف المتفق عليه من كتاب الجمع بين الصحيحين

٣ حفظ ربع المتفق عليه من كتاب الجمع بين الصحيحين

٤ حفظ زوائد السنن على كتاب الجمع بين الصحيحين

٥ حفظ مفردات البخاري ومسلم من كتاب الجمع بين الصحيحين

٦ حفظ الأربعين النووية (للتاشين)

طريقة التسجيل

التسجيل لا مكتب اللجنة العلمية فترة المعبر .

شروط الالتحاق

- ١ اجتياز المقابلة الشخصية .
- ٢ الالتزام بالحضور وعدم الغياب .
- ٣ اشتراط تسرع السجحين حفظ القرآن كاملا . وطرح العمدة حفظ خمسة أجزاء من القرآن .

كروني الجامع



نموذج رقم (٦)



نموذج تحضير مجلس

التاريخ: سورة: من آية: إلى:

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">الغريب:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p style="text-align: center;">التعريف:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p style="text-align: center;">المعنى العام:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |
| <p style="text-align: center;">مدارسة الآيات:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |
| <p style="text-align: center;">الجانب العملي (الاتباع):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | |

نموذج رقم (٧)



دعوة للمشاركة في
**مسابقة
حي
الرمضانية**

كتيبات المسابقة:
يوضع هنا
باركود رابط
كتيب المسابقة

الجوائز الكبرى
طقم ذهب / جهاز آيباد
و 50 جائزة أخرى
بقيمة أكثر من 10,000 ريال

شروط المسابقة

- أن يكون المشارك من سكان حي.....
- للعائلة الحق بمشاركة واحدة فقط
- تتم كتابة الإجابات في ورقة خارجية مع كتابة الاسم ورقم الجوال وأقرب مسجد للمنزل
- آخر موعد لاستلام الإجابات الخميس 11/1/1438هـ ولن يتم استلام أي مشاركة بعد الموعد المحدد.
- تتوفر كتيبات المسابقة في:
- تسلم الإجابات في جوامع ومساجد الحي
- سيكون التكريم في تاريخ 11/1/1438هـ في مسجد -بعد صلاة التراويح-

0555555555 للاستفسار

نموذج رقم (٨)



للأشبال في المرحلة الابتدائية

مسابقة أذكارِي

حفظ أذكار مختارة

مع فهم معناها الإجمالي

موعد التسميع
كل اثنين
بعد صلاة العصر



مع تحيات إخوانكم في جامع بحي

جائزة لكل مشارك

احصل على
نسختك من كتيب
الأذكار مع إدارة
الجامعة

جوائز مميزة
للمميزين



نموذج رقم (٩)



يسر إخوانكم في جامع بحي أن يعلنوا عن مسابقة :

بلال الحي

تعريف بالمسابقة

هي دورة تدريبية
ومسابقة تنافسية تهدف
إلى تحفيز الأشبال
كلمات الأذان ،
وتعليمهم كيفية أدائها



لأشبال الحي
من ٧ - ١٤ سنة

لكل مشارك جائزة قيمة !!



- ✓ للتسجيل : قم بتعبئة النموذج المخصص لدى إدارة الجامع فترة العصر
- ✓ موعد الدورة : فترة العصر كل أحد اعتباراً من ١٤٣٧/..../. و لمدة ثلاثة أسابيع
- ✓ مكان الدورة : في الجامع

نموذج رقم (١٠)

استفتاء

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته..

سؤالي هو :

.....

.....

.....

.....

.....

| كيف تريد أن تصلك الإجابة ؟ | خصوصية السؤال : |
|--|---|
| <input type="radio"/> رسالة عبر الجوال : | <input type="radio"/> خاص ، لا أريد نشره. |
| <input type="radio"/> البريد الإلكتروني : | <input type="radio"/> لا مانع لدي من عرض السؤال وإجابته في لوحة إعلانات المسجد. |
| <input type="radio"/> عرض الإجابة في لوحة الإعلانات. | |

نموذج رقم (١١)



يعلن جامع بحي عن تدشين مشروع :

فاسألوا أهل الذكر

وذلك بفتح باب تلقي الأسئلة والاستفتاءات الشرعية
التي تخص المسلم والمسلمة

يجيب عليها نخبة من العلماء وطلبة العلم



تُوضع الأسئلة والاستفتاءات في الصندوق المخصص لذلك



نموذج رقم (١٢)

يسر مركز الدعوة والإرشاد بالرياض أن يدعوكم لحضور المحاضرات الدعوية التالية :

عنوان سلسلة المحاضرات



والمقامة في في جامع بحي

كروي الجامع

- جميع المحاضرات بعد صلاة المغرب
- يوجد مكان مخصص للنساء
- تبث المحاضرات عبر موقع
www.liveislam.net



نموذج رقم (١٣)



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

سعادة مدير عام مهرش يحيى سلمه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .. وجد ..

نسأل الله تعالى أن تكونوا على أحسن حال في أمر دينكم ودنياكم.

تعلمون - حفظكم الله - ما للجاليات الواقعة على هذه البلاد من حق علينا، في دعوتهم للإسلام

إن لم يكونوا مسلمين، أو تفقيهمم في الدين إن كانوا مسلمين.

وقد قال الله تعالى: ((ومن أحسن قولاً ممن دعا إلى الله))

ومن هذا المنطلق، فإننا نضع أيدينا في أيديكم لتقوم بشيء من هذه المهمة، ونسهم في هذا المجال،

لعل الله أن يتقبله منا بقبول حسن.

وتريد منكم مشكورين ما جورين - إن شاء الله تعالى - أن تقوموا بتعبئة الجدول المرفق بالبيانات

التي تحتاجها عن الجاليات العاملة لديكم، لتقوم بتوفير الكتب والأشرطة المناسبة لهم.

هذا .. ونسأل الله تعالى أن يستعملنا وإياكم في طاعته وخدمة دينه..

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ..

للتفصيل والتواصل :

.....

ح /

أخوكم /

إمام مسجد يحيى

بيانات الجاليات

| م | الجنسية | اللغة | الديانة | العدد | إمكانية القراءة | ملاحظات |
|----|---------|-------|---------|-------|-----------------|---------|
| ١ | | | | | | |
| ٢ | | | | | | |
| ٣ | | | | | | |
| ٤ | | | | | | |
| ٥ | | | | | | |
| ٦ | | | | | | |
| ٧ | | | | | | |
| ٨ | | | | | | |
| ٩ | | | | | | |
| ١٠ | | | | | | |

اسم المحل /

اسم المحور /

الجوال /

• نرجو التكرم بتعبئة النموذج، والتواصل مع ليقوم بزيارتكم لاستلامه.

نموذج رقم (١٤)



فرسان الفجر

الهدف من المسابقة :

- ✓ تعويد الأبناء على الصلاة جماعة في المسجد وخاصة صلاة الفجر .
- ✓ بث روح التنافس على الخير بين أبناء الحي .
- ✓ إجاد جو إيماني داخل الأسرة .

طريقة المسابقة :

- * يشترط في المشارك ان يصلي صلاة الفجر في مسجد (.....)
- إلا إذا تعذر ذلك، فيتم إبلاغنا برسالة على جوال :
- * يقوم المشارك بتسجيل اسمه يومياً على ورقة الحضور لدى مؤذن المسجد .
- * أن يكون المشارك من الصف الثاني الابتدائي إلى الصف الأول المتوسط .
- * للحصول على درجة التميز يشترط ألا تقته صلاة الفجر مع الجماعة طيلة الشهر .

الجوائز :

- 👑 يحصل المشارك على نقطة عن كل يوم يصلي فيه الفجر مع الجماعة في المسجد .
- 👑 ريالان عن كل يوم تسلم شهرياً على النحو التالي :
 - نقداً إذا حصل على ٢٠ نقطة فما فوق .
 - قسيمة شراء من (مطعم ...) إذا حصل على ١١ - ١٩ نقطة .
 - قسيمة شراء من (تموينات ...) إذا حصل على ١٠ نقاط فأقل .
- 👑 مبلغ (٢٠٠) ريال لمن يحصل على التميز لمدة أربعة أشهر في السنة
- 👑 التكريم أول اثنين من كل شهر بعد صلاة الفجر في المسجد بإذن الله
- 👑 رحلة شهرية للملابح الحاصلين على ١٥ نقطة فما فوق .

تنطلق المسابقة بإذن الله بداية شهر ربيع الأول

نموذج رقم (١٥)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الأسرة الكريمة :

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته أما بعد :
فتعلمون حفظكم الله ورعاكم ما لفريضة الصلاة في ديننا من مكانة عظيمة وما
للحفاظ عليها من مكاسب أخروية ودنيوية ..
وقد خص نبينا عليه الصلاة والسلام صلاة الفجر بمزيد اهتمام فقال : (من صلى الصبح
فهو في ذمة الله) أي في حفظه وضمانه ..

وقال صلى الله عليه وسلم : (بشر المشائين في الظلم إلى المساجد بالنور التام يوم القيامة).
ولما لتعويد الأبناء في الصغر من أثر بالغ في استمرارهم على ما عودوا عليه ، فإننا نضع
أيدينا بأيديكم للنهوض بهذه الشعيرة العظيمة في نفوس صغارنا من خلال مسابقة (فرسان
الفجر) التي ينظمها إخوانكم في مسجد / : وستجدون شرحا وافيا للمسابقة
وأليتها في النشرة المرفقة ..

و يسعدنا أن نرفق لكم هدية رمزية بمناسبة انطلاق المسابقة ..

شاكرين لكم حسن تعاونكم

إخوانكم لجنة المسابقة

نموذج رقم (١٦)



يسر جامع بحي أن يعلن عن :

سارع بالتسجيل فالعدد محدود

رحلة عمرة مجانية

تنطلق يوم / / ٤هـ بعد صلاة العصر - حتى يوم الجمعة

للتسجيل اتصل

٠٥٥٥٥٥٥٥٥٥٥

شروط التسجيل

أن يكون عمر
المتقدم أكبر من ١٨
سنة.



نموذج رقم (١٧)



يسر إخوانكم في جامع دعونكم إلى المشاركة في مشروع :

استفدت؟! .. فأفد

- ١ المجلدات والكتب العلمية
- ٢ الكتيبات والمطويات
- ٣ الأقراص المضغوطة (CD)
- ٤ أشرطة الكاسيت والفيديو

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم :
« لأن يهدي الله بك رجلاً واحداً خير لك من
خمير النعيم » - صحيح عليه

نقوم باستقبال الفائض عن الحاجة من الإصدارات الدعوية المطبوعة والصوتية والمرئية ونعمل على فرزها وترتيبها وتجهيزها ثم نقوم بتوزيعها على المستفيدين والمحتاجين ليعم نفعها وخيرها ، وننال الأجر سويًا بإذن الله

وقت الاستقبال : من يوم الأربعاء .../.../١٤٧هـ لمدة عشرة أيام (فترة العصر).

المكان :

للاستفسار :

نموذج رقم (١٨)

الاعتكاف في الجامع

تعلن إدارة الجامع عن بدء التسجيل في الاعتكاف
لهذا العام ١٤٣٧هـ.



وذلك بتعبئة نموذج التسجيل في مكتب إدارة
الجامع بعد صلاة العصر يومي الثلاثاء والأربعاء
... / ٩ / ١٤٣٧هـ

على الراغبين في الاعتكاف مراعاة الشروط التالية :

- إحضار أصل الإثبات الشخصي (الهوية).
- تعبئة الاستمارة الخاصة بالاعتكاف.
- أن لا يقل عمر المعتكف عن ١٨ عام.
- إحضار موافقة صاحب العمل المعتمدة لغير السعودي حسب توجيه وزارة الشؤون الإسلامية.
- التقيد والالتزام بشروط وتعليمات إدارة المعتكف.

للاستفسار : ٥٥٥٥٥٥٥٥

نموذج رقم (١٩)



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

استمارة تسجيل معتكف

عام ١٤٣٧هـ

| | | |
|-------------------|------------------------------------|--|
| الاسم الرباعي | | |
| رقم الهوية | تاريخ الإصدار | |
| الجنسية | العمر | |
| جهة العمل | الوظيفة | |
| رقم الجوال | عنوان السكن | |
| شخص آخر | رقم الجوال | |
| فترة الاعتكاف | تاريخ الدخول: / / - حتى تاريخ: / / | |
| هل تعاني من مرض ؟ | () لا () نعم () غير | |

تعليمات عامة :

- بناءً على تعليمات وزارة الشؤون الإسلامية ؛ إحضار مواظبة صاحب العمل لغير السعوديين.
- لا تعني تعبئة الاستمارة قبول المعتكف.
- يُمنع استخدام المواقد وأدوات الطبخ والأجهزة الصوتية.
- يجب إغلاق الجوال أو وضعه على الصامت أوقات الراحة والنوم داخل المعتكف.
- يُمنع دخول الضحك والمجلات والحاسب الآلي.
- للجامع الحق في التصرف بالأغراض الشخصية التي يتركها المعتكف بعد الاعتكاف.
- الجامع غير مسئول عن ترك الأغراض الشخصية في المعتكف "الجوال والمبالغ النقدية".
- لإدارة الجامع الحق في إبعاد أي شخص ترى سلوكه يتناقض مع سنة الاعتكاف والحكمة منه.

خاص بالمعتكف : أتعهد بالالتزام بما ورد أعلاه ...

الاسم :

التوقيع :

إشهاد لجنة الاعتكاف :

() لا يُعتمد التسجيل.

() يُعتمد التسجيل.

التاريخ :

رئيس لجنة الاعتكاف :

نموذج رقم (٢٠)



جارنا العزينة

يسرنا دعوتك لحضور

مأدبة الإفطار الجماعي لجماعة المسجد

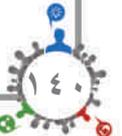
وذلك يوم السبت ١٦/٩/١٤٣٧هـ

الحضور: قبل أذان المغرب بربع ساعة 

المكان: ساحة المسجد الشرقية 

يسعدنا مشاركتك بطبق من منزلك المبارك، بالتنسيق مع مؤذن المسجد

نموذج رقم (٢١)



Breaking The Fast Here

هنا إفطار الصائم

یہاں افطاری کا انتظام ہے

এখানে রোযাদارগণকে
ইফতার করানো হয়

نموذج رقم (۲۲)



جيراننا الغالين نسعد بلقياكم في

لقاء المعايدة السنوي

والمقام في هذا المسجد المبارك



كل عام وانتم بخير

لك مشاركة مع أشبالنا
هرة



بداية التجمع : بعد صلاة العيد مباشرة



المكان : ساحة المسجد الشرقية



يسعدنا مشاركتك بطلب من منزلك المبارك ، بالتنسيق مع مؤذن المسجد

نموذج رقم (٢٣)



اشترك معنا لتصلك :

- ✓ أخبار أهل الحي
- ✓ أنشطة المسجد
- ✓ مناسبات أهل الحي
- ✓ حكم وفوائد



جوال

كلنا أهل

أرسل رسالة إلى

٠٥٥٥٥٥٥

تحتوي على : اسمك

نموذج رقم (٢٤)

يُنظّم جامع ... بالتعاون مع لجنة التنمية الاجتماعية بحي ... :

رحلة ترفيهية

إلى



موعد الرحلة :
من يوم... / / ٤هـ
حتى يوم... / / ٤هـ



شروط المشاركة :

لحجز مقعدك اتصل على :



مسابقات ثقافية

زيارات مشوقة

بامسح رياضية

جوائز للمشاركين



نلتقي لترتقى

نموذج رقم (٢٥)



يسر إدارة جامع ... بالتعاون مع لجنة التنمية الاجتماعية بحي ...
أن يقدموا لأبنائنا :



دروس التقوية

معلمون منخصصون ومتميزون

سارع بالتسجيل !!
وارتق في درجات التميز ..



- ✓ ابتدائي (مُعَلِّمًا)
- ✓ متوسط
- ✓ ثانوي

..... 

التسجيل عبر الرابط التالي :

نموذج رقم (٢٦)

يسر جامع بحي بالتعاون مع لجنة التنمية الاجتماعية بحي دعوتكم لحضور دورة:



مهارات التعامل مع الآخرين

يقدمها الأستاذ :

المدرّب المعتمد في

للتسجيل

.٥٥٥٥٥٥٥٥

رسوم الدورة

٥٠ ريال.

وقت الدورة : يوم / / ١٤هـ ، من الساعة ٤م-٩م



المكان : قاعة التدريب في لجنة التنمية الاجتماعية بحي



نموذج رقم (٢٧)



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شهادة حضور

تشهد إدارة جامع بحي بمدينة للأخ /

..... بحضور الدورة التدريبية :

والتي قدمها الأستاذ/

وذلك يوم الخميس /.../.../... ١٤... هـ ، بمعدل (٥) ساعات تدريبية.

سائلين الله عزو وجل أن ينفعه بهذه الدورة ، وينفع به الإسلام والمسلمين

المشرف العام على أنشطة الجامع

الأستاذ /

نموذج رقم (٢٨)

استبانة تقييم دورة (.....)

| مقبول | جيد | جيد جدا | ممتاز | المعايير |
|-------|-----|---------|-------|--|
| | | | | قدرة المدرب على جذب الانتباه إلى الموضوع |
| | | | | التفاعل بين المدرب والحضور |
| | | | | تبسيط المادة التدريبية وتقديمها بطريقة واضحة |
| | | | | استخدام وسائل الإيضاح |
| | | | | أهمية الدورة في الواقع العملي |
| | | | | الإضافة المعرفية إلى معلوماتك |
| | | | | مدى إسهام الدورة في تحسين مهاراتك |
| | | | | قابلية تطبيق أفكار الدورة في الواقع العملي |
| | | | | مكان الدورة |
| | | | | الضيافة المصاحبة للدورة "البوفيه" |
| | | | | توقيت الدورة |
| | | | | مدة الدورة |

- سلبيات لاحظتها في الدورة ترجو تجنبها في المستقبل .

.....

.....

- إيجابيات ترجو تعزيزها .

.....

.....

- مقترحات للدورات القادمة (معاونين ، مدربين ..) .

.....

.....

نموذج رقم (٢٩)



يسر جامع بالتعاون مع لجنة التنمية
الاجتماعية بحي أن يقدموا لكم :



الهاتف الاستشاري

مع نخبة من المتخصصين الخبراء

| نوع الاستشارة | الوقت | اليوم |
|---------------|-------|-------|
| | | |

اتصل وخذ المشورة

٠٥٤٤٤٤٤٤٤



نموذج رقم (٣٠)

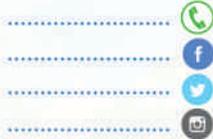
يسر إخوانكم في مسجد بالتعاون مع جمعية البر بحي أن يدعونكم للمشاركة في حملة :

الجسد الواحد



لجمع الملابس المستعملة ، والأثاث المستعمل
ثم إعادة فرزها وتوزيعها على الفقراء والمحتاجين

قال النَّبِيُّ صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ: " الْمُؤْمِنُ لِلْمُؤْمِنِ كَالْبُنْيَانِ يَشُدُّ بَعْضُهُ بَعْضاً " متفق عليه.
وقال صلى الله عليه وسلم: " وَمَنْ فَرَّجَ عَنْ مُسْلِمٍ كُرْبَةً، فَرَّجَ اللهُ عَنْهُ كُرْبَةً مِنْ كُرْبَاتِ يَوْمِ الْقِيَامَةِ " متفق عليه.



وذلك اعتباراً من يوم السبت ١٥/٩/١٤٣٧هـ وليلة ١٠ أيام
من الساعة ... حتى ...



مكان استقبال الملابس والأثاث :



نموذج رقم (٣١)



free food

طعام مجاني

ফ্রি খাওয়া

مفت کھانے

Libreng Pagkain

फ्री भोजन

makanan gratis

இலவச உணவு

أخي الكريم .. تأكد قبل وضع الطعام من التالي :

١- التغليف الجيد للطعام ، وأن يكون بمظهر مقبول.

٢- أن يكون الطعام نظيفاً وصالحاً للأكل.

نموذج رقم (٣٢)





قال رسول الله صلى الله عليه وسلم :
” إِنَّ اللَّهَ لِيرَبِّي لِأَحَدِكُمْ

التَّيْمَرَةَ

وَاللُّقْمَةَ كَمَا يُرَبِّي أَحَدُكُمْ فَلُوَّهُ أَوْ فَصِيلَهُ

حَتَّى تَكُونَ مِثْلَ أَحَدٍ ” • صحيح الجامع ١٨١٥

نموذج رقم (٣٣)





وفي الختام ..

فهذا جهد بشري يعتريه الخطأ والصواب ، فإن كان من صواب
فمن الله وحده ، وإن كان من خطأ فمن أنفسنا والشيطان.

ونسأل الله تعالى أن يطرح لهذا العمل القبول والنفع ، وأن
يجعله مُعيناً للدعاة وزاداً لهم في مسيرتهم الدعوية.

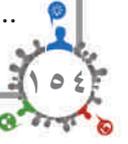
ونسعد باستقبال آرائكم وأفكاركم ومقترحاتكم عبر :

masjed_fa3el@gmail.com

وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين



A large rectangular area with rounded corners, containing 20 horizontal dotted lines for writing. The lines are evenly spaced and extend across most of the page width.



دعوة
شمال الرياض

المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات في شمال الرياض

العام: SA 1680000344608010066665

الزكاة: SA 1580000344608010065550

الوقف: SA 1780000446608010009555

العام: SA 2915000999113443190008

0114705222-0114704466 0114705094

info@haqweb.com haqweeb

www.cnr.org.sa @haqweb

