

إدارة الأنشطة الإضافية لمهاتي " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقہ السلفي
بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا

رسالة الماجستير

إعداد :

أفندي

رقم التسجيل: ١٥٧٢٠٠٦٣



المشرف:

الدكتور عبد الملك كريم أمر الله

الدكتور دانيال حلمي

رقم التوظيف: ١٩٨٢٠٣٣٠٢٠٠٧١٠١٠٠٣ رقم التوظيف: ١٩٧٦٠٦١٦٢٠٠٥٠١١٠٠٥

قسم تعليم اللغة العربية

كلية الدراسات العليا

جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج

٢٠١٧م

إدارة الأنشطة الإضافية لمهاتي " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقہ السلفي
بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا

رسالة الماجستير

هذه الرسالة تقدم إلى جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج
لاستيفاء شرط من شروط الحصول على درجة الماجستير
في تعليم اللغة العربية

إعداد :

أفندي

رقم التسجيل : ١٥٧٢٠٠٦٣



قسم تعليم اللغة العربية

كلية الدراسات العليا

جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج

م ٢٠١٧

موافقة المشرف

بعد الإطلاع على رسالة الماجستير التي أعدها الطالب :

الإسم : أفندي

رقم التسجيل : ١٥٧٢٠٠٦٣

العنوان : إدارة الأنشطة الإضافية لمهاتي " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية

والفقه السلفي بمعهد النقاية لاتي سمنب مادورا.

وافق المشرفان على تقديمها إلى مجلس المناقشة.

مالانج، 7... مايو 2017...

المشرف الثاني



الدكتور عبد الملك كريم أمر الله

رقم التوظيف: ١٩٧٦٠٦١٦٢٠٠٥٠١١٠٠٥

مالانج، 7... مايو 2017...

المشرف الأول



الدكتور دانيال حلمي

رقم التوظيف: ١٩٨٢٠٣٣٠٢٠٠٧١٠١٠٠٣

الاعتماد

رئيس قسم تعليم اللغة العربية



الدكتور ولدانا ورغاديناتا

رقم التوظيف: ١٩٧٠٠٣١٩١٩٩٨٠٣١٠٠١

الموافقة والاعتماد من لجنة المناقشة

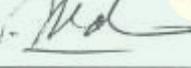
إن رسالة الماجستير تحت العنوان : إدارة الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة
" في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سمنب مادورا، التي أعدها الطالب :

الإسم : أفندي

رقم التسجيل : ١٥٧٢٠٠٦٣

قد دفع الطالب عن هذه الرسالة أمام مجلس المناقشة ويقر قبولها شرطا للحصول
على درجة الماجستير في تعليم اللغة العربية، وذلك في يوم الأربعاء، بتاريخ ٣١ مايو
٢٠١٧م.

ويتكون مجلس المناقشة من السادات :

	الدكتور عون الرفيق الماجستير،
رئيسا مناقشا :	رقم التوظيف : ١٩٦٧٠٩٢٨٢٠٠٠٣١٠٠١
	الدكتور فيصل محمود ادم الماجستير،
مناقشا أساسيا :	رقم التوظيف : -
	الدكتور دانيال حلمي الماجستير،
مشرفا مناقشا :	رقم التوظيف : ١٩٨٢٠٣٣٠٢٠٠٧١٠١٠٠٣
	الدكتور عبد المالك كريم أمر الله الماجستير،
مشرفا مناقشا :	رقم التوظيف : ١٩٧٦٠٦١٦٢٠٠٥٠١١٠٠٥

اعتماد

مدير الدراسات



الأستاذ الدكتور بحر الدين الماجستير

رقم التوظيف : ١٩٥٦١٢٣١١٩٨٣٠٣١٠٣٢

إقرار الطالب

أنا الموقع أدناه، وبياناتي كالاتي:

الاسم : أفندي

رقم التسجيل : ١٥٧٢٠٠٦٣

العنوان : إدارة الأنشطة الإضافية لمهارتي " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سمنب مادورا.

أقر بأن هذه الرسالة التي حضرتها لتوفير شرط للحصول على درجة الماجستير في تعليم اللغة العربية كلية الدراسات العليا بجامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج، حضرتها وكتبتها بنفسي وما زورتها من إبداع غيري أو تأليف الآخر. وإذا ادعى أحد استقبالا أنها من تأليفه وتبين أنها فعلا ليست من بحثي فأنا أتحمّل المسؤولية على ذلك، ولن تكون المسؤولية على المشرف أو على كلية الدراسات العليا بجامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج.

هذا، وحررت هذا الإقرار بناء على رغبتي الخاصة ولم يجبرني أحد على ذلك.

باتو، ١٣٠٠ جماديو ١٤٤١ هـ

الطالب المقرء،



أفندي

الاستهلال

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ

إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ.

(سورة الحشر : آية ١٨)



الإهداء

أهدي هذه الرسالة إلى :

ي وأمي اللذين ربباني وأدّباني أحسن التّأديب
اللهم اغفر لي ولوالدي وارحمهما كما ربباني صغيراً،
آمين.



مستخلص البحث

أفندي. ٢٠١٧. إدارة الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة "، رسالة الماجستير، قسم تعليم اللغة العربية، كلية الدراسات العليا جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. المشرف: (١) الدكتور دانيال حلمي، (٢) الدكتور عبد الملك كريم أمر الله.

الكلمات الأساسية: الإدارة، الأنشطة الإضافية، مهارة الكلام والكتابة.

لايسهل تكلم اللغة العربية لمتعلمين غير الناطقين بها، ولكن بكثرة التدريبات يكون الصعب سهلا لمتعلمي اللغة العربية غير الناطقين بها إما في تكلم أو في الكتابة باللغة العربية. وتكون التدريبات في الأنشطة الإضافية فعالية بإعانة إدارة الجيدة.

والأهداف من هذا البحث هي ١- لمعرفة تخطيط الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة ". ٢- لمعرفة تنظيم الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة ". ٣- لمعرفة تقويم الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا.

اعتمادا على ذلك، استخدم الباحث في كتابة هذه الرسالة مدخل الكيفي بالمنهج دراسة الحالة. وتتكون مصادره من المصادر الرئيسية والثانوية. وطريقة جمع البيانات المقابلة والملاحظة والوثائق. وأما تحليلها فيستند إلى نوع ميلس وهيرمان.

وأما نتائج البحث فهي الأول؛ أن تخطيط للأنشطة الإضافية تتكون من تحديد الأهداف، وتعيين البرامج، وتعيين المشرف للإشراف الطلبة، ثم تعيين التسهيلات لتنفيذ الأنشطة الإضافية. الثاني؛ أن التنظيم للأنشطة الإضافية هي تقسيم العمل والمسؤولية لدى الأساتذ. الثالث؛ أن التقويم للأنشطة الإضافية يجرى بإختبار الشفهي للأنشطة مهارة الكلام، وتقويم للأنشطة مهارة الكتابة يجرى بتصحيح نتائج كتابة الطلبة بمدة الشهر.

ABSTRACT

Afandi, 2017. Management extracurricular for two skills “speaking and writing Darullughah al-Arabiyah wa Al-fiqh as-Salafi Annuqayah Latee Madurace, Thesis, the study program of arabic language education, The State Islamic University of Maulana Malik Ibrahim Malang, Supervisor : (1) Dr. Danial Hilmi, M.Pd, (2) Dr. Abdul Malik Karim Amrullah, M.Pd.I

Keywords : management, extracurricular, speaking skill and writing skill.

It is not easy to speak arabic for a student who are not native speaker, but it will be solved through much rehearsal. The student are not native speaker will be easy to speak and write arabic. the rehearsal of this additional activity will be effective if it supports by right management.

There are some purposes of this reasearch : 1. To know the planning of extracurricular for speaking and writing skill. 2. To know the organization of extracurricular for speaking and writing skill 3. To know the evaluation of extracurricular for speaking and writing skill.

In This research, the researcher uses qualitative research approach and case study methode. there are two data sources of this reasearch namely primer and secondary data sources, collecting the data through interview, observation, and documentation. Whereas analysing the data uses mils and hubberman analysing models.

Based on the result of this research, can take conclusion that management of addional activity for speaking and writing skill, the first is planning, in this planning consist of establishing purpose, establishing programe, establishing advisor, establishing the fasility of the implamentation of speaking and writing skills. The second is organization, in this organization consist of distributing assigment and obligation to the teacher. The third is evalution, the evalution of extracurricular of speaking skill did orally whereas the evalution for writing skill through correcting the result of student’s wriring for one month.

ABSTRAK

Afandi, 2017. Manajemen Kegiatan Tambahan untuk dua Ketrampilan “ berbicara dan menulis “ di Darullughah al-Arabiyah Wa al-Fiqh as-Salafi Annuqayah Latee Madura, Tesis, Pendidikan Bahasa Arab Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, Pembimbing: (1) Dr. Danial Hilmi, M.Pd, (2) Dr. Abdul Malik Karim Amrullah, M.Pd.I.

Kata Kunci: Manajemen, Kegiatan Tambahan, Ketrampilan Berbicara dan Menulis.

Tidak mudah berbicara bahasa Arab bagi pelajar yang bukan penutur asli, akan tetapi dengan banyaknya latihan kesulitan tersebut akan menjadi mudah bagi pelajar yang bukan penutur asli dalam berbicara dan menulis bahasa Arab. Dan tentunya latihan dalam kegiatan tambahan ini akan menjadi lebih efektif apabila didukung dengan manajemen yang baik.

Dalam penelitian ini bertujuan sebagaimana berikut: (1) Untuk mengetahui perencanaan kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis. (2) Untuk mengetahui pengorganisasian kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis. (3) Untuk mengetahui evaluasi kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Sumber data pada penelitian ini terdiri dari sumber data primer dan sekunder, dan metode pengumpulan data menggunakan metode wawancara, observasi, dokumentasi. Sedangkan analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis model Mils dan Hubberman.

Berdasarkan hasil penelitian, diperoleh kesimpulan bahwa manajemen kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis, Pertama perencanaan, dalam perencanaan ini terdiri dari menentukan tujuan, menentukan program, menentukan pembimbing dan menentukan fasilitas dalam pelaksanaan kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis. Kedua pengorganisasian, dalam pengorganisasian ini terdiri dari pembagian tugas dan tanggung jawab pada guru. Ketiga evaluasi, dalam evaluasi kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dilaksanakan secara lisan sedangkan evaluasi untuk ketrampilan menulis dilaksanakan dengan mengoreksi hasil tulisan siswa selama satu bulan.

كلمة الشكر وتقدير

بسم الله الرحمن الرحيم، الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين وعلى آله وأصحابه أجمعين، وبعد.

يسر الباحث إنتهاء كتابة هذه الرسالة العملية للماجستير، وهنا يريد الباحث أن يقدم من صميم قلبه العميق أجزل الشكر وأثن التقدير لمن قد ساهم وساعده على كتابة هذه الرسالة، وهم :

١. الأستاذ الدكتور الحاج موجيا راهرجو، الماجستير مدير جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية بمالانج.

٢. الأستاذ الدكتور الحاج بحر الدين، الماجستير مدير الدراسات العليا والدكتور الحاج ولدانا ورغاديناتا، الماجستير رئيس قسم تعليم اللغة العربية جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية بمالانج.

٣. الدكتور دانيال حلمي بصفته المشرف الأول والدكتور عبد المالك كريم أمر الله بصفته المشرف الثاني، اللذان وجها الباحث وأرشده وأشرفا عليه بكل اهتمام وصبر وحكمة في كتابة هذه الرسالة.

٤. جميع الأساتذة في الدراسات العليا المحترمين والأصدقاء ومن لا يستطيع الباحث أن يذكرهم جميعا هنا.

هذا، والله أسأل أن تكون أعمالهم مقبولة ومثابة، وتكون رسالة الماجستير هذه نافعة ومفيدة للعباد والبلاد، آمين.

باتو،

الباحث

أفندي

المحتويات

الفصل الأول

الإطار العام

١	..... المقدمة	أ.
٤	..... أسئلة البحث	ب.
٤	..... أهداف البحث	ج.
٥	..... فوائد البحث	د.
٥	..... حدود البحث	هـ.
٦	..... الدراسات السابقة	و.
٨	..... تحديد المصطلحات	ز.

الفصل الثاني

الإطار النظري

٩	..... إدارة الأنشطة الإضافية	المبحث الأول :
٩	..... مفهوم الإدارة	أ.
١٠	..... وظائف الإدارة	ب.
١٢	..... تعريف الأنشطة الإضافية	ج.
١٥	..... أهداف الأنشطة الإضافية	د.
١٦	..... المعلمون أدوارهم في الأنشطة ومواصفاتهم	هـ.
١٩	..... مجال المناشط الإضافية	و.
٢٠	..... مهارة الكلام	المبحث الثاني :
٢١	..... ضرورات تعليم الكلام	أ.
٢٢	..... طبيعة عملية الكلام	ب.
٢٣	..... أهداف تعليم الكلام	ج.
٢٤	..... تقويم مهارة الكلام	د.

٢٦	.....	المبحث الثالث : مهارة الكتابة
٢٧	.....	أ. تعريف الكتابة
٢٨	.....	ب. أهمية الكتابة
٢٩	.....	ج. أهداف الكتابة
٣٠	.....	د. تقييم مهارة الكتابة

الفصل الثالث

منهجية البحث

٣٢	.....	أ. مدخل البحث ومنهجه
٣٣	.....	ب. حضور الباحث
٣٤	.....	ج. ميدان البحث
٣٤	.....	د. مصادر البيانات
٣٦	.....	هـ. أسلوب جمع البيانات
٣٧	.....	و. تحليل البيانات

الفصل الرابع

نتائج البحث وتحليلها ومناقشتها

٤٠	.....	المبحث الأول: نبذة تاريخية عن ميدان البحث
٤٠	.....	أ. الموقع الجغرافي
٤٠	.....	ب. تاريخ دار اللغة العربية والفقهاء السلفي وتطورها
٤١	.....	١. الأساس والعقيدة والغرض
٤١	.....	٢. تطورها من بداية التأسيس إلى اليوم
٤٢	.....	ج. عدد التلاميذ
٤٧	.....	المبحث الثاني: عرض البيانات وتحليلها
٤٧	.....	أ. تخطيط الأنشطة الإضافية لمهاتي " الكلام والكتابة "
٤٩	.....	ب. تنظيم الأنشطة الإضافية لمهارتي " الكلام والكتابة "

- ج. تقييم الأنشطة الإضافية لمهاتي " الكلام والكتابة " ٥١
- المبحث الثالث: مناقشة نتائج البحث ٥٣
- أ. تخطيط الأنشطة الإضافية لمهاتي " الكلام والكتابة " ٥٣
- ب. تنظيم الأنشطة الإضافية لمهاتي " الكلام والكتابة " ٥٤
- ج. تقييم الأنشطة الإضافية لمهاتي " الكلام والكتابة " ٥٦

الفصل الخامس

الخاتمة

- أ. خلاصة نتائج البحث ٦٠
- ب. الإقتراحات ٦١
- قائمة المصادر والمراجع ٦٢
- الملاحق ٦٥

الفصل الأول

الإطار العام

أ. المقدمة

قد انتشر مركز اللغة العربية في بلاد إندونيسيا خاصة في جاوى الشرقية، ولكل المدينة فيها مركز اللغة العربية وتعليمها، خاصة بمنطقة سومنب. واليوم توجد المادة لتعليم اللغة العربية في المدارس الحكومية أو مدارس الإسلامية من الابتدائية حتى الثانوية، والهدف العام لتعليمها فهم القرآن والحديث وغيرهما.

وقد شرح أفندي أن تطور تعليم اللغة العربية في إندونيسيا يتكون من خمس مراحل :
 (١) يبدأ تعليم اللغة العربية في إندونيسيا بوقت دخول الإسلام إلى ذلك البلاد. (٢)
 أهداف تعليم اللغة العربية هي فهم دين الإسلام بمعرفة ومفهوم القرآن، الحديث، الدعاء والتفسير. (٣) لاتعد اللغة العربية لغة الكتاب والقراءة، بل تكون لغة الإتصال. (٤) تكون اللغة العربية مادة من المواد التعليمية في مدارس العامة والإسلامية. (٥) تتطور اللغة العربية تطورا ملموسا بوجود الجامعات التي تدرس فيها اللغة العربية.^١

مادورا من إحدى الجزائر في جاوى الشرقية، فيها المعاهد والجامعة الإسلامية. وبعض المواد التعليمية هي مادة اللغة العربية التي يجب على جميع التلاميذ تعلمها. وسوى المعاهد وجدت الدورة لتعليمها وعلى الأكثر تنفيذها في شهر رمضان، وتنفذ هذه الدورة في جميع المنطقة في مادورا، مثل في معهد نور الإيمان سمفانج والمعاهد الأخرى. ولكن هذه الدورة لاتؤثر تأثيرا كثيرا لدى التلاميذ على الفهم المتكامل في اللغة العربية مع أن تعليمها كل يوم وليلة.

^١Fuad Effendi, *Metodologi Pengajaran Bahasa Arab* (Malang: Misyakat, 2009), hlm. 24-27.

قبل وجود هذه الأنشطة الإضافية، التعليم لمادة مهارة الكلام والكتابة في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي تجرى في الفصل. وجدول هذه المادة مرتب مرة واحدة في الأسبوع. وكان التعليم لهذه المادة يطبق بطريقة تقليدية، شرح المعلم المادة التي تعلم لدى الطلاب حينئذ. وفي هذا العصر قلّة الطلاب الذين لديهم كفاءة في تكلم وتعبير الأفكار باللغة العربية. وهذا مشكلات في تعليم مهارة الكلام والكتابة.

وإلى ذلك يشعرون الطلاب بدار اللغة العربية والفقهاء السلفي خوفا في تكلم اللغة العربية مع أصدقائهم، وهم يخافون الخطأ في تكلم اللغة العربية وكذلك في تعبير أفكارهم باستخدام اللغة العربية مثل قصة العربية، والمحادثة، والرأي، والأخبار العربية.

فمن المعروف أن اللغة هي ليست معرفيا فحسب، ولكن تشتمل على المهارة. وينبغي التلاميذ كثرة التدريب في تعلمها. بعدم معرفتها كان المعلم يعلم التلاميذ بشرح المادة بطريقة تقليدية. مع أن اللغة العربية تحتاج إلى كثرة التطبيق إما من ناحية التكلم أو الكتابة. فكيف ستتحقق أهداف تعليم اللغة العربية بهذه الطريقة.

وتلك المشكلات تحتاج إلى الأنشطة الإضافية والإدارة الجيدة، وتعريف الإدارة هي ترتيب وتنظيم خاص يحقق أهدافا معينة، مهما كانت هذه الأهداف. وأول من لديه مسؤولية لهذه المشكلات هم الأساتذة الذين يعلمون اللغة العربية، يلزم عليهم أن يفكر أي الأنشطة التي تساعد التلاميذ في تكلم اللغة العربية طلاقة.

وحيث ينظم مجموعة من الأفراد من أجل تحقيق هدف معين فإنه يصبح من الضروري عندئذ إن تكون هناك إدارة تعمل على تهيئة الظروف وتنظيم الجهود من أجل الوصول إلى الأهداف المشتركة المطلوبة. لذلك فإن وظيفة الإدارة هي وظيفة ضرورية لتحقيق الأهداف.

وإن هذه الوظيفة ليست مطلوبة على المستوى الرسمي فقط. ولكنها مطلوبة أيضا حتى بين المجموعات غير الرسمية.^٢

الأنشطة الإضافية هي أنشطة التدريبية لدى الطلبة التي تنفذ في خارج الأنشطة الرسمية التي قررتها نظام وزارة التربية الوطنية رقم. ٣٩ عام ٢٠٠٨ (Permendiknas No.39 Tahun 2008). والشرح فيها هو التدريب لدى الطلبة كما وجد في فصل ٣ اية ١ (Pasal 1 Ayat 3).

ومفهوم الإدارة هي العملية الخاصة بتنسيق وتوحيد استخدامات العناصر المادية والبشرية في المنظمة من أموال ومواد، وأفراد، عن طريق تخطيط وتنظيم وتوجيه ومراقبة هذه الجهود من أجل تحقيق الأهداف النهائية للمنظمة. لذلك يمكن أن نستنبط العناصر الآتية لابد أن تتوفر في الإدارة فيما يلي:^٣

١. تنسيق وتوحيد الاستخدامات.
٢. العناصر المادية وغير المادية والبشرية.
٣. القيام بعدة وظائف هي التخطيط والتنظيم والتوجيه.
٤. وجود أهداف محددة.

نقد دار اللغة العربية والفقهاء السلفي الأنشطة الإضافية لتنمية مهارة التلاميذ الذين يسكنون فيها، وهي أحد مراكز اللغة العربية في جزيرة مادورا. والمراد بهذه الأنشطة الإضافية هو مجموعة الأنشطة اللغوية وفيها الممارسة والتطبيق للغة العربية، وتنفيذها خارج وقت التعليم. وقبل أن تجرى هذه الأنشطة الإضافية، أقام رئيس دار اللغة العربية المشاورة بين الأساتيد فيها، وتبحث المشاورة عن تحديد الأهداف التي سيحصل بتلك الأنشطة

^٢عباس بلة محمد أحمد، مبادئ الإدارة المدرسية (وظائفها- مجالاتها- مهاراتها- تطبيقاتها) (الرياض : مكتبة الرشد- ناشرون، ٢٠١٠)، ص. ١٨.

^٣عباس بلة محمد أحمد، مبادئ الإدارة المدرسية. ص. ١٨.

الإضافية، وإلى ذلك تبحث أي الأنشطة التي تساعد على تنمية مهارة الكلام والكتابة، ثم تبحث عن التقويم الذي سيقوم لمعرفة تحقيق الأهداف من تلك الأنشطة الإضافية.

وبعد يجري الأنشطة الإضافية فيكون الطلاب أكثر تطوراً في تكلمهم وكتابتهم. والدليل على تطور الطلاب في تكلمهم وكتابتهم وهو كثرة الفائز مثل في المسابقة " المحادثة العربية " وفي الكتابة يستطيعون الطلاب في كتابة اللغة العربية مثل قصة العربي، والأخبار العربية، وشعر العربي.

وفي هذه الفرصة أراد الباحث أن يعرف كيف تجري عملية الأنشطة الإضافية في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي. ولنعمق معرفة ما يتعلق بتلك الأنشطة، فيقوم الباحث الموضوع " إدارة الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا.

ب. أسئلة البحث

١. كيف تخطط الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا ؟
٢. كيف تنظم الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا ؟
٣. كيف تقويم الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا ؟

ج. أهداف البحث

١. لمعرفة تخطيط الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا.

٢. لمعرفة تنظيم الأنشطة الإضافية لمهارتي " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا.

٣. لمعرفة تقويم الأنشطة الإضافية لمهارتي " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا.

د. فوائد البحث

يفيد هذا البحث الى نحو التالي :

١. نظريا

لزيادة المعارف والنظريات الجديدة عن إدارة الأنشطة الإضافية لتعليم اللغة العربية على وجه العام، وعملية الأنشطة الإضافية لمهارتي " الكلام والكتابة " على وجه الخاص في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا.

٢. تطبيقيا

بوصفه مراجعا في إدارة الأنشطة الإضافية لتعليم اللغة العربية. وليكون دليلا لدى الأساتذة في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا.

هـ. حدود البحث

١. الحدود الموضوعية : يحدد الباحث موضوع بحثه في التخطيط، التنظيم والتقويم في إدارة الأنشطة الإضافية لمهارتي الكلام والكتابة.

٢. الحدود المكانية : دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا.

٣. الحدود الزمانية : فبراير - مارس ٢٠١٧ م

٥. الدراسة السابقة

الدراسات السابقة التي تتعلق بهذا البحث على نحو التالي :

١. تري وحي الحسنة (٢٠١٤)

عنوان البحث : إدارة برنامج تعليم اللغة العربية بمدرسة العزة المتوسطة باتوا. قد ركزت الباحثة بحثها في التخطيط، والتنظيم، والمراقبة لبرنامج تعليم اللغة العربية بمدرسة العزة المتوسطة باتوا. وأما الأهداف لهذا البحث وهي لمعرفة التخطيط، والتنظيم، والتنفيذ، والمراقبة في برنامج تعليم اللغة العربية بمدرسة العزة المتوسطة باتوا. واستخدمت الباحثة منهج الوصفية التحليلية بالمدخل الكيفي.

والنتائج لهذا البحث: أن تخطيط التعليم بمدرسة العزة المتوسطة باتوا قد تكون منظماً. والتخطيط التعليم تتكون من تحليل معيار الكفاءة لبرنامج تعليم اللغة العربية، ثم تحديد الأهداف لهذا البرنامج، وتحديد المادة التعليمية المناسبة، وتخطيط طقم التعليم منها البرامج السنوي، والبرامج المرحلي، ومنهج الدراسي، وخطة التعليم. وفي تنظيم التعليم كان ثلاثة مسؤولياً لبرنامج تعليم اللغة العربية بمدرسة العزة المتوسطة باتوا.

اختلف هذا البحث بما قدمها تري وحي الحسنة إنها قدمت إدارة برنامج تعليم اللغة العربية بمدرسة العزة المتوسطة باتوا. وأما هذا البحث يريد الباحث أن يبحث عن إدارة الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا. والمنهج المستخدم في هذا البحث هو الدراسة الحالة بالمدخل الكيفي.

٢. إبريزة مولدية (٢٠١٤)

عنوان البحث : إدارة النشاط الإضافي في تطوير المدرسة البيئية بمدرسة الثانوية الحكومية في معهد النقاية سومنب مادورا. قد ركزت الباحثة بحثها في التخطيط، والتنفيذ،

والتقويم في تطوير المدرسة البيئية بمدرسة الثانوية الحكومية. وأما الأهداف لهذا البحث هي لمعرفة التخطيط، والتنفيذ، والتقويم. واستخدم الباحثة منهج البحث الدراسة الحالة بالمدخل الكيفي.

والنتائج لهذا البحث: في التخطيط، خطط الرئيس المدرسة الأهداف المنشود في النشاط الإضافي، وإلى ذلك حدد الرئيس المواد التعليمية المناسبة بالمدرسة البيئية. في التنفيذ، رتب الرئيس المدرسة جدول النشاط الإضافية. وفي التقويم، تقوية الإمكانية الأعضاء للنشاط الإضافي، وكتب الطلبة التقارير.

اختلف هذا البحث بما قدمها إبريزة مولدية إنها قدمت إدارة النشاط الإضافي في تطوير المدرسة البيئية في المدرسة الثانوية الحكومية بمعهد النقاية سومنب مادورا. وأما هذا البحث يريد الباحث أن يبحث عن إدارة الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا. والمنهج المستخدم في هذا البحث هو الدراسة الحالة بالمدخل الكيفي.

٣. أحمد سيف الدين (٢٠١٦)

عنوان البحث : الأنشطة اللغوية لمهارة الكلام في مركز ترقية اللغة العربية منبع العلوم باتا-باتا باميكاسان مادورا. قد ركز الباحث بحثه في التخطيط، والمزايا، والمشكلات في الأنشطة اللغوية في مركز ترقية اللغة العربية. وأما الأهداف لهذا البحث هي لمعرفة تخطيط، والمزايا، والمشكلات في الأنشطة الإضافية. واستخدم الباحث منهج الدراسة الوصفية التحليلية بالمدخل الكيفي.

والنتائج لهذا البحث : تكون الأنشطة اللغوية بثلاثة مراحل وهي التخطيط كتقسيم الفصول لدى الطلاب حسب مستويات ذكائهم. والتنفيذ يلزم جميع الطلبة أن يقدموا

الوظيفة بحفظ المفردات ثم يأمر الأستاذ الطلبة لتطبيق المحادثة المتعلقة بتلك المفردات. المزايا لهذه الأنشطة اللغوية منها، يستطيع الطلبة في تكلم اللغة العربية طلاقة.

اختلف هذا البحث بما قدمه أحمد سيف الدين إنه قدم الأنشطة اللغوية لمهارة الكلام في مركز ترقية اللغة العربية منبع العلوم باتا-باتا باميكاسان مادورا. وأما هذا البحث يريد الباحث أن يبحث عن إدارة الأنشطة الإضافية لمهاتري " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا. والمنهج المستخدم في هذا البحث هو الدراسة الحالة بالمدخل الكيفي.

ز. تحديد المصطلحات

١. الإدارة : هي ترتيب وتنظيم خاص يحقق أهدافا معينة، مهما كانت هذه الأهداف.
٢. الأنشطة الإضافية : هي مجموعة الأنشطة اللغوية وفيها الممارسة والتطبيق للغة العربية التي يقوم بها الطلاب.
٣. المهارة : هي الشيء الذي يتعلمه الفرد ويقوم بأدائه بسهولة ودقة سواء كان هذا الأداء جسميا أو عقليا.^٤
٤. الكلام : هو مهارة منتجة تقتضي قدرة الطلبة على استخدام السمات الصوتية بطريقة جيدة مستخدما القواعد اللغوية الصحيحة، ثم اختيار الكلمات الجيدة للتعبير عما في النفس في مواقف الحديث المعينة.^٥
٥. الكتابة : هي أداة من أدوات التعبير وترجمة الأفكار التي تعمل في عقل الإنسان، ووسيلة أداء مهمة بين الأفراد والجماعات والأمم والمجتمعات.^٦

^٤ رشدي أحمد طعيمة، المهارات اللغوية مستويها، تدريسها، صعوباتها (القاهرة: دار الفكري العربي، ٢٠٠٤م)، ص. ٣٠.

^٥ محمود كامل الناقية، تعليم اللغة العربية للناطقين بلغات أخرى (مكة المكرمة: جامعة أو القرى، ١٩٨٥)، ص. ١٨٣.

^٦ أحمد زكي بدوي، معجم للمصطلحات التربوية (القاهرة: دار غريب للطباعة، ١٩٨٠)، ص. ٩٨.

الفصل الثاني

الإطار النظري

المبحث الأول: إدارة الأنشطة الإضافية

أ. مفهوم إدارة

الإدارة لغة مصدر أدار يدير إدارة، إدارة شركة أو مدرسة أو مؤسسة بمعنى الجهاز الذي يسيّر أمورها ويشرف على أعمالها.^٧ وفي الإصطلاح يقول فريدريك تايلور Frederic Taylor أن الإدارة هي أنها المعرفة الصحيحة لما يراد أن يقوم به الأفراد ثم التأكيد من أنهم يفعلون ذلك بأحسن طريق وارخص التكليف.^٨ وإلى ذلك كثير من التعريفات على نحو التالي:

وقال عبد الفتاح مراد أن الإدارة هي العلم الذي يهتم بتوجيه الأعمال والسيطرة عليها وضبطها، واتخاذ القرارات المناسبة، وهي العمليات الوظائف الموجه لتحقيق أهداف محددة.^٩ والمراد بها هي المعرفة التي تستعين بها للأداء الأعمال الأقصى ومع ذلك لتحقيق الأهداف المعينة.

وقال بريج Brech أن الإدارة هي عملية إجتماعية تتضمن المسؤولية عن التخطيط الاقتصادي والتنظيم الفعال لعملية المنظمة من أجل تحقيق هدف أو عمل محدد.^{١٠} والمراد بها هي مجموعة العملية وفيها تتكون من المسؤولية والتخطيط والتنظيم الفعال للأداء الأعمال وتحقيق الأهداف.

^٧ جبران مسعود، الرائد (بيروت: دار العلم للملايين، ١٩٩٢م)، ص. ٣٦.

^٨ راتب السعود، الإشراف التربوي. ص. ٢٠.

^٩ عباس بلة محمد أحمد، مبادئ الإدارة المدرسية. ص. ١٦.

^{١٠} كامل بربر، الإدارة عملية ونظام (بيروت: المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، ١٩٩٦م)، ص. ١٤.

وعرف كامبل Kimball أن الإدارة هي تشمل جميع الواجبات والوظائف التي تختص أو تتعلق بإنشاء المشروع من حيث تمويله، وضع السياسات الرئيسية، توفير ما يلزمه من معدات، وإعداد تكوين أو الإطار التنظيمي الذي يعمل فيه كذلك اختيار الرؤساء والأفراد الرئيسيين.^{١١} والمراد بها هي مجموعة الواجبات والوظائف في أداء الأعمال المعينة وإلى ذلك يتكون من الإطار التنظيمي الذي يعمل فيه. والإستنتاج من هذه التعريفات هو المعرفة التي تتكون فيها التخطيط والتنظيم والواجبات والوظائف لعملية الأعمال المعينة.

ب. وظائف الإدارة

تعتبر وظائف الإدارة هي المكونات الأساسية للعملية الإدارية بمختلف أبعادها ومستوياتها، فالغرض الأساسي من الإدارة هو تحقيق أهداف معينة عن طريق تنفيذ الأعمال من خلال أشخاص آخرين، كما أنها مسؤولة عن تحقيق أفضل النتائج بأكفأ الطرق من خلال أقل جهد بشري ممكن.^{١٢} نعرف أن وظائف الإدارة هي تساعد على حصول الأهداف المعينة، ولتكون وظائف الإدارة تجرى على ما يجب أن يجرى فيلزم أن يتكون فيها كما يلي :

١. التخطيط : ويقصد به رسم طريق الوصول إلى الغاية المراد تحقيقها وتشتمل:
 - (أ) تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها بالجهد الجماعي بأقل التكاليف الممكنة.
 - (ب) رسم السياسات أي مجموعة القواعد التي ترشد المرؤوسين في إتمامهم للأعمال.
 - (ج) التنبؤ بما ستكون عليه الأحوال في المستقبل وتقدير احتياجات العمل من القوى المادية والبشرية وتسجيل ذلك في كشوف تسمى الميزانيات التقديرية.
 - (د) إقرار الإجراءات التفصيلية التي تتبع في تنفيذ مختلف الأعمال.

^{١١} كامبل بربر، الإدارة عملية ونظام. ص. ١٤ .

^{١٢} جودت عزت عطوي، الإدارة المدرسية الحديثة (مفاهيمها النظرية وتطبيقها العملية) (عمان : دار الثقافة للنشر والتوزيع، ٢٠١٠)، ص. ٢٠ - ٢٢.

هـ) وضع برامج زمنية تبين الأعمال المطلوب القيام بها مرتبة ترتيباً زمنياً.

٢. التنظيم : يمكن تعريف التنظيم بأنه عملية حصر الواجبات اللازمة لتحقيق الهدف وتقسيمها إلى اختصاصات للإدارات والأفراد، وتحديد وتوزيع السلطة والمسؤولية، وإنشاء العلاقات بغرض تمكين مجموعة من الأفراد من العمل مما في انجم وتعاون بأكثر كفاية لتحقيق هدف مشترك ويشمل التنظيم ما يلي :

أ) تقسيم العمل : أي تقسيم وجوه النشاط إلى مجموعة من الواجبات المتجانسة المتشابهة التي يستطيع شخص واحد القيام بمجموعة منها بغرض تحديد المسؤولية عن كل مجموعة من الواجبات.

ب) تحديد السلطات : أي إعطاء السلطة الملائمة للقيام بهذه الواجبات وربط المستويات الإدارية بعضها مع بعض من الناحيتين الأتقية والرأسية بقصد تنسيق الجهود الجماعي.

ج) تنمية الهيئة الإدارية أي وضع الإداريين المسؤولين عن الوحدات الإدارية كل في منصبه الملائم، وما يتطلبه ذلك من تعيين وتدريب وترقية ونقل وفصل.

٣. التوجيه : تعني بالتوجيه إصدار التوجيهات والتعليمات للمرؤوسين لإخطارهم بالأعمال التي يجب القيام بها وموعد أدائها، والتوجيه عنصر مهم من عناصر الإدارة، فهو حلقة الإتصال بين الخطة الموضوعة لتحقيق الهدف من جهة والتنفيذ من جهة أخرى. ولذلك يجب أن يعطى ما يستحق من اهتمام، والتوجيه يتضمن كل ما من نشأته أن يؤدي إلى إنجاز الأعمال المطلوبة عن طريق رفع روح المعنوية والنشاط لدى الأفراد ودفعهم لحسن الأداء. والتوجيه يجب أن يكون واضحاً لاغموض فيه وخاصة بالنسبة للفرد الذي يصدر إليه التوجيه. ولتنفيذ ذلك يجب أن

يكون اللغة المستخدمة في اعطاء التعليمات للمرؤوسين واضحة ولا تحتمل أكثر من معني. ويشمل التوجيه :

(أ) الإتصال بالمرؤوسين وارشادهم إلى كيفية إتمام الأعمال بواسطة اصدار التعليمات والشرح والوصف وضرب الأمثلة. وقد يتم الإتصال بطريقة مكتوبة أوشفوية، وقد يشتمل الإتصال على أوامر عامة لا تحتوي تفصيلا لكل الأعمال المطلوب إنجازها وإنما يترك للمرؤوس فرصة التكيف من أجل إنجاز العمل. وقد تكون الأوامر محددة وتشتمل على كافة التفاصيل المطلوبة.

(ب) رفع الحالة المعنوية للمرؤوسين والإلتزام بمفاهيم القيادة بقصد الحصول على تعاونهم الإختياري في تنفيذ الأعمال.

ونعرف أن وظائف الإدارة في تنفيذ الأعمال هي كثير منها لحصول الأهداف المعينة بأقل التكاليف والإنتاج الأفضل في العمل بعدم كثرة التكاليف فيها، ولتكون وظائف الإدارة تجرى على ما يجب أن يجرى في تنفيذ الأعمال فيجب عليها أن يتكون من التخطيط والتنظيم والتوجيه.

ج. تعريف الأنشطة الإضافية

الأنشطة الإضافية هي ألوان متنوعة من الممارسة العملية للغة، يقوم بها الطلاب ويستخدمون فيها اللغة استخداما موجهًا ناجحًا في المواقف الحيوية الطبيعية التي تتطلب الحديث، والاستماع، والقراءة، والكتابة.^{١٣}

^{١٣}عبد العالم إبراهيم، في طرق التدريس الموجه الفنى لمدرسى اللغة العربية (القاهرة: دار المعارف)، ص. ٣٩٨.

ومفهوم الأنشطة الإضافية التي قد فهم من قِبَل المعلمين في بعض الأحيان على أنها العمل الذي يساعد في اكتساب المتعلمين للجوانب المعرفية والمهارية والوجدانية بفعالية، كما فهم الأنشطة الإضافية على أنها أعمال تنظم خارج الصفوف الدراسية، وأن لها وقتا خاصا غير الوقت الدراسة داخل الصفوف.^{١٤}

وجدير بالذكر أن تسمية النشاط بأسماء منها النشاط خارج المنهج، أو نشاط لا صفى أو لا منهجي أو إضافي- تسميات مضللة، لأن النشاط الذي يمارسه الطلاب داخل المدرسة وخارج الفصل الدراسي جزء متكامل مع المنهج المدرسي. فبرامج النشاط تعطى فرصا للطلاب لإثراء ميولهم وإثارة دافعيتهم.

وقد ذكر إسماعيل القباني أن النشاط المدرسي مجموعة الأعمال التي تنظمها المدرسة لتلاميذها في غير حصص الدراسة. كالرحلات، والألعاب، والهوايات وما إلى ذلك. وتوجه بعض المدارس إلى هذا النوع من النشاط عنايتها وتفرد له أوقاتا خاصة به، كما أن وزارة التربية والتعليم أنشأت له إدارة عامة منفصلة عن إدارت التعليم التي تشرف على المدارس التي يجر فيها هذا النشاط.^{١٥}

وقد يعرض لنا هذا السؤال : ما الفرق - إذن - بين هذه الممارسة في مجال الأنشطة الإضافية وبين ممارسة اللغة في مجال التدريس ؟ وللإجابة عن هذا السؤال نذكر الفروق الآتية :

١. أن مجال التدريس يخضع لكثير من القيود، ولكن مجال الأنشطة الإضافية تسودها الحرية.

^{١٤} حسن شحاته، تعليم اللغة العربية بين النظرية والتطبيق (القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٣)، ص. ٣٧٠-٣٧١.

^{١٥} إسماعيل القباني، التربية عن طريق النشاط (القاهرة: النهضة المصرية، ١٩٥٨)، ص. ٣٦.

٢. أن الطالب في فرص الأنشطة الإضافية يمارس اللغة في دوائرها الوظيفية، فهو متجه إلى هدف حيوى يريد تحقيقه وهذا تزداد فاعليته وفائدته.

المدرسة كما أراد الباحث هنا بدار اللغة العربية والفقہ السلفي ليست بمجرد مكان يتجمع فيه الطلاب، بل هي مجتمعة صغيرة يتفاعلون فيها يتأثرون ويؤثرون، حيث يتم اتصال بعضهم ببعض الآخر، ويشعرون بانتماء بعضهم إلى بعض، ويهتمون بأهداف مشتركة لمدارسهم. وكل ذلك يؤدي إلى خلق الروح المدرسي عندهم، والجو المناسب لنموهم الفردي والجماعي. وليست المدرسة مجتمعا مغلقا يتفاعل داخله الطلاب بمعزل عن المجتمع الذي أنشأ هذه المدرسة، بل هي تعمل على تقوية ارتباط الطلاب بمجتمعهم وبيئتهم والشعور بالمسؤولية تجاه هذا المجتمع وتلك البيئة.

والطلاب الذين يشاركون في الأنشطة الإضافية لديهم قدرة على الإنجاز الأكاديمي، وهم يتمتعون بنسبة ذكاء مرتفعة، كما أنهم إيجابيون بالنسبة لزملائهم ومعلميهم. ويتمتع الطلاب المشاركون في برامج النشاط بروح قيادية، وثبات انفعالي وتفاعل اجتماعي. كما أنهم واثقون في أنفسهم، وأكثر إيجابية في علاقاتهم مع الآخرين، وأنهم يمتلكون القدرة على اتخاذ القرار، والمثابرة عند القيام بأعمالهم، وأن الطلاب المتفوقين في المدرسة لديهم رغبة للمشاركة في برامج النشاط، وهم أكثر رضا عن الحياة الاجتماعية وأقدر على تحقيق العلاقات الاجتماعية مع زملائهم ومعلميهم، وأكثر ميلا إلى الخلق والإبداع والمشاركة في نشاط البيئة المحلية.

د. أهداف الأنشطة الإضافية

ومن أهم أهداف الأنشطة الإضافية في ميدان اللغة العربية كما يلي:^{١٦}

١. يرسخ النشاط الإضافي أيضا ما يصل إليه الطلاب في الحصص الدراسية، ويوسعه وينميّه، ويجدده. فهم يتعلمون داخل حجرات الدراسة كيف يقرؤون قراءة سليمة، وكيف يفكرون، تفكيراً صحيحاً، وكيف يفهمون، وكيف يعبرون عما يفهم وعما يحس وعما يرى، يتعلمون ذلك كله وهم مقيدون بأوقات محددة، وبمقررات محددة، وبأماكن محددة، والتعليم في هذه الحالة مقرون بالتصحيح والتوجيه والإرشاد، وما يتعلمه الطلاب يجعلهم قادرين على مواجهة ما تتطلبه مواقف التعبير والفهم والمعرفة في حياتهم العامة والخاصة.
٢. يدرّب الطلاب على استخدام اللغة استخداماً صحيحاً ناجحاً في مواقف الحياة العملية، وما تتطلبه هذه المواقف من فنون التعبير الوظيفي والإبداعي. ويمكن تحقيق ذلك عن طريق ما يجري في الندوات والاجتماعات من حديث، وحوار، ومناقشة، ومناظرة، ومرافعة ودفاع، ومما يمارسه الطلاب من تحرير وكتابة في الصحف والمجلات المدرسية ومحاضر اللجان المختلفة - وسائر مجالات التحرير.
٣. يصل الطلاب بالتراث العربي والمترجم إلى العربية، وذلك عن طريق القراءة الحرة في مكاتب الفصل والمدرسة والمنزل والمكاتب العامة، وعن طريق قراءة الصحف والمجلات والدوريات، والإستماع إلى المحاضرات والأحاديث والقصص، وضروب الإنشاء والإلقاء والتلاوة التي يستمع إليها الطلاب عن طريق الإذاعة والتسجيل.
٤. يقوى شخصية الطلاب، ويربهم خلقياً، واجتماعياً، ووجدانياً، ويعدّهم للحياة العامة، ويدرّبهم على القيادة والزعامة واحترام رأى الجماعة، وذلك عن طريق

النشاط المتمثل في التمثيل والمحاضرات والمناظرات والندوات والأحاديث الصحفية مع الشخصيات العامة، وما يترتب على ذلك كله من تعود الجرأة والإنطلاق في الحديث والتعبير عن الرأي والإعتداد بالنفس والثقة بها وأساليب التعامل مع الناس.

اضاف إلى ذلك عبد العليم إبراهيم أن أهداف الأنشطة الإضافية لدى الطلاب في تعليم اللغة العربية منها كما يلي :

١. تمكن الطلاب من الانتفاع باللغة انتفاعا عمليا في مجالات التعبير الوظيفي والإتداعي، ويتحقق ذلك بممارسة الحديث، والحوار، والمناقشات، والمناظرات، في الاجتماعات والندوات، وبما يقوم به الطلاب من التحرير في صحيفة الفصل، أو مجلة المدرسة.

٢. إقدار الطلاب على أن يتبعوا ما يجد من ألوان الثقافة، وفنون المعرفة، وذلك بممارستهم القراءة الحرة في مكتبة الفصل، أو مكتبة المدرسة، وبما يتاح لهم من فرص الاستماع إلى المحاضرات والأحاديث.

٣. تقوية شخصية الطلاب وتربيتهم تربية خلقية واجتماعية، وعدادهم للمواقف الحيوية، التي تتطلب القيادة والزعامة واحترام رأى الجماعة، ويحقق ذلك عن طريق التمثيل والمحاضرات والندوات والحفلات ونحوها.

هـ. المعلمون: أدوارهم في الأنشطة، ومواصفاتهم

يخطئ المعلم لو تصور أن مسؤوليته تنحصر في العمل داخل الفصل الدراسي، ذلك لأن كثيرا من أهداف المنهج الدراسي التي يسعى المعلم إلى تحقيقها تتحقق من خلال المناشط غير الصفية التي يمارسها الطلاب في المدرسة وخارج الصف الدراسي، كما أن فاعلية المعلم داخل الفصل تتوقف على مناخ الأنشطة العامة في المدرسة. ومن هنا فإن المعلم

مطالب بأن يمد مجال عمله إلى تنظيم جماعات الأنشطة والإشراف عليها والمساهمة في التنظيم الإداري والفني والعلمي لهذه الجماعة.^{١٧}

يضاف إلى ذلك أن الإعداد العلمي للطلاب غير مقصور على ما يتم داخل الفصول، بل إن العديد من أهداف هذا الإعداد لا يتحقق بصورة كافية داخلها، وبالأساليب التي تسمح بها إمكاناتها المادية والزمنية، كما أن التربية المتكاملة تقتضى وجود مناخ عام يسود المدرسة يهيئ للظروف والإمكانات المناسبة لتحقيق أقصى نمو ممكن للطلاب.

وللمعلم أغراض محددة من هذه الأنشطة يسعى إلى تحقيقها، ولديه معرفة بالوسائل التي تؤدي إلى هذه الأغراض المطلوبة. فهو لا يعطل أنشطة التلميذ، بل يعينه عليه، ويفتح له الطرق ويفسح له الأفق، حتى تتنوع الأنشطة ويزداد بتوجيهها. وعليه أن يكسب ثقة التلميذ، ويشيع في نفسه الاطمئنان، ويسومه في هواده إلى ما يبتغيه له من حصائل النفس ومزايا الشخصية.

ويجب أن يكون المعلم مثقفاً، واسع الأفق، ومؤمناً بدور العلاقات الإنسانية الطيبة في تربية الطلاب تربية سليمة، وأن يكون قدوة في صفاته وسلوكه وعلاقاته الإنسانية، وأن يكون مبتكراً مبدعاً مقبلاً على التجريب العملي الذي يعينه على النمو المهني المستمر، وأن يكون مؤمناً بخطورة عمله مخلصاً في أدائه، وأن تكون كفايته في مهنته وخبرته بما في المستوى اللائق لصناعة الأجيال، وأن يكون لديه اتجاه يقظ واع نحو جوانب التقدم في المعرفة الإنسانية، فيزود نفسه بحقائق تمكنه من النهوض بعمله، وتحفزه ليكتشف بنفسه حقائق جديدة.

^{١٧} حسن شحاته، تعليم اللغة العربية. ص. ٣٨٢.

- ومن أهم الشروط التي يجب مراعاتها عند اختيار المشرف على الأنشطة أن:^{١٨}
١. يتصف بالذكاء والحماسة القلبية في العمل. فنجاح الأنشطة يرتبط بصفات المشرف عليه وقدراته، والذكاء مطلب أساسي لفهم الطلاب وحسن قيادتهم بأسلوب ديمقراطي لاختيار أسلوب العمل الفعال، وتقديم أفكار مبتكرة، واقتراح أفكار مفيدة. والحماسة القلبية مطلب مهم أيضا في إنجاح الأنشطة، حيث توفر الحماسة درجة عالية من الأنشطة والحركة والإهتمام بالعمل والميل إليه واكساب الطلاب حب العمل والأنشطة ودوام ممارسته.
 ٢. يؤدي دور المستشار للأنشطة. فهو بما توفر له من فهم الطلاب وفهم الطبيعة الأنشطة وهدفها يوجه طلابه في ود وصدقه دونما تسلط أو ضغط، لأن الأنشطة هي أنشطة الطلاب لا أنشطة المشرف، وعليه أن ينفذ بواسطتهم الأنشطة، على أن يجد لنفسه مكانة في مواقف المشورة وعند الخطأ، ليواجههم ويرشدهم ويسر لهم دونما تنفير.
 ٣. في حاجة إلى مستشارين متخصصين لإنجاح الأنشطة مع الاحتفاظ بالمسئولية الأولى للمشرف. وهؤلاء المتخصصون يعملون على تزويد الطلاب بخبرات ناجحة، ويخفف من أعباء المشرف عند الحاجة إلى جوانب متخصصة لإنجاز الأنشطة.
 ٤. مسئول مسئولية تعليمية في قيامه بالأنشطة. فهو جزء من واجبه التعليمية، لا يحق له أن يتخلى عنه، ولا أن يتحمل أعباء أكثر من طاقاته الموزعة بين أكاديمي وآخر للأنشطة، وعلى إدارة المدرسة أن تحقق جانبي الإيجابية والتوازن في توزيع واجبات المعلمين.

^{١٨} حسن شحاته، تعليم اللغة العربية. ص. ٣٧٣٨٢-٣٨٣.

و. مجالات المناشط الإضافية

يمكن عرض المجالات التالية التي يمكن من خلالها ممارسة المناشط اللغوية بغية تحقيق الأهداف المنوطة بها. وبداية تجدر الإشارة إلى أن هذه المناشط ينبغي أن تمارس في ضوء أدوار المعلمين والمشرفين المختارين على أساس المواصفات التي سبق تحديدها، وفي ضوء الأسس اللازمة لممارسة النشاط وإنجاحه.^{١٩}

١. جماعة الخطابة

تهدف هذه الجماعة إلى تدريب الطلاب على إتقان مهارات الخطابة وتدريب الطلاب على مواقف المشافهة والإلقاء، وتقوية الصلات بين المدرس وطلابه. وكيف إعداد الخطب، والتوعية بالمناسبات الدينية والوطنية والقومية والاجتماعية. وتقوم هذه الجماعة بعقد اجتماع أسبوعي، ويلقى فيه طالبان أو أكثر جطبهم شريطة أن يعنى المعلم بتصحيح الخطب قبل إلقائها، وقد يساعدهم المعلم على صياغتها والتدريب عليها قبل مواجهة الجمهور.^{٢٠}

ويجب ألا يطول الاجتماع عن ساعة واحدة دفعا للملل، وأن يستغرق الطالب الواحد حوالي عشرين دقيقة. ويناقش المعلم طلابه في الجوانب الجيدة وغير الجيدة في المواقف الخطابية بعد الاستماع إلى زميلهم.

٢. جماعة التمثيل

تهدف هذه الجماعة إلى تعريف الطلاب بمكونات المسرح، والعمل المسرحي، وتشجيع الطلاب على القراءة، والإلقاء، والتعبير عن أنفسهم، وكتابة الروايات، والنشاط الجدلي، والتفكير المنطقي السليم والناقدة.^{٢١}

^{١٩} حسن شحاته، تعليم اللغة العربية. ص. ٣٩٠-٣٩٦.

^{٢٠} حسن شحاته، تعليم اللغة العربية. ص. ٣٩٠-٣٩٧.

^{٢١} حسن شحاته، تعليم اللغة العربية. ص. ٣٩٠-٣٩٨.

كما تهدف هذه الجماعة إلى تمرس الطلاب بفنون الحياة وبخبرات ومهارات وألوان من السلوك، ونطق واضح وأداء وصوت معبرين، والتعاون والصبر وإنكار الذات، والاعتماد على النفس، وعلاج الخجل والتهيب والعزلة والانطواء والسلوك غير المرغوب فيه. والتمثيل المدرسي يتيح الفرص أمام الطلاب للإستقلال بحمل التبعات والمسؤوليات، ومواجهة الجماهير دون تهيب، وضبط النفس وحسن التصرف بغية تكامل شخصية الطلاب.

٣. جماعة النشرات والإعلانات

تهدف هذه الجماعة إلى التدريب على كتابة عبارة واضحة في مناسبة من المناسبات، وفهم أصول تعليق الملصقات، واختيار أسماء مناسبة للأشياء المراد وضع البطاقات عليها، وفهم التنظيم اللائق للإعلان بالصحف والمجلات والإذاعتين المسموعة والمرئية.^{٢٢}

وتقوم هذه الجماعة بتدريب الطلاب على أنواع الملصقات والنشرات الجدارية والإعلانات مثل وضع بطاقة على الحقيطة عند السفر، والبطاقات الملصقات في المعارض، والإعلان عن الأشياء المفقودة وعن الرحلات والاجتماعات المدرسية، والتنبيهات الخاصة بأدوات المدرسة أو حديقتها أو الفناء، وحكمة اليوم والشهر، وقراءات عن أسماء كتب أو مجلات أو صحف أو أخبار محلية أو مختارات من القرآن الكريم والحديث النبوي الشريف أو أمثال وحكم ونوادر ونكات وفكاهات وأحاجي.

المبحث الثاني : مهارة الكلام

تظهر أهمية تعليم الكلام في اللغة الأجنبية من أهمية الكلام ذاته في اللغة، فالكلام يعتبر جزءاً رئيساً في منهج تعليم اللغة الأجنبية، ويعتبره القائمون على هذا الميدان من أهم أهداف تعلم لغة أجنبية، ذلك أنه يمثل في الغالب الجزء العملي والتطبيقي لتعلم اللغة.^{٢٣}

^{٢٢} حسن شحاته، تعليم اللغة العربية. ص. ٣٩٠.

^{٢٣} محمود كامل الناقية، طرائق تدريس اللغة العربية لغير الناطقين بها (الرباط: منشورات الإسلامية للتربية، ٢٠٠٣)، ص. ١٢٥-١٢٨.

وعرفنا أن تعليم الكلام مهما في تعلم اللغة الأجنبية إما في تعلم اللغة العربية أو في تعلم اللغة الإنجليزية واللغات الأخرى.

أ. ضرورات تعليم الكلام

إننا كثيرا ما نجد أن نسبة عالية ممن يقبلون على تعليم اللغة العربية تهدف أولا إلى التمكن من الكلام والتحدث بهذه اللغة، كما أننا حينما نقول (فلان يعرف اللغة الإنجليزية، مثلا) يتبادر إلى الأذهان أنه يتحدثها، معنى ذلك أن هناك ضرورات لتعلم الكلام يمكن أن توجز بعضها فيما يلي: ^{٢٤}

١. أن الأسرة عندما يتعلم أبنا لغة أجنبية إنما تتوقع أن يتحدث بها.
٢. أن الكبير عندما يقبل على تعلم لغة ما، يكون التحدث بها في مقدمة أهدافه.
٣. أن النجاح في تعلم الكلام باللغة الأجنبية يدفع إلى تعلمها وإتقانها.
٤. أننا لا نتصور إمكانية الإستمرار في تعلم القراءة والكتابة باللغة الأجنبية دون التحدث بها.
٥. أننا الآن نعلم أجيالا أكثر ميلا للإستماع للبرامج الإذاعية، ولمشاهدة برامج التلفزيون والأفلام، وأقل ميلا للقراءة والتعامل مع الكلمة المكتوبة.
٦. أن الفرد عندما يقرأ أو يكتب إنما يفكر بواسطة ما تعلمه شفويا استماعا وحديثا، ففي القراءة مثلا نحن نفحص ما وراء السطور بحثا عن المقابل الشفوي حيث نضيف فكريا ومعنويا أشياء ظاهرة في الكلمة المكتوبة.
٧. أن عملية تعلم اللغة ذاتها والاستفادة من المعلم تعتمد على الحديث، فالمعلم في تدريسه وتصحيحه أخطاء الدارسين يستخدم الكلام، وهو حتى عندما يصحح كتابات الدارسين إنما يناقشهم في ذلك شفويا.

^{٢٤} محمود كامل الناقه، طرائق تدريس اللغة العربية لغير الناطقين بها (الرباط: مطبعة المعارف الجديدة، ٢٠٠٣)، ص. ١٢٥.

٨. أن هناك حقيقة أثبتتها الدراسات وخبرات الممارسة تقول : إن معظم الذين يتعلمون اللغة الأجنبية من خلال القراءة والكتابة فقط يفشلون عند أول ممارسة شفوية للغة.

ب. طبيعة عملية الكلام

الكلام مهارة إنتاجية تتطلب من المتعلم القدرة على استخدام الأصوات بدقة، والتمكن من الصيغ النحوية ونظام ترتيب الكلمات التي تساعد على التعبير عما يريد أن يقوله في مواقف الحديث، أي أن الكلام عبارة عن عملية إدراكية تتضمن دافعا للتكلم، ثم مضمونا للحديث، ثم نظاما لغويا بوساطته يترجم الدافع والمضمون في شكل كلام، وكل هذه العمليات لا يمكن ملاحظتها فهي عمليات داخلية فيما عدا الرسالة الشفوية المتكلمة.^{٢٥}

كما أن الكلام يعتبر عملية انفعالية اجتماعية، فهناك مصدر للأفكار، والإتجاه الذي تأخذه، والموقف الذي تقال فيه، والشخص الذي تقال له، معنى هذا أن الكلام هو عملية تبدأ صوتية وتنتهي بإتمام عملية اتصال مع متحدث من أبناء اللغة في سوق اجتماعي، ومن هنا فالغرض من الكلام نقل المعنى، والحقيقة أنه ليس هناك اتصال حقيقي دون معنى، ولا معنى حقيقي دون أن تتوافر في الرسالة ناحية عقلية وناحية انفعالية اجتماعية، وهما ناحيتان تعطيان للرسالة أهميتها ومعناها، ولعله يمكننا في ضوء هذا فهم عملية الكلام التي سنعملها.

^{٢٥} محمود كامل الناقبة، طرائق تدريس اللغة العربية لغير الناطقين بها، ص. ١٢٧.

ج. أهداف تعليم الكلام

وعرفنا أن تعليم الكلام مهما في تعلم اللغة العربية خاصة للمتعلم غير الناطقين بها، والان سوف أبحث عن أهداف تعليم الكلام. يقول محمود كامل الناقبة أن أهداف تعليم

الكلام للمتعلم اللغة العربية غير الناطقين بها فيما يلي:^{٢٦}

١. أن ينطق المتعلم أصوات اللغة العربية، وأن يؤدي أنواع النبر والتنغيم المختلفة وذلك بطريقة مقبولة من أبناء العربية.
٢. أن ينطق الأصوات المتجاورة والمتشابهة.
٣. أن يدرك الفرق في النطق بين الحركات القصيرة والحركات الطويلة.
٤. أن يعبر عن أفكاره مستخدماً النظام الصحيح لتركيب الكلمة في العربية خاصة في لغة العربية.
٥. أن يعبر عن أفكاره مستخدماً الصيغ النحوية المناسبة.
٦. أن يستخدم بعض خصائص اللغة في التعبير الشفوي مثل التذكير والتأنيث وتمييز العدد والحال ونظام الفعل وأزمنته وغير ذلك مما يلزم المتكلم بالعربية.
٧. أن يكتسب ثروة لفظية كلامية مناسبة لعمره ومستوى نضجه وقدراته، وأن يستخدم هذه الثروة في إتمام عمليات اتصال عصرية.
٨. أن يستخدم بعض أشكال الثقافة العربية المقبولة والمناسبة لعمره ومستواه الاجتماعي وطبيعة عمله، وأن يكتسب بعض المعلومات الأساس عن تراث العربي والإسلامي.
٩. أن يعبر عن نفسه تعبيراً واضحاً مفهوماً في مواقف الحديث البسيطة.

^{٢٦} محمود كامل الناقبة، طرائق تدريس اللغة العربية لغير الناطقين بها، ص. ١٢٠.

ونعرف أهداف تعليم الكلام في تعلم اللغة العربية هي يساعد المتعلم في نطق الأصوات العربية صحيحا، وإلى ذلك يعود المتعلم في تعبير أفكاره باستخدام قواعد النحوية الصحيحة.

د. تقويم مهارة الكلام

يختلف الاختبار الكلام جوهريا بين مهارة الكلام والمهارات الأخرى، ففي حين أن الواحد منا يستطيع أن يقرأ بمفرده وأن يكتب بمفرده بالاستماع إلى المذيع أو مشاهدة التلفزيون بمفرده، إلا أننا لانستطيع أن نمارس عملية الكلام إلا إذا كان هناك طرف أو أطراف أخرى تتبادل معها الحديث.^{٢٧} بناء على النظرية، أن التقويم لمهارة الكلام يختلف بالتقويم المهارات الأخرى. فالتقويم لمهارة الكلام يقوم باختبار الشفهي، يستطيع باستخدام المذيع أو مشاهدة التلفزيون.

ثمة فارق يذكر بين التعبيرين الشفوي والكتابي في عمليات التقويم والتصحيح المصاحبة لكل منهما، فإذا كان في مقدرونا إجراء عمليات التصحيح في التعبير الكتابي بطريقة ميسورة فإن الإشكالية تظل قائمة فيما يتعلق بالتعبير الشفوي وطريقة تصحيحه، وفي هذا السبيل يشير رشدي طعيمة إلى ضرورة البحث عن المعايير التي ينبغي أن يقوم في ضوءها مستوى التعبير الشفوي في كل صف الدراسي ثم تصميم بطاقات متابعة سمعية أو استماعية يقوم في ضوءها حديث التلميذ حيا وليس مسجلا؛ لأن الحديث يضم بين مقوماته ما يسمى للجانب الملمحي، فإن يتسن ذلك لنا حيا يمكن استخدام شرائط الفيديو، وأن نجعل من أمثلة هذه البطاقات بطاقة تضم المعايير التالية بالنسبة للمتكلم:^{٢٨}

^{٢٧} محمد عبد الخالق محمد، اختبارات اللغة (الرياض: مطابع جامعة الملك سعود ١٤١٧هـ)، ص. ١٦٧.

^{٢٨} نورهادي، الموجه لتعليم المهارات اللغوية لغير الناطقين بها (ملانج: UIN-MALIKI Press، ٢٠١١)، ص. ٥٦-٥٧.

١. هل تعبير وجهه يقوي كلماته ومعانيه ؟
٢. هل يشترك كل جسمه في التعبير ؟
٣. هل صوته مناسب يسمع الآخرين ؟
٤. هل ينطق كلماته بعناية ؟
٥. هل يتكلم بوضوح ؟
٦. هل صوته مريح يبعث على الارتياح ؟
٧. هل ينوع في نبرات صوته ؟
٨. هل هو متمكن من معلوماته التي يطردها ؟
٩. هل مفرداته جيدة ؟
١٠. هل يقرأ ملامح المستمعين ويغير من كلامه في ضوءها ؟
١١. هل ينظر في أعين المستمعين ويحدثهم مباشرة ؟
١٢. هل يستدل ويبرهن على ما يقول ؟
١٣. هل لديه حاسة فكاهية ؟
١٤. هل تتسلسل أفكاره بشكل منطقي ؟
١٥. هل يبدو صريحا ومخلصا ؟

ومن أهم الأهداف التي يصبو إليها مدرس اللغة أثناء تدريس مهارة الكلام (التعبير الشفهي) هو أن يصل بالدارس إلى مستوى معقول من الطلاقة؛ أي القدرة على التعبير بصورة مفهومة وسليمة ودون تلثم أو تردد. وللوصول إلى هذا الهدف ينبغي الانتقال بالدارسين من مرحلة المحاكاة المحضنة إلى مرحلة يستطيعون فيها التعبير عن أفكارهم من خلال: ٢٩

^{٢٩} محمد عبد الخالق محمد، اختبارات اللغة. ص. ١٦٧.

١. التدريب على عناصر اللغة وبصورة خاصة المفردات والتراكيب

٢. التدريب على استعمال اللغة في مواقف التعبير عن المعاني الشخصية.

تهدف اختبارات الكلام إلى قياس قدرة الطالب على الكلام بمستوياته المختلفة. وقد تكون الأسئلة هنا شفوية أو كتابية. ولكن الإجابة في هذه الحالة لا بد أن تكون شفوية لأن هدف الاختبار هو قياس القدرة الكلامية. والقدرة الكلامية لها على عدة مستويات، أدناها هو نطق نص مقروء أو نطق نص مسموع؛ وفي هذه الحالة لا ينتاج الطالب تراكيب من عنده : ينطق فقط ما هو مكتوب أو مسموع. والمستوى الأعلى من ذلك هو تكوين جملة منطوقة.

والمستوى الأعلى من الثاني هو تكوين سلسلة من الجمل في عملية كلامية متصلة.^{٣٠}

وبذا يمكن أن تكون القدرة الكلامية ذات ثلاثة مستويات على الأقل : مستوى النطق، ثم مستوى تكوين الجملة، ثم مستوى تكوين الكلام المتصل. ومن وسائل قياس القدرة الكلامية القراءة الجهرية، الإعادة الشفهية، التحويل، المحاور، المقابلة الحرة، المقابلة الموجهة، التعبير الحر.

المبحث الثالث: مهارة الكتابة

الكتابة في تعليم اللغة العربية إحدى المهارات اللغوية، علي وجه العام أهداف تعليمها هي قدرة الطلبة على الإتصال بطريقة الكتابة باللغة العربية، وأحد أنواع الكتابة هو الإنشاء أي أهداف تعليمها قدرة الطلبة على التعبير عما في ذهنه من الأفكار والمشاعر عن طريقة الكتابة.

كما يرى تايلور إذ يؤكد أن الكتابة عملية اكتشافية تعتمد أساسا على المراجعة، يدخل فيها تفاعل نشيط بين السياق واللغة المستعملة حيث يحاول الكاتب أن يعبر باللفظ ملائمة للتقريب من المعنى المقصود، كما يحاول الكاتب أن يضع هيكل لأفكاره ويدخل

^{٣٠} محمد علي الخولي، الاختبارات اللغوية (الأردن: دار الفلاح للنشر والتوزيع، ٢٠٠٠)، ص. ١١٣.

عليها تحسينات باستمرار لإفادة المعنى.^{٣١} نعرف أنّها عملية اكتشافية تعتمد أساساً على المراجعة، أي بكثرة قراءة الكتب العربية سوف يساعد الكاتب في تعبير أفكاره بكتابة اللغة العربية ملائمة من المعنى المقصود.

أ. تعريف الكتابة

ونجد أن الكتابة حروف مكتوبة (مخطوطة) تصوّر الألفاظ الدالة على ما في نفس الإنسان، أي هي الوسيلة الأكثر ثباتاً واستمراراً، كما أنّها أداة الإتصال الأساسية التي تحمل الفكري الإنساني من جيل إلى جيل آخر.^{٣٢} وتعدّ الكتابة من مظاهر التقدّم الحضاري، كما أنّها الدلالة الأولى على الرقي الإنساني، إذ لولاها لضاعت خزنة الفكر المتراكمة من أمة إلى أخرى، ولظلت الإنسانية في مهد طفولتها المعرفية والعلمية. ونعرف بها من الوسيلة الأكثر التي تستخدمها الكاتب في تعبير أفكاره.

والكتابة هي عملية ذات شقين أحدهما إلى وآخر عقلي. والشق الثاني يحتوي على المهارات الحركية الخاصة برسم الحروف الأبجدية ومعرفة التهجئة والترقيم في لغة الأجنبية. أما الجانب العقلي فيشمل المعرفة الجيدة بالنحو والمفردات واستخدام اللغة.^{٣٣}

وأما عند عبد العليم الكتابة هي وسيلة الاتصال بين الفرد وغيره، ممن تفصله عنهم المسافات الزمانية أو المكانية، وحاجة إليه ماسة في جميع المهن، ومن صورته.^{٣٤} نعرف أنّها تعد من وسيلة الاتصال بين الكاتب نفسه مع القارئ ممن تفصله عنهم المسافات الزمانية أو المكانية.

^{٣١} على أحمد مدكور، تدريس فنون اللغة العربية (دار الشواف)، ١٩٩١، ص. ٢٧٠.

^{٣٢} نايف محمود معروف، خصائص العربية وطرائق تدريسها (دار الفنايس)، ص. ١٤٢.

^{٣٣} محمود إسماعيل صيني، عمر الصديق عبدالله، المعينات البصرية في تعليم اللغة (مكة: جامعة ملك سعود)، ص. ١٣٢.

^{٣٤} عبد العليم إبراهيم، في طرق التدريس الموجه الفني لمدرسة اللغة العربية (دار المعارف)، ص. ١٥١.

الكتابة بجميع أنواعها تحتاج إلى مهارات المعينة ينبغي أن يعرفها الكاتب لتمرس عليها حتى يتمكن من الكتابة بطريقة سليمة، والمهارات منها ما يتعلق باستخدام الألفاظ والعبارات، ومنها ما يتعلق بأفكار والمعاني، ومنها ما يتعلق بالقواعد الإملائية والخطية، ومنها ما يتعلق بالحركات الجسمية.^{٣٥} ونعرف أن الكتابة هي إحدى المهارات في اللغة العربية، وينبغي على كاتب اللغة العربية أن يعرف قواعد اللغة ليكون كتابته مناسبة بقواعد اللغة العربية.

ب. أهمية الكتابة

الكتابة وسيلة من وسائل الإتصال التي بواسطتها يمكن للتلميذ أن يعبر عن أفكاره، وأن يقف على أفكار غيره، وأن يبرز مآلديه من مفهومات مشاعر، وتسجيل ما يوجد تسجيله من حوادث ووقائع. وكثيرا ما يكون الخطأ الكتابي في الإملاء، أو في عرض الفكرة سببا في قلب المعنى، وعدم وضوح الفكرة. ومن ثم تعتبر الكتابة الصحيحة عملية مهمة في التعليم على اعتبار أنها عنصر أساسي من عناصر الثقافة، وضرورة اجتماعية لنقل الأفكار لتعبير عنها، والوقوف على الأفكار غير والامام بها.^{٣٦} نعرف أن الكتابة إحدى الوسائل الإتصال التي تستخدمها التلاميذ في تعبير أفكارها بكتابة اللغة العربية، ولذلك تعليم الكتابة مهم لدى التلاميذ.

وتدريب التلاميذ على الكتابة في إطار العمل المدرسي، يتركز في العناية بأمور ثلاثة، الأول قدرة التلاميذ على الكتابة الصحيحة إملائيًا، والثاني إجادة الخط، و الثالث قدرتهم على التعبير عما لديهم من أفكار وضوح ودقة. أي لا بد أن يكون التلميذ قادرا على رسم الحروف رسما صحيحا، وإلا اضطربت الرموز، واستحالت قراءتها، وأن يكون قادرا على

^{٣٥} أحمد فؤاد محمود عليان، المهارات اللغوية ماهيتها وطرائق تدريبها (الرائض: دار المسلم للنشر والتوزيع)، ص. ١٩٤.

^{٣٦} محمود رشدي خاطر، حسن شحاته، رشدي احمد طعيمة، طرق التدريس اللغة العربية والتربية الدينية (القاهرة: دار المعرفة، ١٩٨٣)، ص. ٢٧٧.

كتابة الكلمات بالطريقة التي اتفق عليها أهل اللغة، وإلا تعدت ترجمتها إلى مدلولاتها، وان يكون قادرا على اختيار الكلمات ووضعها في نظام خاص، وإلا استحال فهم المعنى والأفكار التي تشتمل عليها.^{٣٧} نعرف بأن تعليم الكتابة مهما لدى التلاميذ ليكون استطاعا في تعبير أفكاره بكتابة اللغة العربية المناسبة بقواعدها.

ج. أهداف تعليم الكتابة

يمكن تلخيص أهداف تعليم الكتابة في هدف رئيس واحد " السيطرة على استخدام نظام بناء الجملة العربية في كتابة رسالة أو موضوع العربي أن يفهمه ". كما يمكننا من أجل توضيح أكثر تفصيل هذا الهدف في مجموعة من الأهداف توجهنا في أثناء عملية تعليم الكتابة من حيث الطريقة والأسلوب، ويمكن صياغة هذه الأهداف بالشكل الآتي:^{٣٨}

١. كتابة الحروف العربية وإدراك العلاقة بين شكل الحرف وصوته.
٢. كتابة الكلمات العربية بحروف منفصلة وبحروف متصلة مع تمييز شكل الحرف في أول الكلمة ووسطها وآخرها.
٣. إتقان طريقة كتابة اللغة بخط واضح وسليم.
٤. إتقان الكتابة بالخط النسخ أو الرقعة أيهما أسهل على الدارس.
٥. إتقان الكتابة من اليمين إلى اليسار ومعرفة علامات الترقيم ودلالاتها وكيف استخدامها.
٦. ترجمة أفكاره كتابة في جمل مستخدما الترتيب العربي المناسب للكلمات.
٧. ترجمة أفكاره كتابة مستخدما الصيغ النحوية المناسبة.
٨. سرعة الكتابة معبرا عن نفسه في لغة صحيحة سليمة واضحة معبرة.

^{٣٧} حسن شحاتة، تعليم اللغة العربية بين النظرية والتطبيق (دار المصرية اللبنانية، ١٤١٢هـ - ١٩٩٢م)، ص. ٣١١ - ٣١٢.

^{٣٨} محمود كامل الناقية، طرائق تدريس اللغة العربية لغير الناطقين بها، ص. ٢٠٤.

عرفنا أن تعليم الكتابة لدى التلاميذ مهما خاصة للمتعلم اللغة العربية غير الناطقين بها، وأهداف تعليمها ليكون التلاميذ استطاعا في استخدام اللغة العربية عندما يريدون أن يعبر أفكارهم بكتابة اللغة العربية المناسبة بقواعدها.

د. تقويم مهارة الكتابة

اختبارات الكتابة اختبارات إنتاجية في العادة وليست تعريفية، لأن الكتابة ذاتها مهارة إنتاجية وليست مهارة استقبالية. وتتماثل اختبارات الكتابة في هذا الجانب مع اختبارات الكلام، لأن الكتابة مثل الكلام : كلاهما مهارتان إنتاجيتان. في المقابل، اختبارات الاستماع واختبارات القراءة مهارتان استقباليتان. إن الاختبار يجب أن يتواءم مع طبيعة المهارة التي يقيسها ؛ وإذا لم يحدث هذا التواءم فإن الاختبار يفقد الكثير من صدقه وثباته.^{٣٩}

واختبارات الكتابة يمكن أن تكون موضوعية ويمكن أن تكون ذاتية (مقالية). واختبارات الكتابة، مثل سائر الاختبارات، ذات مستويات : أدناها اختبار الكتابة الآلية، أي الخط، وأعلىها كتابة البحث. وبين هذين، الأدنى والأعلى، مستويات عديدة مثل كتابة الحرف وكتابة الكلمة وكتابة الجملة البسيطة وكتابة الجملة المركبة وكتابة الفقرة وكتابة المقال وكتابة البحث.

يتفرض في الدارس للعربية بوصفها لغة أجنبية أن يحذق عناصر أساسية فيها قبل أن يطلب منه التعبير - شفاهة أو كتابة - عن أفكاره بصورة صحيحة ومناسبة. فقبل أن يشرع في عملية الكتابة لابد من أن يحذق نظام التهجي، وأن يلم بالقدر الكافي من مفردات العربية وتراكيبها بصورة تجعل ما يكتبه مفهوما ومقبولا وصحيحا. ولكن لا يعني إلمام الدارس بالقدر الكافي من هذه العناصر الأساسية أنه صار قادرا على الكتابة المفهومة

^{٣٩} محمد على الخولي، الاختبارات اللغوية. ص. ١٣٣.

المقبولة الصحيحة، إذ إن هذه المهارة تتطلب قدرات أخرى قد لا تتوافر لأبناء اللغة أنفسهم.^{٤٠}

وعند مرحلة اكتساب العناصر الأساسية للكتابة يمكن - والأسباب عملية - أن نقوم بتصميم اختبارات موضوعية تحصيلية لقياس هذه العناصر. وهذه الاختبارات وإن تكن مفيدة لقياس قدرة الدارس على الكتابة الحرة إلا أننا نوصي بها في المراحل الأولى حين تكون حصيلة الدارس في ذلك الوقت ليست بالقدر الذي يسعفه على الكتابة بمعناها الواسع.



الفصل الثالث

منهجية البحث

أ. مدخل البحث ومنهجه

وفقا لموضوع هذا البحث، استخدم الباحث المدخل الكيفي والمنهج دراسة الحالة. والمدخل الكيفي يعرف بأنه منهجية البحث في العلوم التي تركز على وصف الظواهر والفهم والأعماق لها، ويعتمد على دراسة الظاهرة في ظروفها الطبيعية باعتبارها مصدرا مباشرا للبيانات، وقد أكد موليونج أن البحث الكيفي هو البحث الذي يهدف إلى وصف الظواهر وفهم الأحوال في ميدان البحث بشكل عميق وكميل مثل السلوك، الطبيعية، الدافعية، ونحو ذلك، ويعتمد على دراسة الظاهرة في ظروفها الطبيعية وبالطريقة العملية.⁴¹

استخدم الباحث المدخل الكيفي لمعرفة الظواهر الحقيقية مثل البيانات المتعلقة بإدارة الأنشطة الإضافية لمهاتري الكلام والكتابة في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا، وخاصة لمعرفة كيف ينفذ معلم اللغة العربية في عملية إدارة الأنشطة الإضافية لدى الطلاب.

استخدم الباحث لهذا البحث بالمنهج دراسة الحالة، ويعرف الباحث بها لحفظ الخصائص الشمولية والمعنوية من حوادث الحياة الحقيقية مثل دورات حياة الشخص، العملية التنظيمية والإدارية، تغيير البيئة الاجتماعية، الاتصالات العالمية، ونضج الصناعة.⁴²

⁴¹Lexi Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2013), hlm. 6.

⁴²Robert K. Yin, *Studi Kasus Desain Dan Metode*, terj M. Djauzi Mudzakir (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 4.

استخدم الباحث لهذا البحث بالمنهج الوصفي التحليلي، ويتضمن البحث الوصفي جمع البيانات من أجل فحص النظريات الإجابة على أسئلة تهتم بالوضع الحالي للفئات المدروسة. ومن الأنواع الشائعة في مثل هذه الدراسات تلك المتعلقة بدراسة الاتجاهات أو الآراء نحو المؤسسات والأفراد والحوادث، ويمكن حصول المعلومات حيالها عن طريق المقابلة أو الملاحظة أو الإستبانة.^{٤٣}

نعرف المنهج الوصفي بأنه أسلوباً من أساليب التحليل المركز على معلومات كافية ودقيقة عن ظاهرة أو موضوع محددة، أو فترة أو فترات زمنية معلومة، لأجل الحصول على نتائج عملية، ثم تفسيرها بطريقة موضوعية، بما ينسجم على المعطيات الفعلية للظاهرة.^{٤٤}

ب. حضور الباحث

أن حضور الباحث في البحث الكيفي يحتاج مطلقاً في جمع البيانات كالأداة الرئيسية، كما قال لكسي ج. مولينج، إن من إحدى خصائص البحث الكيفي هي أن الباحث هو كأداة رئيسية وجامع البيانات. إذا في هذا البحث، يدور الباحث كالأداة الأولى في الملاحظة والمقابلة والتوثيق عن : تخطيط الأنشطة الإضافية لمهارتي " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا، وتنظيم الأنشطة الإضافية لتعليم مهارتي " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا، وتقوم الأنشطة الإضافية لمهارتي " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا.

^{٤٣} منذ الضامن، أساسيات البحث العلمي (عمان: دار المسيرة، ٢٠٠٨)، ص. ١٣٤.

^{٤٤} رجاء وحيد دويداري، البحث العلمي: أساسياته النظرية وممارسته العملية (دمشق: دار الفكر، ٢٠٠٠)، ص. ١٤٣.

ج. ميدان البحث

وبعد أقام الباحث الملاحظة عن الأنشطة الإضافية، فيقوم الباحث الموضوع لبحثه. ثم قرر الباحث ميدان البحث في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي كلوك - كلوك سومنب مادورا.

د. مصادر البيانات

إختار الباحث مصدر البيانات في هذا البحث شخصا الذي يعرف شيئا كثيرا عن إدارة الأنشطة الإضافية لمهارتي " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا.

وأما مصادر البيانات لهذا البحث فهي نوعان:

١. مصادر البيانات الرئيسية

أن مصادر البيانات الرئيسية هي الحقائق التي تحصل مباشرة من مصادر الأولى في محل البحث أو موضوع البحث. مصادر البيانات الرئيسية هي المعلومات المحسولة من المصدر الأول من الشخص مثل حاصل المشاهدة أو الإستفتاء الذي يعمل فيه الباحث. أي مصادر البيانات التي تعطي البيانات إلى جمع البيانات مباشرة.⁴⁵

والشخص الذي يكون مصادر البيانات الرئيسية لهذا البحث كما يلي:

(أ) رئيس دار اللغة العربية والفقہ السلفي.

لنيل البيانات عن التخطيط، التنظيم والتقييم في إدارة الأنشطة الإضافية لمهارتي "الكلام والكتابة" في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي كلوك-كلوك سومنب مادورا.

⁴⁵Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 306.

ب) الأساتذة في دار اللغة العربية والفقہ السلفي.

لنيل البيانات عن التخطيط، التنظيم والتقييم في إدارة الأنشطة الإضافية لمهاتري "الكلام والكتابة" في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي كلوك-كلوك سومنب مادورا.

ج) الطلاب في دار اللغة العربية والفقہ السلفي.

لنيل البيانات عن تعليم والتقييم في الأنشطة الإضافية لمهاتري "الكلام والكتابة" في دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي كلوك-كلوك سومنب مادورا.
٢. مصادر البيانات الثانوية

كانت مصادر الحقائق الثانوية هو الحقائق التي يحصلها الباحث من غير نتيجة أعمالها أو ليس من موضوع البحث. وذلك مثل ما يحصله الباحث من خلال الوثائق، والبيانات والصادرات الأخرى.

إن مصادر البيانات الثانوية عبارة من الحقائق التي تحصلها فرد آخر أو من مصدرها الثاني حيث لا تحصلها الباحث مباشرة من المبحوث عنه.^{٤٦} ويمكن أن تكون الحقائق الثنائية من الوثيقة، والأرشيف للأنشطة التي تمكن للباحث استخدامها ثم يعالجها ويطالعها.

⁴⁶Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*. hlm. 309.

هـ. أسلوب جمع البيانات

استخدم الباحث ثلاثة أساليب لجمع البيانات والمعلومات في هذا البحث وهي الملاحظة، المقابلة والوثائق، والبيان كل منها كما يلي:

١. الملاحظة

الملاحظة هي وسيلة يستخدمها الانسان العادي في اكتسابه لخبراته ومعلوماته حيث نجمع خبراتنا من خلال ما نشاهده أو نسمع عنه. ولكن الباحث حين يلاحظ فإنه يتبع منهجا معيناً يجعل من ملاحظاته اساساً لمعرفة واعية أو فهم دقيق لظاهرة معينة.^{٤٧} واستخدم الباحث الملاحظة بالمشاركة في هذا البحث، اشترك الباحث الأنشطة الإضافية التي أقامها الطلاب في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي. قال عبيدات في كتابه أن الملاحظة بالمشاركة هي حين يعيش الباحث الحدث نفسه ويكون عضواً في الجماعة التي يلاحظه.^{٤٨} وإلى ذلك سوجيونو شرح في كتابه أن الملاحظة أمر واجب لدى الباحث في اشترك الأنشطة التي تقوم بها.^{٤٩} أراد الباحث حصول البيانات باستخدام الملاحظة هي عملية تنفيذ الأنشطة الإضافية والتقويمها.

١. المقابلة

المقابلة هي أداة هامة للحصول على المعلومات من خلال مصادرها البشرية. وإذا كان الباحث شخصاً مدرباً ومؤهلاً فإنه سيحصل على معلومات هامة تفوق في أهميتها ما يمكن أن نحصل عليه من خلال استخدام أدوات أخرى مثل الملاحظة أو الاستبيان.^{٥٠} قام الباحث المقابلة غير المقننة وبصفتها سوف يساعد الباحث للحصول على البيانات العميقة فيما يتعلق بإدارة الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة ". وأكد العزاوي أن

^{٤٧} ذوقان عبيدات وآخرون، البحث العلمي مفهومه أدواته أساليبه (الرياض : دراسة أسامة للنشر والتوزيع، ١٩٩٧)، ص. ١٤٩.

^{٤٨} ذوقان عبيدات وآخرون، البحث العلمي مفهومه أدواته. ص. ١٥٠.

^{٤٩} Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*. hlm. 310.

^{٥٠} ذوقان عبيدات وآخرون، البحث العلمي مفهومه أدواته. ص. ١٣٥.

استخدم المقابلة في بحث العلمي يستطيع الباحث على حصول إجابات أعمق وتفصيلاً.^{٥١} أراد الباحث حصول البيانات باستخدام المقابلة هي عن الآراء والفكرة عند الرئيس والأساتذ في تحديد الأهداف والتخطيط والتنفيذ والتقييم في الأنشطة الإضافية.

٢. الوثائق

التوثيق هو طلب البيانات عن الأشياء، والشكل منها المذكرات، الرسائل، والمقالات الدوريات، التقارير، وجدوال الأعمال وغيرها.^{٥٢} استخدم الباحث التوثيق لتسهيل في جمع البيانات واتمام حصول المقابلة والملاحظة لتكون البيانات أعمق وموثوق بها.

و. تحليل البيانات

تحليل البيانات هي العملية المنظمة للبحث في نصوص المقابلات والملاحظات الميدانية والمواد الأخرى التي جمعت من خلالها البيانات وتنظيمها لزيادة فهم البحث لها وليتمكن من تقديم ما اكتشفه للآخرين، ويشتمل التحليل على العمل مع البيانات وترتيبها وتقسيمها إلى وحدات يمكن التعامل معها وتركيبها بحثاً عن أنماط وأنساق واكتشاف ما هو المهم وما يمكن أن يستفاد من تلك البيانات.^{٥٣}

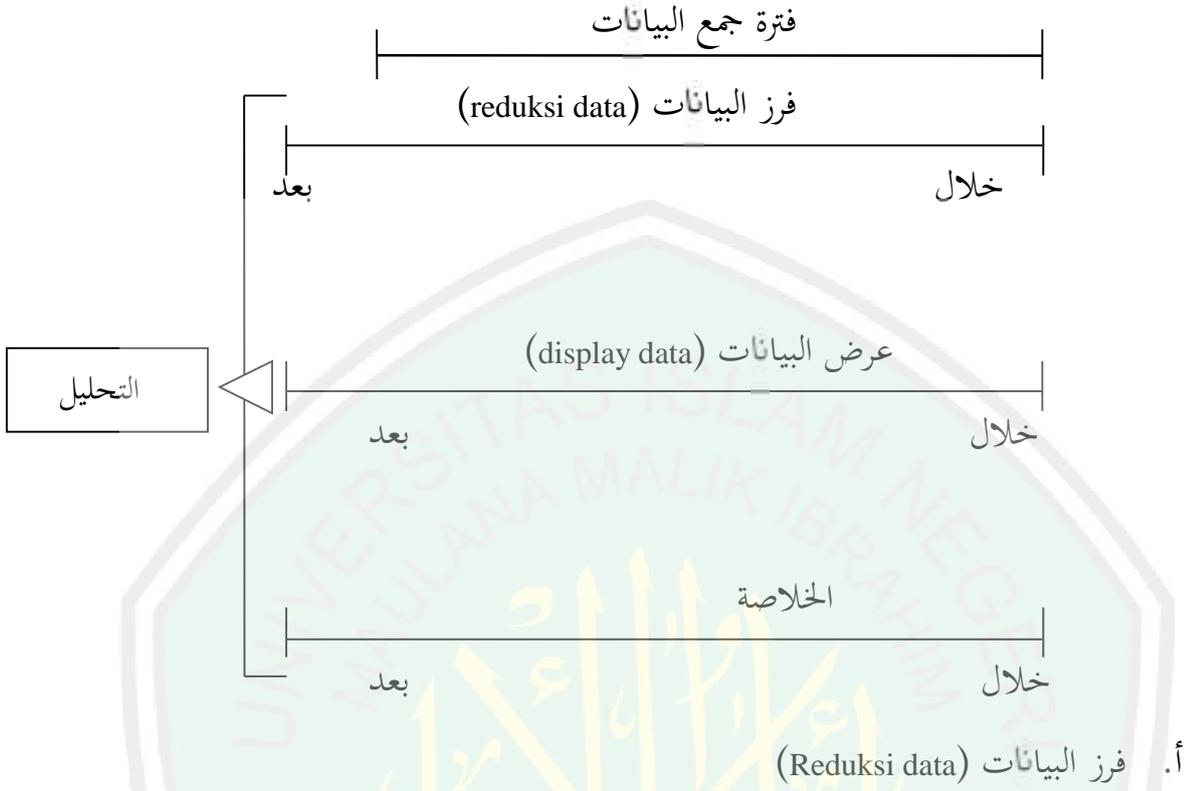
استخدم الباحث تحليل البيانات لهذا البحث وهو النظرية ميلس وهوبرمان، وهما قالا أن عملية تحليل البيانات للبحث الكيفي يعمل بشكل متفاعل واستمرار حتى يحصل الباحث البيانات العميقة. وأما الخطوات في تحليل البيانات كما الصورة تلي:^{٥٤}

^{٥١} رحيم بونس كرو العزاوي، مقدمة في منهج البحث العلمي (عمان : دار دجلة، ٢٠٠٧)، ص. ١٤٥.

^{٥٢} Arikuntu, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Yogyakarta : Rineka Cipta, 2009), hlm. 31.

^{٥٣} طائر أحمد غباري، البحث النوعي في التربية وعلوم النفس (عمان: مكتبة المجتمع العربي، ٢٠٠٩)، ص. ٤٤.

^{٥٤} Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 336.



البيانات التي يحصلها الباحث في الميدان كثير جدا فلذلك يحتاج كتابة دقة وتفصيلا. وعندما يطول الباحث في الميدان، سوف يكون عدد البيانات كثيرا وأكثر ومعقد وصعب. فلذلك يحتاج تحليل البيانات من خلال فرز البيانات. كان فرز البيانات هي تلخيص، وإختيار الأشياء الأساسية، والتركيز على الأشياء المهمة، و البحوث عن الموضوع ونموذجها وتجاهل الأشياء غير لازم. فلذلك، بعد يقوم الباحث فرز البيانات سوف يعطى البيانات تصورا واضحا ويسهل الباحث لتنفيذ جمع البيانات التالية.

فرز البيانات هي عملية التفكير الحساسة التي تحتاج إلى الذكاء وقوة وعميق البصيرة العالية. وللباحث الجديد، في أداء تنقيص البيانات يمكن مناقشة بأصدقاء أو الشخص الذي يعتبر خبيرا. وفكرة الباحث سيطور بمناقشة فيستطيع أن ينقص البيانات التي تملك قيمة وتطوير النظرية المناسبة.

ب. عرض البيانات (display data)

وبعد فرز البيانات، فالخطوات التالية هي عرض البيانات. وفي البحث الكيفي، تقديم البيانات بوصفية موجز، الرسم البياني، والعلاقات بين فئات مخطط وماشبه ذلك. وكان الباحث غالبا في تقديم البيانات للبحث الكيفي باستخدام نص السردى. بعرض البيانات فيسهل الباحث في فهم ما حدث به، ويخطط الباحث العمل التالي.

ج. الخلاصة (Conclusion)

الخطوة الثالثة في تحليل البيانات الكيفية عند ميلس وهوبرمن هي الخلاصة والتحقق. كان الخلاصة الأولى مؤقتا وسيتغير الخلاصة إذا لم تجد أدلة قوية. ولكن، إذا كان الخلاصة التي تعبرها في الخطوة الأولى دعما من أدلة صحيحة وثابتة عندما يعود الباحث إلى ميدان البحث لجمع البيانات، فهذه خلاصة التي يعبر الباحث هي الخلاصة مصداقية.

الفصل الرابع

عرض البيانات وتحليلها ومناقشتها

هذا الفصل يحتوي على ثلاثة المباحث كما يلي :

المبحث الأول: نبذة تاريخية عن ميدان البحث

أ. الموقع الجغرافي

تقع دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية منطقة لاتي في قرية كلؤ- كلؤ الشرقية، مديرية كلؤ- كلؤ منطقة سومنب، تقريبا ١ كيلومترا إلى الجنوب من مديرية كلؤ- كلؤ وأما من عاصمة المنطقة سومنب فالمسافة ٢٥ كيلومترا تقريبا إلى الغرب. والسفر من مدينة سومنب إلى دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية منطقة لاتي يستغرق من الزمن ٥٠ دقيقة.

ب. تاريخ دار اللغة العربية والفقہ السلفي وتطورها

تأسست دار اللغة العربية والفقہ السلفي في ٢٠ أغسطس ٢٠٠١، تحت إشراف الأستاذ سودرمن حمزة. ويساعده الأساتذة الآخرون الذين أصبحوا أول من يسكن بها، وهم الأستاذ فضل أمير الدين، والأستاذ عارف رحمن حاكم، والأستاذ سيف الله عدنان، والأستاذ عين الفضل رملي، والأستاذ لظفي رازق، والأستاذ سلامة رياضي. هؤلاء السبعة الذين لهم شأن عظيم في تطورات دار اللغة من أول تأسيسها.

١. الأساس والعقيدة والغرض

قامت هذه الدار على أساس أهل السنة والجماعة وعلى أساس القرآن والسنة.

أهداف دار اللغة العربية والفقہ السلفي كما يلي :

- (أ) تكوين الطلبة المتخلقين بالأخلاق الكريمة
- (ب) تكوين الطلبة المتبحرين في العلوم الدينية
- (ج) تكوين الطلبة المؤهلين في اللغة العربية الفصحى

٢. تطورها من بداية التأسيس إلى اليوم

منذ تأسست دار اللغة العربية والفقہ السلفي، كان بها اهتمام خاص من خادم معهد النقاية لاتي (الشيخ أحمد بشير عبد الله سجاد) لأنها بعض من آماله لجعل الطلبة ماهرين في العلوم الدينية ويتكلمون كل يوم باللغة العربية، حتى حرم الشيخ أحمد بشير عبد الله سجاد على الساكنين في دار اللغة العربية والفقہ السلفي التكلم إلا باللغة العربية، وعلى سكانها الذين لم يهتموا باللغة العربية والعلوم الدينية لابد من أن يطرد منها. وفي حقيقة الأمر، ليست "دار اللغة العربية والفقہ السلفي" هي الاسم الأصلي لهذه الهيئة. لها أسماء أخرى على النحو التالي:

- (أ) دار اللغة والدينية (من أول التأسيس إلى ٢٠٠٢)
- (ب) معهد اللغة العربية والدينية (سنة ٢٠٠٢ إلى ٢٠٠٣)
- (ج) دار اللغة والتفقه في الدين (٢٠٠٣ إلى ٢٠٠٤)
- (د) دار اللغة العربية والفقہ السلفي (٢٠٠٤ إلى اليوم)

الأستاذ أحمد سودرمن حمزة هو أول المدير لمدة ثلاث سنوات من ٢٠٠١ إلى ٢٠٠٣، ثم يخلفه الأستاذ عارف رحمن حاكم من ٢٠٠٤ إلى ٢٠٠٥، والأستاذ عبد الرحمن علي من ٢٠٠٦ إلى ٢٠٠٧، ثم الأستاذ فيصل خير في ٢٠٠٨ والأستاذ عبد الرحيم في

٢٠٠٩، ثم الأستاذ عمر الفارق من ٢٠١٠ إلى ٢٠١١، ثم الأستاذ أحمد زائري في ٢٠١١ إلى ٢٠١٢، والأستاذ عبد الرحمن جنيدي في ٢٠١٢ إلى ٢٠١٣، والأستاذ مشفق الرحمن في ٢٠١٣ إلى ٢٠١٤، ثم الأستاذ أحمد منور في ٢٠١٤ إلى ٢٠١٥، ثم يليه المعلم فتح الرازي في ٢٠١٥ إلى ٢٠١٦، ثم يليه محمد مخلص في ٢٠١٦ حتى اليوم هؤلاء الذين قادوا دار اللغة إلى أن تكون مثل اليوم.

تحت المدير، هناك الإدارة التنفيذية التي تهتم بإجراء البرامج والأنشطة اليومية والأسبوعية والشهرية والدورية والسنوية. لكن سلسلة هذه الإدارة كملت أول مرة في سنة ٢٠٠٤، وأما قبل ذلك فاكتفى بوجود الرئيس والسكرتر فحسب مثل الكتل الأخرى. تنقسم هذه الإدارة إلى قسمين، الإدارة اليومية والإدارة القسمية الأربعة وهي قسم التربية والتعليم وقسم الإصدار وترقية المهوبة وقسم النظافة والتأثيث وقسم الأمن والإرشاد.

ج. عدد التلاميذ

يبلغ عدد التلاميذ في دار اللغة العربية والفقاه السلفي بمعهد النقاية لاتي كلؤ - كلؤ سومنب للسنة الدراسية ٢٠١٦ - ٢٠١٧ م، حوالي ٤٧ تلميذا، ويتكون من تلاميذ المستوى إعدادي (أ) حوالي ١٥ والمستوى إعدادي (ب) حوالي ٩ ويتكون من تلاميذ المستوى مبتدئ (أ) حوالي ٥ والمستوى المبتدئ (ب) حوالي ٥ ويبلغ تلاميذ المستوى متوسط (أ) حوالي ٤ والمستوى متوسط (ب) حوالي ٥ وتلاميذ المستوى متقدم حوالي ٤ وعداد الفصول للدراسة سبعة فصول ما يلي : والمستوى إعدادي ينقسم إلى قسمين أ \ ب، والمستوى مبتدئ ينقسم إلى قسمين أ \ ب، والمستوى متوسط يتكون من فصل واحد، والمستوى متقدم يتكون من فصل واحد، كما في الجدول الآتي :

الجدول : ١

عدد التلاميذ للسنة الدراسية ٢٠١٦ - ٢٠١٧

الرقم	المستوى	عدد التلاميذ	المجموع
١	إعدادي أ	١٥	١٥
٢	إعدادي ب	٩	٩
٣	مبتدئ أ	٥	٥
٤	مبتدئ ب	٥	٥
٥	متوسط	٩	٩
٦	متقدم	٤	٤
	المجموع	٤٧	٤٧

الجدول : ٢

عدد المشرفين للأنشطة الإضافية للسنة الدراسية ٢٠١٦-٢٠١٧ م

البرنامج للأنشطة الإضافية	أسماء المشرفين	لرقم
كتابة الرأي	فيصل خير، س.أد	١
كتابة المحادثة	حميدي، س.ش	٢
كتابة الرأي	رميكي حفني، س.ش	٣
كتابة القصة	عليم الدين	٤
كتابة الشعر	مشفق الرحمن	٥
كتابة الأخبار	أحمد منور	٦
حفظ المفردات	فتح الرازي	٧
حفظ المفردات	عبد المقسط الرحمن	٨
حفظ المفردات	حبيبي	٩
تقديم المسرحية	أحمد رحيلي	١٠
تقديم المسرحية	لقمان الحكيم	١١
تقديم الخطابة	عفيف طاهر فرقاني	١٢
تقديم الخطابة	عبد المنعم	١٣
تقديم الشعر	علي رزقان	١٤
تقديم المحادثة	محمد صفني الله	١٥

الجدول : ٣

عدد المعلمين للسنة الدراسية ٢٠١٦ - ٢٠١٧ م

المستوي	المادات	أسماء الأساتذ	لرقم
المتقدم	قراءة الكتاب التراثي	فيصل خير، س.أد	١
المتقدم	المطالعة، والقواعد العربية	حميدي، س.ش	٢
المتوسط	قراءة الكتاب التراثي	رميكي حفني، س.ش	٣
المبتدئ	المحادثة	عليم الدين	٤
المتوسط	المطالعة	مشفق الرحمن	٥
المتوسط	القواعد العربية	أحمد منور	٦
المبتدئ (ب)	قراءة الكتاب التراثي	فتح الرازي	٧
إعداد (ب)	خط والإملاء	عبد المقسط الرحمن	٨
إعدادي (أ)	خط والإملاء	حبيبي	٩
عدادي (ب)	قراءة الكتاب التراثي	أحمد رحيلي	١٠
إعدادي (ج)	قراءة الكتاب التراثي	لقمان الحكيم	١١
عدادي (ب)	القواعد العربية	عفيف طاهر فرقاني	١٢
عدادي (ب)	المحادثة	عبد المنعم	١٣
مبتدئ (أ)	قراءة الكتاب التراثي	محمد مخلص	١٤
إعدادي (ج)	خط والإملاء	لقمان حكيم	١٥
إعدادي (ج)	المحادثة	مفتاح العارفين	١٦



المبحث الثاني : عرض البيانات وتحليلها

استخدام الباحث المقابلة والملاحظة والوثائق للحصول على البيانات التي تتعلق بالتخطيط، والتنظيم، والتقييم، والتقييم في إدارة الأنشطة الإضافية لمهاتري " الكلام والكتابة " في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي بمعهد النقاية لاتي سومنب مادورا.

أ. تخطيط الأنشطة الإضافية لمهاتري " الكلام والكتابة "

قام الباحث المقابلة مع محمد مخلص رئيس دار اللغة العربية والفقهاء السلفي عن تخطيط الأنشطة الإضافية، فعرض الباحث النتائج. " وقال محمد مخلص أن التخطيط من الأمور المهمة والضرورية في أنشطة الإضافية لمهاتري الكلام والكتابة وغيرها، والتخطيط لهذه الأنشطة الإضافية تتكون من تحديد الأهداف، وتعيين البرنامج لهذه الأنشطة الإضافية، وتعيين المشرف لتنفيذ الأنشطة الإضافية، وتعيين التسهيلات للأنشطة الإضافية " .^{٥٥}

الأول : تحديد أهداف الأنشطة الإضافية لمهارة الكلام والكتابة، وأهداف الأنشطة لمهارة الكلام وهي : ١ تجعل الطلبة الشجاعة تعبير أفكارهم باستخدام اللغة العربية، ٢ قدرة الطلبة تكلم اللغة العربية مناسب بقواعدها، ٣ قدرة الطلبة في تكلم اللغة العربية طلاقة. وأهداف الأنشطة لمهارة الكتابة وهي : ١ قدرة الطلبة تعبير أفكارهم بكتابة اللغة العربية، ٢ قدرة الطلبة كتابة اللغة العربية مناسب بقواعدها.

الثاني : تعيين البرنامج للأنشطة الإضافية لمهارة الكلام والكتابة، والبرنامج لمهارة الكلام يتكون من حفظ المفردات، ورابطة الطلبة في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي. ويتكون الرابطة من التقديمات مثل تقديمة الخطابة العربية، وقراءة الشعر العربي، والمحادثة العربية، والمسرحية العربية. والبرنامج لمهارة الكتابة تتكون من كتابة الرأي وكتابة القصة العربية وكتابة الشعر العربي وكتابة الأخبار العربية. نظرا اهداف للأنشطة الإضافية، فالبرامج الذي

^{٥٥}مصدر : نتائج المقابلة مع الأستاذ محمد مخلص رئيس دار اللغة العربية والفقهاء السلفي في يوم الجمعة، ١٠ فبراير ٢٠١٧

يستعد الأساتذة في دار اللغة العربية والفقہ السلفي مناسب ومساعد تحقيق اهداف الأنشطة الإضافية المقرر.

الثالث : تعيين المشرف لتنفيذ الأنشطة الإضافية، والمشرف للأنشطة لمهارة الكلام يتكون من المؤشرات وهي: ١ يملك المشرف الكفاءة في تكلم اللغة العربية، ٢ يملك المشرف المعرفة في قواعد اللغة العربية، ٣ يستطيع المشرف تكلم اللغة العربية طلاقة. والمشرف للأنشطة لمهارة الكتابة يتكون من المؤشرات وهي : ١ يملك المشرف المعرفة في قواعد اللغة العربية، ٢ يملك المشرف الخبرة الجيدة في الكتابة باستخدام اللغة العربية، ٣ يملك المشرف الحماسة في إرشاد الطلبة.

الرابع : تعيين التسهيلات للأنشطة الإضافية، التسهيلات للأنشطة لمهارة الكلام يتكون من دفتر المفردات، ومكروفون، ونظام الصوت. والتسهيلات للأنشطة لمهارة الكتابة يتكون من المعاجم، والجريدة العربية، والكمبيوتر.

وإلى ذلك أكد " أحمد منور أن للأنشطة الإضافية لمهارة الكلام اهداف المقرر وهي الأول تجعل الطلبة الشجاعة تكلم اللغة العربية، الثاني قدرة الطلبة تكلم اللغة العربية صحيحة، الثالث قدرة الطلبة تكلم اللغة العربية طلاقة. ولتحقيق اهداف المقرر يستعد الأساتذ البرامج لدى الطلبة، ويتكون البرامج من حفظ المفردات وتقديم المحادثة وتقديم الخطابة وتقديم قراءة الشعر وتقديم المسرحية. ولتنفيذ هذه البرامج يستعد الأساتذ المشرف الذي سيرشد الطلبة "٥٦.

بناء على هذه البيانات يلخص الباحث أن التخطيط لهذه الأنشطة الإضافية منظم، اي يعمل الأساتذ في دار اللغة العربية تحديد الأهداف المنشودة لهذه الأنشطة الإضافية ويستعد الأساتذ البرامج التي تساعد تحقيق الأهداف المنشودة الى ذلك يعين الأساتذ

^{٥٦} مصدر : نتائج المقابلة مع الأستاذ أحمد منور في دار اللغة العربية والفقہ السلفي في يوم الإثنين، ٦ فبراير ٢٠١٧

التسهيلات لتنفيذ هذه الأنشطة الإضافية. اعتبر الأساتذ الأنشطة الإضافية تكون مساعدا لدى الطلبة في تعليم اللغة العربية.

ب. تنظيم الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة "

التنظيم في الأنشطة الإضافية هو تقسيم العمل وتنسيق المسؤولية لدى الأساتذ في تنفيذ هذه الأنشطة الإضافية. وقام الباحث المقابلة مع محمد مخلص عن تنظيم الأنشطة الإضافية. " قال أستاذ مخلص أن تنظيم الأنشطة الإضافية يتكون من تقسيم العمل والمسؤولية، وفي تقسيم العمل للإشراف الأنشطة الإضافية فيه الشروط. وهي الأول : يتوافق المشرف المؤشرات المعينة، الثاني : يستعد المشرف للإشراف البرنامج في الأنشطة الإضافية، الثالث : يملك المشرف الحماسة العالية في إشراف الأنشطة الإضافية " .^{٥٧}

وزاد أحمد منور كأحد المشرف في الأنشطة الإضافية. " وقال أحمد منور أن الأساتذ الذين يكون مشرفا لهذه الأنشطة الإضافية فيجب عليهم أن يربي الطلبة في البرامج الموجودة فيها. على سبيل المثال في تقديم الخطابة العربي فيجب المشرف أن يربي الطلبة التي لديها الوظيفة لتقديم الخطابة العربي في رابطة الطلبة في دار اللغة العربية) وينفذ البرنامج كل الأسبوع في يوم الجمعة وكذلك البرامج الأخرى " .^{٥٨}

وقال حبيبي كأحد مشرف لبرنامج حفظ المفردات أن في هذا البرنامج لديه المسؤولية للإشراف الطلبة لحفظ المفردات المعينة. وتنفيذ هذا البرنامج كل الأسبوع في ليلة الإثنين، ولكل مشرف لهذا البرنامج لديه المسؤولية حوالي ثلاثة الطلبة لكل المستوى.^{٥٩}

استمر الباحث المقابلة مع احد مشرف لبرنامج مهارة الكتابة، قال مشفق الرحمن كامشرف لهذا البرنامج بأنه يملك الوظيفة والمسؤولية للإشراف الطلبة في الكتابة. ولكل

^{٥٧}مصدر : نتائج المقابلة مع الأستاذ محمد مخلص، رئيس دار اللغة العربية والفقهاء السلفي في يوم الجمعة، ١٠ فبراير ٢٠١٧

^{٥٨}مصدر : نتائج المقابلة مع الأستاذ أحمد منور في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي في يوم الإثنين، ٦ فبراير ٢٠١٧

^{٥٩}مصدر : نتائج المقابلة مع الأستاذ حبيبي، مشرف حفظ المفردات في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي في يوم الثلاثاء، ٧ فبراير ٢٠١٧

المشرف لديه الوظيفة والمسؤولية أن يرشد ثلاثة الطلبة لهذا البرنامج، والبرنامج يتكون من قصة العربية، وشعر العربي، الرأي، المحادثة، والأخبار. وطبع كتابا الطلبة نصف الشهر مرة واحدة في أبطال (الجريدة العربية) والمفكرة (النشرة العربية).^{٦٠}

قام الباحث الملاحظة في استعداد احدي التقديمات لبرنامج رابطة الطلبة وراء الباحث الطلبة تمارس تقديم الخطابة في غرفة المعينة وفيها المشرف ويرشدها كيف إلقاء خطابة الجيدة، والوقت لهذه الممارسة حوالي ساعة. وكذلك الممارسة لتقديمات الأخرى تجرى مثله.^{٦١}

ثم استمر الباحث الملاحظة في ليلة الإثنين لبرنامج حفظ المفردات، وراء الباحث الطلبة يحفظ المفردات أمام المشرف وبعد حفظ المفردات يأمر المشرف الطلبة أن يتكلم باللغة العربية المتعلق بالمفردات حينئذ. ولكل الطلبة يحفظ المفردات على حسب مستوياتهم، المستوى إعدادي يحفظ الطلبة خمسة عشر المفردات، والمستوى المبتدئ يحفظ الطلبة خمسة وعشرون المفردات، والمستوي متوسط يحفظ الطلبة ثلاثون المفردات، والمستوى المتقدم يحفظ الطلبة المفردات خمسة وثلاثون المفردات. ويجب الطلبة أن يحفظ المفردات كل الأسبوع في ليلة الإثنين إلى المشرف المعينة لهذا البرنامج.^{٦٢}

بناء على هذه البيانات، يلخص الباحث بأن التنظيم لهذه الأنشطة الإضافية فيها تقسيم العمل والوظيفة لدى الأساتذ في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي بمعهد النقاية لاتي ليكون مشرفا في الأنشطة الإضافية. ولكل الطلبة لديها مشرف في عملية تنفيذ أنشطة الإضافية. والبرامج في أنشطة الإضافية لمهارة الكلام هي حفظ المفردات وتقديم الخطابة

^{٦٠} مصدر: نتائج المقابلة مع الأستاذ مشفق الرحمن، مشرف برنامج مهارة الكتابة في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي في يوم الأربعاء، ٨ فبراير ٢٠١٧

^{٦١} مصدر: نتائج الملاحظة، برنامج IKSADA في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي في يوم الخميس، ٩ فبراير ٢٠١٧

^{٦٢} مصدر: نتائج الملاحظة، برنامج حفظ المفردات في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي في ليلة الإثنين، ١٢ فبراير ٢٠١٧

وتقديمه المحادثة وتقديمه قراءة الشعر وتقديمه المسرحية، والبرامج لمهارة الكتابة هي قصة العربية وشعر العربي والرأي والمحادثة والأخبار العربية.

ج. تقويم الأنشطة الإضافية لمهارة " الكلام والكتابة "

التقويم للأنشطة الإضافية هو لمعرفة تحقيق الأهداف المقررة فيها. ولمعرفته فقام الباحث المقابلة والملاحظة مع الأساتذ والطلبة في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي. " قال فتح الرازي أن التقويم للأنشطة لمهارة الكلام إختبار الشفهي وتنفيذه مرة واحدة في الشهر، ويجري إختبار الشفهي لبرنامج حفظ المفردات، وتقديمه المحادثة، وتقديمه الخطابة، وتقديمه قراءة الشعر، والمسرحية. وعملية التقويم لكل الطلبة أن يتقدم واحد فواحد أمام أصدقائه ثم يلاحظ الأساتذ الطلبة حينئذ ".^{٦٣}

قال أحمد فوزي المستوي متوسط أن التقويم لبرنامج حفظ المفردات إختبار الشفهي، ويجب الطلبة أن يحفظ المفردات التي حفظهم بمدة الشهر وجملة المفردات على حسب مستوياتهم. يجب الطلبة المستوي إعدادي أن يحفظ ستون المفردات، والمستوي مبتدئ يجب عليهم أن يحفظ مائة المفردات، والمستوي متوسط يجب عليهم أن يحفظ مائة وعشرين المفردات، والمستوي المتقدم يجب عليهم أن يحفظ مائة وأربعين المفردات. وتنفذ التقويم لهذا البرنامج في أواخر الشهر.^{٦٣}

قام الباحث الملاحظة في يوم الثلاثاء التاريخ ثمانية وعشرون من شهر فبراير، وراء الباحث الطلبة يجتمع على حسب مستوياتهم ولكل المستوي يجتمع في مكان واحد، ثم جاء الأساتذ لدي الطلبة حينئذ ولكل المستوي فيه أستاذ. ودخل الأستاذ الغرفة المعينة ثم فتح الأستاذ قراءة الدعاء جماعة ثم عرف الأستاذ الطلبة أن التقويم سوف يجري بعد قليل، وبعد ثلاثة دقائق بدأ الأستاذ إختبار الشفهي لبرنامج حفظ المفردات. وعملية التقويم أمر الأستاذ

^{٦٣} مصدر: نتائج المقابلة مع أحمد فوزي، الطالب في مستوى متوسط بدار اللغة العربية والفقهاء السلفي، ١٣ فبراير ٢٠١٧

الطلبة على حسب رقم دفتر الحضور ثم تقدم الطلبة أمام الأصدقاء ويقراء المفردات التي حفظهم بمدة الشهر. ويلاحظ الأستاذ لكل الطلبة من ناحية الحفظ والطلاقة.^{٦٤}

ثم استمر الباحث المقابلة مع مشفق الرحمن كامشرف لبرنامج الكتابة وسأل الباحث عن التقييم لهذا البرنامج، وقال مشفق الرحمن أن التقييم لبرنامج الكتابة هو بجمع كتابة الطلبة بمدة الشهر ثم يصححها المشرف من قواعد اللغة العربية. وبعد التصحيح طبع الكتابة الجيدة في المفكرة والأبطال في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي.^{٦٥}

قام الباحث الملاحظة في يوم الجمعة التاريخ واحد وثلاثون من شهر مارس، وراء الباحث المشرف لبرنامج الكتابة في المكتب وهو يصحح كتابة الطلبة بمدة الشهر. والكتابة المناسب بقواعد اللغة العربية سوف يطبع الكتابة في وسائل المطبوعة الموجودة في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي. الوسائل المطبوعة يتكون من المفكرة والأبطال، المفكرة يشتمل فيها الكتابة بموضوع قصة العربية، والرأي، وشعر العربي، والمحادثة. والأبطال يشتمل فيه الكتابة بموضوع الأخبار من الرياضة، والأخبار في بيئة المعهد النقاية.^{٦٦}

بناء على هذه البيانات، يلخص الباحث أن عملية التقييم للأنشطة الإضافية تنقسم على قسمين الأول التقييم للأنشطة مهارة الكلام ويجرى التقييم لمهارة الكلام شفهيًا، الثاني التقييم للأنشطة مهارة الكتابة ويجرى التقييم لمهارة الكتابة بتصحيح نتائج كتابة الطلبة بمدة الشهر ويطبع الأساتذ كتابة الطلبة الصحيحة في الوسائل المطبوعة بدار اللغة العربية والفقهاء السلفي.

^{٦٤} مصدر: نتائج الملاحظة، تقويم حفظ المفردات في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي، ٢٨ فبراير ٢٠١٧

^{٦٥} مصدر: نتائج المقابلة مع الأستاذ مشفق الرحمن، مشرف برنامج مهارة الكتابة في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي في يوم الأربعاء، ٨ فبراير ٢٠١٧

^{٦٦} مصدر: نتائج الملاحظة، تقويم برنامج الكتابة في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي في يوم الجمعة، ٣١ مارس ٢٠١٧

المبحث الثالث : مناقشة نتائج البحث

أ. تخطيط الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة "

التخطيط هو عملية تحديد الإطار العام للأعمال المطلوبة أو الأغراض المنشودة وكذلك الوسائل اللازمة لتنفيذها في سبيل تحقيق أهداف الإدارة. والعناصر للتخطيط هي: الأول تحديد الأهداف المراد تحقيقها، الثاني وضع السياسات التي تحكم تصرفات العاملين، الثالث تحديد مستلزمات الخطة من العناصر البشرية والمادية الواجب توفرها واستخدامها لتحقيق الأهداف، الرابع وضع البرامج الزمنية أي ترتيب الأعمال المراد القيام بها ترتيباً زمنياً مع ربطها بعضها ببعض.^{٦٧}

ونتائج البحث عن تخطيط في إدارة الأنشطة الإضافية تتكون من تحديد الأهداف، وتعيين البرنامج لهذه الأنشطة الإضافية، وتعيين المشرف لتنفيذ الأنشطة الإضافية، وتعيين التسهيلات للأنشطة الإضافية.

قال جودت عزت عطوي أن تخطيط في الإدارة هو رسم طريق الوصول إلى الغاية المراد تحقيقها وتشتمل فيه من تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها بالجهد الجماعي بأقل التكاليف الممكنة، ورسم السياسات أي مجموعة القواعد التي ترشد المرؤوسين في إتمامهم للأعمال، والتنبؤ بما ستكون عليه الأحوال في المستقبل وتقدير احتياجات العمل من القوى المادية والبشرية وتسجيل ذلك في كشوف تسمى الميزانيات التقديرية، وإقرار الإجراءات التفصيلية التي تتبع في تنفيذ مختلف الأعمال، ووضع برامج زمنية تبين الأعمال المطلوب القيام بها مرتبة ترتيباً زمنياً.^{٦٨}

^{٦٧} عباس بلة محمد أحمد، مبادئ الإدارة المدرسية (وظائفها- مجالاتها- مهاراتها- تطبيقاتها) (الرياض : مكتبة الرشد- ناشرون، ٢٠١٠)، ص. ٣٣-٣٤

^{٦٨} جودت عزت عطوي، الإدارة المدرسية الحديثة (مفاهيمها النظرية وتطبيقها العملية) (عمان : دار الثقافة للنشر والتوزيع، ٢٠١٠)، ص. ٢٠ - ٢٢.

إنطلاقاً من نتائج البحث السابقة عن تخطيط في إدارة الأنشطة الإضافية، أراد الباحث أن يحلل نتائج البحث عن التخطيط الذي رسمه رأس دار اللغة العربية والفقهاء السلفي هل مناسب بالنظرية الإدارة؟ يعمل رئيس دار اللغة العربية والفقهاء السلفي تحديد الأهداف للأنشطة الإضافية المراد تحقيقها، وإلى ذلك يضع رئيس والأستاذ البرامج للأنشطة الإضافية، ولتنفيذ أنشطة الإضافية يستعد رئيس والأستاذ بدار اللغة العربية المشرف الذي سيرشد الطلبة في البرامج الموجودة فيها. من هذه النتائج يستنتج الباحث أن التخطيط للأنشطة الإضافية منظمًا ومرتبًا ومناسبًا بالنظرية الموجودة.

ب. تنظيم الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة "

إنطلاقاً من نتائج البحث المحصول من الأساتذة بدار اللغة العربية والفقهاء السلفي أراد الباحث أن يقول بأن التنظيم للأنشطة الإضافية تنقسم على قسمين : الأول تقسيم العمل لدى الأساتذة للأنشطة الإضافية في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي، الثاني تقسيم المسؤولية لدى الأساتذة للأنشطة الإضافية في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي.

قال جودت عزت عطوي أن تعريف التنظيم هو عملية حصر الواجبات اللازمة لتحقيق الهدف وتقسيمها إلى اختصاصات للإدارات والأفراد، وتحديد وتوزيع السلطة والمسؤولية، وإنشاء العلاقات بغرض تمكين مجموعة من الأفراد من العمل مما في انجام وتعاون بأكثر كفاية لتحقيق هدف مشترك ويشمل التنظيم ما يلي:^{٦٩}

١. تقسيم العمل : أي تقسيم وجوه النشاط إلى مجموعة من الواجبات المتجانسة المتشابهة التي يستطيع شخص واحد القيام بمجموعة منها بغرض تحديد المسؤولية عن كل مجموعة من الواجبات.

^{٦٩} جودت عزت عطوي، الإدارة المدرسية الحديثة (مفاهيمها النظرية وتطبيقها العملية) (عمان : دار الثقافة للنشر والتوزيع، ٢٠١٠)، ص. ٢٠ - ٢٢.

٢. تحديد السلطات : أي إعطاء السلطة الملائمة للقيام بهذه الواجبات وربط المستويات الإدارية بعضها مع بعض من الناحيتين الأنقية والرأسية بقصد تنسيق الجهود الجماعي.

قال عباس بلة محمد أحمد أن تعريف التنظيم هو عملية مطلوبة لأنه وسيلة تحقيق العمل الجماعي الفعال. ويستخدم اصطلاح التنظيم في علم الإدارة للدلالة على العملية التي تتضمن تحقيق الآتي :^{٧٠}

١. تقسيم العمل اللازم لتحقيق الأهداف إلى أجزاء تسمح بتوزيعها على الأفراد.
٢. عدم حدوث أي تداخل أو تضارب في العمل.
٣. توجيه كافة الجهود تجاه تحقيق الهدف المشترك.

قد عرض الباحث النتائج عن التنظيم للأنشطة الإضافية وفيه تقسيم العمل للإشراف الطلبة بدار اللغة العربية والفقهاء السلفي لبرامج الموجود في أنشطة الإضافية، ولكل البرنامج مشرف الذي سيرشد الطلبة. والبرنامج للأنشطة الإضافية في مهارة الكلام يتكون من حفظ المفردات، وتقديم خطابة العربية، وتقديم المحادثة، وتقديم قراءة الشعر، وتقديم المسرحية. ولبرنامج مهارة الكتابة يتكون من كتابة القصة العربية، وكتابة الرأي، وكتابة الشعر العربي، وكتابة الأخبار. انطلاقاً من هذه النتائج المحسولة في ميدان البحث والنظرية في الإدارة، استنتج الباحث أن تنظيم للأنشطة الإضافية مناسب بالنظرية الموجودة وإلى ذلك منظم ومرتب.

^{٧٠}عباس بلة محمد أحمد، مبادئ الإدارة المدرسية (وظائفها- مجالاتها- مهاراتها- تطبيقاتها) (الرياض : مكتبة الرشد- ناشرون، ٢٠١٠)، ص. ٤٠.

ج. تقييم الأنشطة الإضافية لمهاتي " الكلام والكتابة "

التقويم هو عنصر مهم من عناصر الإدارة وبواسطته يمكن معرفة مدى نجاح أنشطة الإضافية في تحقيق أهدافها المنشودة، والنتائج المحسولة عن التقويم للأنشطة الإضافية لبرامج مهارة الكلام هي يجرى باختبار الشفهي والبرامج مهارة الكتابة يجرى بجمع كتابة الطلبة بمدة الشهر ثم يقوم الأساتذ التصحيح.

قال عباس بلة التقويم في التربية هو عملية التي ترمى إلى معرفة مدى النجاح أو الفشل في تحقيق الأهداف العامة التي يتضمنها المنهج، وكذلك نقاط الضعف أو القوة به. حتى يمكن تحقيق الأهداف المنشودة. فيمكن التقويم بأساليب التالي: ^{٧١}

١. الملاحظة المنظمة.
٢. المقابلة بأنواعها المختلفة وهي المفتوحة، والمقفولة، والفردية، والجماعية.
٣. الاستبيان والاستطلاع.
٤. التقارير والمعلومات السابقة.
٥. دفاتر وسجلات البرامج.
٦. الاجتماعات المشتركة والزيارات الميدانية.

ثمة فارق يذكر بين التعبيرين الشفوي والكتابي في عمليات التقويم والتصحيح المصاحبة لكل منهما، فإذا كان في مقدرونا إجراء عمليات التصحيح في التعبير الكتابي بطريقة ميسورة فإن الإشكالية تظل قائمة فيما يتعلق بالتعبير الشفوي وطريقة تصحيحه، وفي هذا السبيل يشير رشدي طعيمة إلى ضرورة البحث عن المعايير التي ينبغي أن يقوم في ضوءها مستوى التعبير الشفوي في كل صف الدراسي ثم تصميم بطاقات متابعة سمعية أو استماعية يقوم في ضوءها حديث التلميذ حيا وليس مسجلا؛ لأن الحديث يضم بين

^{٧١}عباس بلة محمد أحمد، مبادئ الإدارة المدرسية. ص. ٦٠-٦٢.

مقوماته مايسمى للجانب الملمحى، فإن يتسن ذلك لنا حيا يمكن استخدام شرائط الفيديو، وأن نجعل من أمثلة هذه البطاقات بطاقة تضم المعايير التالية بالنسبة للمتكلم

٧٢:

١. هل تعبير وجهه يقوي كلماته ومعانيه؟
٢. هل يشترك كل جسمه في التعبير؟
٣. هل صوته مناسب يسمع الآخرين؟
٤. هل ينطق كلماته بعناية؟
٥. هل يتكلم بوضوح؟
٦. هل صوته مريح يبعث على الارتياح؟
٧. هل ينوع في نبرات صوته؟
٨. هل هو متمكن من معلوماته التي يطرقها؟
٩. هل مفرداته جيدة؟
١٠. هل يقرأ ملامح المستمعين ويغير من كلامه في ضوءها؟
١١. هل ينظر في أعين المستمعين ويحدثهم مباشرة؟
١٢. هل يستدل ويبرهن على ما يقول؟
١٣. هل لديه حاسة فكاهية؟
١٤. هل تتسلسل أفكاره بشكل منطقي؟
١٥. هل يبدو صريحا ومخلصا؟

نظرا إلى نتائج التقويم لبرامج مهارة الكلام أنه يجري باختبار الشفهي، والمعيار لهذا التقويم ينقسم على معيارين : الأول تكلم الطلبة مناسب بقواعد اللغة العربية، والثاني يتكلم الطلبة تكلمًا طلاقة. ومع ذلك يمكن الأساتذ في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي أن يجعل المعيار لتقويم أنشطة مهارة الكلام كما ذكر الباحث النظرية السابقة هدفًا لمعرفة كفاءة الطلبة من ناحية تكلم اللغة العربية

والتقويم للأنشطة الإضافية لمهارة الكتابة يجري بالتصحيح كتابة الطلبة بمدة الشهر، والمعيار لهذا التقويم هو الأول موافق الكتابة بقواعد اللغة العربية، الثاني استخدام المفردات الجيدة، الثالث موافق المحتوى بموضوع الكتابة. بهذا التقويم سوف يساعد الأساتذ في دار اللغة العربية والفقهاء السلفي معرفة تحقيق أهداف من برامج مهارة الكتابة.

اختبارات الكتابة اختبارات إنتاجية في العادة وليست تعريفية، لأن الكتابة ذاتها مهارة إنتاجية وليست مهارة استقبالية. وتتماثل اختبارات الكتابة في هذا الجانب مع اختبارات الكلام، لأن الكتابة مثل الكلام : كلاهما مهارتان إنتاجيتان. في المقابل، اختبارات الاستماع واختبارات القراءة مهارتان استقباليتان. إن الاختبار يجب أن يتواءم مع طبيعة المهارة التي يقيسها ؛ وإذا لم يحدث هذا التواءم فإن الاختبار يفقد الكثير من صدقه وثباته.^{٧٣}

واختبارات الكتابة يمكن أن تكون موضوعية ويمكن أن تكون ذاتية (مقالية). واختبارات الكتابة، مثل سائر الاختبارات، ذات مستويات : أدناها اختبار الكتابة الآلية، أي الخط، وأعلىها كتابة البحث. وبين هذين، الأدنى والأعلى، مستويات عديدة مثل كتابة الحرف وكتابة الكلمة وكتابة الجملة البسيطة وكتابة الجملة المركبة وكتابة الفقرة وكتابة المقال وكتابة البحث.

^{٧٣} محمد علي الخولي، الاختبارات اللغوية. ص. ١٣٣.

نظرا بأن مهارة الكتابة هي مهارة انتاجية، والتقويم للأنشطة الإضافية في برامج مهارة الكتابة يجرى بتصحيح كتابة الطلبة بمدة الشهر. استنتج الباحث أن التقويم لهذه المهارة مناسب بطبيعتها، ولمعرفة كفاءة الطلبة وتحقيق أهداف لبرامج مهارة الكتابة وهو بنظر كتابة الطلبة مباشرة.



الفصل الخامس

الخاتمة

أ. خلاصة نتائج البحث

بعد ما قام الباحث بالتحليل من البيانات المحصولة في هذا البحث، استنتج الباحث في إدارة الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة " بثلاثة أقسام. والإستنتاج موافق بأسئلة البحث الذي قدّم الباحث لهذا البحث.

١. التخطيط في الأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة ". قام رئيس الدار اللغة العربية والفقہ السلفي والأساتذ فيها بتحديد الأهداف للأنشطة الإضافية، وتعيين البرامج للأنشطة الإضافية، وتعيين المشرف للإشراف تنفيذ الأنشطة الإضافية، ثم تعيين التسهيلات للأنشطة الإضافية.

٢. التنظيم للأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة ". قام رئيس الدار اللغة العربية والفقہ السلفي بتنظيم الأنشطة الإضافية بقسمين، الأول تقسيم العمل لدى الأساتذ بدار اللغة العربية والفقہ السلفي للإشراف الطلبة في تنفيذ الأنشطة الإضافية، الثاني تقسيم المسؤولية لدى الأساتذ في البرامج الموجودة للأنشطة الإضافية.

٣. التقييم للأنشطة الإضافية لمهاري " الكلام والكتابة ". التقييم لبرامج مهارة الكلام يجرى بإختبار الشفهي والمعياري لهذا التقييم يتكون على معيارين، الأول الأول تكلم الطلبة مناسب بقواعد اللغة العربية، والثاني يتكلم الطلبة تكلمًا طلاقة. والتقييم لبرامج مهارة الكتابة يجرى بتصحيح كتابة الطلبة بمدة الشهر، والمعيار لهذا التقييم يتكون على ثلاثة أقسام، الأول موافق الكتابة بقواعد اللغة العربية، الثاني استخدام المفردات الجيدة، الثالث موافق المحتوى بموضوع الكتابة.

ب. الإقتراحات

اعتمادا على نتيجة البحث، سوف يقدم الباحث الإقتراحات التي تتعلق لهذا

البحث بما يلي :

١. يمكن الرئيس أن يضع مواصفات المشرف للإشراف للأنشطة الإضافية، والمواصفات المشرف تتكون من قدوة في صفاته وسلوكه وعلاقاته الإنسانية، وأن يكون مبتكرا مبدعا مقبلا على التجريب العملي الذي يعينه على النمو المهني المستمر، وأن يكون مؤمنا بخطورة عمله مخلصا في أدائه، وأن تكون كفايته في مهنته وخبرته بما في المستوى اللائق لصناعة الأجيال.
٢. ولكل المشرف في برامج أنشطة الإضافية أن يكون ذكاء والحماسة القلبية في إشراف الطلبة بدار اللغة العربية والفقہ السلفي بأغراض تحقيق الأهداف المنشودة.
٣. يمكن الرئيس بدار اللغة العربية والفقہ السلفي أن يستعد التسهيلات أكثر من التسهيلات الموجودة فيها هدفا تسهيل عملية تنفيذ برامج التي سيقومها الطلبة.
٤. يمكن المشرف أن يقوم إختبار لمهارة الكتابة بإختبار الذاتي، ولكل السؤال أن يكون مناسب بمستويات الطلبة بدار اللغة العربية والفقہ السلفي.
٥. يمكن المشرف أن يضع المعيار لتقويم مهارة الكلام وهو يشترك كل جسم الطلبة في تكلمهم؟، يبدو صريحا وخلصا؟، يستخدم الطلبة المفردات الجيدة في تكلمهم؟

قائمة المصادر والمراجع

- أ. المصادر
- القرآن الكريم
- ب. المراجع العربية
- إبراهيم محمد عطا ، المرجع في تدريس اللغة العربية ، القاهرة: مركز الكتاب للنشر.
- أحمد زكي بدوي، قاموس إنجليزي-عربي، القاهرة : دار غريب للطباعة، ١٩٨٠.
- أحمد فؤاد محمود عليان، المهارات اللغوية ماهيتها وطرائق تدريسها، الرياض: دار المسلم للنشر والتوزيع.
- إسماعيل القباني، التربية عن طريق النشاط، القاهرة : النهضة المصرية، ١٩٥٨.
- حسن شحاتة، تعليم اللغة العربية بين النظرية والتطبيق، دار المصرية اللبنانية، ١٤١٢ هـ - ١٩٩٢ م.
- راتب السعود، الإشراف التربوي، طارق. ٢٠٠٧.
- رجاء وحيد دويداري، البحث العلمي: أساسياته النظرية وممارسته العملية، دمشق: دار الفكر، ٢٠٠٠.
- رحيم يونس كرو العزاوي، مقدمة في منهج البحث العلمي، عمان : دار دجلة، ٢٠٠٧.
- طلق عوض الله السواط، الإدارة العامة المفاهيم - الوظائف - الأنشطة، جدة : دار الحافظ للنشر والتوزيع، ١٣٢٨ هـ.
- عباس بلة محمد أحمد، مبادئ الإدارة المدرسية (وظائفها - مجالاتها - مهاراتها - تطبيقاتها)، الرياض : مكتبة الرشد- ناشرون، ٢٠١٠.
- عبد العليم إبراهيم، في طرق التدريس الموجه الفني لمدرسة اللغة العربية، دار المعارف.

عبيدات وآخرون، البحث العلمي مفهومه أدواته أساليبه، الرياض : دراسة أسامة للنشر والتوزيع، ١٩٩٧.

علي أحمد مذكور، تدريس فنون اللغة العربية، دار الشواف، ١٩٩١.

فاروق عبده فليه، السلوك التنظيمي في إدارة المؤسسات التعليمية، عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، ٢٠٠٥.

كامل بربر، الإدارة عملية ونظام، بيروت: المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، ١٩٩٦.

محمد خير أبو حرب، المعجم المدرسي، دمشق : وزارة التربية، ٢٠٠٧.

محمد عبد الخالق محمد، اختبارات اللغة، الرياض: مطابع جامعة الملك سعود ١٤١٧هـ.

محمد علي الخولي، الاختبارات اللغوية، الأردن: دار الفلاح للنشر والتوزيع، ٢٠٠٠.

محمود إسماعيل صيني، عمر الصديق عبدالله، المعينات البصرية في تعليم اللغة، مكة: جامعة ملك سعود.

محمود رشدي خاطر، حسن شحاته، رشدي احمد طعيمة، طرق التدريس اللغة العربية والتربية الدينية، القاهرة: دار المعرفة، ١٩٨٣.

محمود كامل الناقة، تعليم اللغة العربية للناطقين بلغات اخرى، مكة المكرمة : جامعة أم القرى، ١٩٨٥.

محمود كامل الناقة، طرائق تدريس اللغة العربية لغير الناطقين بها، الرياض: منشورات الإسلامية للتربية، ٢٠٠٣.

منذ الضامن، أساسيات البحث العلمي، عمان: دار المسيرة، ٢٠٠٨.

نايف محمود معروف، خصائص العربية وطرائق تدريسها، دار النفائس.

نورهادي، الموجه لتعليم المهارات اللغوية لغير الناطقين بها، ملانج: UIN-MALIKI Press،

.٢٠١١

ج. المراجع الأجنبية

Arikuntu, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Yogyakarta : Rineka Cipta, 2009.

Fuad Effendi, *Metodologi Pengajaran Bahasa Arab*, Malang: Misyakat, 2009.

Lexi Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2013.

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan; Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2014.

Robert K. Yin, *Studi Kasus Desain Dan Metode*, terj M. Djauzi Mudzakir, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014.





Pedoman wawancara dengan Ketua Darullughah

Rumusan masalah	Pertanyaan
<p>1. Bagaimana perencanaan kegiatan tambahan untuk dua maharah “kalam dan kitabah” di Darullughah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pendapat bapak dengan kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis dengan bahasa Arab ? 2. Bagaimana pendapat bapak dalam menentukan tujuan dari kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis dengan bahasa Arab ? 3. Apakah dalam menentukan tujuan kegiatan tambahan melibatkan dewan guru ? 4. Apa saja sarana dan prasarana yang harus dipersiapkan untuk menjalankan kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis dengan bahasa Arab ? 5. Apa saja program yang ada dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis dengan bahasa Arab ?
<p>2. Bagaimana pengorganisasian kegiatan tambahan untuk dua maharah “kalam dan kitabah” di Darullughah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara menentukan pembimbing dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis dengan bahasa Arab ? 2. Apa saja indikator dalam menentukan pembimbing untuk kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis ? 3. Bagaimana pembagian tugas kepada dewan guru dalam menjalankan kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis ? 4. Apakah kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis wajib diikuti oleh semua siswa yang ada di Darullughah ? 5. Apakah dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis terdapat kelas yang berdasarkan kemampuan siswa ?

<p>3. Bagaimana evaluasi kegiatan tambahan untuk dua maharah “kalam dan kitabah” di Darullughah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah ada evaluasi dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ? 2. Bagaimana cara mengevaluasi kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis siswa ?
--	--

Pedoman Wawancara dengan Guru

Rumusan masalah	Pertanyaan
<p>1. Bagaimana perencanaan kegiatan tambahan untuk dua maharah “kalam dan kitabah” di Darullughah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah ada musyawarah atau rapat diantara dewan guru sebelum berjalannya kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ? 2. Bagaimana pendapat bapak dalam menentukan tujuan dari kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis ? 3. Apa saja tugas guru dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ? 4. Apa faktor yang menyebabkan diadakan kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis ?
<p>2. Bagaimana pengorganisasian kegiatan tambahan untuk dua maharah “kalam dan kitabah” di Darullughah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah semua guru diberi tugas untuk mendampingi kegiatan tambahan berbicara dan menulis ? 2. Apakah ada penanggung jawab disetiap program dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ? 3. Apakah pelaksanaan kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis dilaksanakan secara bersamaan ? 4. Kapan pelaksanaan kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis dengan bahasa Arab ?
<p>3. Bagaimana evaluasi kegiatan tambahan untuk dua maharah “kalam dan kitabah” di Darullughah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara mengevaluasi kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ?

Pedoman Wawancara dengan Siswa

Rumusan masalah	Pertanyaan
<p>2. Bagaimana pengorganisasian kegiatan tambahan untuk dua maharah “kalam dan kitabah” di Darullughah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pendapat saudara dengan adanya kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ? 2. Apakah saudara senang mengikuti kegiatan tambahan untuk kegiatan tambahan berbicara dan menulis ? 3. Apakah saudara merasa lebih lancar berbicara dan menulis bahasa Arab setelah mengikuti kegiatan tambahan ? 4. Apakah disetiap waktu pelaksanaan kegiatan tambahan ada guru yang mendampingi ? 5. Apa saja tugas guru dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ?
<p>3. Bagaimana evaluasi kegiatan tambahan untuk dua maharah “kalam dan kitabah” di Darullughah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah ada evaluasi dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ? 2. Bagaimana proses evaluasi untuk kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis ? 3. Kapan waktu pelaksanaan evaluasi untuk kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis ?

IDENTITAS INFORMAN/NARA SUMBER

Nama : Ahmad Mukhlis
 Jabatan : Ketua Darullughah al-Arabiyah
 Jam wawancara : 07.00 WIB
 Hari & Tanggal wawancara : Jum'at 10 Februari 2017

TRANSKIP WAWANCARA

Bagaimana pendapat bapak dengan kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis dengan bahasa Arab ?

Saya kira program kegiatan tambahan ini sangat mendukung atas kemampuan siswa dalam berbicara bahasa Arab dan menulis bahasa Arab, karena dengan adanya program ini siswa yang awalnya tidak berani untuk berbicara bahasa Arab menjadi tidak takut lagi untuk berbicara bahasa Arab didepan banyak orang.

Bagaimana pendapat bapak dalam menentukan tujuan dari kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis dengan bahasa Arab ?

Dalam menentukan tujuan dari kegiatan tambahan ini, kami melihat problem siswa dalam berbicara bahasa Arab dan juga dalam menulisnya. Setelah problem tersebut diketahui, kami mengadakan musyawarah dengan dewan guru untuk menentukan tujuan dari kegiatan tambahan ini. Dan hasilnya adalah sebagaimana berikut, Tujuan untuk program kegiatan tambahan ketrampilan berbicara. Pertama mencetak siswa berani berbicara bahasa Arab, Kedua siswa memiliki kemampuan dalam berbicara bahasa Arab. Tiga siswa bisa berbicara bahasa Arab dengan lancar. Sedangkan tujuan dari program kegiatan tambahan ketrampilan menulis. Pertama siswa mampu menulis apa yang ada difikirannya, Kedua siswa memiliki kemampuan kaidah bahasa Arab yang baik.

Apakah dalam menentukan tujuan kegiatan tambahan melibatkan dewan guru ?

Iya. Seperti yang kami katakan diawal bahwa dalam penentuan tujuan dari kegiatan tambahan ini kami melakukan musyawarah dengan dewan guru di Darullughah.

Apa saja sarana dan prasarana yang harus dipersiapkan untuk menjalankan kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis dengan bahasa Arab ?

Pertama adalah semangat membimbingnya para pengurus pelaksana (*Idaroh Tanfidzi*). Kedua, adanya alat yang memadai, seperti micropon dan sound sistem.

Apa saja program yang ada dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis dengan bahasa Arab ?

Pertama, untuk maharoh kalam. Di situ ada Iksada (Ikatan Santri Dalfis) yang dikemas dengan penampilan-penampilan berbahasa arab. Mulai dari pidato, baca puisi, iklan, muhadatsah, drama, dan bernyanyi dengan lagu arab asli atau lagu-lagu non-arabic yang diterjemahkan ke dalam bahasa arab.

Kedua, untuk maharoh kitabah. Di situ ada program menulis percakapan, cerita bahasa Arab, puisi dan ta'lif ar-ra'yu untuk santri mustawa Mutawassit dan Mutaqaddim. Dua program ini dilaksanakan secara bergantian selama setengah bulan. Satu minggu ta'lif al-maqalah dan satu minggu terjemah. Sedangkan untuk mustawa I'dadi dan Muftadi', maka di situ ada program ta'lif al-Qissah dari kosa kata bahasa arab yang dihafalkan selama satu minggu. Dalam artian, satu minggu mereka mengahafalkan kosa kata baru lalu satu minggu kemudian dituliskan dalam bentuk cerita. Dan begitu seterusnya.

Bagaimana cara menentukan pembimbing dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis dengan bahasa Arab ?

Dalam kualifikasi pembimbing kegiatan tambahan kami membuat indikator terlebih dahulu yang bisa membimbing sesuai bidangnya masing-masing. Dan indikator tersebut adalah sebagaimana berikut.

Apa saja indikator dalam menentukan pembimbing untuk kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis ?

Indikator pembimbing program kegiatan tambahan ketrampilan berbicara, Pertama pembimbing memiliki kemampuan berbicara bahasa Arab dengan baik dan lancar, Kedua pembimbing memiliki pengetahuan kaidah bahasa Arab yang baik, Ketiga pembimbing bisa berbicara Arab dengan lancar. Sedangkan indikator pembimbing program kegiatan tambahan ketrampilan menulis, Pertama pembimbing memiliki pengetahuan kaidah bahasa Arab yang baik, Kedua pembimbing memiliki pengalaman dalam tulis menulis berbahasa Arab, Ketiga pembimbing memiliki semangat yang tinggi dalam membimbing siswa.

Bagaimana pembagian tugas kepada dewan guru dalam menjalankan kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis ?

Setelah kami melakukan kualifikasi pembimbing untuk kegiatan tambahan, kami menempatkan pembimbing yang sudah lulus seleksi sesuai dengan bidangnya masing-masing. Dan setiap pembimbing mendapatkan lima siswa yang harus dibimbingnya.

Apakah kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis wajib diikuti oleh semua siswa yang ada di Darullughah ?

Iya, semua siswa di Darullughah wajib mengikuti kegiatan tambahan yang telah diadakan oleh Darullughah. Karena kegiatan ini sangat mendukung atas siswa dalam berbicara bahasa Arab dan menulisnya yang baik dan lancar.

Apakah dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis terdapat kelas yang berdasarkan kemampuan siswa ?

Kalau kelas untuk dua maharoh ini tidak ada. Kami hanya menyesuaikan dengan mustawa (kelas) yang ada di Dalfis itu sendiri, seperti I'dadi, Muftadi', Mutawassit, dan Mutaqaddim.



IDENTITAS INFORMAN/NARA SUMBER

Nama : Ahmad Munawwir
Jabatan : Pembimbing
Jam wawancara : 09.00 WIB
Hari & Tanggal wawancara : Senin 6 Februari 2017

TRANSKIP WAWANCARA**Apakah ada musyawarah atau rapat diantara dewan guru sebelum berjalannya kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ?**

Iya, kami melakukan musyawarah dengan dewan guru yang mana dalam musyawarah tersebut membahas dari menentukan tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan tambahan ini dan selain itu kami juga membahas program yang akan dijalankan dalam kegiatan tambahan.

Bagaimana pendapat bapak dalam menentukan tujuan dari kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis ?

Menurut saya, menentukan tujuan merupakan hal yang sangat penting. Hal ini dimaksudkan agar hasil yang akan diperoleh lebih maksimal. Sebab keterampilan menulis dan berbicara harus juga dipersiapkan beberapa program yang ada, yang sekiranya sangat mendukung terhadap hasil maksimal dari dua keterampilan tersebut.

Apa saja tugas guru dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ?

memantau, melatih, dan mengevaluasi. itu saja.

Apa faktor yang menyebabkan diadakan kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis ?

Disadari atau tidak, bahwa bahasa merupakan sebuah keterampilan, bukan sebuah disiplin ilmu pengetahuan. Maka dari ini, untuk menyampaikan apa yang ada dalam benak, harus menggunakan bahasa yang baik, baik dalam bentuk percakapan maupun tulisan.

Apakah semua guru diberi tugas untuk mendampingi kegiatan tambahan berbicara dan menulis ?

Pastinya ya. Karena jumlah guru yang lebih banyak itu juga menentukan terhadap hasil maksimal.

Apakah ada penanggung jawab disetiap program dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ?

Iya, ada.

Apakah pelaksanaan kegiatan tambahan ketrampilan berbicara dan menulis dilaksanakan secara bersamaan ?

Tidak. Sebab, kalau dilaksanakan secara bersamaan ini akan memakan waktu yang lebih banyak. sedangkan waktu yang tersedia sangat terbatas.

Kapan pelaksanaan kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis dengan bahasa Arab ?

Untuk tingkat Mutawassith dan Mutaqaddim dilaksanakan seminggu sekali, sedang untuk tingkat I'dadi dan Mubtadi' setiap hari. Program yang dilaksanakan seminggu sekali adalah IKSADA yaitu acara yang dikemas didalamnya penampilan-penampilan, seperti penampilan pidato bahasa Arab, penampilan percakapan bahasa Arab, penampilan drama.

Bagaimana cara mengevaluasi kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ?

Ya, dievaluasi setiap tingkatan. Dan setiap tingkatan ada pembimbingnya masing-masing. Biasanya, pembimbing akan mengevaluasi satu persatu dari siswa yang ada. Dan evaluasi untuk program ketrampilan berbicara dilaksanakan secara lisan, sedangkan dalam program ketrampilan menulis dilaksanakan dengan mengoreksi hasil tulisan siswa selama satu bulan.

IDENTITAS INFORMAN/NARA SUMBER

Nama : Ahmad Fauzi
 Jabatan : Siswa
 Jam wawancara : 01.00 WIB
 Hari & Tanggal wawancara : Senin 13 Februari 2017

TRANSKIP WAWANCARA

Bagaimana pendapat saudara dengan adanya kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ?

Kami sangat senang dengan adanya kegiatan tambahan ini, karena kegiatan tersebut sangat membantu kami dalam kelancaran bahasa Arab maupun dalam menulis bahasa Arab seperti menulis percakapan, menulis cerita, menulis berita dan menulis opini.

Apakah saudara senang mengikuti kegiatan tambahan untuk kegiatan tambahan berbicara dan menulis ?

Iya, kami sangat senang mengikuti kegiatan tambahan ini, karena dalam kegiatan ini kita berlatih berani berbicara bahasa Arab dan begitu juga dalam menulisnya.

Apakah saudara merasa lebih lancar berbicara dan menulis bahasa Arab setelah mengikuti kegiatan tambahan ?

Iya, kami sangat terbantu dengan kegiatan tambahan ini, yang awalnya kami merasa takut salah dalam berbicara maupun menulis. Dengan kegiatan ini perasaan takut salah tersebut lama kemudian hilang dengan sendirinya.

Apakah disetiap waktu pelaksanaan kegiatan tambahan ada guru yang mendampingi ?

Iya, disetiap program yang ada dalam kegiatan tambahan ini. Terdapat pembimbing yang membimbing dan memantau kegiatan siswanya.

Apa saja tugas guru dalam kegiatan tambahan untuk ketrampilan berbicara dan menulis ?

Tugas guru yang menjadi pembimbing dalam kegiatan tambahan ini adalah membimbing, melatih dan memantau terhadap siswa yang melakukan latihan dalam kegiatan tambahan ini, seperti pada waktu siswa berlatih pidato bahasa Arab disana terdapat pembimbing yang membimbingnya. Begitu pula dengan latihan lainnya.

SALAH SATU FOTO KEGIATAN OBSERVASI DAN WAWANCARA

Wawancara dengan ustadz Ahmad Munawwir



Wawancara dengan ustadz Fathorrasi





Penampilan percakapan bahasa Arab



Penampilan pidato bahasa Arab



Penampilan drama bahasa Arab



الرسالة التقريرية

من المدير العام لدار اللغة العربية والفقہ السلفي

معهد النقاية لاتي الإسلامي

رقم : ٢٠١٦/V/P2AL/MA.DALFIS/SK/٠١

عن تنصيب الإدارة التنفيذية لدار اللغة العربية والفقہ السلفي

معهد النقاية لاتي الإسلامي

لفترة الخدمة ٢٠١٦-٢٠١٧

بسم الله الرحمن الرحيم

تأكد مدير دار اللغة العربية والفقہ السلفي بمعهد النقاية لاتي الإسلامي :

١. أن المحاولة إلى إبقاء الأنشطة والبرامج وتنميتها لا بد من المحافظة المستمرة والاعتناء الدائم بها
٢. أن هذه المحاولة تتوقف كثيرا على تنصيب الإدارة التنفيذية الجديدة المستمرة من الإدارة المسؤولة السابقة وتذكر المدير إلى :
١. القانون الأساسي لدار اللغة العربية والفقہ السلفي الباب ٥ الفصل ٩
٢. القانون الإداري لدار اللغة العربية والفقہ السلفي الباب ٢ الفصل ٨ و ٩
٣. نتيجة المشاورة العامة المقررة في ١١ أيار/مايو ٢٠١٦ عن تركيب الإدارة التنفيذية لدار اللغة العربية والفقہ السلفي
- فقرر وأثبت :
١. إلغاء الإدارة التنفيذية لفترة الخدمة ٢٠١٥ - ٢٠١٦
٢. تنصيب الأسماء المكتوبة في الصفحة المضافة إلى هذه الرسالة لتكون سلسلة إدارية جديدة لفترة الخدمة ٢٠١٦ - ٢٠١٧
٣. هذه الأسماء التي كتبت لتكون إدارة تنفيذية ، ترحى أن تعمل دورها بكل اهتمام
٤. هذه الرسالة التقريرية تجدي منذ تاريخ إصدارها، وإذا اكتشف في الأيام اللاحقة أي خطأ أو غلط فسوف تصلح كما هو لا بد منه.

أصدرت في : كولو- كولو

في التاريخ : ١١ أيار /مايو ٢٠١٦

المدير العام لدار اللغة العربية والفقہ السلفي،

أحمد منور

الصفحة المضافة إلى الرسالة رقم : ٠١ / SK/MA.DALFIS/P2AL/V/٢٠١٦

الإدارة التنفيذية للأنشطة الإضافية في دار اللغة العربية والفقہ السلفي
بمعهد النقاية لاتي الإسلامي

الرئيس التنفيذي : محمد مخلص

السكرتر : حبيبي

أمين الصندوق : أحمد رحيلي

المشرف لمهارة الكلام

المشرف لحفظ المفردات : فتح الرازي

: حبيبي

: عبد المقسيط الرحمن

المشرف للتقديمات

تقديمه الخطابة : عبد المنعم

: عفيف طاهر فرقاني

تقديمه المحادثة : محمد صفى الله

تقديمه الشعر : محمد علي رزقان

تقديمه المسرحية : لقمان الحكيم

: أحمد رحيلي

المشرف لمهارة الكتابة

كتابة الرأي : فيصل خير

كتابة الرأي : رميكي حفي

كتابة المحادثة : حميدي

كتابة القصة : عليم الدين

كتابة الشعر : مشفق الرحمن

كتابة الأخبار : أحمد منور

**KRU MADING AL-MUFAKKIRAH
DARUL LUGHAH AL-ARABIYAH WAL FIQH AS-SALAFI
PONDOK PESANTREN ANNUQAYAH LATEE
TAHUN 2016/2017**

No	Nama	Jabatan	Domisili	Alamat Rumah
1.	Muallim Mukhlis	Pimpinan Umum	Dalfis: 08	Soddara, Pasongsongan Sumenep
2.	Muallim Abd. Mun'em	Editor Bahasa dan Penanggung Jawab	Dalfis: 03	Sentol Daja, Pragaan Sumenep
3.	Muallim M. Shafiyullah		Dalfis: 02	Pakamban Laok, Pragaan Sumenep
4.	Muhammad Ahsan Thariq	Penyempit Redaksi	Dalfis: 02	Lebak Sari, RT. 01 RW. 02, Pasongsongan
5.	Zainur Ridha	Sekretaris Redaksi	Dalfis: 08	Gugul Tengah, Gugul, Tlanakan Pamekasan
6.	Moh. Manshur	Anggota Redaksi	Dalfis: 01	Gadu Barat, Ganding Sumenep

**KRU BULETIN AL-MUFAKKIRAH
DARUL LUGHAH AL-ARABIYAH WAL FIQH AS-SALAFI
PONDOK PESANTREN ANNUQAYAH LATEE
TAHUN 2016/2017**

No	Nama	Jabatan	Domisili	Alamat Rumah
1.	Ust. Faishal Khair, S.Ud	Pelindung	Dalfis: 08	Ellak Daja, Lenteng Sumenep
2.	K. Ubaidillah Tsabit, MA	Dewan Konsultan	PPA. Al- Hikmah	Guluk-Guluk Sumenep
3.	Ustadz Musyfiqur Rahman	Dewan Ahli	Dalfis: 06	Ganding Timur, Ganding Sumenep
4.	Ustadz A. Munawwir		Dalfis: 05	Brumbung, Pragaan Sumenep
5.	Muallim Mukhlis	Penanggung Jawab	Dalfis: 08	Soddara, Pasongsongan Sumenep
6.	Muallim Abd. Mun'em	Pimpinan Umum	Dalfis: 02	Sentol Daja, Pragaan Sumenep
7.	Muallim M. Shafiyullah	Penyempin Redaksi	Dalfis: 03	Pakamban Laok, Pragaan Sumenep
8.	Zainur Ridha	Sekretaris Redaksi	Dalfis: 08	Guluk, Tlanakan Pamekasan
9.	Muallim Ach. Roheli	Bendahara	Dalfis : 01	Bila Pora Rebba, Lenteng Sumenep
10.	Muallim Habibi	<i>Lay Outer</i>	Dalfis : 04	Gadu Barat, Ganding Sumenep
11.	Muhammad Ahsan Thariq		Dalfis : 02	Lebak Sari, Pasongsongan Sumenep
12.	Abdullah Faqih	<i>Reporter</i>	Dalfis : 07	Keppay, Bancelok, Jrengik Sampang
13.	Moh. Manshur		Dalfis : 01	Gadu Barat, Ganding Sumenep
14.	Sulton	<i>Marketing</i>	Dalfis : 03	Padanan, Lenteng Barat, Lenteng Sumenep
15.	Moh. Kamil		Dalfis : 05	Mandala Karay, Ganding Sumenep
16.	Moh. Rozy Zamroni		Dalfis : 04	Solot, Muangan, Saronggi Sumenep

KOMPOSISI SANTRI
DARUL LUGHAH AL-ARABIYAH WAL FIQH AS-SALAFI
PP. ANNUQAYAH LATEE
TAHUN PELAJARAN 2016/2017

NO		NAMA	STATUS	KET.
Urut	Kamar			
1.	1	Ustadz Humaidi, S.Sy	Mustasyar	
2.		Muallim Ach. Roheli	Tenaga Pembimbing	
3.		Moh. Manshur	Santri	Mutaqaddim
4.		Mairurrozi	Santri	Mutawassith
5.		Moh. Mukit Ashim	Santri	Mutawassith
6.		Amad Holid	Santri	Mubtadi'
7.		Muhammad Afan Ibnu Khalid	Santri	Mubtadi'
8.		<i>Hadiatullah</i>	<i>Santri</i>	<i>Baru</i>
9.		<i>Yuswandi</i>	<i>Santri</i>	<i>Baru</i>
10.		2	Ustadz Abd. Muqsithur Rahman	Mustasyar
11.	Muallim Afif Thahir Furqani		Tenaga Pembimbing	
12.	Muallim M. Shafiyullah		Tenaga Pembimbing	
13.	Muhammad Ahsan Thariq		Santri	Mutaqaddim
14.	M. Fauzi		Santri	Mubtadi'
15.	M. Syitul Ubad		Santri	Mubtadi'
16.	<i>M. Yustoni</i>		<i>Santri</i>	<i>Baru</i>
17.	<i>Abd. Muhaimin</i>		<i>Santri</i>	<i>Baru</i>
18.	3	Ustadz Lukman Hakim	Mustasyar	
19.		Muallim Abd. Mun'im	Tenaga Pembimbing	
20.		Sulton	Santri	Mutaqaddim
21.		Bambang Hendriyanto	Santri	Mutawassith
22.		Zainal Arifin	Santri	Mubtadi'
23.		Kiwamuddin	Santri	Mubtadi'
24.		<i>Moh. Muhsin</i>	<i>Santri</i>	<i>Baru</i>
25.		<i>Syarif Hidayatullah</i>	<i>Santri</i>	<i>Baru</i>
26.	4	Ustadz Alimuddin, S.Sy	Mustasyar	
27.		Muallim Habibi	Tenaga Pembimbing	
28.		Moh. Rozy Zamroni	Santri	Mutaqaddim
29.		Jauhari Maulidi	Santri	Mutawassith
30.		Moh. Ahsin Lana	Santri	Mubtadi'
31.		Ahmad Madani	Santri	Mubtadi'
32.		<i>Mohammad Hafid</i>	<i>Santri</i>	<i>Baru</i>

33.		<i>Nurul Hidayat</i>	<i>Santri</i>	<i>Baru</i>
34.	5	Ustadz A. Munawwir	Mustasyar	
35.		Muallim Moh. Manshur	Tenaga Pembimbing	
36.		Moh. Kamil	Santri	Mutaqaddim
37.		Moh. Iqbal Ramadhani	Santri	Mutawassith
38.		Moh. Al-Fayyadl AR	Santri	Mutawassith
39.		Hasbullah	Santri	Mubtadi'
40.		Husnan Mukhlashin	Santri	Mubtadi'
41.		<i>Fuad Adril Haq</i>	<i>Santri</i>	<i>Baru</i>
42.		Ustadz Musyfiqur Rahman	Mustasyar	
43.	Muallim Moh. Ali Rizqan MD	Tenaga Pembimbing		
44.	6	Hammad Syafi'e	Santri	Mutawassith
45.		Abdurrachman	Santri	Mutawassith
46.		Ahmad Zamzami Muntaha Ridwan	Santri	Mubtadi'
47.		Mukhlisina Lahuddin	Santri	Mubtadi'
48.		<i>Nur Khalis Majid</i>	<i>Santri</i>	<i>Baru</i>
49.		<i>Erfan</i>	<i>Santri</i>	<i>Baru</i>
50.		7	Ustadz Fathurrozi	Mustasyar
51.	Muallim Lukmanul Hakim		Tenaga Pembimbing	
52.	Abdullah Faqih		Santri	Mutaqaddim
53.	Moh. Faishal Anshari		Santri	Mutawassith
54.	Affandi Ahmad		Santri	Mubtadi'
55.	Moh. Idris		Santri	Mubtadi'
56.	<i>Ach. Fauzi</i>		<i>Santri</i>	<i>Baru</i>
57.	8	Ustadz Faishal Khair, S.Ud	Mustasyar	
58.		Muallim Mukhlis	Tenaga Pembimbing	
59.		Muallim Miftahul Arifin	Tenaga Pembimbing	
60.		Zainur Ridha	Santri	Mutaqaddim
61.		Moh. Khairurrozi	Santri	Mutawassith
62.		Moh. Fuad Miftah Ramadhan	Santri	Mutawassith
63.		Moh. Danil Maulana Yusuf	Santri	Mutawassith
64.		M. Ridwan Efendi	Santri	Mubtadi'
65.		Mohammad Saiful Huda	Santri	Mubtadi'
66.		Moh. Roif	Santri	Mubtadi'
67.		Khairul Anam AW	Santri	Mubtadi'
68.		Hanif	Santri	Mubtadi'
69.		<i>Ach. Humaidi</i>	<i>Santri</i>	<i>Baru</i>

70.	<i>Faris Ahmad Toyyib</i>	<i>Santri</i>	<i>Baru</i>
71.	<i>Bahrus Salam</i>	<i>Santri</i>	<i>Baru</i>

Guluk-guluk, 8 Sya'ban 1437 H./15 Mei 2016 M.

Muallim Mukhlis
Ketua Tanfidziyah

Muallim Habibi
Sekretaris



**UNDANG-UNDANG
DARUL LUGHAH AL-ARABIYAH WA AL-FIQH AS-SALAFI
Bab I Ketentuan Umum**

Pasal 1

UUDL berlaku bagi seluruh santri Dalfis

Pasal 2

Pengurus adalah orang yang mendapat mandat dari direktur untuk menjalankan tugas di Dalfis sesuai dengan kewenangan dan job masing-masing

Pasal 3

- a. UUDL adalah salah satu bentuk perincian dari AD/ART Dalfis dengan kekuatan hukum yang lebih lemah
- b. UUDL sepenuhnya sejalan dan mendukung KUHP-P2AL, dan hal-hal yang tidak diatur dalam UUDL berlaku aturan yang ada di dalam KUHP-P2AL
- c. Ketentuan yang belum diatur di dalam UUDL dan KUHP-P2AL akan ditindak sesuai kebijakan penegak UU bersangkutan

Pasal 4

Setiap bentuk pelanggaran akan dikenakan sanksi sesuai keputusan penegak UU disertai bobot yang telah diatur dalam UUDL

Pasal 5

Santri yang tidak melakukan pelanggaran tetapi membantu atau membiarkan terjadinya pelanggaran yang dilakukan temannya tanpa melapor kepada pengurus dikenakan sanksi dan bobot separuh bobot pelanggaran.

Pasal 6

Yang dimaksud dengan penegak UU pada pasal 3 dan 4 di atas ialah:

1. Pengurus Departemen Keamanan dan Penyuluhan Dalfis
2. Pengurus Harian Dalfis
3. Direktur dan dewan Mustasyar Dalfis
4. Pengurus Pusat P2AL yang mempunyai kewenangan dalam UU

Pasal 7

Bobot pelanggaran memiliki beberapa Tahap yaitu:

1. Bobot 100 mendapat peringatan dari pengurus Departemen Keamanan dan Penyuluhan Dalfis disertai sanksi ringan sesuai kebijakan pengurus
2. Bobot 200 mendapatkan perjanjian tertulis dengan pengurus Harian Dalfis disertai sanksi sedang sesuai kebijakan pengurus
3. Bobot 300 mendapatkan perjanjian tertulis dengan Direktur Umum Dalfis disertai sanksi berat sesuai kebijakan Direktur
4. Bobot 400 mendapatkan perjanjian terakhir dengan mendatangkan wali santri bersangkutan disertai sanksi berat sesuai keputusan Direktur atas rekomendasi dan pertimbangan dewan mustasyar
5. Untuk bobot di atas 500 tidak berlaku lagi perjanjian, dalam artian harus dinonaktifkan dari Dalfis

Pasal 8

Pelanggaran yang dilakukan berulang kali, akan dikenakan sanksi yang lebih berat sesuai kebijakan pengurus

Pasal 9

Kebijkansanaan Dewan Mustasyar dalam suatu perkara dapat mengubah keputusan yang telah ditentukan oleh UUDL dan pengurus hanya dalam kasus yang bersangkutan pada waktu itu juga

Pasal 10

Sanksi harus dijalani sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan, dan apabila tidak dijalani hingga batas waktu sanksi berakhir, maka pengurus berhak mengubah, mengganti atau menambah sanksi tersebut sesuai kebijakan pengurus.

Pasal 11

Pengurus yang dimaksud dalam pasal 6, 7, 8, dan 9 ialah Pengurus Harian dan Departemen Keamanan dan Penyuluhan Dalfis

Bab II Pendidikan dan Ubudiyah**Pasal 12**

Santri yang dengan sengaja maupun tidak sengaja tidak mengikuti kegiatan kursus, tidak sekolah diniyah atau formal, tidak mengerjakan tugas, tidak menghafalkan mufradat atau ibarah yang telah ditentukan, atau tidak mengikuti kegiatan lainnya yang dilaksanakan pengurus tanfidzi Dalfis tanpa alasan yang bisa dipertanggung jawabkan akan dikena sanksi dan bobot, maksimal 20

Pasal 13

Santri yang dengan sengaja berbicara menggunakan selain bahasa arab di area Dalfis atau sesama santri Dalfis di luar area Dalfis selain di dalam acara yang mengharuskan menggunakan selain bahasa Arab dikenai sanksi dan bobot, maksimal 25

Pasal 14

Santri yang dengan sengaja tidak mengikuti kegiatan P2AL yang bersifat wajib tanpa alasan yang bisa dipertanggungjawabkan dikenai sanksi dan bobot, maksimal 20

Pasal 15

Santri yang dengan sengaja tidak shalat berjamaah di Mushalla (hadiran) tanpa adanya udzur atau rekomendasi dari pengurus akan dikenai sanksi dan bobot, maksimal 20

Pasal 16

Santri yang dengan sengaja berada di belakang shaf ke-lima atau berada di bagian selatan pada saat hadiran tanpa adanya halangan yang bisa dibenarkan dikena sanksi dan bobot, maksimal 10

Penjelasan

Dikecualikan dari pasal di atas hadiran Isya'

Pasal 17

Santri yang dengan sengaja terlambat datang ke mushalla untuk hadiran tanpa adanya halangan yang dapat dibenarkan dikena sanksi dan bobot, maksimal 10

Penjelasan

Yang dimaksud terlambat dalam pasal di atas ialah:

1. Untuk hadiran Ashar dan Isya' ialah waktu dzikir sudah dimulai
2. Untuk hadiran Maghrib ialah waktu shalawat berkumandang
3. Untuk hadiran Shubuh ialah dimulainya pembacaan surat Yasin

Pasal 18

Santri yang terlambat datang ke Masjid Jami' untuk shalat Jum'at disebabkan lalai dikena sanksi dan bobot, maksimal 10

Penjelasan

Yang dimaksud terlambat dalam pasal di atas ialah berangkat ketika atau sesudah adzan kedua dikumandangkan

Pasal 19

Santri yang dengan sengaja tidak melakukan shalat wajib pada waktunya dikena sanksi dan bobot, maksimal 40

Pasal 20

Santri yang berbicara, gaduh, atau bergurau ketika di mushalla pada saat hadiran, pengajian kitab, dikena sanksi dan bobot, maksimal 10

Pasal 21

Santri yang tidak memakai gamis warna putih dan songkok putih pada waktu yang telah ditentukan dikena sanksi dan bobot, maksimal 10

Penjelasan

- *Pengurus hanya menerima peridzinan tidak memakai gamis dan songkok maksimal jam 12:00 WIB*
- *Untuk hadiran isya', santri boleh tidak memakai songkok putih dengan syarat KBM Madal berakhir saat hadiran berlangsung.*

Pasal 22

Santri yang melakukan tindakan yang dapat mengganggu kegiatan Dalfis dikena sanksi dan bobot, maksimal 15

Bab III Kebersihan dan Pemeliharaan

Pasal 23

Santri yang merusak sarana dan pra sarana Dalfis diharuskan memperbaiki atau mengganti sarana dan pra sarana tersebut dengan biaya pribadi dan dikena bobot, maksimal 30

Pasal 24

Santri yang membuang sampah tidak pada tempatnya dikena sanksi dan bobot, maksimal 15

Pasal 25

Santri yang meletakkan peralatan atau barang milik pribadi atau umum tidak pada tempatnya dikena sanksi dan bobot, maksimal 15

Pasal 26

Santri yang tidak melakukan tugas kebersihan yang telah diwajibkan oleh pengurus atau ketua kamar pada jadwal yang telah ditentukan dikena sanksi dan bobot, maksimal 20

Penjelasan

Batas akhir kebersihan maksimal jam 07:00 WIB

Pasal 27

Santri yang mengotori sarana dan pra sarana Dalfis diharuskan membersihkan dan dikena sanksi dan bobot, maksimal 15

Pasal 28

Memakai sandal ke WC Dalfis selain sandal yang sudah disediakan dikena sanksi dan bobot, maksimal 15

Bab IV Tatakrama dan Kesusilaan

Pasal 29

Santri Dalfis yang melakukan tindakan atau perbuatan yang mencemarkan nama baik Dalfis dikenakan sanksi dan Bobot, maksimal 500

Pasal 30

Santri yang melakukan perbuatan yang bersifat menentang terhadap pengurus yang sedang menjalankan tugasnya dikenakan sanksi dan bobot, maksimal 40

Pasal 31

- a. Santri yang memakai pakaian atau busana tidak sopan dikenakan sanksi dan bobot, maksimal 15
- b. Santri yang memelihara rambut dan atau kuku melebihi batas nilai-nilai kepesantrenan dikenakan sanksi dan bobot, maksimal 15

Penjelasan

- a. Yang termasuk pakaian atau busana yang tidak sopan meliputi:
 - Memakai kaos oblong di luar kamar kecuali mau mandi
 - Memakai aksesoris wanita
 - Memakai sampetan celana pendek atau lainnya yang tidak menutupi aurat
 - Tidak memakai kopiah ketika keluar area Dalfis, kecuali menanak dan hal lainnya yang mengharuskan tidak memakai kopiah
- b. Yang termasuk potongan rambut dan kuku yang melebihi batas nilai-nilai kepesantrenan meliputi:
 - Rambut gondrong hingga menutupi mata dan atau kedua telinga
 - Rambut atau kuku yang disemir atau diwarnai dengan pewarna jenis apapun
 - Potongan rambut punk, emo, moha, satsat dan sejenisnya
 - Kuku panjang melebihi 1 cm

Pasal 32

Santri yang berkata-kata kotor, keji, mempermalukan atau menghina orang lain dengan sengaja baik dengan sikap maupun perbuatan dikenakan sanksi dan bobot, maksimal 100

Penjelasan

Termasuk dalam cakupan pasal di atas yaitu:

1. Melangkahi orang lain dengan sembarangan
2. Melecehkan kehormatan teman terang-terangan
3. Memanggil teman dengan julukan yang membuatnya tersinggung
4. Menyakiti teman baik fisik maupun perasaan

Pasal 33

Santri yang dengan sengaja memanggil nama pengurus dan atau tenaga pengajar di Dalfis tanpa panggilan mu'allim atau ustadz dikenakan sanksi dan bobot, maksimal 10

Pasal 34

Santri yang terbukti tidak menggunakan bahasa halus ketika berkomunikasi dengan orang tua atau wali dikenakan sanksi dan bobot, maksimal 20

Pasal 35

Santri masuk kamar sendiri atau orang lain tanpa mengucapkan salam sedikitnya ditegur oleh pengurus atau saksi mata

Pasal 36

Santri yang berteman akrab dengan santri luar Dalfis sehingga mengganggu program Dalfis dikenakan sanksi dan bobot, maksimal 50

Bab V Kemanan dan Ketertiban

Pasal 37

Pengurus tidak bertanggung jawab terhadap segala bentuk kehilangan atau kerusakan barang pribadi yang disebabkan kelalaian pemilik

Pasal 38

Santri yang tidur di kamar orang lain, gedung diniyah, di atas WC atau di luar area Dalfis kecuali di Mushalla pada waktu siang dikena sanksi dan bobot, maksimal 30

Pasal 39

Santri yang merokok baik di dalam maupun di luar area Dalfis dikena sanksi dan bobot, maksimal 50

Pasal 40

Santri yang sengaja makan diluar lingkungan PP Annuqayah dikena sanksi dan bobot, maksimal 50

Pasal 41

Santri yang makan pada waktu jam belajar, jam diniyah, baik di dalam atau pun diluar area Dalfis dikena sanksi dan bobot, maksimal 15

Pasal 42

Santri yang tidur pada waktu jam belajar atau tidur pada jam kegiatan Dalfis, dikena sanksi dan bobot, maksimal 5

Pasal 43

Santri yang dengan sengaja mengikuti atau pun mendirikan kelompok-kelompok atau pun genk-genk yang sifatnya mengganggu kesejahteraan Dalfis baik di dalam maupun di luar Dalfis dikena sanksi dan bobot, maksimal 200

Pasal 44

Santri yang dengan sengaja mengambil hak milik orang lain dikena sanksi dan bobot, maksimal 500

Pasal 45

Santri yang dengan sengaja melakukan *mufakhadah* dikena sanksi dan bobot, maksimal 500

Pasal 46

Santri yang melakukan hubungan asmara (pacaran) dengan lawan jenis dikena sanksi dan bobot, maksimal 500

Pasal 47

Santri yang berada diluar area Dalfis melebihi jam 23:00 tanpa adanya idzin dan alasan yang dibenarkan dikena sanksi dan bobot, maksimal 30

Pasal 48

- a. Santri yang menerima tamu ke dalam kamar tanpa idzin atau pun rekomendasi pengurus dikena sanksi dan bobot, maksimal 15
- b. Santri yang menerima tamu atau bertamu pada jam-jam aktif Dalfis dikena sanksi dan bobot, maksimal 15

Pasal 49

Santri yang membocorkan rahasia-rahasia Dalfis kepada khalayak yang tidak berhak mengetahuinya disanksi dan diberi bobot, maksimal 300

Pasal 50

- a. Santri yang melakukan olahraga berat selain pada hari jumat pagi dikena sanksi dan bobot, maksimal 30

- b. Santri yang melakukan olahraga berat baik di dalam maupun di luar area Dalfis dikenai sanksi dan bobot 20

Penjelasan

Maksud dari olahraga berat diatas meliputi:

1. Sepak bola
2. Bola voli
3. Bulu tangkis
4. Tenis meja

Pasal 51

- a. Santri yang mandi ketika shalawat sudah dikumandangkan dikenai sanksi dan bobot, maksimal 10
- b. Santri yang mandi di WC dikenai sanksi dan bobot, maksimal 20

Pasal 52

Santri yang dengan sengaja menanak dengan santri luar Dalfis dikenai sanksi dan bobot, maksimal 40

Pasal 53

Masuk ke kamar orang lain diatas jam 22.00 WIB dikenai sanksi dan bobot, maksimal 15

Pasal 54

Bergadang, bercerita, atau bergurau diatas jam 23.00 WIB dikenai sanksi dan bobot, maksimal 20

Pasal 55

Berada di atas WC pada siang atau pun malam hari dikenai sanksi dan bobot, maksimal 15, kecuali untuk kepentingan yang sangat mendesak

Ditetapkan di : Guluk-Guluk
Pada Tanggal : 20 Mei 2016

Mudir 'Aam
Darul Lughah al-Arabiyah wal-Fiqh as-Salafi,

A. Munawwir