

با سمه تعاشر

برگزاری مناسبت‌های مذهبی

امام صادق علیه السلام:

شیعُتُنَا يَحْزُنُونَ لِحُزْنِنَا وَ يَفْرَحُونَ لِفَرَحِنَا

شیعیان ما در غم ما غمگین و در شادی ما شادمان‌اند

الحكم الزاهره (ترجمه انصاری)، ص ۴۶۷

مقدمه

یکی از نشانه‌های تقوی و پرهیزگاری هر شخص میزان توجه و حساسیت او به شعائر مقدس اسلامی است و عالی‌ترین شعائر دینی که فزاینده شعور فکری و دینی میان مسلمین است، پاس داشتن شهادت، اعیاد مذهبی، موالید و بزرگداشت چهارده معصوم علیهم السلام است. توجه به این مهم به روشی در فصل هفتم راهکار ۲-۲ سند تحول بنیادین آموزش و پرورش نسبت به «برگزاری مراسم آگاهی‌بخش و نشاط‌انگیز در اعیاد و وفیات و حضور فعال و مشارکت دانش‌آموزان در محافل، مجالس و اماکن مذهبی» اشاره شده است.

اهداف

توجه نمودن به برپایی این گونه مجالس که یکی از مهم‌ترین وظایف هر واحد آموزشی با صبغه دینی است باید حداقل برای رسیدن به سه هدف زیر باشد:

- ۱- آشنایی با تاریخ اسلام و چهارده معصوم علیهم السلام
- ۲- الگوی عملی شدن چهارده معصوم علیهم السلام برای دانش آموزان، اولیا و مریبان با تبعیت از سیره عملی آن بزرگواران
- ۳- دانش آموزان در محافل دینی خارج از مدرسه شرکت کنند و برپاکننده این گونه مجالس باشند.

زمان برنامه‌ریزی: تابستان	مسئول اجرا: معاون پرورشی
زمان ارزشیابی: در پایان نوبت اول و دوم	زمان اجرا: در طول سال تحصیلی

مواردی که باید در رابطه با برگزاری مناسبت‌های دینی مورد توجه قرار گیرند:

- ۱- مسئول اجرایی این بزرگداشت‌ها، ستاد تربیتی مدارس است.
- ۲- اهم مناسبت‌های مذهبی، در صورتی که در سال تحصیلی قرار داشته باشند برای بزرگداشت آن‌ها برنامه ویژه‌ای برگزار گردد.
- ۳- در مدارس علاوه بر مراسم دانش آموزی برای اولیای دانش آموزان در یکی از مناسبت‌های عید غدیر، میلاد امیرالمؤمنین، شهادت حضرت زهرا (س) و شهادت امام صادق(ع) مراسم عمومی برگزار می‌شود. در سایر مدارس می‌توانند با توجه به نام خود و یا در نظر گرفتن اولویت‌های دیگر مانند میلاد حضرت ولی عصر(عج) مراسم باشکوهی برگزار نمایند.
- ۴- در مراسmi که مدت زمان برگزاری آن یک ساعت و یا بیشتر به طول انجامد، می‌توان از اولیای دانش آموزان هم برای شرکت در این مراسم دعوت نمود.
- ۵- تقویم اجرایی برگزاری مناسبت‌ها در ابتدای سال تحصیلی تنظیم و برای برنامه‌ریزی در اختیار دبیران و مسئولین آموزشی قرار گیرد.
- ۶- در برگزاری مراسم بزرگداشت، از مشارکت دانش آموزان برای برنامه‌ریزی، اجرا، پذیرایی، نظم و توزیع دعوت‌نامه‌ها استفاده شود.
- ۷- برای برنامه‌های یک ساعت و بیشتر از یک ساعت، اولیای دانش آموزان را طی اطلاعیه‌ای

مطلع گردانند.

۷- در هر مراسم، برنامه‌های زیر پیشنهاد می‌گردد:

۱- سخنرانی

۲- تلاوت قرآن دانش آموزی

۳- پخش فیلم

۴- خواندن مقاله، شعر، دکلمه توسط دانش آموزان

۵- خواندن مقاله توسط مربیان

۶- نمایش

۷- سرود

۸- مسابقات

۹- اهدای هدایا

۱۰- پذیرایی

۱۱- پاورپوینت

۱۲- تواشیح

تبصره ۱- سخنرانی می‌تواند توسط اولیا، مربیان، دانش آموزان و مدعوین صورت پذیرد.

۸- در حاشیه برگزاری مراسم مهم، نمایشگاه و فروشگاه کتاب و محصولات فرهنگی می‌تواند بر جذابیت آن‌ها بیفزاید.

۹- ثبت و ضبط «مستند کردن» برنامه‌ها برای غنی شدن آرشیو و مورد بهره‌برداری قرار دادن برنامه‌های بعدی ضروری است.

۱۰- با توجه به امکانات هر مدرسه پیشنهاد می‌شود در هرسال تحصیلی حداقل یک کتاب کم حجم در رابطه با یکی از چهارده معصوم قبل از تولد یا شهادت بین دانش آموزان توزیع شده و پس از برگزاری مسابقه، به برگزیدگان جوایزی اهدا گردد.

۱۱- حداقل سه روز قبل از اجرای هر مراسم در فضای مدرسه مناسب با آن برنامه تبلیغات لازم صورت گیرد و فضای مدرسه آراسته گردد.

۱۲- در هرسال تحصیلی به مناسبت یکی از جشن‌های مهم مانند میلاد نبی اکرم(ص)، عید غدیر و میلاد حضرت ولی عصر(عج) با مشارکت دانش آموزان و خانواده‌های آن‌ها بسته‌بندی‌های نقل و شکلات فراهم آمده و بین دانش آموزان سایر مدارس توزیع شود. این کار که توسط

۷۰ / شیوه‌نامه‌های اجرایی مدارس

- مدارس پیام غدیر انجام می‌شود در برخی سال‌ها به بیش از ۴۰ هزار بسته رسیده است.
- ۱۳- جمع‌آوری بسته‌های آذوقه با مشارکت دانش آموزان و اولیای آن‌ها در ایام ماه ربیع ولادت پیامبر اکرم (ص) و یا ماه شعبان و یا ماه مبارک رمضان «ولادت امام مجتبی(ع)» و توزیع آن‌ها حداقل در یکی از این ایام در مدارس محروم.
- ۱۴- به مناسبت هر یک از مراسم ذکر شده در جدول مناسبت‌ها، حداقل یک برگ که در بردارنده توضیحات لازم در خصوص آن امام یا معصوم باشد به دانش آموزان داده شود.
- ۱۵- مراسmi که در تابستان قرار می‌گیرد چنانچه در طول برگزاری اردیوی تابستانی باشد، مراسم ویژه برگزار خواهد شد.
- ۱۶- ذی‌ربطان این شیوه‌نامه که باید در جریان اجرای آن قرار گیرند، عبارتند از: مدیر، معاون پرورشی، معلمان و مربیان و نظامت و روابط عمومی

بررسی موارد شیوه‌نامه شماره ۶ / برگزاری مناسبت‌های مذهبی

ردیف	شرح	امتیاز	بلی	خیر
۱	آیا تقویم اجرایی برگزاری مناسبت‌های دینی در ابتدای سال تحصیلی تنظیم شده است؟			
۲	آیا مدرسه، ستاد تربیتی دارد؟			
۳	آیا در مدرسه، جلسات منظم ستاد تربیتی تشکیل و صور تجلیسات نوشته می‌شود؟			
۴	آیا مسؤول اجرایی برگزاری مناسبت‌های مذهبی ستاد تربیتی مدرسه است؟			
۵	آیا علاوه بر مراسم دانش‌آموزی برای اولیای دانش‌آموزان نیز در یکی از مناسبت‌های مذهبی مندرج در شیوه‌نامه مراسم عمومی برگزار می‌شود؟			
۶	آیا از اولیای دانش‌آموزان برای حضور در مراسم و مناسبت‌های مذهبی دعوت می‌شود؟			
۷	آیا تقویم اجرایی برگزاری مناسبت‌های دینی در اختیار معلمین و سایر کارکنان قرار گرفته است؟			
۸	آیا در برپایی مراسم مذهبی از مشارکت دانش‌آموزان برای برنامه‌ریزی، اجرا و پذیرایی و ... استفاده می‌شود؟			
۹	آیا اولیا از برگزاری مجالس مذهبی در مدرسه مطلع می‌شوند؟			
۱۰	آیا در برگزاری مراسم مذهبی از برنامه‌های پیشنهادی مندرج در شیوه‌نامه استفاده می‌شود؟			
۱۱	آیا در حاشیه برگزاری مراسم مذهبی نسبت به برپایی نمایشگاه و فروشگاه کتاب و محصولات فرهنگی اقدام می‌شود؟			
۱۲	آیا نسبت به ثبت و ضبط (مستندکردن) برنامه‌ها برای غنی‌شدن آرشیو مدرسه و بهره‌برداری جهت برنامه‌های بعدی اقدام می‌شود؟			

*در هر ردیف با توجه به کیفیت اجرا امتیاز ۱ (کمترین) تا ۵ (بیشترین) در نظر گرفته می‌شود.

۷۲ / شیوه‌نامه‌های اجرایی مدارس

ردیف	شرح	بلی	خیر	امتیاز
۱۳	آیا در هر سال تحصیلی کتابی در رابطه با یکی از چهارده معصوم، تهیه و بین دانش‌آموزان توزیع می‌گردد؟			
۱۴	آیا از کتاب معرفی شده درباره یکی از معصومین، مسابقه‌ای میان دانش‌آموزان برگزار می‌شود؟			
۱۵	آیا قبل از اجرای هر مراسم، در فضای مدرسه تبلیغات لازم صورت می‌گیرد؟			
۱۶	آیا به مناسبت جشن‌های مهم مذهبی، بسته‌بندی‌های نقل و شکلات تهیه و بین دانش‌آموزان سایر مدارس توزیع می‌گردد؟			
۱۷	آیا به مناسبت جشن‌های مهم مذهبی بسته‌بندی‌های نقل و شکلات تهیه و بین دانش‌آموزان مدرسه توزیع می‌گردد؟			
۱۸	آیا در مناسبت‌های مهم مذهبی جزوای در خصوص آن ایام در اختیار دانش‌آموزان قرار می‌گیرد؟			
۱۹	آیا برای بزرگداشت مناسبت‌های مذهبی که در تابستان واقع می‌شود در طول برگزاری پایگاه تابستانی مراسم ویژه برگزار می‌شود؟			
۲۰	آیا مسؤول اجرای این شیوه‌نامه برای اجرای بهتر از تجربیات حداقل سه مدرسه موفق استفاده نموده است؟			
۲۱	آیا مسؤول اجرا، اهم فعالیت‌های این شیوه‌نامه را به شکل مناسب در سایت مدرسه بارگذاری نموده است؟			

اقدامات اصلاحی برای مواردی که اجرا نشده است:

نام و نام خانوادگی و امضای مدیر	نام و نام خانوادگی و امضای معاون مربوطه	نام و نام خانوادگی و امضای مسئول مستقیم اجراء
------------------------------------	--	--