

رسالة محمد  
صلى الله عليه وسلم



# فہرست

- ۱- مقدمہ ..... ۴
- ۲- نظام تربیتی ..... ۶
- ۳- نظام آموزشی ..... ۲۹
- ۴- نظام تشکیلاتی (چارت) ..... ۴۲
- ۵- نظام مالی ..... ۵۹
- ۶- مرکز تعلیم و تربیت اسلامی (تربیت نیرو و آموزش ضمن خدمت) .... ۶۱
- ۷- کانون فادر (امور فارغ التحصیلان) ..... ۶۴
- ۸- نظام ورزشی و تربیت بدنی ..... ۶۷
- ۹- نظام اطلاع رسانی ..... ۷۰
- ۱۰- نظام ارزیابی ..... ۷۳

قُلْ إِنَّمَا أَعِظُكُمْ بِوَاحِدَةٍ أَنْ تَقُومُوا لِلَّهِ مِثْلِي وَفَرْدِي (سوره‌ی سبا، آیه‌ی ۴۶)

## مقدمه

از زمانی که رسول اکرم (صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ) فرمود: «بِعِثْتُ مَعَلِّمًا» و پرچم تعلیم و تربیت را به دوش گرفت و پس از او، ائمه‌ی اطهار (عَلَيْهِمُ السَّلَام) این رسالت را به عهده گرفتند، همه دانستند مسأله‌ی تعلیم و تربیت، اهمیت فراوانی در جامعه دارد و زیربنای اخلاق و انسانیت و رشد و تعالی در امر دین و دنیا، وابستگی شدیدی به آموزش و پرورش دارد که علمای دین و مجتهدان بزرگوار شیعه پس از غیبت حضرت ولی عصر - ارواحنا فداه - عهده‌دار این امر شدند که تأسیس حوزه‌های علمی در ابعاد مختلف در سطح وسیع در جهان اسلام شاهد این مدعا می‌باشد.

هر کجا یک عالم دینی و دلسوز عهده‌دار تعلیم و تربیت شده، محصلین آن عالم، همه افراد خدوم و صالح شده و به جامعه خدمت نمودند. تربیت افراد صالح و متخصص که بتوانند نظام یک مملکت را بر عهده گیرند، امکان ندارد مگر این که از کودکی آن‌ها را تحت تربیت اسلامی قرار داده تا در سایه‌ی تعالیم دینی و اسلامی، به تخصص‌های لازم رسیده و بتوانند عهده‌دار اداره‌ی دین و دنیای یک جامعه شوند که البته در دنیای اسلام، روحانیون مجاهدی اهتمام به این امر مهم نموده و با تلاش‌های خود، گام‌های مؤثری در این راه برداشتند.

به هر حال، امروزه بهتر است حوزه‌های علمیه‌ی خود را از انحصار مدارس دینی و حوزوی خارج نمایند و مراجع عظام و ائمه‌ی جمعه و جماعت، نظام فرهنگی جامعه را به دست گیرند (اداره‌ی مدارس و دانشگاه‌ها توسط عالمان متخصص و متعهد) شاخصه‌ی مهم این مراکز، این است که رییس عالی مدرسه یا دانشگاه یک روحانی شیعه متخصص امر تعلیم و تربیت می‌باشد و مدرسه با سبک و سیاق تربیت اسلامی و با کیفیت آموزشی عالی و موفق اداره می‌گردد. بر اساس این عقیده، سازمان مدارس رستگاران کار تأسیس مدارس را از سال ۱۳۶۹ آغاز کرد و از آن سال به بعد نیز طرح توسعه و گسترش مدارس را در سراسر ایران و جهان با جدیت دنبال کرده است.

اگر چه توسعه کمی مدارس از بدو شروع کار جزو اهداف سازمان بود، اما این نکته نیز بر ما پوشیده نبوده که رسیدن به نتایجی که از ابتدا به دنبال آن بوده‌ایم وابسته به این است که رشد و توسعه کمی می‌بایست دوشادوش و هماهنگ با رشد و توسعه کیفی باشد از این رو همان ابتدای کار در کنار تأسیس مدارس همواره تلاشمان بر این بوده است که این دو عنصر را با هم داشته باشیم و در کنار هم پیش ببریم. از طرفی رشد و توسعه کیفی بستگی به ارائه‌ی دستورالعمل مشخص برای اداره‌ی مدارس دارد که این دستورالعمل برگرفته از تجربیات و شگردهای تربیتی کارشناسان باشد تا بتواند هم راه چگونه رسیدن به یک مدرسه‌ی مطلوب را نشان بدهد و هم نقش هماهنگ‌کننده و انسجام‌دهنده‌ی مدارس را ایفا نماید. لذا تصمیم گرفته شد کتابی جامع در باب تبیین سیاست‌ها و شرح آیین‌نامه‌ی

مدارس و همچنین شرح وظایف مسؤولان مدارس نگاشته شود تا اولاً در این زمینه دستورالعملی مکتوب در اختیار مدارس قرار گرفته باشد و ثانیاً امکان ارزیابی مدارس را نیز برای ما فراهم سازد.

در پایان این قسمت، خواهشمند است به نکات ذیل نیز توجه بفرمایید:

۱- این کتاب کاری مکتوب در زمینه برنامه‌ریزی و انسجام مدارس می‌باشد و کلیه مندرجات آن به‌غیر از موارد جزئی حاصل تجربیات و دسترنج اعضای مسؤول «سازمان مدارس رستگاران» می‌باشد؛ لذا از کلیه همکاران و صاحب‌نظران گرامی استدعا داریم برای هر چه کامل‌تر شدن این کتاب، کلیه نظرات، انتقادات و پیشنهادهای خود را به دفتر سازمان مدارس ارسال فرمایند.

۲- برای هر چه بهتر پیاده شدن مضامین این کتاب و آشنایی کافی با سازمان مدارس، لازم است کلیه همکاران گرامی که در مدارس تحت هر عنوانی مشغول به کار هستند، تمامی مفاد آن را مطالعه نموده و اکتفا به بخش خاصی ننمایند.

در پایان امیدواریم که تمامی دلسوزان عرصه‌ی تعلیم و تربیت بپا خواسته و نهضتی بپا نمایند تا جوانان و نوجوانان را از هجوم فرهنگی دشمن حفظ و حراست نمایند و نگذارند که این امیدان آینده‌ی اسلام، تباه و نابود گردند و با کمک خداوند متعال، سربازانی فداکار و جان‌بر کف برای حضرت ولی‌عصر<sup>(ارواحنا فداه)</sup> تربیت نمایند.

وَاجْعَلْنِي مِمَّنْ تَنْتَصِرُ بِهِ لِدِينِكَ وَ لَا تَسْتَبْدِلْ بِي غَيْرِي

گفتار اول

نظام تربیتی

- ۱- امنیت فرهنگی و اخلاقی ..... ۹
- ۲- نماز و نماز جماعت ..... ۱۱
- ۳- قرآن ..... ۱۳
- ۴- حدیث ..... ۱۴
- ۵- وفیات، موالید اهل بیت (علیهم‌السلام) و مناسبت‌های مذهبی ..... ۱۵
- ۶- دعا و نیایش هفتگی ..... ۱۷
- ۷- کلاس امامت و ولایت (سفر مشهد مقدس و قم) ..... ۱۸
- ۸- انقلاب اسلامی ..... ۲۰
- ۹- دروس معارف اسلامی و احکام ..... ۲۰
- ۱۰- صبحگاه ..... ۲۲
- ۱۱- آموزش خانواده ..... ۲۲
- ۱۲- برنامه‌ی تابستانی ..... ۲۳
- ۱۳- هیأت و جلسات سیار ..... ۲۴
- ۱۴- کلینیک مشاوره خانواده ..... ۲۴
- ۱۵- گروه‌ها و تشکیلات دانش‌آموزی ..... ۲۵
- ۱۶- صدقات و امداد ..... ۲۶
- ۱۷- همایش‌ها ..... ۲۷
- ۱۸- کتابخانه و محصولات فرهنگی ..... ۲۸

منظور از نظام تربیتی، کلیه‌ی راه‌هایی است که دین ما برای ساختن یک انسان نمونه ارائه کرده است، انسانی که با معارف و فرهنگ دینی خود به ویژه با قوانین شرعی آن آشنایی کامل دارد و نسبت به آن متعبد و معتقد است. این همان اصلی‌ترین هدف و راز تأسیس مدرسه است و اساساً ما در درجه اول موفقیت یک واحد آموزشی را در میزان تحمیل این هدف یعنی ساختن انسان‌هایی معتقد و متعبد نسبت به دین جستجو می‌کنیم. لذا چنان‌چه تمامی دانش‌آموزان مدرسه شرایط یک دانش‌آموز را دارا باشند ولی صبغه‌ی دینی آنان کم رنگ و بی‌جلوه باشد، به نظر ما آن مدرسه در کار خود موفق نبوده و نتوانسته است اهداف سازمان را تأمین نماید. به بیان دیگر اگر سازمان مدارس روزی ملاحظه کند محصولات مدارسش جزو بهترین‌ها در تمامی مسابقات علمی و المپیادها هستند ولی نسبت به تعبد دینی ضعیف می‌باشند، حتماً خود را در راه رسیدن به اهدافش شکست خورده ارزیابی خواهد نمود.

با توجه به این نکته و میزان اهتمام سازمان به جو تربیتی مدارس است که اصلی‌ترین سیاست تربیت ما توجیه می‌شود و آن وجود یک روحانی در رأس هر مدرسه می‌باشد. وجود روحانی در مدارس ما در واقع وجود و تجسم عینی الگویی از تربیت دینی می‌باشد که دانش‌آموزان می‌توانند با انس و صمیمیتی که با او دارند بهتر و توان‌تر اخلاق دینی را در خود پیاده نمایند هم‌چنین روحانی یک ناظر بصیر و آگاه و یک همکار صمیمی برای مدرسه و مسؤولان آن بوده و از طرف دیگر مشاوره‌ی دلسوز و کارشناس در مسائل تربیتی برای والدین دانش‌آموزان می‌باشد که به طور کلی با آشنایی خود با معارف دینی همگان را از زلال معرفت اسلامی سیراب می‌نماید. بعد از این مقدمه، حال می‌پردازیم به محورهای فعالیت تربیتی در مدارس:

## ۱- امنیت فرهنگی و اخلاقی

هدف مهمی که بسیار به مذاق اولیای دانش‌آموزان و دلسوزان شیرین می‌آید این است که مدرسه برای دانش‌آموزان مأمون و پناهگاهی مصون از خطرات فکری، جنسی و تربیتی باشد. جامعه و اجتماع به علت حضور دشمن قسم خورده بشریت، شیطان، آکنده از میکروب‌ها و آلودگی‌های گوناگون تربیتی است و همه‌ی ما وظیفه داریم پایگاهی امن و سالم از این گونه خطرات بر پا ساخته تا نونهالان و نورستگان در فضایی سلامت به رشد و بالندگی روحی بپردازند. قبل و بعد از برنامه‌ی علمی و پرورشی در مدرسه، دقت و وسواس در این امور از مسائل ضروری در مدرسه می‌باشد.

ماده ۱- ایمن‌سازی مدرسه، به منزله‌ی پیشگیری و مقابله با هر گونه ارتکاب رفتارهای خلاف شرع مبین اسلام از ناحیه‌ی هر یک از اعضای مدرسه الزامی می‌باشد.

ماده ۲- از معیارهای مهم، دقت به خصوصیات اخلاقی دانش‌آموز و والدین هنگام گزینش ورود به مدرسه می‌باشد.

تبصره ۱- دقت به نحوه‌ی حضور در اولین برنامه‌های مدرسه مانند مراحل پیش از ثبت نام، آزمون و... مهم است.

تبصره ۲- در صورت مشکوک بودن به این که دانش‌آموز و خانواده‌ی وی وضعیت سالمی دارند یا خیر می‌توان از مدرسه‌ی سابق، اهالی محل و معرفین، تحقیقات لازم را به انجام رسانید.

ماده ۳- فضای اخلاقی و برنامه‌های حاکم بر مدرسه بایستی به گونه‌ای باشد که دانش‌آموز شخصاً رنگ و صبغه‌ی مذهبی پیدا کند.

ماده ۴- چگونگی وضعیت ظاهری (کوتاه نمودن موی سر با ماشین برای پسران، عدم پوشیدن شلوار نامناسب، عدم استفاده از لباس‌های نامأنوس با فرهنگ مدرسه، استفاده الزامی پوشش چادر برای دختران، همراه نداشتن لوازم اضافی در مدرسه و...) در تعهدنامه‌ی ثبت‌نام گنجانده و از اولین روز تا آخرین روز مدرسه، در فضای داخل و خارج مدرسه و اردوها اعمال می‌گردد.

ماده ۵- به جهت نظم ورود و خروج دانش‌آموز در منزل و مدرسه، ساعات کار مدرسه و همچنین زمان برنامه‌های فوق‌العاده علمی و پرورشی به اطلاع اولیاء رسانده می‌شود.

تبصره ۱- یکی از وظایف مسؤول تربیتی و مشاورین مدرسه دقت در ایاب و ذهاب و چگونگی همراهان دانش‌آموز در مسیر خانه و مدرسه می‌باشد.

تبصره ۲- در صورت بی‌نظمی حضور در خانه یا مدرسه، مسؤولین مدرسه با والدین به صورت تلفنی یا حضوری برنامه‌ی دانش‌آموزان را بررسی می‌نمایند.

ماده ۶- مسؤولین مدرسه بایستی ترتیبی اتخاذ نمایند که با لحاظ نمودن اصاله الاحتیاط از کلیه‌ی اقدامات داخلی بین دانش‌آموزان و مدرسه مطلع شده و از مشکلات و خطرات پیشگیری نمایند. برای پیشگیری از هر نوع ناهنجاری در مدرسه جهت حذف تمام نقاط کور مدرسه با حضور مداوم یا دوربین مدار بسته فضاهایی مانند سرویس‌های بهداشتی، راه‌پله‌ها، اطراف حیاط و ... مورد دقت قرار گیرد.

ماده ۷- مسئولین با ثبت حالات، فعالیت‌ها و ... در پرونده‌ی مخصوص، هر از چندی به بررسی هنجارها و ناهنجارهای رفتاری دانش‌آموز مبادرت نموده و اقدام به رفع معضلات احتمالی وی می‌نمایند.

ماده ۸- مکان استقرار دانش‌آموز در کلاس در تمام مقاطع و پایه‌ها با نظر معلم راهنما مشخص شده و با لحاظ روحیات اطرافیان بعد از مدتی با نظر وی، مکان نشستن تغییر می‌یابد.

ماده ۹- نظر به انتقال سریع روحیات بین همسالان علی‌الخصوص در سنین نوجوانی و جوانی مدرسه‌نظارت کامل و دقیقی بر رفاقت‌ها و دوست‌یابی دانش‌آموزان انجام می‌دهد و در صورت لزوم با رعایت جوانب، تذکرات لازم به دانش‌آموزان ارائه می‌شود.

ماده ۱۰- با تقسیم بندی ستاد تربیتی مدرسه، مسئولیت نظارت کامل بر فضای مدرسه به گونه‌ای انجام می‌پذیرد که حتی کوچک‌ترین مکانی (دستشویی‌ها، راه‌پله‌ها، کلاس‌ها هنگام زنگ تفریح، مکان‌های خلوت و ... ) به عنوان نقاط کور از نگاه‌مسئولین برای دانش‌آموزان تلقی نگردد. و همواره بایستی کلیه حرکات و سکنات در منظر چشمان دقیق و هوشمند مسئولین باشد.

تبصره: استفاده از دوربین‌های مداربسته این امر نظارتی را تسهیل می‌نماید.

ماده ۱۱- نظارت و دقت و اطلاع از برنامه‌های داخل و خارج مدرسه در مورد دانش‌آموز کمک مهمی به برنامه‌ریزی تربیتی برای هر فرد می‌کند.

تبصره ۱- مسئولین و معلم راهنمای مربوط به صورت مداوم و در ساعت شبانه‌گاهی با منازل دانش‌آموزان ارتباط برقرار کرده به‌نحوی که خانواده‌ها، اعضای مدرسه را عضوی از خانواده تلقی نموده و برای مسؤول پایه هم، زمان مبهمی در برنامه دانش‌آموز وجود نداشته باشد.

تبصره ۲- تأثیر پذیری نوجوانان و جوانان در محیط‌های غیر مدرسه ممکن است موجب بی‌فایده شدن طرح‌ها و برنامه‌های تربیتی مدرسه شود بدین منظور با خبرگیری از دانش‌آموز، اولیاء و اطرافیان حضور دانش‌آموز در انجمن‌های خارج از مدرسه، هیأت‌ها، جلسات، کلوپ‌ها و باشگاه‌های ورزشی مورد اطلاع قرار می‌گیرد و همچنین برنامه‌ها و

مکان‌های مورد وثوق از جانب مدرسه اعلام می‌گردد.

ماده ۱۲- به منظور پیشگیری از مشکلات تربیتی و ایجاد فضای معنوی و همچنین فراهم نمودن زمینه‌های توبه، با ترتیب دادن مجلس موعظه و درس اخلاق از حضور اساتید اخلاق استفاده شده و برای آشنایی با ناهنجاری‌های فکری و رفتاری از متخصصان علوم رفتاری و اجتماعی و واجد شرایط دعوت به عمل می‌آید.

## ۲- نماز و نماز جماعت

نماز بهترین فریضه‌ای است که خداوند بر بندگان فرض و واجب نموده است و عالی‌ترین محور و طریقی است که انسان‌ها را به سرمنزل درستی و صواب و صلاح رهنمون می‌شود، عمده‌ترین مانع شخص از ارتکاب خطاها و مناهای الهی، چیزی جز نماز نیست. حالتی عارفانه که اوج لحظات زندگی دنیایی است چرا که در لحظات مقدس نماز، انسان به مرتبه عروج و دست یافتن به محضر الهی، ارتقاء درجه پیدا می‌کند. نماز زیباترین خاطره‌ای است که اگر همگان و خصوصاً جوانان آن را در ذهن خویش دوره نمایند. این تجدید خاطره آن‌ها را در دامن معرفت و لطف الهی جای می‌دهد.

اهمیت دادن به نماز از مهم‌ترین وظایف واحد آموزشی می‌باشد و حداقل دستاورد هر مدرسه در این زمینه این است که در پایان هر دوره‌ی تحصیلی، دو نتیجه‌ی کلی به دست آمده باشد. اول: کلیه دانش‌آموزان یک نماز صحیح و بی‌نقص با شرایط مذکور در رساله‌های عملیه را فراگرفته باشند. دوم: ایجاد روح تعبد در وجود آنان نسبت به اقامه‌ی نماز در هر شرایط همان‌گونه که شرع مقدس انتظار دارد.

ماده ۱۳- نماز جماعت در تمام زمان‌هایی که دانش‌آموزان هنگام فریضه نماز در مدرسه حضور دارند، با شکوه و اهمیت باید برگزار گردد.

تبصره ۱- در صورتیکه به عللی برنامه‌های دیگر علمی و ... با برگزاری مراسم نماز جماعت تزامن داشته باشند برپائی نماز جماعت ارجحیت دارد.

ماده ۱۴- امام جماعت هر مدرسه روحانی همان مدرسه باشد.

تبصره ۱- در صورت عدم حضور و غیبت امام جماعت صرفاً با امام جماعت موقت که وی نیز مشخص می‌باشد، مراسم برپا می‌شود.

ماده ۱۵- به جهت اقبال بیشتر و شکوه والاتر این مراسم معنوی، دقت کافی نسبت به مقدمات و فضای برپائی نماز جماعت صرف می‌شود.

تبصره ۱- وضوخانه و دستشوئی همه روزه مورد نظافت قرار می گیرند.  
 تبصره ۲- مهیا بودن آب گرم و مایع دستشوئی از شرایط لازم می باشند.  
 تبصره ۳- نظافت مکان برگزاری نماز جماعت، تمیز بودن موکت ها و فرش های نمازخانه، مهیا بودن سیستم صوتی و متعادل بودن حرارت و برودت هوا از موارد قابل توجه، آماده سازی فضای نماز می باشد.  
 تبصره ۴- مهرهای نماز، سالم و قابل سجده و ترجیحاً از تربت سیدالشهدا (علیه السلام) باشد و هر فصل تعویض گردد.  
 ماده ۱۶- لیست کامل دانش آموزانی که در زمینه اذان، قرائت قرآن، تکبیر و قرائت ادعیه با مدرسه همکاری می نمایند به تفکیک روزهای سال در تابلو اعلانات نصب می گردد.  
 ماده ۱۷- سخنرانی بین الصلاتین از اهمیت بالائی برخوردار است. برنامه ها و سخنرانی ها که توسط امام جماعت انجام می شود طی برنامه ذیل انجام می پذیرد.

شنبه: ذکر حدیث اخلاقی / حکایت / مسأله شرعی

یکشنبه: زیارت امین الله

دوشنبه: ذکر حدیث اخلاقی / مسأله شرعی / حکایت

سه شنبه: دعای توسل

چهارشنبه: پرسش و پاسخ

پنجشنبه: ذکر حدیث / حکایت / مسأله شرعی

ماده ۱۸- موضوع آداب قبل و بعد از نماز از نکاتی است که بایستی بدان توجه نمود.  
 تبصره ۱- آموزش نوافل و خصوصاً معمول ساختن نوافل ظهر و عصر در مدرسه مورد توجه قرار می گیرد.  
 تبصره ۲- ایجاد آرامش و طمأنینه هنگام حضور در نمازخانه از طریق نظارت دقیق و حضور اولیا مدرسه و . . . انجام می پذیرد.

تبصره ۳- به جهت تعقیبات نماز پس از ذکر تسبیحات فاطمه زهرا (سلام الله علیها) همه روزه دعای غریق (اللهم انا نسئلك و ندعوك ...) قرائت شده و در هر مدت ادعیه ویژه ایام (مانند: ماه رجب، شعبان، رمضان المبارک ...) و تعقیبات مخصوصه و مشترکه نمازها بعد از نماز قرائت می شود و همچنین روزهای پنجشنبه دعای فرج (الهی عظم البلاء و . . .) خوانده می شود.

تبصره ۴- میزان سخنرانی حداکثر ۱۵ دقیقه باشد.

ماده ۱۹- هنگام برگزاری فریضه نماز در مدرسه، کلیه امور آموزشی، تربیتی و اداری تعطیل است و همگی همکاران و دانش آموزان در مراسم پرفیض نماز جماعت شرکت می نمایند.

ماده ۲۰- بایستی به کلیه دانش آموزان، نماز و احکام مربوط به آن را آموزش داده و پس از امتحان، گواهی مربوطه به همراه تعیین مرجع تقلید و مشخص نمودن سال خمسی اعطا گردد.

معارف اهل بیت (علیهم‌السلام) به ما آموخته است: هر مؤمنی در جوانی قرآن بخواند و با کتاب الهی مأنوس باشد، کلمات نورانی وحی با گوشت و خون او آمیخته شده و تا پایان عمر از نورانیت و برکت قرآن کریم بهره‌مند خواهد بود. با وجود تأکیدات فراوان نبی اکرم و ائمه معصومین (صلوات‌الله‌علیهم‌اجمعین) بر این که یادگیری، حفظ و انس با قرآن ارزشی والا شمرده می‌شود. روایت که پس از یک دوره حضور در رستگاران، دانش‌آموزان محب اهل بیت (علیهم‌السلام) با کلمات الهی مأنوس شده و ضمن درک مفاهیم کلام وحی، توانایی قرائت قرآن را داشته باشند.

ماده ۲۱- رشد و اشاعه فرهنگ قرآن، آموزش، قرائت و حفظ و درک مفاهیم کتاب خداوند از وظایف ارزشمند مدارس رستگاران شمرده می‌شود.

ماده ۲۲- کتاب‌های معرفی شده آموزش قرآن سازمان مدارس رستگاران به تناسب مقطع و پایه، با اهتمام کامل در کلاس‌های قرآن تدریس می‌شود.

ماده ۲۳- با توجه به سطح توانایی قرآنی هر یک از دانش‌آموزان کلاس‌های فوق العاده قرائت و حفظ برگزار می‌گردد. تبصره ۱- در مورد قرائت در سطح عادی و عالی به غیر از ساعت درسی کلاس، جلسه‌ی ویژه جهت آموزش بیشتر برگزار می‌گردد.

تبصره ۲- به جهت دانش‌آموزانی که استعداد بیشتری برای حفظ قرآن دارند کلاس حفظ ویژه بر پا می‌شود.

ماده ۲۴- با همکاری مدرّسین درس قرآن، و برگزاری تست قرائت و حفظ، میزان اشنائی هر دانش‌آموز قبل از آغاز سال تحصیلی، به منظور برنامه ریزی کلاس‌های فوق العاده مشخص می‌گردد.

ماده ۲۵- برای رشد بیشتر دانش‌آموزانی که از اشنائی بیشتری با قرآن در زمینه‌های قرائت، حفظ و مفاهیم برخوردار هستند، تیم‌ها و کلاس‌های ویژه تشکیل گشته و برای شرکت دادن این دانش‌آموزان در مسابقات و محافل گوناگون قرآنی، برنامه ریزی و کوشش ویژه انجام می‌پذیرد.

ماده ۲۶- هر سال یک دوره مسابقات جامع (قرائت، حفظ و مفاهیم) برگزار می‌گردد.

تبصره ۱- اختتامیه هر مدرسه (در غایت مسابقه نهائی مجتمع) انجام می‌پذیرد.

تبصره ۲- آغاز فعالیت‌ها جهت ثبت‌نام همه‌گیر دانش‌آموزان در مسابقات قرآن در روزهای آغازین سال تحصیلی صورت می‌پذیرد.

تبصره ۳- رشته‌های مسابقات و برنامه زمان‌بندی اجرای مسابقات توسط ستاد تربیتی مدرسه اعلام می‌گردد.

ماده ۲۷- به منظور مطرح ساختن دانش‌آموزان مستعدی که آمادگی شرکت در برنامه‌ها و مسابقات را دارند، برنامه ویژه «نخبه پروری» انجام می‌شود.

تبصره: دانش‌آموزان مستعد و مسلط به قرائت، حفظ و مفاهیم برای شرکت در مسابقات ادارات آموزش و پرورش معرفی شوند.  
ماده ۲۸- نظر به اهمیت موضوع اشاعه انس با قرآن، طی مراحل نظرات گوناگونی فراخوان شده و برنامه‌های نو در زمان‌ها و فواصل گوناگون در سال تحصیلی و تابستان انجام می‌پذیرد.

ماده ۲۹- کلیه فعالیت‌ها، برنامه‌ها و مراسم قرآنی به صورت گزارشی مدون از سوی مسؤول قرآن مدرسه آماده سازی شده و به جهت بحث و بررسی در مجتمع و ستاد تربیتی مدرسه و اعلان به اولیا و دانش‌آموزان، منتشر می‌گردد.

#### ۴- حدیث

بیانگر شریعت صامت الهی در دین مبین اسلام و مذهب حقّ تشیع شریعت ناطقی است که از بیان مبارک ذوات مقدّسه معصومین صادر گشته است و مصداق بارز آن بیان شریف رسول اکرم (صلی‌الله‌علیه‌وآله‌وسلم) در حدیث ثقلین می‌باشد که فرمودند: «إِنِّي تَارِكٌ فِيكُمْ الثَّقَلَيْنِ؛ كِتَابَ اللَّهِ وَ عِتْرَتِي مَا أَنْ تَمْسُكْتُم بِهِنَّ لَنْ تَضِلُّوا أَبَدًا فَإِنَّهُمَا لَنْ يَفْتَرِقَا حَتَّى يَرِدَا عَلَيَّ الْحَوْضَ». لزوم توجه به حفظ و تفکر در این کلمات گهربار در گوشه گوشه معارف اسلامی تأکید شده است و افتخار نگهداری و عمل به این کلمات در قرون و اعصار به سینه پیروان مکتب اهل بیت (علیهم‌السلام) می‌درخشیده است. بر این مبنی وظیفه مکتبی ما حکم می‌کند در نشر و اشاعه معارف اهل بیت از طریق اجرای برنامه‌های گوناگون حفظ و درک مفاهیم بلند احادیث، نهایت کوشش را به عمل آوریم.

ماده ۳۰- تمامی برنامه‌های مدرسه، هر یک بعنوانی، محلی برای نشر احادیث می‌باشند (مانند: صبحگاه‌ها، بین‌الصلاتین، اردوها، تابلوهای اعلانات مدرسه و کلاس‌ها، دعوتنامه‌ها، جزوه‌ها و ...)

ماده ۳۱- در هر مراسم صبحگاه طبق کتاب نسیم صبحگاهی، یک حدیث با ترجمه قرائت می‌گردد.

ماده ۳۲- در تابلو اعلانات هر کلاس، بصورت هفتگی یک حدیث با ترجمه، بعنوان حدیث هفته نصب می‌گردد.

ماده ۳۳- در کلیه دعوتنامه‌های گوناگون که از سوی مدرسه منتشر می‌گردد (اعم از مراسم مذهبی، برنامه‌های آموزشی، اردوها و ...) حدیثی مناسب با موضوع درج می‌شود.

ماده ۳۴- به منظور عمل به سنت مقدّس، حفظ ۴۰ حدیث، در هر سال یک مسابقه حدیث در مناسبت‌های مختلف برگزار گشته، که در نهایت هر سال دانش‌آموزان کوشا حافظ حداقل ۴۰ حدیث اهل بیت سلام الله علیهم می‌باشند.

تبصره ۱- دانش‌آموزان با اعلام مدرسه جهت شرکت در مسابقه چهل حدیث ثبت نام می‌نمایند، و سپس با دریافت جزوه‌ی حدیث، در برنامه‌ی مسابقه که از سوی ستاد تربیتی مدرسه اعلام می‌شود شرکت کرده، امتیاز خاصی را کسب می‌نمایند و در نهایت، نتایج شرکت در مسابقه‌ی حدیث طی یک مراسم در فصل بهار هر سال تحصیلی اعلام شده و از نفرات برتر تقدیر می‌گردد.

تبصره ۲- مسابقاتی از احادیث اعلام شده در مراسم گوناگون مانند صبحگاه‌ها و احادیث هفته و یا مسابقات مدرسه در موالید و وفیات ائمه، بصورت کتبی یا شفاهی برگزار شود.

تبصره ۲- به منظور شکوه بیشتر برنامه‌های مربوط به احادیث، هر برنامه در ستاد تربیتی مدرسه بررسی شده و تا به انتهای برنامه مورد دقت و نظارت قرار می‌گیرد.

ماده ۳۵- نقل احادیث محکم با رعایت مقتضیات هر مدرسه و همچنین درج ترجمه‌های روان و زیبا از اهمیت لازم برخوردار می‌باشد.

#### ۵- وفیات و موالید اهل بیت (علیهم‌السلام) و مناسبت‌های مذهبی

نشانگر تقوی و پرهیزکاری هر شخص، میزان توجه و حساسیت او به شعائر مقدس اسلامی است و عالی‌ترین شعارهای اسلامی و شعائر دینی که فزاینده شعور فکری، دینی و اعتقادی میان مسلمین است، پاس داشتن اعیاد مذهبی، موالید و وفیات ائمه اطهار (علیهم‌السلام) می‌باشد، چرا که این بزرگداشت‌ها و پاس‌داشت‌ها، نمایشگر عشق و محبت به آن‌ها بوده و یقیناً محبت و عشق به معصومین چیزی جز تبعیت از ایشان و تقید به افکار و فرامینشان، را به ارمغان نمی‌آورد. ایجاد نورانیت در اشخاص و فضای مدارس، ساخت فضای با صفای همدلی و عطوفت بین افراد و اتحاد در جمع رستگاران، همگی از ثمرات بزرگداشت اینگونه برنامه‌های جمعی است.

ماده ۳۶- در کلیه مناسبت‌های مهم مذهبی و موالید و وفیات ذوات مقدس معصومین علیهم‌السلام، در شب و روز مجلسی با شکوه برگزار می‌گردد.

تبصره ۱- اجرا و اداره‌ی مراسمی که به نحوی جنبه عمومی دارند به عهده‌ی نماینده‌ی سازمان با همکاری ستادهای تربیتی و مدارس و کلیه‌ی عوامل مدرسه، می‌باشد.

ماده ۳۷- برنامه برگزاری مراسم در هر سال به دانش‌آموزان، اولیا و افراد مرتبط با مدرسه اعلام می‌گردد.

تبصره ۱- کیفیت و چگونگی و زمان اجرای هر برنامه توسط ستاد تربیتی مدرسه مشخص می‌گردد.

تبصره ۲- عناوین و تاریخ مراسم به شرح ذیل می باشد:

- ۱ - دهه اول محرم
- ۲ - شهادت امام سجاد ۲۵ محرم
- ۳ - اربعین امام حسین (ع) ۲۰ صفر
- ۴ - شهادت امام حسن و رحلت نبی اکرم علیهما السلام ۲۸ صفر
- ۵ - شهادت امام رضا (ع) آخر صفر
- ۶ - شهادت امام عسکری (ع) ۸ ربیع الاول
- ۷ - میلاد نبی اکرم و امام صادق علیهما السلام ۱۷ ربیع الاول
- ۸ - میلاد امام حسن عسکری (ع) ۸ ربیع الثانی
- ۹ - ولادت حضرت زینب (ع) ۵ جمادی الاولى
- ۱۰ - شهادت حضرت فاطمه سلام الله علیها (اول) ۱۳ جمادی الاول
- ۱۱ - شهادت حضرت فاطمه سلام الله علیها (دوم) ۳ جمادی الثانی
- ۱۲ - ولادت حضرت زهرا سلام الله علیها ۲۰ جمادی الثانی
- ۱۳ - ولادت امام محمد باقر (ع) ۱ رجب
- ۱۴ - شهادت امام هادی ۳ رجب
- ۱۵ - میلاد جواد الائمه ۱۰ رجب
- ۱۶ - میلاد امیر المؤمنین علیه السلام ۱۳ رجب
- ۱۷ - مبعث رسول اکرم (ص) ۲۷ رجب
- ۱۸ - میلاد امام حسین (ع) ۳ شعبان
- ۱۹ - میلاد حضرت ابوالفضل (ع) ۴ شعبان
- ۲۰ - میلاد حضرت سجاد (ع) ۵ شعبان
- ۲۱ - میلاد حضرت علی اکبر (ع) و روز جوان ۱۱ شعبان
- ۲۲ - میلاد حضرت حجت (ع) ۱۵ شعبان
- ۲۳ - سی شب ماه مبارک رمضان
- ۲۴ - شهادت امام صادق (ع) ۲۵ شوال
- ۲۵ - میلاد حضرت معصومه (س) و روز دختران اول ذیقعد

۲۶ - میلاد امام رضا(ع) ۱۱ ذی‌عقده

۲۷ - شهادت جواد الائمه ۳۰ ذی‌عقده

۲۸ - شهادت باقر العلوم(ع) ۷ ذیحجه

۲۹ - روز عرفه ۹ ذیحجه

۳۰ - عید قربان ۱۰ ذیحجه

۳۱ - ولادت امام هادی(ع) ۱۵ ذیحجه

۳۲ - عید غدیر خم ۱۸ ذیحجه

ماده ۳۸- الزاماً در تمامی شهرها، شب‌های دهه‌ی اول محرم، لیالی قدر و شب نیمه شعبان مراسم در سطح مجتمع در یکی از مدارس، با شکوه خاص بر پا شده و به هیچ عذری تعطیل نشود.

ماده ۳۹- برای هر برنامه عمومی، دعوتنامه عمومی ارائه می‌گردد.

ماده ۴۰- برای جذابتر و مفیدتر شدن برنامه‌ها، در فهرست، برنامه‌های جانبی اضافه می‌گردد.

تبصره ۱- در مراسم اعیاد و سرور از برنامه هائی مانند مسابقات حضوری، سرود و مدیحه، ارائه حفظ و قرائت قرآن، حدیث و مقاله توسط دانش‌آموزان و اهداء جوایز و غیره استفاده می‌شود.

تبصره ۲- در مراسم عزا از برنامه هائی مانند دکلمه، تواشیح و... استفاده می‌شود.

تبصره ۳- در حاشیه برگزاری مراسم عمومی نمایشگاه و فروشگاه کتاب و محصولات فرهنگی برگزار می‌گردد.

ماده ۴۱- نگارش تجربیات و برنامه‌ها برای بهتر شدن برنامه‌های آینده ضروری است.

تبصره ۱- در نگارش گزارش میزان حضور افراد، ریز برنامه‌ها و همچنین کیفیت برنامه‌ها قید می‌شود.

تبصره ۲- در مراسم عمومی، نماینده‌ی سازمان و در مراسم هر مدرسه مسئول پرورشی هر مدرسه این وظیفه را انجام می‌دهد.

ماده ۴۲- در صورت لزوم جهت ایاب و ذهاب سرویس حمل و نقل نیز ارائه می‌گردد.

## ۶- دعا و نیایش هفتگی

اهمیت ذکر و یادآوری اعتقادات در فواصل کوتاه، همواره مورد تأکید بزرگان و اولیاء خدا بوده است.

این تقیید که هر هفته، برنامه مناجات و توسل به اهل بیت داشته باشیم، ثمرات پر معنویتی به میراث

می‌گذارد.

ماده ۴۳- مراسم دعای کمیل در مقطع متوسطه هر شب جمعه در تمامی هفته‌های سال بصورت عمومی برگزار می‌گردد.

ماده ۴۴- برنامه شب‌های جمعه بعد از نماز مغرب و عشاء با برگزاری نماز جماعت، قرائت قرآن، بیان احکام شرعی، سخنرانی، دعای کمیل، توسل و اطعام و پذیرائی انجام می‌شود.

ماده ۴۵- به جهت شکوه بیشتر مراسم هفتگی دعای کمیل و حضور همه‌گیر دانش‌آموزان دبیرستان کلیه عوامل، دانش‌آموزان را جهت شرکت در این مراسم ترغیب و تشویق می‌نمایند.

تبصره ۱- برای رفع مشکل حضور تدابیری مانند هماهنگی مشاورین با اولیاء، سرویس رفت و آمد و... توسط ستاد تربیتی مدرسه اتخاذ می‌گردد.

ماده ۴۶- همه هفته در هر مدرسه صبح‌های پنجشنبه، مراسم پرفیض زیارت عاشورا بر پا می‌گردد.

ماده ۴۷- جهت اطعام در مراسم زیارت عاشورا و دعای کمیل از نذورات و تبرعات بانیان خیر استفاده می‌شود.

#### ۷- کلاس امامت و ولایت (سفر مشهد مقدس و قم)

تشریف به مکان‌های مقدس زیارتی، عالی‌ترین جلوه‌ی کسب فیض و نورانیت است؛ اتصالی معنوی که برای تشریف یافتگان، حکم کیمیا را دارد برای این که برگ برگ وجودشان را مبدل به صفحاتی زرین می‌نماید، تا این صفحات همچون گنجینه‌ای در عالم سرمایه انسانیت انسان باقی بماند. زیارت امامان و امام‌زادگان همیشه سیراب‌گر ارواح تشنه‌ی معرفت بوده و هست و خواهد بود.

ماده ۴۸- دانش‌آموزان راهنمایی و دبیرستان همه ساله بصورت دسته جمعی به مشهد مقدس جهت حضور در کلاس امامت و ولایت، مشرف می‌شوند.

ماده ۴۹- از سوی مسئولین مدرسه، کوشش به عمل می‌آید تا با ایجاد فضای زیارت و محبت و مودت به محضر امام هشتم (علیه‌السلام) کلیه‌ی دانش‌آموزان را به این سفر اعزام دارند.

ماده ۵۰- زمان دقیق و هزینه اردو، همه ساله توسط ستاد تربیتی مدرسه با هماهنگی دفتر سازمان مدارس اعلام می‌گردد.

ماده ۵۱- حضور در مشهد، حداکثر سه روز می‌باشد و محل استقرار و اسکان لزوماً حسینیه‌ی رستگاران می‌باشد.

ماده ۵۲- نظر به زیارتی بودن اردو و فرصت کوتاه توقف در مشهد، به جهت استفاده از اوقات زمان‌بندی طبق برنامه ذیل تنظیم می‌گردد.

روز اول: الف - صبحانه، افتتاحیه اردو، زیارت عاشورا، حرم، نماز جماعت در صحن مسجد جامع گوهرشاد.

ب - نهار - استراحت - جُنْگ رضوی - نماز جماعت - شام - حرم دسته جمعی و گروهی

روز دوم: الف - صبحانه - زیارت عاشورا - سخنرانی - حرم - نماز جماعت

ب: نهار - استراحت - جُنْگ رضوی - نماز جماعت - توسل - شام - حرم دسته جمعی و گروهی

روز سوم: صبحانه - زیارت عاشورا - سخنرانی - خرید از بازار - نماز جماعت

ب: نهار - استراحت - جُنْگ رضوی - توسل - شام - زیارت وداع گروهی

ماده ۵۳- برنامه جنگ در اردو مجموعه فعالیتی است که به جهت ایجاد فضای تنوع در اردو انجام می‌پذیرد. و می‌تواند شامل مسابقات کتبی، مسابقات حضوری (علمی، فرهنگی) معرفی افراد موفق، سرود، تواشیح، تئاتر و برنامه‌های متنوع از این قبیل باشد.

تبصره ۱- به جهت پربار بودن این برنامه، آماده سازی و برنامه‌ریزی بدین منظور مدتی قبل از اردو آغاز شده و یک هفته قبل از اعزام به اردو به تصویب ستاد تربیتی مدرسه می‌رسد.

ماده ۵۴- در مهلت قانونی قبل از اردو، اقدام به اخذ مجوز اداره آموزش و پرورش و انجام سایر تشریفات قانونی می‌شود.

ماده ۵۵- از طرف نماینده‌ی سازمان در هر شهر، برای همراهی با هر کاروان زیارتی، لزوماً و ضرورتاً یک روحانی متخصص و آشنا به موضوع و یک ذاکر وزین و آگاه دعوت می‌شود.

ماده ۵۶- به منظور ارائه گزارش اردو به آموزش و پرورش و ثبت در مجتمع، گزارشی مکتوب از برنامه اردو از ابتدا تا انتهای تهیه می‌گردد.

ماده ۵۷- برنامه‌ی حرم که هر شب برگزار می‌گردد، تشریف دسته جمعی است که کلیه شرکت کنندگان در اردو به هیئت اجتماع به حرم مشرف می‌شوند و برنامه قرائت اذن دخول، زیارت نامه و توسل را با هم انجام می‌دهند.

ماده ۵۸- بیتوته کردن در حرم برای دانش‌آموزان مقطع دبیرستان با هماهنگی مسئولین مدرسه مانعی نداشته و لیکن در مورد دانش‌آموزان مقطع راهنمایی منوط به حضور یکی از مسئولین در حرم می‌باشد.

ماده ۵۹- کلیه دانش‌آموزان دز صورت امکان طی سال از سوی مدرسه یک بار به حرم کریمه اهل بیت در شهر مقدس قم و عبادت در مسجد مقدس صاحب‌الزمان علیه السلام در جمکران مشرف می‌شوند.

ماده ۶۰- در این اردو برنامه زیارت مرقد مطهر حضرت امام خمینی(ره) انجام می‌شود.

ماده ۶۱- نظر به فوائد زیارت علما، دیدار مراجع تقلید و علما در اردوی شهر مقدس قم انجام می‌شود.

## ۸- انقلاب اسلامی

دفاع از انقلاب اسلامی و دستاوردهای آن و ترویج خطوط کلی نظام یکی دیگر از محورهای تربیتی مدارس می‌باشد و هر واحد آموزشی باید با پخش و نشر افکار بلند رهبر فقید جمهوری اسلامی ایران - امام خمینی (ره) - و حمایت از اصل ولایت‌فقیه و خط سیاسی مقام معظم رهبری و همچنین ارج گذاری به تمام ارزش‌های انقلاب مثل بسیج، شهادت، نماز جمعه، ایثار، از خودگذشتگی و ... فعالیت‌های خود را پیرامون این محور جهت بدهد.

ماده ۶۲- به منظور ارج نهادن به مقام رهبر کبیر انقلاب و نایب ایشان - مقام معظم رهبری - باید تمامی کلاس‌ها و دفاتر مزین به تمثال مبارک این دو بزرگوار باشد و همچنین قطعاتی از فرمایش‌های این دو بزرگوار به صورت تابلو در مدرسه نصب گردد.

ماده ۶۳- مدرسه باید در کلیه‌ی مناسبت‌های سیاسی، راهپیمایی‌ها، انتخابات و ... حضور فعال داشته باشد.

ماده ۶۴- در کلاس‌های مشاوره و بین‌الصلاتین، بخشی به تبیین دیدگاه‌های امام (ره) به خصوص وصیت‌نامه‌ی سیاسی الهی امام اختصاص داده شود.

ماده ۶۵- دانش‌آموزان باید هر هفته یا حداقل در ماه یک‌مرتبه با حضور مربیان خود در نماز جمعه حضور یابند.

ماده ۶۶- مدارس باید برای آگاهی دانش‌آموزان از مسائل سیاسی، علاوه بر تابلوی مخصوص (بریده‌ی جراید) از شخصیت‌های سیاسی منطقه برای سخنرانی دعوت به عمل آورند.

ماده ۶۷- باید بسیج دانش‌آموزی در مدرسه تشکیل گردد و تمامی دانش‌آموزان بلااستثنا عضو بسیج گردند.

ماده ۶۸- به منظور ارج گذاری به مقام شهدای انقلاب، نام کلاس‌های مدرسه به نام شهدا مزین باشد و ذیل نام شهید گزیده‌ای از زندگی‌نامه به همراه عکس شهید نصب گردد.

## ۹- دروس معارف اسلامی و احکام

آموزش احکام به دانش‌آموزان و مسلح کردن آنان به دانستن وظایف شرعی، محور دیگر فعالیت‌های تربیتی مدرسه می‌باشد. ایجاد روحیه‌ی تعبد نسبت به تقلید و کمک به شناخت مراجع عظام و در دسترس قرار دادن فتاوی لازم از عمده جهت‌هایی است که در بخش احکام می‌بایست روی آن تکیه نمود.

دانستن اعتقادات اسلامی و اخلاق و احکام شرعی بصورت کامل و تحلیلی موجب اسلام شناسی با بصیرت می‌گردد. و این بصیرت مانع از این می‌شود که جوان در مسیر زندگی خود در مقابل امواج گمراه کننده فکری، اعتقادات اسلامی خود را بیازد. بدین منظور مدرسه با ارائه مطالب عمیق دینی طی سال‌های تحصیلی رسالت مهم خود را انجام می‌دهد.

ماده ۶۹- در کلیه مقاطع دروس تعلیمات دینی و بینش اسلامی بصورت رسمی و در ساعت مقرر برقرار می‌شود.  
 ماده ۷۰- در کلیه پایه‌های ابتدایی، راهنمایی و دبیرستان هر هفته یک ساعت درسی برای اعتقادات و یک ساعت به احکام و اخلاق اختصاص می‌یابد.  
 ماده ۷۱- کتب و مواد درسی به شرح ذیل می‌باشد.

پایه	اعتقادات	احکام
اول دبستان	آموزش اصول دین به زبان شعر	
دوم دبستان	آموزش فروع دین به زبان شعر	
سوم دبستان	رفتار نبوی (صَلَّى!...عَلَيْهِ وَالْآلِ وَسَلَّمَ)	
چهارم دبستان	رفتار فاطمی (عَلَيْهَا السَّلَام)	
پنجم دبستان	رفتار علوی (عَلَيْهِ السَّلَام)	
اول راهنمایی	اصول شریعت	احکام شریعت (۱)
دوم راهنمایی	فروع شریعت	احکام شریعت (۲)
سوم راهنمایی	آداب شریعت	احکام شریعت (۳)
اول دبیرستان	دین‌شناسی، کلیات اعتقادات	احکام شریعت (۱) ویژه‌ی دبیرستان
دوم دبیرستان	مهدویت	احکام شریعت (۲) ویژه‌ی دبیرستان
سوم دبیرستان	معاد	احکام شریعت (۳) ویژه‌ی دبیرستان
چهارم دبیرستان	شیعه شناسی	آشنایی با اصطلاحات فقهی

ماده ۷۲- امتحانات از مواد فوق به همراه سایر دروس برگزار شده و نمرات آن به اطلاع اولیاء می‌رسد.  
 تبصره ۱- پنج نمره از کلیه دروس فوق به فعالیت‌های علمی (پایان نامه ترم، جزوه، مقاله و کنفرانس) اختصاص می‌یابد.  
 ماده ۷۳- باید در تدریس احکام به خصوص مواردی مثل وضو، تیمم و نماز به تئوری اکتفا نشود و عملاً نیز به دانش‌آموزان نحوه‌ی انجام عمل آموخته شود.

## ۱۰- صبحگاه

نقش صبحگاه در آغاز پر نشاط و منظم و موفق، یک روز فعالیت آموزشی و تربیتی مدرسه، انکار ناپذیر است. با توجه به این که صبحگاه اولین برنامه هر دانش‌آموز در روز است؛ چنانچه با ظرافت و برنامه ریزی این مهم انجام گیرد، ثمرات ارزشمندی را در بر خواهد داشت.

ماده ۷۴- برای تمام مقاطع جهت اجرای صبحگاه از کتاب نسیم صبحگاهی استفاده می‌شود.  
تبصره ۱- برنامه اصلی در کلیه روزها انجام شده و به مناسبت ایام طرح‌های جدید نیز پیاده می‌گردد.  
تبصره ۲- در مورد اجرای بخش‌های مختلف صبحگاه به مشارکت دانش‌آموزان و استفاده از طرح‌های جذاب توجه شود.

## ۱۱- آموزش خانواده

آگاهی داشتن مدرسه از مسائل خانه و آگاهی اولیا از موقعیت تحصیلی دانش‌آموز به عنوان یکی از محوره‌های تربیتی در مدرسه مطرح می‌باشد و مدرسه باید در جهت هر چه هماهنگ‌تر کردن امر تعلیم و تربیت خانه و مدرسه گام بردارد و همواره در صدد تقویت ارتباط فوق باشد.

ماده ۷۵- مدارس باید جلسات آموزش خانواده را حداقل ۷ جلسه در سال تحصیلی برای پدران و مادران برگزار نمایند و در این زمینه از اساتید فن دعوت به عمل آید.

ماده ۷۶- مدارس باید در اولین جلسه‌ی اولیا، اعضای انجمن اولیا و مربیان را از طریق انتخابات مشخص نمایند.

ماده ۷۷- مسؤولان مدرسه می‌بایست با فعال کردن انجمن اولیا و مربیان آن‌ها را در حل مسائل مدرسه سهیم نمایند.

ماده ۷۸- شرکت و حضور اولیا در جلسات آموزش خانواده باید از شرایط ثبت نام در هر سال قلمداد گردد.

تبصره ۱- هر سال حداقل یک کتاب جهت آموزش غیر حضوری در موضوعات مرتبط با احکام، اخلاق و اعتقادات ارائه شده و آزمون به صورت «کتاب باز» انجام شود.

تبصره ۲- موضوعات ذیل، محور برگزاری جلسات آموزش خانواده می‌باشد:

- ۱- تکریم شخصیت فرزندان
- ۲- ترغیب دانش‌آموزان به نماز و مسایل دینی
- ۳- حقوق فرزندان بر والدین
- ۴- راه‌های جلوگیری از بزهکاری و آسیب‌های اجتماعی

- ۵- حسن خلق فرزندان
  - ۶- عدالت و مساوات در خانواده
  - ۷- تغذیه‌ی سالم با استفاده از متخصص تغذیه
  - ۸- هنجارها و ناهنجاری‌های رفتاری خانواده
  - ۹- معضلات اجتماعی جامعه با بهره‌گیری از مقام نظامی یا انتظامی هر منطقه
  - ۱۰- تربیت و مراقبت جنسی فرزندان با گرایش احکام بلوغ
  - ۱۱- آشنایی با مشکلات تحصیلی فرزندان
  - ۱۲- آشنایی با روان‌شناسی رشد در دوره‌های مختلف
- تبصره ۳- مدرسین جلسات آموزش خانواده می‌توانند افراد زیر باشند:
- ۱- امام جمعه شهر
  - ۲- مسؤول آموزش و پرورش
  - ۳- پزشک متخصص
  - ۴- قاضی عالی‌رتبه دادگستری
  - ۵- فرمانده نیروی انتظامی
  - ۶- رییس حوزه علمیه
  - ۷- اساتید دانشگاه
  - ۸- استاد مدعو از خارج منطقه

#### ۱۲- برنامه‌ی تابستانی:

قطع نشدن ارتباط دانش‌آموز و مدرسه در فصل تابستان و برنامه‌ریزی مفید برای آنان از فعالیت‌های مهم تربیتی مدارس می‌باشد که مدارس موظف‌اند با عنایت بیشتر به مسائل تربیتی در فصل تابستان، نواقص فعالیت‌های تربیتی فوق‌برنامه‌ی خود را جبران نمایند.

مدت فعالیت برنامه‌های تابستانی، ۷ هفته می‌باشد که شامل برنامه‌های آموزشی علمی، دینی، هنری و ورزشی خواهد بود.

عدم ارتباط به مدت یک فصل کامل موجب ایجاد خلل در ارتباط بین دانش‌آموزان و مدرسه می‌گردد. همچنین مطالبی وجود دارند که سال تحصیلی گنجایش و موقعیت طرح آن را در مدرسه ندارد و لکن هر مدرسه در کنار تعطیلات و برنامه‌های تفریحی در فصل تابستان برنامه لازم و سودمند را تنظیم و اجراء می‌نماید.

- ماده ۷۹- برنامه تابستانی از هفته دوم تیر آغاز و در هفته اول شهریور به اتمام می‌رسد.
- ماده ۸۰- هزینه‌ی برنامه تابستانی با تصویب ستاد تربیتی بصورت جداگانه اخذ می‌گردد.
- ماده ۸۱- مسئول پایگاه تابستانی مدیر مدرسه خواهد بود.

- ماده ۸۲- مواد درسی در برنامه‌های تابستانی در سه بخش تقسیم می‌شود.
- الف- فرهنگی: آموزش قرآن، حفظ قرآن و حدیث، نهج البلاغه، قصص قرآنی و . . .
- ب- علمی: مواد درسی که نیاز به تقویت دانش آموزان در فصل تابستان می‌باشد.
- ج- تفریحی و فوق برنامه: شنا، فوتبال و هنرهای مختلف.
- تبصره ۱- در مدارسی که امکان وجود دارد برنامه شنا و ورزش‌های دیگر بصورت آموزشی برگزار می‌گردد.
- ماده ۸۳- نتایج فعالیت‌ها، نمرات درس‌ها و گزارش برنامه‌ها بصورت دقیق و به موقع به اطلاع اولیا رسانده می‌شود.

### ۱۳- هیأت و جلسات سیار

- ماده ۸۴- در تمامی مقاطع، برای هر دوره در زمان تحصیل به صورت جداگانه یک جلسه‌ی سیار در منازل تشکیل می‌شود که پس از فارغ‌التحصیلی ادامه خواهد داشت.
- ماده ۸۵- جلسات بصورت هفتگی برگزار می‌شود.
- ماده ۸۶- متصدیان امور اجرایی جلسات هفتگی، دانش‌آموزان هر دوره می‌باشند که زیر نظر مربی پرورشی فعالیت می‌نمایند.
- ماده ۸۷- ستاد تربیتی مدرسه در مورد خط مشی، برنامه ریزی، سخنرانی و . . . تصمیم‌گیری می‌نماید.

### ۱۴- کلینیک مشاوره خانواده

بعد از ارائه خدمات کلی در موضوعات تربیتی و مذهبی، نظر به حساسیت کار مدرسه و ظرافت طبع و روح دانش‌آموزان مختلف، مسائل جدید و منحصر به فردی پیش می‌آید که وظیفه‌ی یک مجموعه‌ی کیفیت‌گرا توجه دقیق به این نکات است.

- ماده ۸۸- کلینیک مشاوره در عرصه‌ی روانشناسی با حضور متخصصین فن در سطح مقاطع مختلف تشکیل می‌گردد.
- ماده ۸۹- با نیازسنجی، میزان فعالیت هر کلینیک در هر مدرسه مشخص می‌شود.
- ماده ۹۰- موضوعات مهم اعم از معضلات رفتاری، فردی، خانوادگی، گروه دانش‌آموزان، اختلافات به صورت تخصصی مطرح شده و به هدف درمان توسط متخصصین فن مورد مشاوره قرار می‌گیرند.
- ماده ۹۱- اداره‌ی جلسات مشاوره باید توسط متخصصین رشته‌ی مشاوره، روان‌شناسی یا مددکاری انجام پذیرد.

## ۱۵- گروه‌ها و تشکلات دانش‌آموزی

هر قدر زمینه‌ی فعالیت دانش‌آموزان از محدوده‌ی کتاب‌های درسی فراتر رود، رشد شخصیتی

بیشتری از ایشان انتظار می‌رود.

- ماده ۹۲- فعالیت‌های پرورشی و تربیتی دانش‌آموزان در قالب گروه‌های مختلف انجام می‌پذیرد.
- ماده ۹۳- تشکلاتی که با حضور دانش‌آموزان برای تحقق اهداف علمی و فرهنگی تشکیل گشته و ثمرات قابل توجهی دربردارد که ذیلاً به بعضی از موارد اشاره می‌شود:
- ۱- تهیه‌ی مقالات مناسب و ارائه در جلسات داخلی گروه‌ها توسط دانش‌آموزان که موجب رشد علمی فرهنگی می‌گردد.
  - ۲- آمادگی و قدرت شرکت دانش‌آموزان عضو با آمادگی زیاد در مسابقات علمی، فرهنگی، هنری، ورزشی، جشنواره‌ها، نمایشگاه‌ها، مجامع و همایش‌ها.
  - ۳- حضور مستمر و مفید در فعالیت‌های فوق برنامه‌ی مدارس و مجتمع و ارائه‌ی نمونه فعالیت‌های گروه.
  - ۴- اجرای برنامه‌های مرتبط با عنوان گروه در ایام الله و مناسبت‌ها.
  - ۵- تشکیل جلسات آموزش اعضای گروه در زمینه‌ی موضوعات مربوط.
  - ۶- همکاری بیشتر و تنگاتنگ عده‌ای از نخبگان مدرسه و جذب مفید و دائمی دانش‌آموزان.
- ماده ۹۴- جمعی از دانش‌آموزان که در امور پرورشی و جاری مشارکت نموده و در حقیقت مجری اصلی بسیاری از طرح‌های پرورشی، به طور کامل گروه‌های دانش‌آموزی هستند.
- ماده ۹۵- گروه‌ها در هر مدرسه با توجه به سن و مقتضیات دانش‌آموزان تشکیل و فعالیت می‌نمایند.
- ماده ۹۶- گروه‌ها به سه عنوان فرهنگی، هنری و ورزشی تقسیم بندی می‌شوند:
- الف: فرهنگی ۱- معارف اسلامی ۲- تفسیر قرآن و نهج البلاغه ۳- کتاب و مطالعه و تحقیق ۴- ادبی (شعر و قصه) ۵- سخنوری و فن بیان
- ب: هنری ۱- هنر هفتم (سینما) ۲- هنرهای تجسمی (خط) ۳- هنرهای تجسمی (طراحی و نقاشی) ۴- آواها و سرودها ۵- تئاتر و نمایش
- ج: ورزشی ۱- کوهنوردی ۲- ورزش‌های رزمی ۳- فوتبال ۴- شنا ۵- سایر رشته‌ها
- تبصره: با پیشنهاد اعضای ستاد تربیتی مدرسه، گروه‌های دیگر به این مجموعه اضافه می‌شوند.



ماده ۹۷- گروه‌های دانش‌آموزی عبارت اند از: ۱- گروه نشریه ۲- گروه صبحگاه ۳- گروه سرود ۴- گروه تواشیح ۵- گروه مراسم و تبلیغات ۶- گروه احکام ۷- گروه کوثر (یادبود امام) ۸- گروه بزرگداشت‌ها ۹- گروه اقامه‌ی نماز ۱۰- گروه صدقات و امداد

تبصره: ضمن امکان افزایش تعداد گروه‌ها در صورت لزوم و استقبال دانش‌آموزان از هر گروه چند مجموعه ایجاد می‌شود.

ماده ۹۸- به منظور پیگیری برنامه‌های همایش دو سالانه‌ی امام عصر (عج)، دبیرخانه‌ی دائمی همایش امام عصر (عج) در سطح مجتمع اقدام به برگزاری برنامه‌های مختلف مربوط به امام زمان (علیه‌السلام) با مشارکت دانش‌آموزان می‌نماید.

ماده ۹۹- نظر به همه‌گیر شدن استفاده از رایانه بین دانش‌آموزان به منظور جهت دادن به این حرکت و استفاده از این علاقمندی در فعالیت‌های مفید و مثبت، مرکز کامپیوتر رستگاران به عنوان یک تشکل دانش‌آموزی با اهداف ذیل فعالیت می‌نماید: ۱- آموزش کامپیوتر ۲- ارائه‌ی نرم افزارهای مفید و نظارت بر فعالیت‌های کامپیوتری ۳- راهیابی به شبکه‌های اطلاع رسانی ۴- ایجاد شبکه و برپایی سایت کامپیوتری برای مجتمع رستگاران در فضای اینترنت. ماده ۱۰۰- جدیت و علاقمندی عوامل مدرسه، عامل رشد بیشتر تشکلات دانش‌آموزی و اهتمام ایشان به اینگونه فعالیت‌های مفید می‌شود.

ماده ۱۰۱- برابر مصوبات رسمی کشور هر سال شورای دانش‌آموزی ایجاد شده و به عنوان کمک مدیریت مدرسه و حرکت در قالب آیین‌نامه‌ی گروه‌های دانش‌آموزی فعالیت می‌نمایند. تبصره: مجلس عالی دانش‌آموزی رستگاران متشکل از نخبگان و منتخبین دبیرستان‌ها در سطح کشور بر پا می‌شود.

**۱۶- صدقات و امداد**

تصدق نمودن، تفضّل الهی است برای نزدیکی به او، به او که رزّاق است و عطاگر همه‌ی عطایا به تمام مخلوقات، اراده‌اش به لطف بر بندگان تعلق گرفته و دست الهیش از آستین مستمندان و محرومین برای دستگیری از بندگان خارج شده است. ما نیز اگر بخواهیم در محضر حق ابراز لیاقت و بندگی نماییم، بایستی در این زمینه‌ی امتحان الهی روسفید بیرون آییم و عاشقانه به یاری ضعفا و محرومان پردازیم.

ماده ۱۰۲- به کلیه‌ی دانش‌آموزان صندوق صدقات تحویل می‌گردد. ماده ۱۰۳- در فواصلی که از سوی مجتمع اعلام می‌گردد، مسئولین صدقات مدارس اقدام به جمع‌آوری صدقات می‌نمایند.

تبصره ۱- در مقابل تحویل وجوه به مسئول صدقات مدرسه، رسید صدقات رستگاران ارائه می‌گردد.

ماده ۱۰۴- مبالغ صدقات جمع‌آوری شده به حساب جاری صدقات رستگاران واریز می‌گردد.

ماده ۱۰۵- لیست اسامی و مبالغ صدقات در پرونده‌ها ثبت و در مدرسه بایگانی می‌گردد.

ماده ۱۰۶- همه ساله در ماه اسفند، پاکت‌هایی به عنوان «عیدی رستگاران به محرومین» به اولیاء دانش‌آموزان ارائه و مبالغ صدقات به جهت خرید و اهدای لباس عید به خانواده‌های محروم جمع‌آوری می‌گردد.

ماده ۱۰۷- به منظور مشارکت در امر خیر صدقات، روزهای پنجشنبه و شب‌ها و روزهای مراسم جمع‌آوری صدقات به صورت کیسه‌های رستگاران انجام می‌شود.

ماده ۱۰۸- کلیه مبالغ جمع‌آوری شده، صرف هزینه‌های گوناگون خانواده‌های محروم مانند: هزینه تحصیل و بورسیه، خرید ارزاق، البسه و تهیهی جهیزیه و ... می‌گردد و کلیه هزینه‌ها به صورت مکتوب در دفتر مجتمع بایگانی می‌گردد.

ماده ۱۰۹- همه ساله در پایان سال تحصیلی، میزان فعالیت‌های یکساله جهت اطلاع اولیاء، همکاران و دانش‌آموزان منتشر می‌گردد.

#### ۱۷- همایش‌ها

به منظور انجام فعالیت‌های مذهبی، فرهنگی، هنری و اجتماعی که با حضور اولیاء، میهمانان و دانش‌آموزان مدارس دیگر انجام می‌شود، مدرسه اقدام به برگزاری همایش‌ها و مراسم عمومی گوناگون می‌نماید.

ماده ۱۱۰- همایش‌های علمی، فرهنگی با برنامه‌ریزی مجتمع به صورت عمومی و هر مدرسه به صورت جداگانه برگزار می‌شود.

ماده ۱۱۱- هر دو سال، همایش بزرگ امام عصر (عج) با فراخوان عمومی مقالات و طرح‌ها در سطح کشور ویژه دانش‌آموزان و دبیران مقاطع مختلف، برگزار می‌شود.

تبصره ۱- همایش با برنامه‌ریزی دبیرخانه‌ی دائمی همایش دو سالانه‌ی امام عصر (عج) اجرا می‌گردد.

ماده ۱۱۲- به منظور گرامی‌داشت قرآن، همه ساله در آخرین روزهای دهه‌ی فجر، مراسم با شکوه شبی با قرآن و یادواره امام خمینی (ره) با شرکت دانش‌آموزان، شرکت کنندگان از مدارس دیگر، اولیاء و میهمانان برگزار می‌گردد.

ماده ۱۱۳- همایش بزرگ رستگاران به جهت اطلاع رسانی از فعالیت‌ها، برنامه‌های سال آینده، تقدیر از معلمین و دانش‌آموزان برتر در پایان هر سال برگزار می‌گردد.

تبصره ۱- در همایش بزرگ رستگاران، مدارس با شرکت فعال اقدام به برپایی نمایشگاه فعالیت‌های خود در سال تحصیلی، می‌نمایند.

ماده ۱۱۴- از هر برنامه‌ی همایش گزارش کامل صوتی تصویری تهیه شده و همچنین گزارش به صورت مکتوب و مصور ارائه می‌گردد.

### ۱۸- کتابخانه و بانک امانی محصولات فرهنگی

معصومین فرموده‌اند: کتابخانه‌ها، باغ و بستان دانشمندان هستند؛ تا زمانی که مشام جان از عطر گنجینه‌های فرهنگی و علم آکنده، نگردد، مستی و شادابی روحی برای دانش‌آموزان و جویندگان دانش میسر نمی‌شود. بدین علت امکان ارائه‌ی امانی کتاب، نوار و برنامه‌های رایانه‌ای در موضوعات لازم علمی و فرهنگی، اقدام زیربنایی برای رشد کلی دانش‌آموزان می‌باشد.

ماده ۱۱۵- کتابخانه‌ی هر مدرسه با آمادگی در دو زمینه‌ی عمومی و تخصصی فعالیت می‌نماید.

تبصره ۱- کتاب‌های عمومی شامل موضوعات فرهنگ اسلامی، تاریخ ادبیات و ... کتاب‌های تخصصی شامل کتبی است که در زمینه‌ی درس دانش‌آموزان می‌باشد.

ماده ۱۱۶- کتاب‌های کتابخانه بایستی در معرض دید و استفاده‌ی مخاطبان باشد و از ایجاد مخزن کتاب غیر از موارد خاص خودداری گردد.

ماده ۱۱۷- از عوامل مختلف به جهت ترویج فرهنگ انس با کتاب در موضوعات گوناگون استفاده شود. به این منظور از طرح‌های کتاب‌خوانی، مسابقات، اهدای هدایا و ... استفاده شود.

ماده ۱۱۸- جهت به روز رسانی منابع کتابخانه، همه‌ساله از هزینه‌ی مدرسه بودجه‌ای برای خرید حداقل ۵۰ جلد کتاب و عناوین اطلاع‌رسانی تصویب و صرف گردد.

گفتار دوم

نظام آموزشی

۳۲	.....	۱- معلم راهنما
۳۲	.....	۲- دفاتر برنامه‌ریزی و روزنگار
۳۳	.....	۳- طرح مطالعه و تکلیف
۳۳	.....	۴- کتاب‌های کمک آموزشی، کار و جزوات
۳۴	.....	۵- سنجش علمی
۳۵	.....	۶- اردوهای علمی
۳۶	.....	۷- برنامه‌ی درسی و ساعات هفتگی
۳۶	.....	۸- برنامه‌ی آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های علمی
۳۷	.....	۹- گروه‌های علمی
۳۸	.....	۱۰- طرح درس
۳۸	.....	۱۱- آموزش زبان
۳۸	.....	۱۲- کلاس‌های المپیاد و تقویتی
۳۸	.....	۱۳- تقویم آموزشی
۳۹	.....	۱۴- جلسات توجیهی آموزشی برای اولیاء
۳۹	.....	۱۵- رشته‌های تحصیلی
۳۹	.....	۱۶- گزینش معلم و دانش‌آموز
۴۰	.....	۱۷- اعلام نتایج و کارنامه
۴۱	.....	۱۸- تشویق و تنبیه

پیش از ورود به بیان نظام آموزشی به عنوان مقدمه این نکته را یادآور می‌شویم که هرچند در بخش گذشته گفته شد، اصل هدف ما در تأسیس مدارس یک حرکت تربیتی و تبلیغی است و مدارس یک پل ارتباطی برای رسیدن به آن هدف هستند ولی این به هیچ وجه به معنای کم اهمیت بودن بخش آموزش نیست؛ بلکه باید گفت آموزش علمی مکمل تربیت می‌باشد چرا که در نظر ما شخصیت یک دانش آموز، آنگاه کامل است که بتواند بعد دین و دانش را در کنار یکدیگر جمع نماید. لذا تمامی مدارس موظف اند پایه‌های تقویت بعد تربیتی، بعد علمی را نیز تقویت کرده و به گونه‌ای مد نظر داشته باشند که تمامی محصلان آن‌ها بتوانند در عرصه‌های مختلف آموزشی به خصوص ورود به مراکز آموزش عالی بدون هیچ مشکل و دغدغه‌ای آماده شوند.

آنچه در این بخش به عنوان نظام آموزشی مطرح است شامل دو قسمت است:

- ۱- سیاست‌هایی که به عنوان اصل و شاخص آموزشی باید اجرا شود تا بتوانیم با شکوفایی استعدادها، بهترین بازدهی آموزشی را داشته باشیم.
- ۲- سیاست‌هایی است که برای آماده کردن محیط آموزشی به کار می‌رود؛ مثل جذب معلمان مجرب، جذب دانش‌آموزان و . . . که راجع به این مورد در مباحث مربوطه ی بعدی بحث خواهد شد

## ۱- معلم راهنما

ماده ۱۱۹- لازم است جهت هر پایه، یک نفر به عنوان معلم راهنما حضور داشته باشد و تمامی امور آموزشی دانش‌آموزان را به شرح زیر برنامه‌ریزی نماید:

الف) کنترل و بررسی دفاتر برنامه‌ریزی روزنگار به صورت کامل و امضا و درج نظر و موارد مربوط به آن روز دانش‌آموزان.

ب) کنترل مباحث تدریس شده توسط دبیران از طریق فرم مربوطه مطابق طرح درس و تقویم اجرایی.

ج) ثبت و بررسی نمرات داده شده به دانش‌آموزان در طی هفته و تعیین سطح هر یک از آنان

د) برگزاری امتحانات هفتگی و آزمون‌های جامع داخلی و هماهنگ

ه) برگزاری طرح مطالعه و کار گروهی با استفاده از مطالب کتاب و منابع دیگر

و) ارائه کارنامه‌ی ماهانه از نمرات دانش‌آموزان

ز) ارتباط با اولیا و در میان گذاشتن مسایل آموزشی و سایر امور دانش‌آموزان مندرج در فصول مختلف نظام آموزشی

ح) برگزاری کلاس‌های تقویتی و المپیاد برای دانش‌آموزان

ماده ۱۲۰- معلم راهنما باید شخصی متعهد و متدین، آشنا به فنون مشاوره و مطالب درسی پایه‌ی خود باشد.

ماده ۱۲۱- میزان حضور معلم راهنما در هر پایه متناسب با تعداد دانش‌آموز و نیاز پایه می‌باشد.

ماده ۱۲۲- معلم راهنمای پایه‌های ابتدایی، آموزگار کلاس می‌باشد.

## ۲- دفاتر برنامه‌ریزی و روزنگار

ماده ۱۲۳- این دفاتر، جهت کمک به پیشبرد آموزشی دانش‌آموزان تدوین شده است. بدین صورت که با درج فعالیت‌های صورت گرفته در طی روز و همین‌طور تکالیف و مطالب خواسته شده از دانش‌آموزان و کنترل آن توسط اولیا و مشاورین، باعث پیشرفت علمی دانش‌آموز و جلوگیری از افت تحصیلی به دلیل انجام ندادن تکالیف و کم‌کاری در زمینه‌ی مطالعه‌ی مواد درسی می‌شود.

ماده ۱۲۴- این دفاتر در دبستان و راهنمایی هر روز به دقت توسط اولیا و معلم راهنما یا آموزگار کنترل شده تا دانش‌آموزان به طور کامل احساس نمایند که نظارت می‌شوند و جایی برای کم‌کاری نمی‌باشد.

ماده ۱۲۵- دفتر برنامه‌ریزی در دبیرستان روزانه تکمیل شده و به صورت هفتگی مورد بررسی معلم راهنما قرار



می‌گیرد و معلم راهنما ضمن ارائه برنامه‌ی مطالعات برای هفته‌ی آینده، میزان مطالعات را ثبت و جمع‌بندی نموده و از این طریق تلاش دانش‌آموزان را سطح بندی می‌نماید.

### ۳- طرح مطالعه و تکلیف:

ماده ۱۲۶- این طرح که نام دیگر آن «کار گروهی» یا «مباحثه‌ی گروهی» می‌باشد، جهت اعتلای پایه‌ی علمی دانش‌آموزان برگزار می‌شود که به واسطه‌ی آن نحوه‌ی صحیح درس خواندن و حل تمرین و بهره‌مندی از اوقات، آموزش عملی داده می‌شود.

ماده ۱۲۷- دانش‌آموزان به گروه‌های سه نفره تقسیم‌بندی شده و برای هر گروه، با توجه به وضعیت علمی، یک سرگروه توسط معلم راهنما در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۱۲۸- درس و مبحث مربوط به طرح مطالعه، از پیش مشخص شده و منبع لازم مانند کتاب کار یا پلی‌کپی معلم در اختیار دانش‌آموزان قرار می‌گیرد. (در صورت لزوم می‌توان در این ساعت به انجام تکالیف پرداخت)

ماده ۱۲۹- در صورت امکان، معلم درس مربوطه در هنگام طرح حضور داشته در غیر این صورت، یک نفر که قادر به جواب‌گویی دانش‌آموزان باشد، در طرح مطالعه حاضر باشد.

ماده ۱۳۰- با توجه به این که ممکن است از لحاظ برآورد کاری، حضور دائمی دانش‌آموز در طی طرح مطالعه، درون گروه مثر نباشد، لذا می‌توان زمان طرح مطالعه را به دو قسمت تقسیم نموده و در یک قسمت، دانش‌آموزان ابتدا به صورت انفرادی (با قرار گرفتن در حالت امتحان) به مطالعه بپردازند و سپس در قسمت دوم به صورت گروهی به رفع اشکال بپردازند.

ماده ۱۳۱- برای آن که دانش‌آموزان، طرح مطالعه را جدی بگیرند، بهتر است در پایان، از پرسش‌های داده شده یک آزمونک برگزار شده و نمره‌ی آن در نمرات ماهانه تأثیر داده شود..

ماده ۱۳۲- در مقاطع راهنمایی و دبیرستان، حداقل ۲ روز و در هر وعده ۲ ساعت در ساعات بعد از اتمام کار مدرسه این طرح اجرا می‌شود.

### ۴- کتاب‌های کمک آموزشی، کار و جزوات

ماده ۱۳۳- همه ساله برای کلیه‌ی دروس، کتاب‌های کمک آموزشی و کار مناسب تهیه شده و در روند آموزشی هر درس مورد استفاده‌ی دانش‌آموزان قرار می‌گیرد.

ماده ۱۳۴- معلمین جهت ارائه‌ی تکلیف، تفهیم مطالب و تحقیق به صورت جدی از این منابع در کنار کتب درسی استفاده می‌نمایند.

ماده ۱۳۵- علاوه بر کتاب‌های فوق، معلمین پلی‌کپی و جزوات اختصاصی خود را با هماهنگی معلم راهنما در اختیار دانش‌آموزان قرار می‌دهند.

ماده ۱۳۶- آرشویی از مجموع کتاب‌ها، سؤالات، جزوات و پلی‌کپی‌ها تهیه و نگهداری می‌شود.

## ۵- سنجش علمی

ماده ۱۳۷- به جهت ارزشیابی تکوینی هر یک از پایه‌ها، یک روز در هفته را به آزمون هفتگی اختصاص دهند و در ابتدای هر نیمسال، برنامه‌ی امتحان‌های هفتگی آن نیمسال به دانش‌آموزان ارائه شود و مطابق برنامه، هر هفته این امتحان‌ها برگزار شود.

تبصره ۱- از آن‌جا که زمان قرار گرفتن این آزمون در ساعت اول، برآورد کاری بهتری دارد، بهتر است برای هر پایه، صبح یکی از روزهای هفته، مخصوص امتحان هفتگی در نظر گرفته شود.

تبصره ۲- نتایج این آزمون‌ها در پایان هر ماه می‌باید طی کارنامه‌ای به آگاهی اولیا رسانده شود.

تبصره ۳- با توجه به وجود این زنگ در هفته، به غیر از موارد آزمونک و پرسش کلاسی از برگزاری امتحان در کلاس‌های درسی پرهیز شود.

ماده ۱۳۸- برای تحقق ارزشیابی توصیفی دانش‌آموزان، برنامه‌ی سالیانه‌ی شرکت در آزمون‌های جامع و هماهنگ حداقل برای چهار نوبت در مقاطع مختلف و ده نوبت در سال چهارم متوسطه انجام می‌پذیرد.

تبصره ۱- این امتحانات تستی برگزار شده و بلافاصله پس از آزمون بررسی دقیق آن به اطلاع دانش‌آموزان، اولیا و دبیران می‌رسد.

تبصره ۲- لازم است مدرسه پیش از فرا رسیدن زمان آزمون‌های هماهنگ، تدابیری مانند اردو، طرح مطالعه، اعلام تشویق و ... اتخاذ نمایند که دانش‌آموزان بتوانند در عرصه‌ی رقابت، نتایج مناسبی را کسب کنند.

تبصره ۳- نظر به سنجش هر مدرسه با مدارس دیگر در آزمون‌های هماهنگ و بررسی متمرکز نتایج توسط سازمان، حضور در آزمون‌های هماهنگ الزامی است.

ماده ۱۳۹- سنجش تشخیصی: ارزشیابی نهایی دروس مورد تدریس است که در پایان دو نیمسال برگزار می‌شود.

تبصره ۱- در صورت آماده‌سازی و تایپ سؤالات طی برنامه‌های زمان‌بندی، برگه‌های سؤالات از اساتید جمع‌آوری شده و

به همراه آن، پاسخنامه و بارم مربوطه نیز دریافت گردد.  
تبصره ۲- با برنامه‌ریزی منسجم، برگه‌های دانش‌آموزان تحویل دبیر و در اسرع وقت جمع‌آوری و نتایج طی کارنامه کامل کامپیوتری ارائه شود.

## ۶- اردوهای علمی

اردوهای علمی در پیشرفت درسی دانش‌آموزان بسیار مؤثر است. این اردوها به نحوی که در زیر به

آن اشاره می‌شود، برگزار می‌گردد.

ماده ۱۴۰- اردوهای یک روزه

این اردوها می‌تواند به صورت یک روزه در مدرسه یا در اردوگاه‌های اطراف شهر (نزدیک مدرسه) برگزار شود. برنامه‌ی این اردوها می‌تواند شامل مطالعه بر روی یک یا چند مبحث (در حد وسیع زمانی) باشد و همانند طرح مطالعه برگزار شود و یا می‌توان از معلم درس مربوطه جهت حل تمرین و دوره‌ی همان مباحث استفاده نمود. ولی لازم است حداقل یک آزمون نیز در همان مورد برگزار شود تا دانش‌آموزان به خوبی نسبت به آن مبحث تسلط یابند.

ماده ۱۴۱- اردوهای پایان ترم

بایستی در پایان هر ترم، یک اردوی چند روزه به صورت شبانه روزی، داخل یا خارج از فضای مدرسه برنامه‌ریزی شود و در طی آن، دروس مهم را که اصولاً ممکن است دانش‌آموزان در آن مشکل داشته باشند، دوره نمود. برای این اردو لازم است برنامه‌ی زمان‌بندی و همچنین برنامه‌ی مطالعاتی دقیقی ارائه گردد تا این دروس به صورت کامل دوره شوند و در صورتی که فضای اردوگاه اجازه دهد، ساعاتی نیز برای ورزش و تفریح در نظر گرفته شود اما می‌بایست در یک روز حداقل ۱۲ ساعت کار علمی برای دانش‌آموزان قرار داده شود. از ویژگی‌ها و فواید مهم این اردو، آمادگی مضاعف دانش‌آموزان برای آزمون‌های پایان سال می‌باشد.

ماده ۱۴۲- اردوی ویژه امتحانات نهایی

این اردو نیز همانند اردوی پایان ترم می‌باشد؛ با این تفاوت که با توجه به اهمیت امتحانات نهایی و لزوم آمادگی هر چه بیشتر، می‌بایست به گونه‌ای در نظر گرفته شود که تمامی دروس دوره شده و تمامی دانش‌آموزان حداقل یک بار تمامی دروس را از ابتدا تا انتها خوانده باشند. نکته‌ی حائز اهمیت، ارائه‌ی نمونه پرسش‌های امتحانات نهایی سال‌های گذشته به دانش‌آموزان می‌باشد. این سؤالات هم می‌تواند به شکل امتحان برگزار شود و هم می‌تواند به صورت کار گروهی انجام گردد و در پایان، برای دانش‌آموزان در کلاس‌های رفع اشکال حل شود.

ماده ۱۴۳- اردوی آمادگی کنکور (نوروزی)

این اردو که ویژه‌ی دانش‌آموزان سال آخر متوسطه می‌باشد، در ایام نوروز برگزار شده و مدت آن تا دو هفته می‌باشد که برای دانش‌آموزان سال آخر تمامی مدارس رستگاران برگزار می‌شود و لازم است کلیه‌ی دانش‌آموزان در آن شرکت نمایند. در این مدت برای دروس پایه، دوره‌ی مطالعاتی برگزار شده و آزمون‌های تستی و کنکور آزمایشی برگزار شده و کلاس‌های حل تست و رفع اشکال تشکیل می‌گردد.

تبصره ۱- لازم است تمامی مدارس، از ابتدای سال، تمامی دانش‌آموزان سال چهارم متوسطه خود را ملزم به شرکت در این اردو نمایند.

ماده ۱۴۴- اردوی آمادگی کنکور (پیش از کنکور)

در انتهای سال و پیش از کنکور سراسری، یک برنامه‌ی دوره‌ی دروس به صورت اردو برای دانش‌آموزان داوطلب کنکور برگزار شود. این اردو با توجه به امکانات مدرسه و شهر، در داخل مدرسه یا اردوگاه‌های اطراف شهر همانند برنامه‌ی اردوی نوروزی برگزار شده تا آمادگی کامل جهت شرکت در کنکور سراسری حاصل شود.

تبصره ۱- در این برنامه، همایش‌های جمع‌بندی یک روزه دروس برگزار می‌گردد.

#### ۷- برنامه‌ی درسی و ساعات هفتگی

ماده ۱۴۵- برای مقطع دبستان، می‌بایست در روز حداقل ۶ ساعت کلاس درس در نظر گرفته شود.

ماده ۱۴۶- برای مقطع راهنمایی باید در روز حداقل ۷ ساعت کلاس در نظر گرفته شود.

ماده ۱۴۷- برای مقطع دبیرستان باید در روز حداقل ۸ ساعت کلاس در نظر گرفته شود.

تبصره ۱- در تمام این موارد، ساعت نماز و ناهار در نظر گرفته شود.

ماده ۱۴۸- ساعات اضافه بر زمان‌بندی رسمی آموزش و پرورش به دروس مورد نیاز پایه و دروس اعتقادات و احکام اختصاص می‌یابد.

#### ۸- آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌های علمی و خلاقیت

ماده ۱۴۹- تمامی مدارس مطابق برنامه ملزم به دایر نمودن برنامه‌ی آزمایشگاه و زنگ آزمایشگاه در مدرسه می‌باشند و می‌بایست برای دروس زیست‌شناسی، شیمی و فیزیک، در حد امکان، وسایلی تهیه گردد تا دانش‌آموزان با استفاده از آزمایشگاه، در درک مفاهیم این دروس پیشرفت نمایند.

ماده ۱۵۰- مدارس راهنمایی می‌بایست با توجه به درس حرفه و فن، کارگاه دایر نموده و وسایل لازم را برای

دانش‌آموزان تهیه نمایند و در برنامه‌ی کلاسی، زنگی به عنوان کارگاه حرفه و فن قرار داده شود. ماده ۱۵۱- با توجه به اهمیت آموزش کامپیوتر در مدارس، می‌بایست در کلیه‌ی مدارس به برپایی سایت کامپیوتر اقدام نمود و کلاس کامپیوتر جهت آشنایی و آموزش دانش‌آموزان دایر شود. می‌توان این برنامه را به صورت مدوّن، خارج از برنامه‌ی مدرسه ارائه نمود تا دانش‌آموزان در زمینه‌ی کاربری و نوشتن برنامه‌های مهارت‌های لازم را پیدا کنند.

ماده ۱۵۲- علاوه بر آشنایی دانش‌آموزان با آزمایشگاه‌های مختلف لازم است آنان را در مقطع دبستان با مهارت‌های گوناگون مثل سفالگری، خطاطی، نقاشی، آشپزی، قالببافی، خیاطی و مانند آن و در مقطع راهنمایی با مهارت‌هایی مانند برق کشی، لوله کشی، بنائی، باغبانی و ... آشنا نمود و در مقطع متوسطه ایشان را در برنامه‌هایی مانند رباتیک، پژوهش‌ها و اختراعات، نانو تکنولوژی و خلاقیت‌های دیگر رهنمون ساخت.

#### ۹- گروه‌های علمی

ماده ۱۵۳- گروه‌های علمی دبیران

برای پیشرفت علمی مدرسه، می‌بایست گروه‌های علمی دبیران در هر یک از دروس تشکیل شود؛ خصوصاً در دروس پایه، این جلسات می‌بایست با برنامه و نظم تشکیل شده و نقاط ضعف دانش‌آموزان بررسی و راه‌کارهای پیشرفت مدرسه در آن ارائه گردد. لازم است مسئولان مدرسه نیز در این جلسه‌ها شرکت نموده و اجرای آن را پی‌گیری نمایند و با استفاده از نظرات یکدیگر، در راستای پیشرفت مدرسه تلاش نمایند. لازم است صورت‌جلسه‌ی این نشست‌ها به صورت مکتوب در مدارس نگهداری شود.

ماده ۱۵۴- گروه‌های علمی دانش‌آموزی

از آن‌جا که ایجاد روحیه‌ی علمی در مدرسه باعث رشد و شکوفایی استعدادهای دانش‌آموزان می‌گردد، لازم است با تشکیل گروه‌های علمی دانش‌آموزی، چه در رشته‌های درسی همانند ریاضی، فیزیک، شیمی و ... و چه در رشته‌های فوق برنامه همانند نجوم، کامپیوتر، رباتیک، نانو و ... روحیه‌ی تحقیق و فراگیری و فعالیت فوق‌برنامه‌ی درسی را در دانش‌آموزان ایجاد کرد.

این گروه‌ها می‌بایست با برنامه‌ریزی و نظرخواهی از دانش‌آموزان تشکیل شده و تحت نظارت مربیان اداره گردند تا فعالیت منظمی داشته باشند

### ۱۰- طرح درس

ماده ۱۵۵- مطابق با فرمی که ارائه می‌گردد، از معلمان محترم، طرح درس خواسته شده تا روش تدریس درس مورد نظر تا پایان سال مشخص باشد.

ماده ۱۵۶- در طرح درس، حجم تدریس، تکالیف، فعالیت کمک درسی و نحوه‌ی سنجش مشخص می‌شود.

ماده ۱۵۷- در صورتی که زمان‌بندی تدریس هر یک از دبیران با برنامه‌ی آموزشی مدرسه مطابقت نداشته باشد، می‌باید تذکرات لازم داده شود و هماهنگی‌های لازم صورت پذیرد.

### ۱۱- آموزش زبان

ماده ۱۵۸- با توجه به اهمیت فراگیری زبان انگلیسی، با هدف تسلط بر مکالمه بعد از فارغ‌التحصیل شدن، لازم است مدرسه برنامه‌ی آموزش زبان را خصوصاً در زمینه‌ی مکالمه در برنامه‌ی کاری خود قرار دهد.

ماده ۱۵۹- برای این منظور بهتر است آموزش ویژه مکالمه زبان در برنامه‌ی هفتگی مدرسه لحاظ شود.

ماده ۱۶۰- جهت حسن انجام آموزش زبان، می‌توان با مؤسسات معتبر آموزش زبان همکاری نمود.

### ۱۲- کلاس‌های المپیاد و تقویتی

ماده ۱۶۱- مدرسه می‌بایست با در نظر گرفتن سطح علمی دانش‌آموزان، با توجه به سطح هر یک از آنان، به برگزاری کلاس‌های ویژه در زمانی خارج از زمان کلاسی اقدام نماید.

ماده ۱۶۲- برای آن دسته از دانش‌آموزان که دارای استعداد و نمرات بالایی می‌باشند، می‌بایست کلاس‌هایی جهت آماده‌سازی آنان برای مسابقات علمی و المپیادها خصوصاً در دروس اختصاصی (ریاضی، فیزیک و ...) برگزار نمود.

ماده ۱۶۳- برای آن دسته از دانش‌آموزان که دارای ضعف در درس یا دروسی خصوصاً دروس اختصاصی، می‌باشند می‌بایست کلاس‌های تقویتی برگزار شود تا با دوره و رفع اشکال و بیان دوباره‌ی درس، درصد موفقیت دانش‌آموزان در امتحان‌ها بالا رود.

### ۱۳- تقویم آموزشی

ماده ۱۶۴- مدرسه می‌بایست در ابتدای هر سال تحصیلی برای تمامی دانش‌آموزان و اولیا، تقویم اجرایی آموزشی و فرهنگی مدرسه را ارائه نماید که شامل موارد زیر می‌باشد.

- الف) برنامه‌ی هفتگی مدرسه
- ب) برنامه‌ی آزمون‌های هفتگی
- ج) برنامه‌ی آزمون‌های میان نوبت
- د) برنامه‌ی آزمون‌های هماهنگ

ماده ۱۶۵- برنامه‌ی فوق به صورت مکتوب با جلوه‌ای زیبا به کلیه‌ی اولیا ارائه گردد.  
تبصره ۱- به منظور هماهنگی اجرای دو فرایند مهم آموزشی و فرهنگی، برنامه‌های فرهنگی و برنامه‌ی جلسات آموزش خانواده نیز در همین تقویم ارائه می‌گردد.

#### ۱۴- جلسات توجیهی آموزشی برای اولیاء

ماده ۱۶۶- به دلیل نیاز هماهنگی اولیای دانش‌آموزان با برنامه‌های ویژه‌ی آموزشی مدرسه، لازم است نشست‌هایی جهت توجیه این برنامه‌ها برای اولیا در نظر گرفته شود که می‌تواند به همراه جلسات آموزش خانواده باشد. در این نشست‌ها می‌بایست تمامی طرح‌ها و برنامه‌ها و کلاس‌های ویژه و اردوها برای اولیا شرح داده شده و فواید آن برای ایشان تشریح گردد. تمامی کارنامه‌ها باید در این جلسات ارائه شده و تقویم اجرایی نیز در اولین جلسه ارائه گردد.

#### فصل ۱۵- رشته‌های تحصیلی

ماده ۱۶۷- نظام درسی تمام مقاطع تحصیلی برابر قوانین وزارت آموزش و پرورش کشور می‌باشد.  
ماده ۱۶۸- نظر به انتخاب رشته در دوره‌ی متوسطه، صرفاً رشته‌های ریاضی و تجربی در دبیرستان‌های رستگاران ارائه شده و تأسیس رشته‌های دیگر تحصیلی منوط به کسب مجوز کتبی از ریاست سازمان مدارس رستگاران می‌باشد.

#### فصل ۱۶- گزینش معلم و دانش‌آموز

ماده ۱۶۹- از آن‌جا که برای رشد علمی و همچنین ایجاد زمینه برای کار آموزشی نیازمند داشتن دانش‌آموزان مستعد و با شرایط و نیروی انسانی کارا می‌باشد، می‌بایست برای هر کدام از این نیروها، شرایطی خاص را قائل شد.  
ماده ۱۷۰- شرایط گزینش دبیران:  
۱- احراز صلاحیت اعتقادی و اخلاقی

۲- آراستگی ظاهر و حسن شهرت

۳- حسن شهرت به نخبگی و کارایی در رشته‌ی مربوطه

۴- سابقه تدریس حداقل سه سال در رشته‌ی مربوطه

۵- اعلام آمادگی برای همراهی با نظام آموزشی رستگاران

۶- تلاشگر و دارای قوای جسمی و روحی مناسب

تبصره ۱- در مورد به کارگیری معاون آموزشی، علاوه بر موارد فوق، وی می‌بایست توانایی هماهنگی و هدایت آموزشی را دارا باشد.

ماده ۱۷۱- شرایط ثبت نام دانش‌آموزان:

۱- سلامت فکری و اعتقادی دانش‌آموز

۲- دارای حسن شهرت خانوادگی

۳- موفقیت در تست علمی

۴- موفقیت در مصاحبه ورودی دانش‌آموز و والدین

۵- پذیرش شرایط و تعهدات آموزشی و پرورشی مدارس رستگاران

۶- سوابق درسی با معدل بالای ۱۹ و انضباط عالی

تبصره ۱- برای ورود به پیش‌دبستانی و اول دبستان، تست ویژه نوآموزان به عمل خواهد آمد.

## ۱۷- اعلام نتایج و کارنامه

ماده ۱۷۲- انتقال و ارائه مستمر نتایج فعالیت‌های علمی دانش‌آموزان به اولیاء موجب همکاری و هماهنگی کامل خانه و مدرسه می‌گردد.

ماده ۱۷۳- ارائه‌ی هفت نوبت کارنامه در عناوین ماهانه، نیمسال و پایان سال انجام می‌پذیرد.

ماده ۱۷۴- علاوه بر ارائه‌ی کارنامه‌ی مکتوب و کامل که نمره، رتبه و ... را در بر داشته باشد، نتایج از طریق اینترنت در دسترس دانش‌آموزان و اولیا قرار گیرد.

ماده ۱۷۵- شیوه‌ی ارائه‌ی کارنامه‌ی توصیفی که نتایج در زمینه‌های مختلف مورد تحلیل کتبی قرار گیرد، در دبستان توصیه می‌شود.

## ۱۸- تشویق و تنبیه:

ماده ۱۷۶- یک واحد آموزشی برای ایجاد و رشد انگیزه‌های تحصیلی مطلوب در دانش‌آموزان می‌بایست حساسیت خود را نسبت به روح انجام وظیفه نشان دهد و به طور کلی در یک جمله منظور این است که دانش‌آموز می‌بایست محیط آموزشی خود را نسبت به محصل کوشا و ساعی، گرم و صمیمی و نسبت به دانش‌آموز بی‌تعهد و مسؤولیت‌ناپذیر ناراضی بیابد.

ماده ۱۷۷- از تنبیه بدنی تحت هر عنوان به شدت پرهیز شود.

ماده ۱۷۸- از دانش‌آموزانی که به هر عنوان در انجام وظیفه قصور می‌نمایند، فقط باید تعهد گرفت و در صورت عدم اصلاح از اولیای آنان باید تعهد گرفت و در صورت عدم اصلاح از ثبت نام در سال آینده خودداری شود.

ماده ۱۷۹- اخراج از کلاس به طور کلی ممنوع می‌باشد.

ماده ۱۸۰- مدرسه موظف است بعد از امتحانات هر دوره جوایز نفیسی به دانش‌آموزان ممتاز و تلاشگر اهدا نماید.

ماده ۱۸۱- مدرسه موظف است عکس دانش‌آموزان ممتاز و تلاشگر را به صورت تابلو در مکان مناسب نصب نماید.

گفتار سوم

نظام سکیلائی

- ۱- مفاهیم بنیادی ..... ۳۳
- ۲- چارت سازمانی ..... ۳۳
- ۳- کادر مدرسه و شرح وظایف ..... ۵۱
- ۴- تأسیس و توسعه ..... ۵۶
- ۵- امور اداری ..... ۵۷

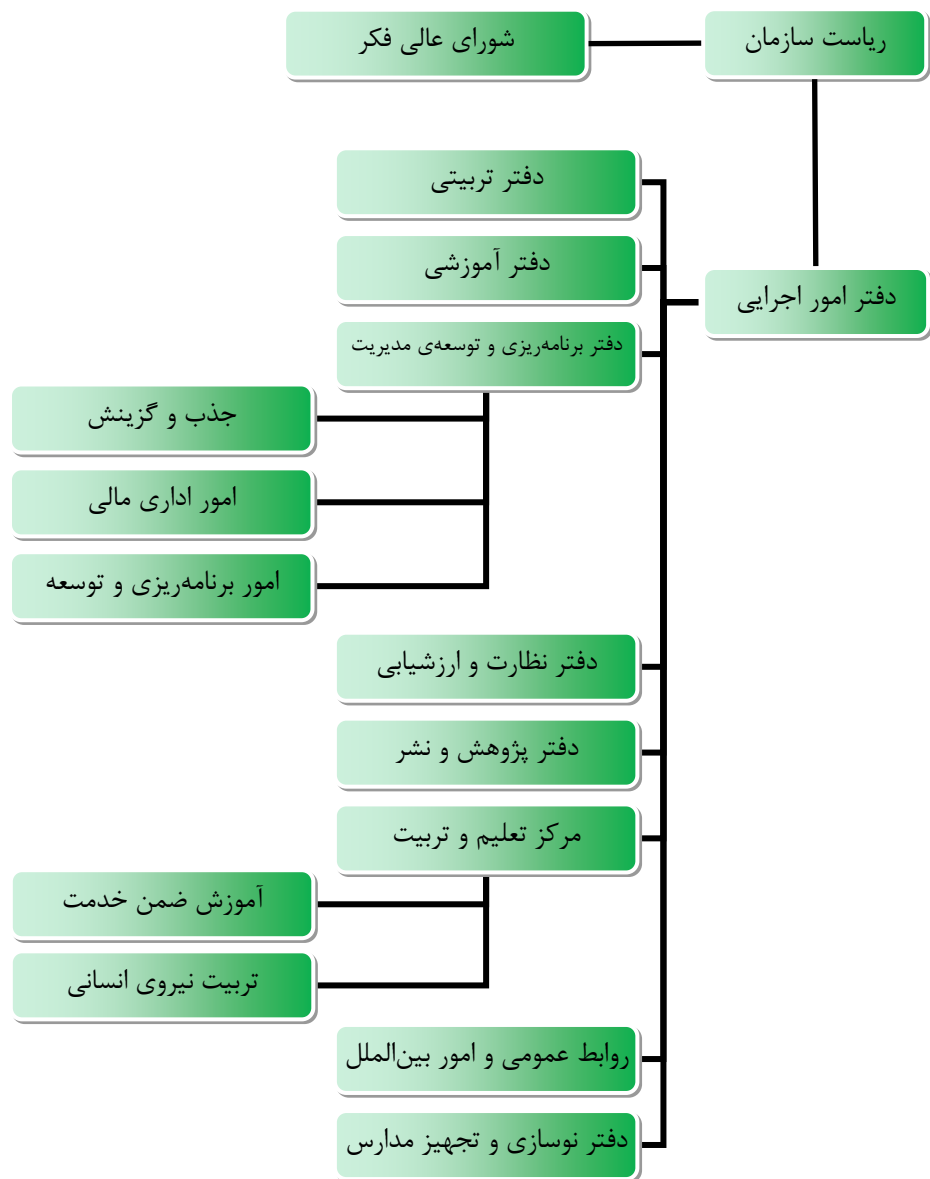
## ۱- مفاهیم بنیادی

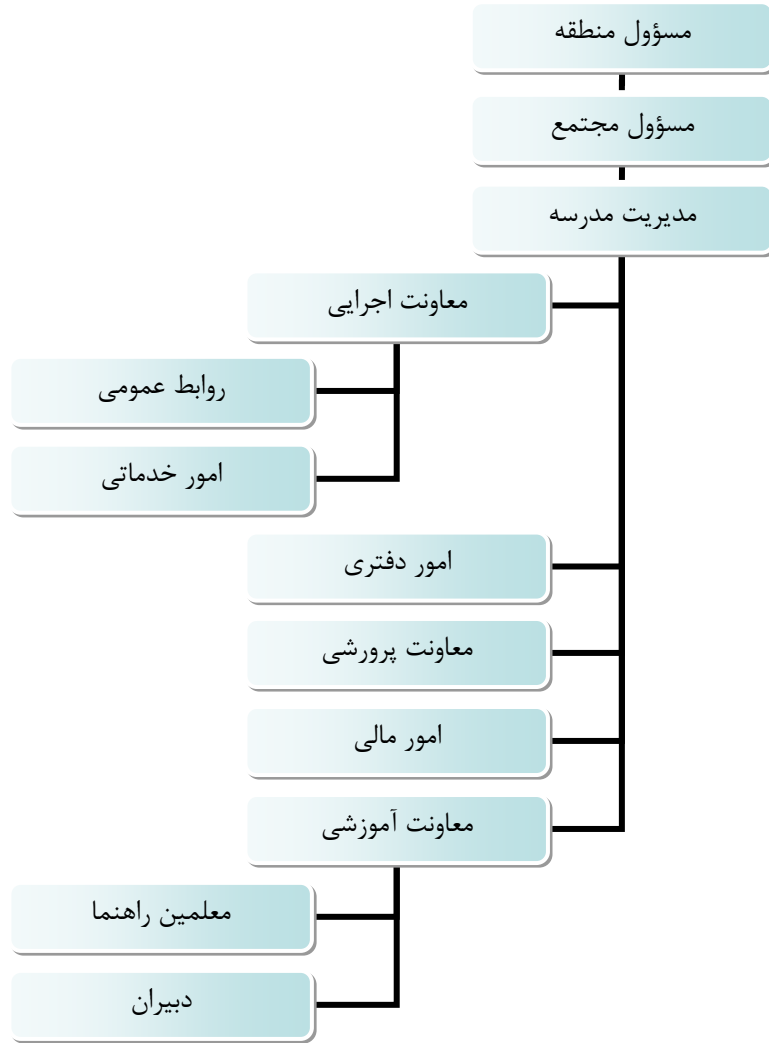
ماده ۱۸۲- سازمان مدارس رستگاران بر اساس تعهد و اعتقاد به دین مبین اسلام و مذهب تشیع اثنی عشریه تأسیس و فعالیت می‌کند و ضمن پیروی از قوانین کشور، هیچگونه وابستگی گروهی، سیاسی، حزبی و ... ندارد.

ماده ۱۸۳- فعالیت سازمان مدارس رستگاران اصولاً بخش خصوصی بوده و اداره‌ی آن رأساً با ریاست سازمان بوده که به عنوان متولی شرعی اعمال مدیریت می‌نماید. نحوه‌ی مدیریت سازمان در کلیه‌ی سطوح بر اساس مواد دوم و سوم ذیل نظام تشکیلاتی و سازمانی می‌باشد.

## ۲- چارت سازمانی

ماده ۱۸۴- جدول چارت و شرح وظایف هر یک به قرار ذیل می‌باشد:





ماده ۱۸۵- شرح وظایف ریاست سازمان  
 ۱- انتصاب مسؤولین دفاتر و مناطق  
 ۲- نظارت دائمی و مستمر بر امور مدارس

- ۳- برنامه‌ریزی توسعه کمی و کیفی مدارس
- ۴- تصویب بودجه مالی مدارس و دفاتر
- ۵- موافقت با تعاملات برون سازمانی
- ۶- موافقت صدور دستورالعمل‌ها
- ۷- موافقت با تأسیس مدارس جدید
- ۸- ریاست جلسات سازمانی
- الف) شورای مسئولین دفاتر و مناطق
- ب) شورای عالی فکر
- ج) هیأت امنای صندوق قرض‌الحسنه رستگاران
- د) جلسات طرح کمال تهران، قم و مشهد مقدس
- ه) مجلس دانش‌آموزی

ماده ۱۸۶- شرح وظایف دفتر امور اجرایی

- ۱- حضور در جلسات منطقه‌ای
- ۲- برگزاری جلسات رؤسای مناطق و دفاتر
- ۳- پی‌گیری مصوبات شورای عالی فکر
- ۴- پی‌گیری مصوبات شورای مسئولین مناطق و دفاتر
- ۵- نظارت بر مسئولین مناطق و دفاتر
- ۶- پی‌گیری توافقات برون سازمانی
- ۷- حضور و غیاب رؤسای مناطق و دفاتر
- ۸- تشکیل و اداره‌ی جلسات سازمانی

ماده ۱۸۷- شرح وظایف دفتر تربیتی و فرهنگی

- ۱- پیگیری اجرای کامل اصول نظام تربیتی و تربیت بدنی کتاب جامع در مدارس
- ۲- برگزاری جشنواره کشوری ثقلین
- ۳- نظارت بر حسن اجرای نماز و کلاس‌های احکام و اعتقادات و معارف مدارس

- ۴- تشکیل پرونده‌ی فرهنگی تربیتی هر مدرسه
- ۵- پشتیبانی مطالب و اخبار فرهنگی سایت
- ۶- اجرای جامع طرح دانش‌افزایی (مجموعه سؤالات فرهنگی بصورت Open book در تمام سطوح مسئولین و اولیای مدارس
- ۷- هماهنگی کاروانی و اجرای کامل کلاس امامت و ولایت و اردوی مشهد مقدس
- ۸- نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ی آموزش خانواده و اعزام استاد به مراکز متقاضی
- ۹- نظارت و بازرسی تربیتی و فرهنگی مدارس
- ۱۰- ایجاد وحدت رویه اجرایی با تأیید ریاست سازمان در کلیه امور جاری مدارس مانند نام، تابلو، رنگ‌آمیزی، اشکال هندسی، اوراق و فرم‌ها، لباس، کارت شناسایی و ...

ماده ۱۸۸- شرح وظایف دفتر آموزشی

- ۱- بررسی وضعیت علمی (کیفیت آمار، نمرات و ورود به مراکز عالی)
- ۲- نصب معاونت آموزشی مناطق
- ۳- پی‌گیری آموزش قرآن، معارف، زبان دوم
- ۴- هماهنگی جهت برگزاری چند آزمون هماهنگ در سال تحصیلی
- ۵- هماهنگی آزمون ورودی
- ۶- تأیید دبیران و معلمان از جهت علمی
- ۷- اعزام دبیر به مراکز متقاضی
- ۸- هماهنگی اردوهای علمی
- ۹- تشکیل گروه‌های آموزشی در مناطق
- ۱۰- تکلیف نوروزی
- ۱۱- برگزاری جشنواره‌ی علمی شیخ بهایی
- ۱۲- بازرسی و نظارت آموزشی
- ۱۳- تصویب ارائه‌ی رشته‌های تحصیلی در دوره‌ی متوسطه
- ۱۴- پیگیری حسن اجرای نظام آموزشی کتاب جامع سازمان مدارس رستگاران در سطح منطقه، مجتمع و مدارس
- ۱۵- پشتیبانی مطالب علمی و اعلام نتایج در سایت
- ۱۶- برنامه‌ریزی و نظارت برنامه تابستانی علمی

- ماده ۱۸۹- شرح وظایف دفتر برنامه‌ریزی و توسعه
- ۱- جذب و تشکیل پرونده‌ی گزینشی برای روحانیون و مدیران
  - ۲- صدور ابلاغ فعالیت برای مسؤولین مناطق و مدارس
  - ۳- بررسی، نظارت و تصویب سالیانه‌ی بودجه‌ی مدارس
  - ۴- امضای قراردادهای مالی برون سازمانی
  - ۵- نظارت بر پرداخت بیمه، مالیات و ...
  - ۶- تعیین حقوق و دستمزد
  - ۷- تصویب کارانه، تشویق و تنبیه بر مبنای گزارش دفتر ارزشیابی و نظارت
  - ۸- برنامه‌ریزی مالی جهت نیل به مرحله‌ی خودکفایی در سطح کل مدارس
  - ۹- تشکیل پرونده‌ی مالی برای مدارس و ثبت گزارش‌ها و ترازها جهت تجزیه و تحلیل مالی
  - ۱۰- دریافت و بررسی پیشنهادهای در مورد زمینه‌های توسعه‌ی مدارس
  - ۱۱- ایجاد ساز و کار طرح توسعه‌ی هرمی توسط مدارس رستگاران

- ماده ۱۹۰- شرح وظایف دفتر نظارت و ارزشیابی
- ۱- بازرسی مدارس بر مبنای دفترچه‌ی ارزیابی مدارس
  - ۲- درجه‌بندی مدارس و اعلام آن از طریق ارزیابی سالانه
  - ۳- رسیدگی به شکایات اولیا و همکاران در سطوح مختلف سازمان
  - ۴- ایجاد ارتباط با مسؤولین فرهنگی، آموزشی شهرها و نظرسنجی از ایشان جهت حسن وظایف
  - ۵- دریافت و بررسی نظرات دانش‌آموزان، اولیا و همکاران طی فرایندهای منظم سالانه

- ماده ۱۹۱- شرح وظایف دفتر پژوهش و نشر
- ۱- برنامه‌ریزی برای تهیه‌ی محتوای دروس علمی و فرهنگی
  - ۲- دعوت از محققین و مؤلفین جهت تدوین کتب و جزوات در موضوعات مختلف مورد نیاز مدرسه
  - ۳- چاپ و نشر و توزیع کتب
  - ۴- اشتراک نشریات پژوهشی دانشگاه‌ها و مؤسسات و انتخاب، تکثیر و ارسال مقالات علمی و پژوهشی به رده‌های مختلف سازمان مدارس

۵- تهیه و پیشنهاد طرح‌های پژوهشی مورد نیاز به شورای مسؤولین

ماده ۱۹۲- شرح وظایف مسؤولین مناطق

- ۱- تشکیل جلسات هماهنگی منطقه‌ای با حضور روحانیون و مدیران چهار نوبت در سال
- ۲- ایجاد وحدت رویه‌ی اجرایی بین مدارس تابعه
- ۳- نظارت دائمی و مستمر بر حسن اجرای کتاب جامع در منطقه
- ۴- رسیدگی به حضور و غیاب و مرخصی نیروها
- ۵- حلقه‌ی ارتباط بین مدارس و تشکیلات ستادی سازمان مدارس رستگاران
- ۶- ایجاد ارتباط نزدیک با آموزش و پرورش و پی‌گیری امور حقوقی مدارس
- ۷- اقدام به بودجه‌نویسی مالی و اجرای آن در کوتاه و بلند مدت
- ۸- موافقت با ابقا یا انتصاب مدیران تا پایان خرداد

تبصره ۱- هر استان یک منطقه محسوب شده و در صورت عدم تعدد مراکز، با نظر ریاست سازمان، ضمیمه مناطق مجاور می‌شود.

ماده ۱۹۳- شرح وظایف مرکز تعلیم و تربیت

- ۱- اجرای دوره‌ی تعلیم و تربیت روحانیون جهت مدیریت مدارس
- ۲- برنامه‌ریزی طرح‌های ضمن خدمت با عنوان طرح کمال در تهران، قم و مشهد مقدس در سه فصل
- ۳- برنامه‌ریزی اجرای آموزش ضمن خدمت مستمر تحت عنوان دانشگاه کاربردی امام جعفر صادق<sup>(ع)</sup> جهت کلیه همکاران در مناطق مختلف

تبصره ۱- سرفصل‌های مورد تدریس در دوره‌ی تعلیم و تربیت روحانیون و دانشگاه کاربردی امام جعفر صادق<sup>(علیه‌السلام)</sup> به ضمیمه کتاب مندرج می‌باشد.

ماده ۱۹۴- شرح وظایف روابط عمومی و امور بین‌الملل و رفاهی

- ۱- ارتباط با مراکز و سازمان‌های فرهنگی، آموزشی در داخل کشور و عرصه‌ی بین‌المللی
- ۲- شناساندن مدارس در عرصه‌های مختلف داخلی و خارجی
- ۳- پی‌گیری دعاوی حقوقی و ارتباطات اداری

- ۴- تهیهی فیلم، بروشور و اقلام تبلیغاتی
- ۵- هماهنگی مسافرت‌ها و بازدیدهای سازمانی
- ۶- پی‌گیری انجام امور فادر
- ۷- پی‌گیری و توسعهی صندوق قرض‌الحسنه‌ی رستگاران و بانک اسلامی رستگاران
- ۸- پرداخت تسهیلات وامی
- ۹- ایجاد امکان سفرهای زیارتی و تفریحی و پژوهشی برای همکاران
- ۱۰- ایجاد تسهیلات مسکن برای همکاران
- ۱۱- اختصاص بیمه‌های تکمیلی

### ۳- کادر مدرسه

ماده ۱۹۵- نماینده‌ی سازمان در هر مجتمع در رأس هرم تشکیلاتی آن شهر قراردارد و مسؤول مجتمع خواهد بود که توسط مسؤول منطقه معرفی و پس از تأیید ریاست سازمان، منصوب می‌گردد.

ماده ۱۹۶- اهم وظایف مسؤول مجتمع عبارت است از:

- ۱- معرفی مدیر.
- ۲- نظارت بر تمامی فعالیت‌های مدرسه و حسن اجرای آن‌ها.
- ۳- توجیه‌کننده‌ی اهداف سازمان و حافظ و نگهبان آن‌ها.
- ۴- مسؤول ستادهای آموزشی، تربیتی، ثبت نام و اردوها.
- ۵- رابط میان واحدهای آموزشی و مسؤول منطقه.
- ۶- حضور و نظارت در اجرای صبحگاه و نماز جماعت.
- ۷- مسؤول برپایی کلیه‌ی مراسم داخل مدرسه.
- ۸- نظارت بر تشکیل هیأت‌های سیار در منازل و برنامه ریزی برای آن‌ها.
- ۹- تدریس دروس معارف، احکام و اعتقادات.
- ۱۰- نظارت بر جذب نیرو، همکار و دانش‌آموزان.
- ۱۱- نظارت بر مسائل مالی، دریافت‌ها، پرداخت‌ها و حفظ اموال.

## ۱۲- هماهنگی کامل با مسؤول منطقه

تبصره ۱- از آن جایی که مسؤول مجتمع باید روحانی و اهل علم باشد، باید از تمام شؤونات مدرسه مطلع باشد و ارائه‌ی طریق نماید و مشکلات دینی و مذهبی تمامی همکاران، دانش‌آموزان و اولیا را مرتفع نماید و مدرسه را پایگاهی جهت ترویج اسلام ناب محمدی و ولایت ائمه (علیهم‌السلام) بداند و هیچ‌گاه از وظیفه‌ی اصلی خود که ارشاد و راهنمایی است غافل نشود.

تبصره ۲- مسؤول مجتمع می‌تواند برای هر مدرسه یک روحانی به عنوان نماینده‌ی خود منصوب نماید.

## ماده ۱۹۷- اهم وظایف مدیر عبارت است از:

- ۱- انجام وظایف محوله از سوی اداره‌ی آموزش و پرورش.
  - ۲- انجام دقیق برنامه‌ها و مفاد کتاب جامع سازمان مدارس رستگاران
  - ۳- دبیر ستاد تربیتی و آموزشی مدرسه.
  - ۴- مسؤول اجرایی ستاد ثبت نام.
  - ۵- مسؤول جذب کادر و معلمان مدرسه و نظارت بر کار آنان.
  - ۶- مسؤول حفظ و نگهداری اموال مدرسه و ثبت تجهیزات در دفتر اموال
  - ۷- رسیدگی به امور اداری و بخشنامه‌ها.
  - ۸- حضور در جلسات مدیران.
  - ۹- مسؤول تشکیل جلسات اولیا و مربیان و آموزش خانواده و جلسات دبیران.
  - ۱۰- مسؤول حضور و غیاب دبیران، کادر و تهیه‌ی لیست حقوق برای آنان.
  - ۱۱- مسؤول عقد قرارداد با کلیه‌ی همکاران.
  - ۱۲- مسؤول تنظیم برنامه‌ی سالانه و برنامه‌ی هفتگی و مسؤول اجرای آن.
  - ۱۳- پیش بینی و بودجه بندی سالانه و ارائه‌ی آن به مسؤول مجتمع جهت تصویب در دفتر سازمان.
- تبصره ۱: نقش مدیر در هر مدرسه به طور کلی نقش مسؤول اجرایی و هماهنگ کننده‌ی سایر نیروها می‌باشد و پاسخگوی اصلی در هر واحد آموزشی، مدیر مدرسه خواهد بود.

## ماده ۱۹۸- اهم وظایف معاون اجرایی به شرح زیر است:

- ۱- حضور قبل از دانش‌آموزان در مدرسه.

- ۲- نظارت بر کار مستخدمان در امور محوله به ویژه نظافت و نظم محیط آموزشی.
  - ۳- برگزار کننده صبحگاه و نماز جماعت.
  - ۴- مسؤول برگزاری امتحانات با همکاری مدیر، معاون آموزشی، معلم راهنما
  - ۵- زدن زنگ‌ها و هدایت دانش‌آموزان به کلاس.
  - ۶- رسیدگی به امور دانش‌آموزان در حیاط.
  - ۷- مسؤول بوفه، غذا و سرویس.
  - ۸- مسؤول تشکیل پرونده‌ی انضباطی و ثبت موارد قابل اهمیت.
  - ۹- کنترل حضور و غیاب و تأخیر دانش‌آموزان و خروج و ورود به مدرسه و پیگیری آن و ثبت در پرونده.
  - ۱۰- کنترل وضعیت ظاهری دانش‌آموزان، فرم لباس، مو و ...
  - ۱۱- نظارت بر حسن پاسخگویی حضوری و تلفنی و تکریم ارباب رجوع
- تبصره ۱- ناظم، مسؤول اجرای سیاست‌ها و آیین‌نامه‌ی انضباطی، مدرسه می‌باشد. بدیهی است الگو بودن خود ناظم در نظم، بهترین اهرم برای انجام وظایفش می‌باشد.

ماده ۱۹۹- اهم وظایف معاون پرورشی عبارت است از:

- ۱- اجرای مفاد نظام تربیتی کتاب جامع
- تبصره ۱- وظایف معاون پرورشی علاوه بر تدریس دروس معارف، به عهده روحانی مدرسه خواهد بود.
- ۲- برنامه ریزی و نظارت و اجرای نماز جماعت و صبحگاه
  - ۳- برنامه ریزی برای اجرای کلیه مراسم مدرسه.
  - ۴- تشکیل بسیج، گروه‌های سرود، تئاتر، تواسیح و ...
  - ۵- مسؤول برگزاری مسابقات مذهبی، علمی و ورزشی.
  - ۶- مسؤول تشکیل کتابخانه و واحد سمعی بصری.
  - ۷- مسؤول تبلیغات و زیباسازی درون و بیرون مدرسه.
  - ۸- مسؤول صوت، تهیه پلاکاردها، احادیث هفته و تابلوها.
  - ۹- مسؤول دعوت از شخصیت‌ها و افراد جهت سخنرانی.
  - ۱۰- اجرای آموزش خانواده.

ماده ۲۰۰- اهم وظایف معاونت آموزشی عبارت است از:

- ۱- مسئول اجرای مفاد نظام آموزشی کتاب جامع
  - ۲- نظارت بر معلمان راهنما.
  - ۳- مسئول اجرای امتحانات.
  - ۴- مسئول تهیهی جزوات کمک درسی و پلی‌کپی‌ها با همکاری معلمان راهنما.
  - ۵- مسئول تشکیل کلاس‌های المپیاد.
  - ۶- مسئول معرفی دانش‌آموزان جهت مسابقات علمی.
  - ۷- مسئولیت اداره کلاس در صورت عدم حضور دبیر.
  - ۸- گرفتن اوقات معلمان جهت تدریس و برنامه‌ریزی هفتگی مدرسه و تنظیم زمان تدریس دبیران.
  - ۹- مسئول آرشيو، جزوات، سؤالات پلی‌کپی‌های علمی.
  - ۱۰- طراح برنامه‌های آموزشی جهت ارتقای سطح کیفی مدرسه.
- تبصره ۱- شرایط معاونت آموزشی به شرح ذیل است:

- ۱- حسن شهرت اخلاقی و اعتقادی
  - ۲- دارای سابقه بیش از ۴ سال
  - ۳- حداقل مدرک تحصیلی لیسانس
  - ۴- تسلط به دروس و قوانین منطقه مربوطه
  - ۵- توانایی هماهنگی و اداره‌ی معلمان راهنما و دبیران
- تبصره ۲- در صورت حضور بیش از ۱۰۰ دانش‌آموز، مدیریت اقدام به جذب معاونت آموزشی نماید و در مدارس کمتر از ۱۰۰ دانش‌آموز، شرح وظایف معاونت آموزشی به عهده‌ی مدیر مدرسه می‌باشد.

ماده ۲۰۱- اهم وظایف معلم راهنما عبارت است از:

- ۱- تهیه‌ی پرونده و کسب اطلاعات لازم و شناخت دانش‌آموزان و ثبت آن در پرونده جهت مطالعه و بررسی.
- ۲- کنترل وضعیت آموزشی به وسیله‌ی دفترچه‌ی ارتباط، نمرات امتحانی، بررسی نظرات دبیران و تماس با خانواده.
- ۳- تنظیم پرونده‌ی کامپیوتری آموزشی، تربیتی و سابقه‌ی دانش‌آموز که در آن کلیه‌ی فعالیت‌های آموزشی، تربیتی دانش‌آموز درج شود.
- ۴- کنترل توان تدریس دبیران و ارائه‌ی آن به معاون آموزشی مدرسه.

۵- جمع آوری و بررسی نظرات، انتقادات و پیشنهادهای دانش‌آموزان و پیگیری آنان زیر نظر معاون آموزشی.

۶- تنظیم کارنامه.

۷- تنظیم برنامه‌ی امتحانات هفتگی.

۸- تشکیل گروه‌های درسی دانش‌آموزان.

۹- حضور در ستادها.

۱۰- حضور در مراحل ثبت نام.

۱۱- معرفی دانش‌آموزان قوی و ضعیف به ستاد آموزشی جهت تصمیم‌گیری.

۱۲- حضور در جلسات سیار که در منازل تشکیل می‌گردد.

۱۳- بررسی مشکلات دانش‌آموزان و پیگیری جهت رفع آن.

۱۴- کلاس بندی دانش‌آموزان و مسائل مربوط به آن.

۱۵- حضور در تمامی مراسم خصوصاً نماز و نماز جمعه و ...

تبصره ۱- نقش معلم راهنما در واحد آموزشی در یک نگاه کلی نقش ارتباط دهنده و هماهنگ کننده‌ی سه عنصر دانش‌آموز، دبیران و خانواده می‌باشد و به بیان دیگر با ایجاد ارتباط با دانش‌آموز از طرق گوناگون، با اطلاع‌ترین فرد در مدرسه از موقعیت دانش‌آموز از جهت‌های مختلف می‌باشد. او در مدرسه بهترین کسی است که با نظارت دقیق و لحظه به لحظه‌ی دانش‌آموزان می‌تواند آخرین اطلاعات را از وضعیت دانش‌آموز، گزارش کند.

تبصره ۲- شرایط معلم راهنما عبارت اند از:

۱- سابقه آموزشی حداقل ۳ سال

۲- تسلط بر دروس و عناوین پایه مورد نظر

۳- حداقل مدرک تحصیلی لیسانس

۴- حسن شهرت اخلاقی و اعتقادی

تبصره ۳- مدارسی که دارای آمار بیش از ۶۰ نفر می‌باشند، به ازای هر ۶۰ دانش‌آموز، یک معلم راهنمای تمام وقت جذب نمایند و در موارد آمار کمتر، وظایف معلم راهنما بین مدیر و روحانی تقسیم می‌گردد.

ماده ۲۰۲- اهم وظایف مسؤول امور مالی عبارت است از:

۱- تنظیم دفاتر رسمی حسابداری مطابق قوانین آموزش و پرورش و ادارات مالیات و بیمه

۲- ثبت اسناد مالی مدرسه

**تبصره:** میزان حضور مسؤول امور مالی متناسب حجم عملیات مالی و تعداد دانش‌آموزان می‌باشد.

ماده ۲۰۳- اهم وظایف مسؤول امور دفتری عبارت اند از:

- ۱- تشکیل پرونده‌ی تحصیلی دانش‌آموزان و دریافت سوابق از مدارس
- ۲- به روزآوری اطلاعات و نمرات دانش‌آموزان در نرم‌افزارهای مربوطه
- ۳- بایگانی

۴- ثبت، ارسال و دریافت تمامی مکاتبات مدرسه

ماده ۲۰۴- در مدارس بالغ بر ۱۵۰ دانش‌آموز، به منظور جوابگویی به تلفن‌ها و هماهنگی ارتباطات و مراجعات، اقدام به جذب مسؤول روابط عمومی نمایند.

ماده ۲۰۵- به جهت امور نظافتی، الزاماً افراد فعال و آراسته که موجبات آراستگی و زیبایی مدرسه را فراهم آورد، پیشنهاد می‌گردد.

#### ۴- تأسیس و توسعه

ماده ۲۰۶- سیر تشکیل یک مدرسه و پس از آن یک مجتمع آموزشی که عبارت باشد از مدارس دخترانه و پسرانه، در هر منطقه به شرح زیر می‌باشد:

- ۱- اعلام آمادگی یکی از شخصیت‌های علمی و فرهیخته‌ی هر منطقه جهت تأسیس و راه‌اندازی مجتمع آموزشی
  - ۲- مذاکره با ادارات آموزش و پرورش منطقه جهت راه‌اندازی مدرسه برابر ضوابط و مقررات مربوطه.
  - ۳- انتخاب و راه‌اندازی مکان مدرسه و جذب نیروهای متدین و کارآمد.
  - ۴- معرفی نماینده‌ی سازمان به آن منطقه به منظور پی‌گیری کلیه‌ی امور مربوط به راه‌اندازی و تأسیس مدرسه.
  - ۵- تشکیل یک هیأت امناء از افراد علاقمند تعلیم و تربیت که قادر به تأمین نیازهای اولیه‌ی مدارس باشند.
  - ۶- مجوز مدرسه به نام سازمان مدارس رستگاران و به نمایندگی فرد معرفی شده از سوی سازمان صادر می‌گردد.
  - ۷- نماینده‌ی حقوقی می‌تواند در کارهای اجرایی دخالت نکند و تنها نظارت و اشراف داشته باشد.
  - ۸- تمامی خدمات نماینده‌ی حقوقی در صورت عدم تصدی امور اجرایی، افتخاری می‌باشد.
  - ۹- نظارت و پشتیبانی مدارس پس از ابلاغ ریاست سازمان به عهده‌ی ریاست منطقه خواهد بود.
- ماده ۲۰۷- طرح توسعه‌ی هر می که عبارت است از:

- ۱- هر مدرسه ۲ سال پس از تأسیس، اقدام به راه‌اندازی و پشتیبانی یک مدرسه جدید می‌نماید.
- ۲- مدرسه‌ی پشتیبان، به مدت یک سال نیز مدرسه جدید را حمایت نماید.
- ۳- مدرسه‌ی پشتیبان، ۲ سال پس از سال پشتیبانی، مجدداً اقدام به تأسیس یک مدرسه‌ی جدید می‌نماید.
- ۴- این برنامه دائمی توسط هر مدرسه که توسط این سیستم ایجاد شده است نیز ادامه می‌یابد.
- ۵- توسعه‌ی هر مدرسه در زمینه‌ی مقطع و جنسیت با پیشنهاد مدرسه‌ی مبدأ و تصویب دفتر توسعه‌ی مدیریت و برنامه‌ریزی سازمان انجام می‌شود.

#### ۵- امور اداری

- ماده ۲۰۸- کلیه‌ی همکارانی که به صورت تمام وقت یا نیمه وقت در خدمت مدارس می‌باشند و مشغول انجام وظیفه هستند از جهت مسائل استخدامی، ساعات کار، مرخصی، اضافه کاری، پاداش و مالیات تابع قوانین وزارت کار بوده و نیروهای رسمی هر سازمان تابع سازمان مربوطه می‌باشند.
- ماده ۲۰۹- کلیه‌ی قراردادهای نه ماهه منعقد می‌شود و در صورت تمایل طرفین، تمدید خواهد شد.
- ماده ۲۱۰- دفتر برنامه‌ریزی و توسعه‌ی مدیریت، مسؤول تنظیم کلیه‌ی قراردادهای می‌باشد.
- ماده ۲۱۱- پس از انقضای قرارداد، طرفین هیچ‌گونه حقی نسبت به یکدیگر نخواهند داشت.
- ماده ۲۱۲- تمامی نیروهای هر واحد آموزشی را مدیر آن واحد دعوت به کار می‌نماید و مدیر، توسط مسؤول مجتمع دعوت به کار می‌گردد.
- ماده ۲۱۳- شرایط مدیر هر واحد آموزشی عبارت است از:
- ۱- مسلمان و شیعه‌ی اثنی عشری، متدین و متشعر و ظاهرالصلاح و داشتن حسن خلق و اعتقاد به ولایت فقیه.
  - ۲- داشتن حداقل سه سال سابقه‌ی آموزشی و مدیریت
  - ۳- متأهل و داشتن حداقل ۳۰ سال سن.
  - ۴- داشتن تحصیلات کلاسیک (حداقل لیسانس برای تمامی مقاطع)
  - ۵- دارا بودن لیاقت مدیریت جهت اداره واحد آموزشی
- ماده ۲۱۴- شرایط همکاران هر واحد آموزشی
- ۱- مسلمان و شیعه‌ی اثنی عشری، متدین و متشعر و ظاهرالصلاح و داشتن حسن خلق و اعتقاد به ولایت فقیه.
  - ۲- داشتن سابقه‌ی آموزشی و تربیتی

- ۳- تجربه‌ی کافی جهت تدریس و انجام وظایف محوله
  - ۴- دارا بودن نظم و دقت در حسن انجام کار
- ماده ۲۱۵- شرایط مسؤولین مناطق و مجتمع‌های آموزشی رستگاران
- ۱- اهل علم و ملبس به لباس روحانیت
  - ۲- معتقد به نظام جمهوری اسلامی و اصل ولایت فقیه
  - ۳- تجربه‌ی کافی در سرپرستی و مدیریت واحدهای آموزشی
  - ۴- داشتن تحصیلات مدرک لیسانس
  - ۵- تعهد خدمت به مدت ۵ سال.

گفتار ہمارم

نظام مالی و قرض الحسنہ

- ماده ۲۱۶- بودجه‌ی مدارس از مجموع شهریه‌ی دانش‌آموزان و کمک‌ها و هدایای افراد خیر و نیکوکار تأمین می‌گردد.
- ماده ۲۱۷- شهریه‌ی دریافتی از دانش‌آموزان طبق دستورالعمل مصوب آموزش و پرورش هر منطقه می‌باشد.
- ماده ۲۱۸- دانش‌آموزان واجد شرایط ثبت نام در صورت محرومیت، با پرکردن فرم مخصوص و تحقیق توسط مدیر و مسؤول مجتمع به صورت رایگان و یا با تخفیف ویژه ثبت نام می‌شوند.
- ماده ۲۱۹- هیچ دانش‌آموز واجد شرایطی نباید به خاطر مسائل مالی از ثبت نام محروم گردد.
- ماده ۲۲۰- تمامی دریافت‌ها در حساب واحد، واریز و طبق مصوبه‌ی شورای مالی هزینه می‌گردد.
- ماده ۲۲۱- تراز سالانه باید به دفتر برنامه‌ریزی و توسعه‌ی مدیریت ارسال گردد.
- ماده ۲۲۲- دریافت هر گونه وجه نقدی غیر از شهریه باید با دستورالعمل و کسب مجوز کتبی از مسؤول منطقه باشد.
- ماده ۲۲۳- صورت هزینه و بودجه‌بندی سالانه، پیش از شروع سال باید به دفتر برنامه‌ریزی و توسعه ارسال و مجوز کتبی دریافت شود.
- ماده ۲۲۴- کلیه‌ی اموال مدرسه باید برچسب مخصوص داشته باشد و در دفتر اموال ثبت گردد.
- ماده ۲۲۵- مدیر مدرسه مسؤول صیانت و نگهداری اموال واحد آموزشی می‌باشد.
- ماده ۲۲۶- کلیه‌ی اموال نقد، غیرنقد، منقول و غیر منقول وقف مدارس محسوب می‌شود و هیچ کس حق استفاده‌ی شخصی از آن را ندارد.
- ماده ۲۲۷- هیچ یک از مدارس، حق نقل و انتقال، تعویض و فروش اموال مدرسه را ندارند مگر با مجوز دفتر برنامه‌ریزی و توسعه.
- ماده ۲۲۸- رییس مجتمع باید به گونه‌ای برنامه‌ریزی نماید تا در پایان سال تحصیلی، مدرسه بدهکار نباشد.
- ماده ۲۲۹- هر مدرسه موظف به پرداخت سالیانه مبلغی که توسط مسؤول روابط عمومی اعلام می‌گردد، می‌باشد. این مبلغ جهت ذخیره و پس‌انداز در حساب مدرسه نزد صندوق قرض‌الحسنه‌ی رستگاران خواهد بود.
- ماده ۲۳۰- جهت تحقق بخشنامه‌های مالی قانون مدارس غیردولتی، مدارس طبق قانون مبلغی مشخص را به حساب سازمان نزد صندوق قرض‌الحسنه‌ی رستگاران واریز می‌نمایند و این مبلغ جزو بودجه‌ی قانونی جاری مدرسه می‌باشد.
- ماده ۲۳۱- چنانچه مدرسه درآمدی افزون بر هزینه‌های سالیانه داشت، جهت رفع مشکلات و توسعه‌ی مدارس در اختیار دفتر برنامه‌ریزی و توسعه قرار دهد.
- ماده ۲۳۲- صندوق قرض‌الحسنه رستگاران یک مؤسسه مالی جهت مدارس می‌باشد. این مؤسسه دارای هیأت امنای مستقل بوده و به انتخاب ریاست سازمان عهده‌دار اداره‌ی صندوق می‌باشند.
- ماده ۲۳۳- سرمایه‌ی صندوق از طریق پس‌انداز اولیا، دانش‌آموزان، فارغ‌التحصیلان و همکاران خواهد بود.

کتاب پنجم

مرکز تعلیم و تربیت اسلامی

(تربیت نیرو و آموزش ضمن خدمت)

رشد و افزایش دائمی و به روز بودن اطلاعات همکاران مجتمع در رشته‌های  
گوناگون کاری اعم از آموزشی، تربیتی و اجرایی بالاترین کمک را برای ایجاد سیر  
معودی پیشرفت فرهنگی و آموزشی می‌نماید. این مهم علاوه بر آن‌که از دستورات  
فرهنگ اسلامی ماست یکی از معمول‌ترین روش‌های پیشرفت مجموعه‌های کاری  
متفاوت و موفق در دنیا است.

ماده ۲۳۴- کلیه نیروهای همکار با سازمان متعهد به شرکت کامل در دوره‌های آموزش ضمن خدمت می‌باشند.  
ماده ۲۳۵- مسوول برگزاری و پیگیری برنامه‌های آموزش ضمن خدمت دفتر امور اجرایی می‌باشد.  
ماده ۲۳۶- مواد درسی ارائه شده در دوره‌ها با دو عنوان عمومی و تخصصی ارائه می‌گردد.  
تبصره ۱- الف) عمومی: شامل درس‌های معارف اسلامی، مدیریت، روانشناسی و ICT و عناوینی که مورد لزوم کلیه افراد می‌باشد.

ب) تخصصی: شامل دروس مورد لزوم هر رشته‌ی کاری و هر مقطع.

تبصره ۲- برخی از واحدهای درسی به صورت غیرحضوری ارائه می‌گردد.

ماده ۲۳۷- در سه دوره، جلسات حضوری توجیهی و آموزشی به عنوان طرح کمال برگزار می‌گردد.

تبصره ۱- زمان و چگونگی برگزاری جلسات به شرح ذیل می‌باشد:

۱- فصل بهار در شهر مقدس قم طی ۲ روز

۲- فصل تابستان در شهر تهران طی ۳ روز

۳- فصل زمستان در شهر مقدس مشهد طی ۲ روز

تبصره ۲- مجموعاً ۵۰ ساعت کلاس حضوری طی دوره‌های فوق برگزار می‌گردد.

ماده ۲۳۸- به همکارانی که دوره‌های آموزش ضمن خدمت را بگذرانند مدرک حضور در دوره ارائه می‌شود.

ماده ۲۳۹- جهت آموزش و تربیت روحانیون مدارس، دوره‌های تعلیم و تربیت در حوزه‌های علمیه‌ی شهرهای بزرگ برگزار می‌گردد و فارغ‌التحصیلان این دوره‌ها جهت مدیریت مدارس اعزام خواهند شد.

ماده ۲۴۰- سرفصل‌های دوره‌های آموزشی فوق شامل موارد ذیل می‌باشد:

- |                    |                               |                           |           |                 |
|--------------------|-------------------------------|---------------------------|-----------|-----------------|
| ۱- فقه و احکام     | ۲- شیعه‌شناسی                 | ۳- دین‌شناسی              | ۴- اخلاق  | ۵- قرآن و تفسیر |
| ۶- مدیریت اسلامی   | ۷- روان‌شناسی رفتاری و بالینی | ۸- جامعه‌شناسی            | ۹- مشاوره |                 |
| ۱۰- تغذیه و بهداشت | ۱۱- تعلیم و تربیت اسلامی      | ۱۲- روش کلاس‌داری و تبلیغ |           |                 |

گفتار هشتم

دانش آموختگان (کانون فادر)

(فارغ التحصیلان دبیرستان های رستگاران)

همان گونه که خدمات زیادی در راه رشد علمی و تربیتی دانش‌آموزان در دوران تحصیل ارائه می‌شود، نمی‌توان به آینده‌ی دانش‌آموختگان مجتمع بی‌تفاوت بود. می‌توان با تجمع دانش‌آموختگانی که در مکتب رستگاران رشد یافته‌اند به اهداف ارزشمندی دست یافت.

- ماده ۲۴۱- متکفل پیگیری امور مربوط به دانش‌آموختگان «کانون دانش‌آموختگان دبیرستان‌های رستگاران» می‌باشد.
- ماده ۲۴۲- کلیه دانش‌آموختگان عضو کانون می‌باشند.
- تبصره ۱- هر سال پس از اتمام امتحانات هر دوره، از دانش‌آموختگان آن دوره برای کانون ثبت نام به عمل می‌آید.
- تبصره ۲- مشخصات فردی، محل تحصیل، کار و منزل در پرونده ثبت می‌گردد.
- تبصره ۳- هر سال اطلاعات پرونده به روزرسانی می‌شود.
- ماده ۲۴۳- همه ساله، همایش یک روزه‌ی عمومی با شرکت تمامی دوره‌های دانش‌آموخته با برنامه‌های متفاوت برگزار شده و در نهایت رأی‌گیری هیأت رابطین انجام می‌شود.
- ماده ۲۴۴- مقررات اجرایی دانش‌آموختگان تابع اساسنامه و مصوبات کانون فادر می‌باشد.
- ماده ۲۴۵- در انجام امورات مدارس از قبیل فعالیت‌های عمرانی، آموزشی، پرورشی، اردویی و ... اولویت با متخصصین فارغ‌التحصیل رستگاران می‌باشد.

گفتار، مقصد

نظام ورزشی و تربیت بدنی

برای تمام سنین، سلامتی جسم نیازی اجتناب ناپذیر برای رسیدن به زندگی ایده‌آل و همراه با معنویت است. چرا که به نقلی عقل سالم در بدن سالم است و این امر مهم زندگی برای سنین مخاطب مدارس رستگاران شدیداً تأکید می‌گردد. پس از شنیدن فرمان معصومین (علیهم‌السلام) مبنی بر دستور به اولیا جهت تعلیم ورزش‌های مناسب به فرزندان‌شان، می‌دانیم که آموزه‌های علمی بالینی و رفتاری نقش خطیری را برای ورزش و تربیت بدنی جهت رشد سالم فکر و روح برشمرده است.

- ماده ۲۴۶- کلاس ورزش طبق قوانین در کلیه پایه‌ها در برنامه گنجانده شود.
- ماده ۲۴۷- آموزش تخصصی رشته‌های مختلف ورزشی حسب توانایی‌های مقاطع مختلف از اهداف سازمان می‌باشد.
- ماده ۲۴۸- رشته‌های قابل تأکید برای آموزش: شنا، فوتبال، والیبال، تنیس روی میز و هنرهای رزمی می‌باشد.
- تبصره: در خصوص ورزش شنا به نحوی برنامه‌ریزی شود که کلیه دانش‌آموزان مدارس کاملاً مسلط بر آن رشته‌ی ورزشی باشند.
- ماده ۲۴۹- انتخاب رشته‌های دیگر جهت آموزش یا استفاده‌ی تفریحی منوط به کسب مجوز از معاونت تربیتی سازمان می‌باشد.
- ماده ۲۵۰- جهت بهره‌مندی از اوقات کلاس ورزش و فرصت‌های فوق‌العاده آموزشی، جذب مربیان کارآموده و متدین الزامی است.
- ماده ۲۵۱- رشته و محتوای آموزش تئوری و عملی ورزش هر سال به خانواده‌ها اعلام شده و پس از طی دوره‌ی آموزشی، امتحان به عمل آمده و ملاک ثبت‌نام، قبولی در این عرصه نیز می‌باشد.
- ماده ۲۵۲- ورزش صبحگاهی با رعایت موازین علمی جهت سلامت دانش‌آموزان بخشی از برنامه‌ی صبحگاه می‌باشد.
- ماده ۲۵۳- در هر سال توسط متخصصین فن، گزینش نخبگان ورزشی انجام شده و مورد تربیت و رشد ویژه قرار می‌گیرند.
- ماده ۲۵۴- ورزش همگانی با دیدگاه‌های اخلاقی سالم از طریق برنامه‌های مسابقات دوره‌ای (سال تحصیلی) و مقطعی (دهه‌ی فجر و ...) مورد تأیید قرار گرفته و میزان حضور و فعالیت دانش‌آموزان در کلاس‌های ورزش، کلاس‌های آموزشی ویژه و مسابقات مختلف ورزشی به لحاظ سلامت جسمی و فکری توسط مدرسه مورد سنجش قرار گیرد.

گفتار، هشتم

نظام اطلاع رسانی

یکی از مهم‌ترین دغدغه‌های مجموعه‌های مختلف آن است که سخنان و نظرات خود را به نحوی به اطلاع دیگران برسانند و می‌توان از اهمیتی مشابه تنفس برای اهداف و آموزه‌های هر مجتمع از آن نام برد. با نگارش توسط دانش‌آموزان، تعاون، نوآوری، توجه در اطراف، قوت اندیشه به وجود آمده و با نگارش مربیان و مسؤولان، نهادینه ساختن افکار و نظرات به ارمغان می‌آید.

ماده ۲۵۵- به جهت اطلاع‌رسانی همه‌جانبه و بهره‌مندی بالا از ظرفیت اینترنت به جهت توسعه‌ی مدارس و اهداف سازمان مدارس و همچنین رشد و همگرایی اعضا و ارکان مختلف مدارس اعم از روحانیون، مدیران، کادر، دبیران، دانش‌آموزان و اولیای محترم فضای لازم اینترنتی با آدرس الکترونیکی رستگاران آماده شده و هر یک از اعضای فوق‌الذکر به جهت ارائه‌ی اخبار و اسناد، برنامه‌ها، آموزش‌ها و ... از این بستر استفاده می‌نمایند.

ماده ۲۵۶- هر مدرسه ملزم است آخرین اطلاعات پرسنل، اخبار و آمار فعالیت‌های علمی، فرهنگی و امکانات را به صورت مکتوب و مصور در اختیار مدیریت سایت قرار دهد.

ماده ۲۵۷- جزییات اطلاعات دانش‌آموزی مانند نمرات، گزارش‌ها و تحلیل‌های مختلف توسط هر مدرسه به صورت اختصاصی به اولیا اعلام می‌گردد.

ماده ۲۵۸- مجتمع به منظور خبررسانی، ارائه‌ی آموزه‌های لازم جهت اولیا و مربیان و دانش‌آموزان و جذب آثار قلمی ایشان، نشریه‌ای (هفته‌نامه) منتشر می‌سازد.

ماده ۲۵۹- مدرسه ضمن تشویق از تجمع دانش‌آموزان در مورد انتشار نشریات دانش‌آموزی و وبلاگ‌نگاری، از این گونه برنامه‌ها با ارائه‌ی امکانات حمایت می‌نماید.

ماده ۲۶۰- در مناسبت‌های مختلف مذهبی، مدرسه اقدام به تهیه‌ی و انتشار ویژه‌نامه می‌نماید.

گفتار نهم

نظام ارزیابی

ماده ۲۶۱- مسؤولیت پی گیری نظام ارزیابی با دفتری است که مسؤل آن توسط ریاست سازمان منصوب می شود.

ماده ۲۶۲- کلیه مدارس طی یک مرحله توسط روحانی و مدیر مدرسه مورد خودارزیابی قرار می گیرند.

ماده ۲۶۳- هر مدرسه یک نوبت توسط مسؤل منطقه مورد ارزیابی قرار می گیرد.

ماده ۲۶۴- با بررسی گزارش های خودارزیابی و بازرسی مسؤل منطقه هر مدرسه یک نوبت توسط مسؤل ارزیابی و نظارت مورد بازدید و ارزشیابی قرار می گیرد.

تبصره: هر مدرسه یک دفتر گزارش بازدید، به منظور درج نظرات بازدیدکنندگان و مسؤلین سازمان و ادارات آموزش و پرورش تهیه می کند.

ماده ۲۶۵- نظرسنجی به انحاء مختلف مانند نظرسنجی از اولیا و پست جواب قبول و مکاتبه با ائمه جمعه و مسؤلین شهرها توسط دفتر ارزیابی و نظارت سازمان انجام می پذیرد.

ماده ۲۶۶- نتایج کلیه ارزیابی ها در پرونده ای مدارس ثبت و جمع نمرات و ارزیابی ها معیار تشویق ها و تذکرات ریاست سازمان خواهد بود.

ماده ۲۶۷- نظر به لزوم یکپارچگی ظاهر مدارس و ایجاد ساختمانی آموزشی و استاندارد به جهت ارائه خدمات مشترک مدارس برای اولیا، دانش آموزان و مراجعین، موارد چهل گانه ذیل در ارزیابی مرکزی و خود ارزیابی مورد بررسی و جمع بندی قرار می گیرد:

- ۱- تابلو سر درب زیبا جهت معرفی مدرسه
- ۲- رنگ آمیزی متناوب دیوارها و فضاهای مدرسه
- ۳- وجود یا ایجاد نور کافی برای کلاس ها، سالن و فضاهای مدرسه
- ۴- گویا بودن فضای مدرسه به لحاظ پیام های فرهنگی و آموزشی
- ۵- داشتن فضای سبز (ولو به شکل مصنوعی) متناسب با وسعت ساختمان
- ۶- نصب پرده برای پنجره ها
- ۷- دارا بودن امکان سرمایش و گرمایش و تهویه مناسب و ایمن
- ۸- داشتن حیاط مناسب و فضای ورزشی و تفریحی و لوازم مربوطه
- ۹- وجود آب خوری و آب سردکن به تعداد متناسب دانش آموزان
- ۱۰- سرویس های بهداشتی نظیف و قراردادن مایع دستشویی
- ۱۱- برنامه ی نظافت روزانه و همیشگی سرویس ها
- ۱۲- اختصاص آب گرم و شیلنگ برای سرویس های بهداشتی
- ۱۳- قرار دادن هواکش، تهویه و بوگیر برای سرویس های بهداشتی

- ۱۴- ایجاد فضای مناسب نمازخانه برای نماز جماعت و تجمعات و برنامه‌ها
- ۱۵- سیستم صوتی مناسب در نمازخانه
- ۱۶- مفروش بودن کامل نمازخانه
- ۱۷- مهرهای سالم نماز و تجدید متناوب آن
- ۱۸- نصب دستگاه‌های خوشبو کننده هوا
- ۱۹- نصب محراب و تابلوهای گویای مذهبی
- ۲۰- قراردادن قرآن و مفاتیح الجنان سالم به تعداد مناسب
- ۲۱- نصب ساعت و تابلوی اعلام اوقات شرعی
- ۲۲- وجود میز و نیمکت سالم برای دانش‌آموزان
- ۲۳- میز سالم برای دبیران
- ۲۴- کتابخانه‌ی مناسب و فضای مطالعه
- ۲۵- تجهیز کلاس‌ها به تلویزیون و پخش کننده‌ی ویدئویی
- ۲۶- تابلو (سفید یا سیاه) سالم با امکانات متناسب
- ۲۷- تزئین کلاس به گلدان‌های تزئینی
- ۲۸- تعیبه‌ی سطل زباله درب‌دار در هر کلاس و نظافت متناوب
- ۲۹- تابلو اعلانات زیبا و مناسب برای اعلانات آموزشی و فرهنگی برای کلاس‌ها و راهروها
- ۳۰- سیستم صوتی کامل برای اعلام‌ها و مراسم صبحگاه
- ۳۱- نصب تابلوهایی برای عرضه‌ی افتخارات و سوابق فعالیت‌های دانش‌آموزان
- ۳۲- اختصاص فضایی برای بوفه و فروشگاه دانش‌آموزی
- ۳۳- عرضه‌ی اغذیه‌ی سالم میان وعده و لوازم مورد نیاز دانش‌آموزان در بوفه
- ۳۴- ایجاد آشپزخانه جهت طبخ روزانه‌ی غذای گرم برای کادر و دانش‌آموزان و سالن غذاخوری
- ۳۵- ایجاد آبدارخانه‌ی مناسب برای پذیرایی از دبیران و میهمانان
- ۳۶- امکان گرم کردن غذای دانش‌آموزان
- ۳۷- ایجاد دفتر مراجعات به عنوان مکانی مناسب برای راهنمایی مراجعین و رعایت تکریم ارباب رجوع
- ۳۸- تجهیز مدرسه به اینترنت پرسرعت و استقرار شبکه‌ی داخلی
- ۳۹- دارا بودن فضای آزمایشگاه استاندارد با امکانات آموزشی ویژه و ایمنی لازم
- ۴۰- فضایی ویژه برای سایت کامپیوتری جهت استفاده هر کلاس برای امور مختلف آموزشی و مهارت‌های کارگاهی