

بسم الاب والابن والروح القدس اله واحد امين



خطة تأسيس مدرسة اعداد خدمة



## مدرسة بي أوئينى لأعداد الخدام

### أولاً : { خطة طويلة التنفيذ }

+

#### لائحة مدرسة بي أوئينى لإعداد الخدام بالكنيسة

مدة الدراسة : 3 سنوات ( عدد 3 سنة دراسة )

#### 1- الفئة المستهدفة :

- الخدام الحاليين
- المرحلة الاعدادية من 15 سنة
- المرحلى الثانوية
- المرحلة الجامعية والخريجين

#### 2- تخرج الدفعة الاولى من المدرسة كخدام ينضمون إلى كشوف الخدمة بالكنيسة ويكون ذلك كالآتى :

- يتم ذلك فى حفلة النيروز 2023/9 م (2023/8/26) بحضور صاحب النيافة ( الانبا ايلاريون ) كتقليد سنوى

#### إذا سمح سيدنا

- يتم ذلك بعد اجتياز الاختبارات واجمالى الدراسة فى كل الفروع لمدة ال 3 سنوات
- يتم ذلك بعد اجتياز المقابلة الشخصية مع لجنة من ادارة المدرسة لأبداء الرأى والتوجيه بتوصية فى الخدمة
- يتم ذلك بعد تقديم مشروع تخرج وفيه يجب أن يقدم الطالب **شئ جديد** إضافة للخدمة ( اسلوب – تحديث – طريقة – فكرة – مهارة – وسيلة تربوية جديدة – وسيلة ايضاح حديثة ..... إلخ )

#### 3- المواد المقترحة للمدرسة :

- تتكون المدرسة مبدئياً من عدد 7 مواد ( كتاب مقدس – تاريخ كنيسة – لاهوت عقيدى – خدمة - لغة قبطية (سنة اولى ) – الليتورجيا - هوية ) بنظام الكورسات المتخصصة فى كل مادة

#### 4- عدد ايام الدراسة بالمدرسة 1 يوم بالاسبوع خلال فترة الشتاء ويراعى ايام الدراسة والامتحانات المدرسية

- على ان يكون يوم الاحد من كل اسبوع خلال فترة **الشتاء حسب قرار ادارة المدرسة**

- الترم الاول : من بداية شهر سبتمبر إلى نهاية شهر ديسمبر

- الترم الثانى : من بداية شهر فبراير إلى نهاية شهر ابريل

- المحاضرة الاولى من 6:30م إلى 7:30م

- المحاضرة الثانية من 8:00م إلى 9:00م

#### 5- يراعى ايام الامتحانات والاعياد وفترة اسبوع الالام والمناسبات الخاصة بالكنيسة

#### 6- لاتزيد مدة المحاضرة عن 60 دقيقة على ان يكون بواقع محاضرتان فى اللقاء الاسبوعى الواحد .

#### 7- يتم اختيار الكادر للمدرسة :

- ادارة المدرسة ولا تزيد عن 4 اشخاص بخلاف الاب الكاهن المسئول ( أبائى الموقرين )

- السكرتارية ( لكل ما يطلب منها من تجهيز الاداريات والملازم وترتيب المواعيد وعمل التليفونات .....الخ ومساعدة المتكلمين والطلبة )
- هيئة تدريس ( لكل مادة مدرس او اثنين لتبادل الخبرات )
- مسنول ميديا ( للتسجيل الصوتي والمرئي وعمل الجروبات تليجرام وواتس والفيس ) أو **الابليكيشن الجديد**
- أمين صندوق ( يمكن اختياره من السكرتارية )
- عدد 2 خادمة كبيرة فى السن نسبياً لأحتواء الطالبات نفسياً وتوصيل الرسائل المطلوبة اثناء الكورسات والمحاضرات ( **يمكن ان تقوم السكرتارية بهذا العمل** )

## 8- المناهج :

- يتم اعتماد منهج دراسى واحد للعمل به لمدة 3 سنوات ويعاد النظر فيه بالاضافة او الحذف منه كل دورة دراسية كاملة ( **كل 3 سنوات** ) ولذلك يجب اختياره بعناية شديدة وليس للتجربة
- 9- **يتم عمل ارشيف** خاص بالمدرسة ويتم اعتمادها من قبل الادارة المدرسة للاستعانة به كخدام متخصصين خريجين مدرسة ( **بى أووينى** ) لاعداد الخدام .
- 10- **يتم تخريج دارسين متخصصين** كل حسب تفوقه وموهبته التى حباها الله بها واكتشفها خلال انضمامه للمدرسة
  - خدام عقيدة - طقس - تاريخ كنيسة - كتاب مقدس - لاهوت مقارن - وعظ .....الخ
  - خدام تربية كنسية - وعظ - إجتماعات متخصصة - خدام أنشطة .....الخ
  - خدام مساعد ..... ( **صاحب مهارات اخرى** )
- 11- **تحرص المدرسة على ندب بعض دارسيها للدراسة بالكلية الاكليريكية الكبرى فى الاسكندرية او الكرمة او دمنهور حسب التوزيع الجغرافى وحسب ميول الدارس**
- 12- **اعطاء كورسات متخصصة خارجية للدارسين كل فيما اختص وله ميول خدميه بها مثل ( مركزمشورة اسرية بجناكليس - معهد دراسات - اعداد قادة )**
- 13- **ترسيخ فكر التكريس لكل الدارسين ويكون ذلك فكر واضعى المناهج الاجلاء وفكر كل خدام المدرسة انهم وكلاء لتسليم الايمان للدارسين كما سلمه لنا ربنا يسوع له المجد عن طريق التسليم الابائى .**
- 14- **يتم بنعمة ربنا اعتماد مدرسة ( بى أووينى لاعداد الخدام ) كمدرسة نظامية على مستوى القطاع ويمكن قبول اى فرد يحب الدراسة من القطاع على ان يكون طالب منتظم او مستمع وتصبح بنعمة ربنا مثل الكلية الاكليريكية ومدرسة اسكندرية القديمة **إذا سمح سيدنا بذلك****

تم بنعمة الله

+

## ثانياً: { خطة قصيرة التنفيذ }

لمدة عام دراسي واحد ويكرر

- 1- يتم بنعمة ربنا بدء العمل والدراسة في المدرسة من 1 سبتمبر 2023 .
- 2- **الفئة المستهدفة : 4 فئات**
  - الفئة الاولى : الخدام الحاليين بالكنيسة
  - الفئة الثانية : المرحلة الاعدادية :
  - ( من الثالثة اعدادى -15 عام ) ولا يتم ادراجهم كخدام حتى بعد التخرج فقط مساعدين متقدمين ويتم الاستعانة بهم في الخدمات الكنسية
  - الفئة الثالثة : المرحلة الثانوية :
  - ( يستثنى من هذه المرحلة الصف الثالث الثانوى ) ويتم تخريجهم خدام كل حسب موهبته
  - الفئة الرابعة : المرحلة الجامعية والخريجين :
  - ( خدام كامل نافع للخدمة )

### 3- **الكورسات التي ستدرس بنعمة الله في المدرسة خلال العام :**

- الكورس الاول : كورس الكتاب المقدس
- الكورس الثانى : تاريخ الكنيسة
- الكورس الثالث : لاهوت عقيدى
- الكورس الرابع : خدمة
- لكورس الخامس : تاريخ الليتورجيا
- الكورس السادس لغة قبطية (سنة اولى)
- الكورس السابع هوية

يتم تقسيم الكورسات والمقترحات اللازمة للمادة ويتم مناقشتها مع اعضاء هيئة التدريس :

- **الكورس الاول : كورس الكتاب المقدس**
- **المستوى الاول : مقدمة + خلفية + تاريخية + جغرافية**
- **المستوى الثانى : جولة سريعة فى اسفار الكتاب المقدس + الخلفية اليهودية**
- **المستوى الثالث: الكتاب المقدس والعلم الحديث + كيف ندرس الكتاب المقدس**
- **الكورس الثانى : لاهوت عقيدى**
- **المستوى الاول : الوجدانية والتليث + اسرار الكنيسة السبعة**
- **المستوى الثانى : التجسد الالهى والفداء + السماء والحياة**
- **المستوى الثالث: لاهوت السيد المسيح + لاهوت مقارن**
- **الكورس الثالث : هوية قبطية**
- **المستوى الاول : مقدمة عامة + التقويم القبطى**
- **المستوى الثانى : الفن القبطى + اللغة القبطية+الموسيقى القبطية + العمارة القبطية + النسيج القبطى**
- **المستوى الثالث: الموالد + الفلكلور القبطى + الكنيسة القبطية مدرسة حل الوطن + التأثير العالمى للكنيسة القبطية**

- الكورس الرابع : خدمة
- التركيز على
- الكورس الخامس : الليتورجيا
- التركيز على
- الكورس السادس : لغة قبطية
- التركيز على
- الكورس السابع : تاريخ كنيسة
- التركيز على

- 4- يتم بنعمة الله عمل عدد 3 يوم روى طويل ( يوم بالكنيسة ويومين خارج الكنيسة )
- **اليوم الاول :** قداس - اغابى - كلمة مشورة 1 - العاب - غداء - كلمة مشورة 2 - جلسة سمر
- **اليوم الثانى خارجى :** قداس - اغابى - كلمة عن التكريس - العاب - غداء - سياحة روحية
- **اليوم الثالث خارجى :** يتم عمل ورش عمل متخصصة من قبل الخدام الكبار وامناء الخدمات للتعليم والترفيه

- 5- يتم تجميع ملازم الكورسات فى مجلد واحد ويكون هذا منهج السنة الاولى والثانية والثالثة ( **3 سنوات لكل سنة مجلد** ) ويتم وضعة فى ارشيف المدرسة للحفاظ

#### -6- سياسة تجهيز المناهج :

- يتم شراء الاعداد الكافية من المنهج ( جاهز او مكتوب خصيصا للمدرسة ) بحيث يتم تسليم الطالب كتب الدراسة فى بدء العام الدراسى وممكن قبل كل كورس بخصم 50%
- يتم الشراء بمعرفة مسنول المشتريات بالاشتراك مع هيئة التدريس
- اعداد المنهج بنظام ال pdf ايضا بخلاف الكتب لسهولة ارسالها للطلبة للاستعانة به فى المراجعة السريعة والمذاكرة
- 7- يتم عمل واعداد منهج السنة الدراسية الثانية والثالثة من الان وتجهيزة ( **وليس السنة الاولى فقط** )
- 8- **سياسة عمل ووضع الامتحانات :**
- يتم عمل عدد 3 امتحان لكل مادة بالإجابات الخاصة بهم وتوضع فى مظارييف بإدارة المدرسة عند ابونا المدير
- يتم تجهيزها بطريقتين ( **ورقية ورقمية أون لاين** )
- الامتحان الورقى هو الاساس ويكون بنظام الاوبن بوك ( **لان التخرج والدخول فى الخدمة ليس قاصر فقط على الامتحان** ) ولكن اجتياز الامتحان شرط اساسى للنجاح والصعود للمستوى الاعلى
- الامتحان الرقمى فقط لمن يستحيل عليه الحضور للامتحان ( **حالة سفر للدراسة او مع الاسرة كالتزام ادبى واسرى - حالة مرض - حالة طارئة حسب تقدير الادارة - جانحة** )
- يتم عمل الامتحان بعد المحاضرة الاخيرة من الكورس ( **بوقت قصير** )
- يسمح بالامتحان لمن حضر بنسبة 80% من عدد محاضرات الكورس بشرط ان يكون قد دلل على تحصيله لما فاتته من محاضرة وانه مستعد للامتحان .
- من قلت نسبة حضوره عن 80% من ساعات الكورس يتم اعادة الكورس وكأنه لم يدخل اساساً { **إلا إذا كان عذر اختلاف هذه النسبة مقبول وبموافقة الاب المدير للمدرسة ( كما ترى ادارة المدرسة )** }
- يتم عمل امتحان ورقى بعد الانتهاء من دراسة كل كورس
- يتم عمل بحث او مشروع بعد الانتهاء من دراسة كل كورس

9- يتم عمل حفلة نجاح للحاصلين على ( من 90% فيما فوق كتقدير على اجمالى التقييم وليس الامتحان فقط

**أى** امتحان - بحث - حضور - نوته روحية - متابعة - سلوكيات - سيرة - طاعة -

تقيم شخصى - التقرير الشخصى من الأمين المتابع اثناء فترة التدريب.....ألخ ويكون هذا  
باشتراك لجنة من الادارة واباء المدرسة

الامتحان الورقى 70 درجة

الحضور 10 درجات

النوته الروحية 10 درجات

البحث 10 درجات

- شرط اجتياز الكورس هو الحصول على 70 درجة من 100 درجة كحد ادنى

- على كل طالب ان يقوم بعرض النوته الروحية على اب اعترافه ويقوم اب الاعتراف بتقييم الحالة الروحية  
واعطاء درجة من 10 للطالب كتقدير على مدى التزامه ثم يأتى الطالب ويعرض الدرجة على إدارة المدرسة  
10- لا يتم نزول هؤلاء الطلبة للخدمة اطلاقاً الا بعد اجتياز 3 سنوات دراسة

11- فى حالة انه يوجد بعض الدارسين اساسا خدام يمكن استمرارهم فى خدمتهم بشرط حضور الكورسات

12- **بند التدريب اثناء الدراسة : ( اثناء فترة الدراسة وحسب البرنامج الموضوع**

**لذلك على ان يكون التدريب غير قاصر على فصول التربية الكنسية ولكن اي**  
**فرع من فروع الخدمة يراه الاب المدبر نافع للتدريب وعلى الطلبة تقديم الطاعة )**  
**و ( يتاح التدريب بعد اجتياز الكورس الثالث من الدراسة )**

• يتم اختيار الطلبة للتدريب العملى فى فصول التربية الكنسية بشكل يسمح بتدويرهم أى يتم تدريب عدد 6 فرد  
لمدة 4 اسابيع فى فصل 1 ثم يذهب الى فصل 2 ثم يذهب الى فصل 3 وهكذا حتى ينهى فترة تدريبه خلال 3  
اشهر وذلك حتى تتمكن من تدريب كل الطلبة مع الاخذ فى الاعتبار انه **لا يوجد** طلبة نافعين وطلبة غير  
نافعين بل الكل صالح للخدمة والتعليم أما فى حالة رؤية ان هذا الطالب او الطالبة غير نافع للتعليم او الخدمة  
فى فصول التربية الكنسية لأى اعتبار فأمامنا **إما أن** :

- يتم استبعاده حتى من المدرسة وهذا بعد استنفاد كل سبل البحث والارشاد والنصح والتفويم والتوجيه  
ألخ.....

- أو يتم الاستعانة به فى مجال خدمة أخرى غير التعليم مثل

- أنشطة

- كشافة

- حفظ ونظافة الستور واوانى المذبح

- حفظ النظام داخل الكنيسة

او اى خدمة بعيدة عن التعليم وتسليم العقيدة والطقس والكتاب المقدس

13- يراعى تسليم هؤلاء الطلبة المتدربين الى امين خدمة المرحلة ويكون مسنول عن تعليمهم وتسليم اسلوب  
الخدمة وتوزيع مهام صغيرة ( بعد الرجوع فيها للاب الكاهن المسنول وإدارة المدرسة ) **ويتم تعريفه انهم**  
**معه لفترة تدريب فقط وليس اكثر**

- 14- يراعى اخبار الطلبة بما سبق وابلاغهم انهم متدربين فقط وليس اكثر  
15- يتم تقديم تقرير خاص مغلق بكل طالب لفترة تدريبه من امين المرحلة وابداء الرأى الشخصى له

## 16- ضرورة العمل بالأبليكيشن الجديد ( APPLICATION )

### - أو من خلال العمل بالنماذج التالية :

- اعتذار عن حضور الكورس ( ويتم كتابة سبب الاعتذار والموعود المقترح لتلقى هذا الكورس )
- اعتذار عن حضور محاضرة ( ويتم كتابة سبب الاعتذار والموعود المقترح لتلقى هذه المحاضرة )
- نموذج حضور وغياب
- استمارة الالتحاق بالمدرسة ( مدون بها الاسم والعنوان ورقم تليفون الطالب والاب والام والارضى والايمل واکاونت الفيس وتاريخ الميلاد وتاريخ العماد واسم اب الاعتراف واسم الخادم المسنول عنه - صورة )
- كشف اسماء الطلبة لكل كورس واسم السنة ( **اولى - ثانية - ثالثة** )
- كارت المتابعة والنوطة الروحية ( عشية - تسبحة - قداس - صلاة باكر وغروب ونوم - كتاب مقدس - خدمة تطوعية بالكنيسة - خدمة منزلية - خلوة - سلوك - اعتراف - افتقاد - اخرى )
- عمل كارنيهات بصورة واسم ورقم قومى للطلاب مدون به السنة الدراسية بالمدرسة بنظام QR

## 17- ما يتم عمله على ال EXCEL

- **الحضور والغياب**
- كشف اسماء وتليفون الطلبة لكل مرحلة وكل سنة ( بنات - اولاد ) مقسم الى سنين دراسية لكل مرحلة
- **مثلا :** كشف سنة أولى بالمدرسة ← كورس كتاب مقدس ← سنة 3 اعدادى ← سنة 1 ثانوى
- ← سنة 2 ثانوى. وهكذا لكل الكورسات ولكل المراحل داخل المدرسة ( **لتسهيل عملية الافتقاد والمتابعة** )
- **كشف المصروفات الدراسية**
- **كشف استلام الكتب**
- **خازينة المدرسة ومشتراياتها**

## 18- الاوراق المطلوبة للتقدم للمدرسة ونظام المصروفات :

- استمارة التقدم
- صورة فوتوغرافية
- CV خاصة بالطالب ( بمؤهلة الدراسى والكورسات الحاصل عليها ( **دراسية او دينية** ) - ان وجد )
- نتيجة المقابلة الشخصية
- جواب التذكية من اب الاعتراف
- صورة شهادة الميلاد
- بصورة طاقة الرقم القومى
- صورة شهادة العماد
- صورة المؤهل الدراسى
- دوسية بلاستيك بكبسولة ( اصفر للسنة الاولى - احمر للسنة الثانية - ازرق للسنة الثالثة )
- 100 جنية لل7 كورسات الخاصة بالسنة الواحدة . يمكن دفعها مرة واحدة فى اول العام
- يعفى من المصروفات { من يحمل ورقة خاصة من الاب الكاهن - ذو الهمم - (المستمعين بشرط عدم تأثيرهم على الطلبة الاساسين ولا يتم اعطاؤه شهادة او كتب دراسية او ملازم - يمكن دفع ثمنها ان احتاج {
- المصروفات لا تشمل سعر الكتب والملازم والمذكرات **وتكون للطلبة بخصم 50%** حيث تدعم المدرسة ماهو قيمة 50% من قيمة الكتب
- يتم استلام الطالب منهج الكورس قبل بدء الكورس
- قيمة استخراج كارنية المدرسة 15 جنية

## 19- يتم تفعيل دور المكتبة الاستعارية بالكنيسة :

- ويتم اختيار مجموعة من الطلبة المهتمين بالقراءة لتنظيم الكتب وفهرستها وترتيبها على الارفف وعمل كشوف بها اسماء وتخصصات الكتب **لسهولة استخراج الكتاب المطلوب عند الاحتياج ( الاستعارة بمقابل رمزى )** ويتم توجيه الطلبة للاستعانة بالمراجع لعمل الابحاث منها

## 20- طريقة وشروط عمل البحث :

- يتم اختيار موضوع البحث مع ادارة الكورس
- يتم اختيار المراجع بمعرفة الدارس وبموافقة ادارة الكورس
- يتم استخدام الطرق العلمية فى كتابة البحث من اهداف ورؤية وموضوع وطرح مشكلات وتقديم حلول
- ان يشمل البحث على مقدمة وفهرس ومراجع ارثوذكسية
- ان يكتب البحث بخط اليد بأقلام ( **ازرق** واسود و**احمر** ) فقط وسيتم تقديم الاصل بخط واضح وصورة ضوئية واضحة .

## 21- سياسة اختيار المتكلمين :

- يتم اختيار المتكلمين لمساعدة اعضاء هيئة التدريس فى تدريس المادة
- يجب ان يكون المدرس او المحاضر خبير بمدته وملم بها كمدرس
- يجب ان يكون متواجد بشكل دائم اثناء الكورسات وغير مقبول بالاعتذار
- يفضل ان يكون اعضاء هيئة التدريس هم نفسهم المحاضرين

## الاسماء المرشحة لتدريس المواد

- الكورس الاول : كورس الكتاب المقدس -
- الكورس الثانى : تاريخ الكنيسة -
- الكورس الثالث : لاهوت عقيدى -
- الكورس الرابع : خدمة -
- الكورس الخامس : للتورجيا -
- الكورس السادس : ابائيات -
- الكورس السليج : هوية -
- يقوم ابائى الموقرين ( **ابونا بولا وابونا مقار بتدريس المواد فى حالة اعتذار المتكلم** )

## 22- شروط القبول فى المدرسة :

- 1- ان يكون ارثوذكسى العقيدة والمعيشة
- 2- ان يكون من اسرة ارثوذكسية
- 3- ان يكون له اب اعتراف
- 4- ان يكون قارئ للكتاب المقدس **أو لديه الاستعداد للقراءة**
- 5- ان يكون منتظم فى حضور خدمة الكنسية ( حسب مرحلته العمرية )
- 6- ان يجتاز المقابلة الشخصية
- 7- ان لا يكون مدخن
- 8- ان يكون حسن السيرة
- 9- حضور المحاضرة بالكتاب الخاص بها ونوتة للتدوين وقلم

( يتم الربط بين ماجاء فى بنود خطة طويلة الامد والخطة قصيرة الامد )

تم بنعمة الله

## الهيكل التنظيمي للمدرسة



نيافة الانبا ايلاريون اسقف  
قطاع غرب اسكندرية

القس مقار جرجس

المدير الروحي للمدرسة (إدارة )

القس بولا حليم

المدير الروحي للمدرسة (إدارة )

أ/ فيكتور ناجي

أمين ومشرف عام المدرسة  
مسئول وضع المناهج ( إدارة )

أ/ نادر سمير مشرقى

أمين و مشرف عام  
مسئول النشاط والجانب الترفيهي بالمدرسة  
( إدارة )

أ/ أمجد فكرى

أمين ومشرف المشرف عام  
مسئول الجانب الروحي للمدرسة ( إدارة )

أ/ فيليب رؤوف

أمين ومشرف عام المدرسة ( إدارة )

سكرتارية  
3

سكرتارية  
2

سكرتارية 1  
كاتب محاضر  
الإدارة وراصد  
الدرجات وأمين  
الصندوق

مسئول الميديا والتصوير ( ليس ضمن ادارة المدرسة )

أعضاء هيئة التدريس ( ليس ضمن ادارة المدرسة )