

## تدوین و تنظیم چارچوب کتاب سال

پیامبر اعظم ﷺ:

قَيِّدُوا الْعِلْمَ بِالْكِتَابَةِ

علم را با نوشتن به بند بکشید

بحار الأنوار، جلد ۲، صفحه ۱۵۱

### مقدمه

یکی از اقداماتی که هم می‌تواند زمینه مستندسازی در مدرسه را فراهم آورد و هم می‌تواند حاصل مستندسازی باشد، تدوین و تنظیم مصور فعالیت‌های انجام‌شده در طول یک سال تحصیلی است در مجموعه‌ای به نام «کتاب سال». کتاب سال در واقع مجموعه‌ای مکتوب و مصور از فعالیت‌هایی است که بر اساس هدف‌گذاری‌های منطبق با اهداف تربیتی و آموزشی در مدرسه در هر سال تحصیلی انجام می‌گیرد. اما این ارتباط اسنادی چندان قوی نیست که تکافوی نیازهای پژوهشی همکاران را بنماید اما برای آشنایی آن‌ها و همچنین اولیای دانش‌آموزان با فعالیت‌های انجام‌شده کتابی مفید فایده است. افزون بر این که این کتاب می‌تواند بستری باشد برای «مستندسازی تجربیات علمی، تربیتی بومی و انتشار یافته‌های پژوهشی و ایجاد بانک اطلاعاتی فعال و کارآمد» که در فصل ششم بند ۶ و فصل هفتم راه‌کار ۳-۲۳ سند تحول بنیادین آموزش و پرورش کشور به آن اشاره شده است.

## اهداف

- ۱- مستندسازی فعالیت‌های تربیتی و آموزشی مدرسه.
- ۲- تهیه فهرستی از برنامه‌های انجام‌شده در مدرسه همراه با توضیح مختصر تصاویر مربوطه.
- ۳- مطلع کردن دانش‌آموزان، اولیا و معلمان نسبت به اقدامات انجام‌شده در مدرسه
- ۴- تثبیت رابطه دانش‌آموزان با مدرسه به‌واسطه حضور در فعالیت‌های مدون و مصور کتاب سال.
- ۵- تثبیت رابطه همکاران آموزشی، تربیتی، اداری و خدماتی با مدرسه و ایجاد تعلق خاطر نسبت به مدرسه در آنان به‌واسطه حضور و مشارکت آن‌ها در فعالیت‌های مصور در کتاب سال.
- ۶- ایجاد حلقه وصل بین دانش‌آموزان پس از فراغت از تحصیل در مدرسه.
- ۷- استفاده همکاران سایر مدارس و صاحب‌نظران فرهنگی از فعالیت‌ها و سیاست‌گذاری‌های فرهنگی مدرسه.
- ۸- ثبت و ضبط دستاوردها و موفقیت‌ها و خلاقیت‌های دانش‌آموزان و معلمان و کارکنان مدرسه
- ۹- انتقال تجربیات موفق مدرسه به سایر مدارس

زمان برنامه‌ریزی: تابستان

مسئول اجرا: مدیر

زمان ارزشیابی: خرداد

زمان اجرا: در طول سال تحصیلی

## مواردی را که در تدوین کتاب سال باید مورد توجه قرار داد:

- ۱- مسئولیت تدوین و چاپ کتاب سال با آموزش خانواده و مربیان مدرسه است.
- ۲- مدیر هر مدرسه فردی را به‌عنوان رابط با مرکز آموزش خانواده معرفی می‌نماید.
- ۳- رابط هر مدرسه فعالیت‌های انجام‌شده را در فواصل زمانی معین برای مرکز آموزش خانواده و مربیان به‌صورت مصور گزارش می‌نماید.
- ۴- فعالیت‌های انجام‌شده علاوه بر درج در نشریه داخلی مدرسه، در آرشیو نگهداری می‌شود تا در صورت تایید مدیر مدرسه، در کتاب سال درج گردد.
- ۵- مجموعه گزارش‌ها و تصاویر در پایان سال تحصیلی (اردیبهشت‌ماه) به‌صورت کتاب سال مدون می‌گردد.

۶- کتاب سال در خردادماه جهت اطلاع خانواده‌ها روی سایت مدرسه قرار می‌گیرد.

۷- فعالیت‌هایی که در کتاب سال درج می‌گردد عبارت‌اند از:

۷-۱- نام و عکس معلمین، کادر تربیتی، اداری، نظامت و خدمات همراه با فعالیتی که در آن سال تحصیلی در مدرسه داشته‌اند.

۷-۲- تصویر دانش‌آموزان هر کلاس به‌صورت دسته‌جمعی همراه با نام و نام خانوادگی آنان.

۷-۳- معرفی مهمترین فعالیت‌های آموزشی و تربیتی انجام‌شده در هر مدرسه.

۷-۴- معرفی موفقیت‌های همکاران یا دانش‌آموزان در سطح مدرسه، منطقه، استان یا کشور.

۷-۵- گزارش برگزاری اردوها، مسافرت‌ها، بیتوته‌ها و ... اعم از آموزشی، تربیتی، زیارتی و ...

۷-۶- مهمترین فعالیت‌های آزمایشگاهی، کارگاهی، پژوهشی دانش‌آموزان هر مدرسه.

۷-۷- پیامی تربیتی، علمی یا ... از هر یک از همکاران که معرف شخصیت دینی، علمی و پژوهشی آنان باشد.

۷-۸- گزارشی از برگزاری مسابقات علمی، فرهنگی و ورزشی انجام‌شده در مدرسه.

۷-۹- معرفی جلسات برگزارشده اولیا در مدارس. «پدران، مادران».

۷-۱۰- معرفی شورای دانش‌آموزی مدرسه و برخی از مهمترین تصمیمات آنها.

۷-۱۱- معرفی انجمن اولیا و مربیان مدرسه و برخی از مهمترین تصمیمات آنها.

۷-۱۲- گزارش مصور برنامه‌های پرورشی و آموزشی در مدرسه.

۷-۱۳- گزارش مصور از اجرای برنامه‌های پژوهشی و مهارتی در مدرسه.

۷-۱۴- برگزاری شوراهای مختلف در هر مدرسه.

۷-۱۵- گزارش مصور برگزاری جشن‌ها و عزاداری‌ها.

۷-۱۶- گزارش مصور جشنواره‌های قرآن، عترت و نماز.

۷-۱۷- فهرست کارهای جدید در سال تحصیلی جاری.

۸- ذی‌ربطان این شیوه‌نامه که باید در جریان اجرای آن قرار گیرند، عبارتند از: مدیر، مسوول

آموزش خانواده و مربیان مدرسه، معاونین و مسوول سایت

بررسی موارد شیوه‌نامه شماره ۳۱ / تدوین و تنظیم چارچوب کتاب سال

ردیف	شرح	بلی	خیر	امتیاز
۱	آیا مجموعه گزارش‌ها و تصاویر در پایان سال تحصیلی (اردیبهشت‌ماه) به صورت کتاب سال مدوّن می‌گردد؟			
۲	آیا مسؤولیت تدوین و چاپ کتاب سال با مرکز آموزش خانواده و مربیان مدرسه است؟			
۳	آیا مدیر مدرسه فردی را به عنوان رابط با مرکز آموزش خانواده معرفی کرده است؟			
۴	آیا رابط مدرسه فعالیت‌های انجام شده را در فواصل زمانی معین برای مرکز آموزش خانواده و مربیان به صورت مصور گزارش می‌نماید؟			
۵	آیا فعالیت‌های انجام شده علاوه بر درج در نشریه داخلی مدرسه، در آرشیو مدرسه نگهداری می‌شود؟			
۶	آیا نام و عکس معلمین، کادر تربیتی، اداری، نظامت و خدمات همراه با فعالیتی که در آن سال تحصیلی در مدرسه داشته‌اند در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۷	آیا تصویر دانش‌آموزان هر کلاس به صورت دسته‌جمعی همراه با نام و نام‌خانوادگی آنان در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۸	آیا اهم فعالیت‌های آموزشی و تربیتی انجام‌شده در مدرسه در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۹	آیا موفقیت‌های همکاران یا دانش‌آموزان در سطح مدرسه، منطقه، استان یا کشور در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۱۰	آیا برنامه اردوها، مسافرت‌ها، بیتوته‌ها و ... اعم از آموزشی، تربیتی، زیارتی و ... در کتاب سال درج می‌گردد؟			

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

ردیف	شرح	بلی	خیر	امتیاز
۱۱	آیا فعالیت‌های آزمایشگاهی، کارگاهی، پژوهشی دانش‌آموزان مدرسه در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۱۲	آیا پیام تربیتی، علمی یا ... از هر یک از همکاران که معرف شخصیت دینی، علمی و پژوهشی آنان باشد در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۱۳	آیا گزارشی از برگزاری مسابقات علمی، فرهنگی و ورزشی مدرسه در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۱۴	آیا گزارشی از جلسات برگزار شده اولیا در مدرسه در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۱۵	آیا گزارشی از انتخابات شورای دانش‌آموزی مدرسه در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۱۶	آیا انجمن اولیا و مربیان مدرسه در کتاب سال معرفی می‌شوند؟			
۱۷	آیا گزارش مصور برنامه‌های پرورشی و آموزشی مدرسه در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۱۸	آیا گزارش مصوری از برگزاری شوراهای مختلف مدرسه در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۱۹	آیا گزارش مصور برگزاری جشن‌ها و عزاداری‌ها در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۲۰	آیا گزارش مصور جشنواره‌های قرآن، عترت و نماز در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۲۱	آیا فهرست کارهای جدید در سال تحصیلی جاری در کتاب سال درج می‌گردد؟			
۲۲	آیا کتاب سال روی سایت مدرسه قرار می‌گیرد؟			

رتبه	شرح	بلی	خیر	امتیاز
۲۳	آیا مسؤول اجرای این شیوه‌نامه برای اجرای بهتر از تجربیات حداقل سه مدرسه موفق استفاده نموده است؟			
۲۴	آیا مسؤول اجراء اهمّ 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 مسؤول مستقیم اجراء      نام و نام خانوادگی و امضای معاون مربوطه      نام و نام خانوادگی و امضای مدیر