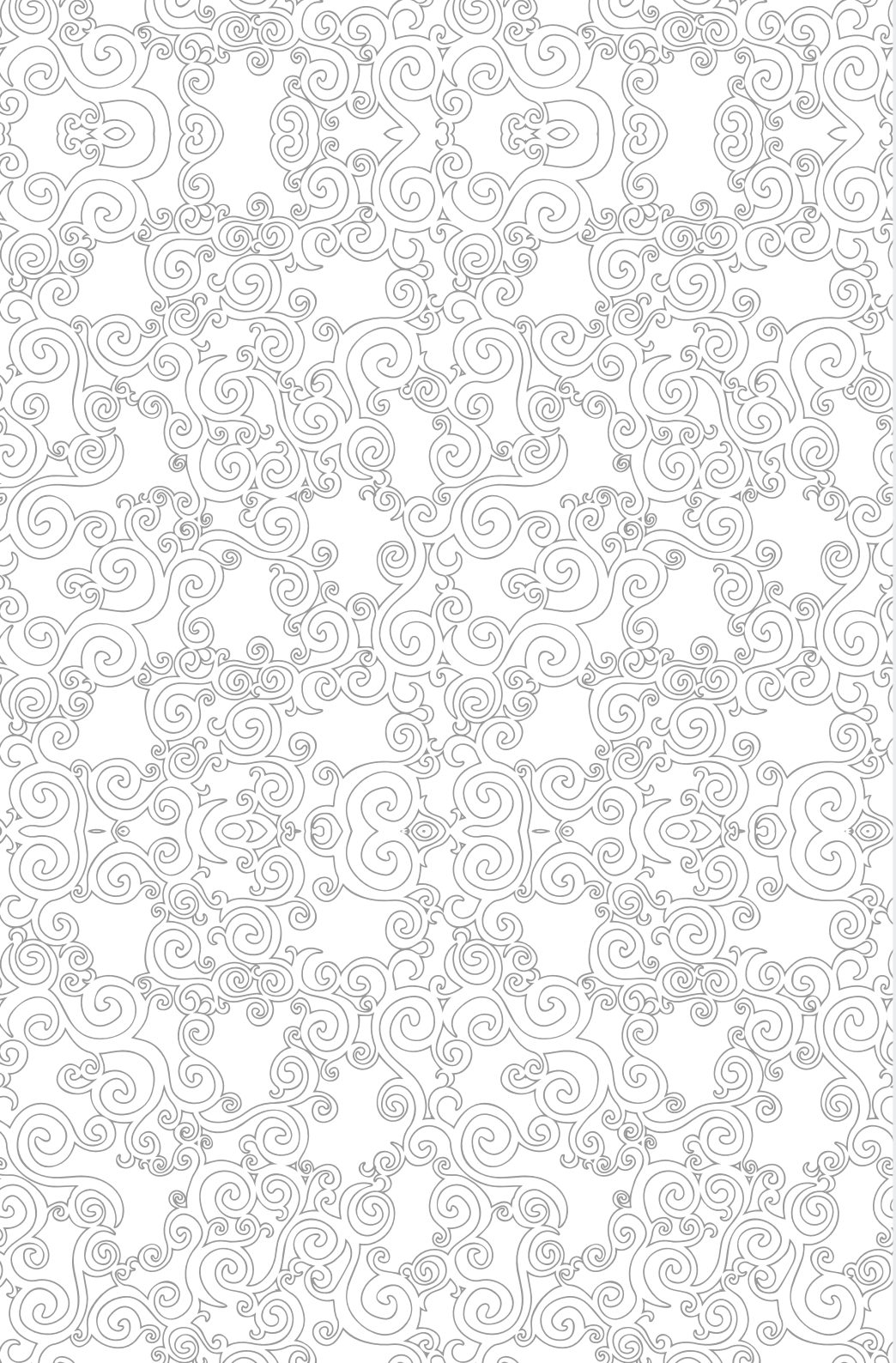


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



مهمان خدا، درخانۀ خدا، در آغوش مادر

شیوه نامه جامع اجرایی اعتکاف مادر و کودک

فهرست

۶.....	مقدمه و کلیات
۷.....	اهداف، اهمیت و نقش مادران
۷.....	تسهیل مشارکت و رشد فردی
۸.....	ابعاد اجتماعی، تربیتی و نقش مادری
۸.....	۲-۳. مهارت‌آموزی، صبر و همدلی
۹.....	۲-۴. کنشگری اجتماعی و آمادگی آخرالزمانی
۹.....	۳. ساختار اجرایی و شرح وظایف (برنامه‌ریزی کلان)
۱۰.....	۳-۲. واحدهای اجرایی و خادمان
۲۱.....	۳. واحد تدارکات:
۳۱.....	۴. واحد ثبت نام:
۵۱.....	۴. هماهنگی‌های اجرایی و آماده‌سازی فضا (پیش از شروع)
۱۵.....	۴-۱. انتخاب و آماده‌سازی مسجد
۱۶.....	۴-۲. هماهنگی با نهادهای مدعوین
۶۱.....	۵. مرحله مقدماتی (ثبت نام و توجیه)
۶۱.....	۵-۱. جلسه توجیهی (جشن افتتاحیه)
۱۷.....	۵-۲. قوانین پذیرش
۱۷.....	۵-۳. چک‌لیست وسایل مورد نیاز مادران
۸۱.....	۶. مرحله اجرایی (حین برگزاری اعتکاف)
۸۱.....	۶-۱. نکات کلیدی تیم اجرایی (بسیار مهم)

۲-۶. مراسم پذیرش و استقبال (شب اول - ۱۲ رجب) ۸۱

۳-۶. فعالیت‌های ویژه مادران (سین برنامه) ۹۱

۴-۶. فعالیت‌های ویژه کودکان (جزئیات اجرایی) ۹۱

۵-۶. فعالیت‌های مشترک مادر و کودک ۲۰

۷. **مرحله پسینی (بعد از پایان اعتکاف)** ۱۲

۱-۷. جمع‌آوری و پاکسازی ۲۱

۲-۷. استمرار تربیتی (طرح تثبیت) ۱۲

۳-۷. مستندسازی و گزارش ۲۲

۲۳. ضمایم

۲۳. ضمیمه ۱: متن رضایت‌نامه پدر ۲۳

۱. چک‌لیست‌های اجرایی (مدیریت کلان) ۳۲

۱-۱. چک‌لیست پیش از شروع (مرحله مقدماتی) ۳۲

۲-۱. چک‌لیست حین اعتکاف (مرحله اجرایی) ۴۲

۳-۱. چک‌لیست پایان اعتکاف (مرحله اختتامیه) ۴۲

۲. **سین برنامه دقیق (جدول زمان‌بندی ۳ روزه)** ۵۲

۳. چک‌لیست تخصصی واحد کودک ۲۸

۴. فرم نظرسنجی و ارزیابی ویژه مادران ۳۰

۱. مقدمه و کلیات

اگر بخواهیم گامی موثر در مسیر تمدن سازی اسلامی برداریم، باید خانواده را با محوریت مادر مورد توجه قرار دهیم؛ چرا که خانواده سلول بنیادین جامعه است و رشد آن به شکوفایی کل جامعه می انجامد.

از آنجا که هدف آفرینش انسان به فرموده پروردگار عالم «وَمَا خَلَقْتُ الْجِنَّ وَالْإِنْسَ إِلَّا لِيَعْبُدُونِ» (ذاریات: ۵۶) می باشد، عبادتی که توأم با معرفت و ایمان به ذات احدیت مدنظر است و این مهم امکان پذیر نمی باشد مگر اینکه انسان در مسیر سیر الی الله به تهذیب و خودسازی نفس بپردازد.

با توکل بر خدا و در راستای فرمایشات رهبر انقلاب درباره جهاد تبیین و فرزندآوری تصمیم گرفتیم در مراسم اعتکاف جایگاهی ویژه برای مادران و فرزندانشان فراهم کنیم تا از این فرصت برای رشد معنوی و تقویت بینش خانواده ها بهره ببریم.

مخاطبین طرح:

در این طرح مادران به همراه دختران با محدوده ی سنی ۴ تا ۸ سال، در اعتکاف مادر و کودکی شرکت می کنند.

هدف طرح:

هدف ما از طراحی این الگو ایجاد محیطی امن و با نشاط در مساجد برای تربیت معنوی فرزندان، در سایه مهر مادری، تعالی مادران جوان و جایگاهشان در خانواده است. این بستر تاکنون در زمان اعتکاف، برای مادران جوان همراه با فرزندانشان میسر نشده بود اما از آنجا که نیاز به عبادت و حضور در فضای معنوی از نیازهای فطری انسان است، لذا طرح اعتکاف با نگاه «سه روز مهمان خدا، در خانه خدا، در آغوش مادر» طراحی شد.

اصول پنج‌گانه تربیتی:

برگزاری اعتکاف مادر و کودکی با نگاه به پنج اصل تربیتی زیر برگزار می‌گردد:

۱. فضای معنوی پر نشاط
۲. حفظ کرامت انسانی
۳. محبت و توجه به کودکان
۴. مسئولیت پذیری
۵. مهارت ورزی و دانش افزایی

تذکر مهم: ایام سه روزه اعتکاف فرصتی برای تقویت معنویت و انس با پروردگار است و با اردوی تفریحی و خانوادگی تفاوت زیادی دارد. مسئولین برگزار کننده باید به این نکته توجه وافر داشته باشند و تمام تلاش و برنامه ریزی آنها فراهم آوردن محیط آرام برای تحقق اصل اعتکاف باشد.

۲. اهداف، اهمیت و نقش مادران

این برنامه در چهار محور اصلی تدوین شده است که نتایج آن در طول اعتکاف و تأثیرات آن پس از اعتکاف در زندگی روزمره بررسی می‌شود:

۱-۲. تسهیل مشارکت و رشد فردی

این بخش بر ایجاد فرصت برای رشد فردی و تسهیل مشارکت مادران تمرکز دارد:

- **فراهم کردن بستر:** هدف این است که محیطی امن و مناسب برای بانوانی که تا به حال در اعتکاف شرکت نکرده‌اند (به دلیل فرزند کوچک)، فراهم شود تا بتوانند این تجربه معنوی را کسب کنند.
- **بصیرت افزایی:** افزایش درک و شناخت عمیق تر نسبت به مسائل دینی و زندگی.
- **فرصت تفکر و مطالعه:** اختصاص زمانی برای خلوت کردن، فکر

کردن به مسائل مهم زندگی و مطالعه کتب دینی یا تربیتی.

- **انسان سازی و عبادت عاشقانه:** رسیدن به مراحل بالاتر کمال انسانی از طریق عبادت خالصانه و مملو از عشق الهی.^۳

۲-۲. ابعاد اجتماعی، تربیتی و نقش مادری

این قسمت به نقش مادران در جامعه و خانواده می پردازد:

- **تبیین نقش سیاسی اجتماعی مادر:** درک و تعریف مجدد جایگاه مادر در ساختار سیاسی و اجتماعی جامعه از منظر دینی.
- **تمرین زیست اجتماعی و عقیفانه:** تمرین زندگی جمعی در عین حفظ ارزش ها و متانت اسلامی.
- **تکریم مادرانه و حلقه های تربیتی:** تقویت جایگاه مادری و استفاده از فضای اعتکاف برای ایجاد گروه های کوچک تربیتی (حلقه های تربیتی) برای تبادل تجربیات و آموزش.
- **هویت ملی:** تقویت حس تعلق و مسئولیت پذیری نسبت به هویت ملی و دینی.
- **تغییر نگرش و رویکرد بندگی:** تحول در نحوه نگرش فرد به مفهوم بندگی خداوند.

۲-۳. مهارت آموزی، صبر و همدلی

این بخش بر جنبه های عملی و مهارتی تمرکز دارد:

- **صبر، همدلی و ایثار:** تقویت صفات اخلاقی مانند صبر، درک متقابل و فداکاری در محیط جمعی.
- **کسب مهارت و مواسات:** یادگیری مهارت های جدید (مهارتی مرتبط

با فعالیت‌های مسجد محورها زندگی) و همچنین تمرین همیاری و کمک به دیگران (مواسات).

۲-۴. کنشگری اجتماعی و آمادگی آخرالزمانی

این قسمت بر مسائل مهم ترو نقش فعال در جامعه تأکید دارد:

- **جهاد تبیین:** وظیفه روشنگری و توضیح درست مسائل دینی و اجتماعی (مخصوصاً در عصر حاضر که دشمن تلاش در انحراف افکار عمومی دارد).
- **تبیین فعالیت‌های مسجد محور:** روشن سازی و توضیح اهمیت فعالیت‌هایی که کانون آن‌ها مسجد است.
- **آمادگی برای ظهور:** آماده‌سازی خود و محیط خانواده برای ظهور منجی (امام زمان (عج))، که یکی از اهداف عالی اعتقادی شیعه است.
- **انس با متون دینی:** تقویت ارتباط مستمر با متون اصلی دینی (قرآن، ادعیه، نهج البلاغه و صحیفه سجادیه) از طریق تلاوت، تدبر و عمل به آن‌ها.

۳. ساختار اجرایی و شرح وظایف (برنامه‌ریزی کلان)

۳-۱. مدیر اجرایی اعتکاف (مسئول مسجد)

ویژگی‌ها:

- رهبری قوی (توانایی هدایت و انگیزه دهی).
- مهارت‌های ارتباطی مؤثر.
- تفکر استراتژیک (برنامه‌ریزی و تعیین اهداف).
- مدیریت زمان (اولویت‌بندی کارها).

- قابلیت حل مسئله.

وظایف:

- انتخاب مسجد و برگزاری جلسه توجیهی با هیات امناء و امام جماعت.
- آماده‌سازی و تجهیز مسجد و رفع نواقص.
- فراخوان و جذب خادمین و نیروهای اجرایی.
- برگزاری جلسه توجیهی خادمین، ظرفیت شناسی، گروه‌بندی و شرح وظایف.
- هماهنگی کلی همه واحدها و نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌ها.
- شرکت در جلسات استانی ستاد اعتکاف.
- برگزاری جلسات روزانه خادمین (گرفتن بازخورد و حلقه‌های انس ویژه خادمین).
- تعیین شیفت‌ها و زمان حضور خادمین.

۲-۳. واحدهای اجرایی و خادمان

ویژگی‌های عمومی خادمان: پایبندی به اصول اخلاقی و قوانین، روحیه ایثارگری بالا، ولایت‌پذیری، همدلی و درک روحیه مادران، آشنایی اجمالی با کودک، خوش اخلاق، شاداب، با تجربه، دلسوز و صبور.

شرح وظایف تفکیکی واحدها:

۱. واحد فرهنگی:

- **وظایف:** تامین مجری، فضا سازی (تزیین با پرچم، پوستر و عناصر معنوی)، مراسم استقبال و خوش آمدگویی اولیه.

• تولید محتوا (هم‌سو با شعار سال ستاد اعتکاف):

* روز اول: تزکیه نفس، رها شدن از فضای دنیایی، انس با خدا و ارتباط مستمر.

* روز دوم: هدف از خلقت، شناخت صحیح چالش‌ها و شرایط جامعه و جهان فعلی.

* روز سوم: تبیین راه روشن زندگی متعالی و مسئولیت مادری (تعهد برای ادامه مسیر).

• **برنامه‌ها:** دعوت از اساتید (سخنرانی/حلقه‌های تربیتی)، برگزاری حلقه‌های بیان تجربیات مادرانه، مشاوره‌های فردی، پخش رزق‌های معنوی.

• **فضاسازی و صوت:** نام‌گذاری گروه‌ها به نام شهدا و معرفی آنان، طراحی جایگاه اجرا (سن)، میز کتاب (کتابخانه سیار با موضوعات تربیتی/مقاومتی)، مسابقه کتابخوانی، تنظیم دقیق صوت و نور مسجد (آشنایی با کلیدها و فیوزها)، نصب پوسترها با مضامین معنوی و تفکری و جملات اندیشمندان اسلامی.

• معرفی **جشنواره ملی و بین‌المللی اعتکاف** و نحوه شرکت در آن به جهت تولید محتوای اعتکاف مرتبط با تجربه مادر و کودک.

۲. واحد کودک:

• **ویژگی‌ها:** این واحد باید فضایی کاملاً مجزا از صحن اصلی (محل عبادت مادران) باشد تا تداخل صدا ایجاد نشود، اما دسترسی به مادر راحت باشد.

• مدیریت شیفت‌ها:

- کودکان در سه شیفت صبح، عصر و شب در واحد کودک هستند و بقیه زمان‌ها پیش مادر می‌باشند تا اضطراب جدایی نگیرند.
- صبح‌ها: بیدار شدن آرام کنار مادر، کارهای بهداشتی و صبحانه، سپس انتقال به واحد کودک (حدود ساعت ۱۰ تا ۱۳:۳۰).
- استراحت ظهر: ساعت ۱۳:۳۰ الی ۱۵ کودکان کنار مادران استراحت می‌کنند.
- شیفت عصر: ساعت ۱۵ الی ۱۷.
- شیفت شب: بعد از افطار (حدود ۱۹:۳۰ تا ۲۱) - بسته به برنامه مادران.
- **وظایف مربیان:** استقبال و بدرقه، ارتباط‌گیری مؤثر، تفکیک گروه‌های سنی، شناخت ظرفیت بچه‌ها (حافظ قرآن، مؤذن و...)، ارائه بازخورد پس از هر نوبت برنامه، رعایت نکات بهداشت کودکان.
- **رهنمودهای تربیتی:** تمرکز بر خردورزی، خودباوری، کار جمعی، مطالعه، امید به آینده و کنج‌کاو (طبق فرمایشات مقام معظم رهبری (مدظله العالی)).

۳. واحد تدارکات:

- **مسئول تدارکات کل:** آمار دقیق (معتکفین + خادمین)، نظارت بر پخت غذا (رعایت نکات بهداشتی)، جلوگیری از فساد غذا.
- **مسئول ثابت آشپزخانه:** تهیه غذا، چای، آب جوش و آب خنک، تدابیر عدم اسراف، تهیه غذای ویژه کودکان و میان وعده‌های سالم و باب میل کودکان.
- **مسئول تدارکات معتکفین:** تقسیم‌بندی فضای مسجد (چسب

زدن و شماره‌گذاری جای هر معتکف)، ایجاد راهروهای عبور (برای سهولت در عبور و مرور)، توزیع غذا و پر کردن کلمن‌ها.

- **نکته امنیتی:** همواره یک مسئول ثابت در آشپزخانه حضور داشته باشد (جهت ایمنی کودکان).

۴. واحد ثبت نام:

- **اعلام دقیق شرایط پذیرش:** سن و جنسیت.
- **ثبت نام:** حضوری یا مجازی (پرس لاین).
- **اطلاعات فرم:** کد ملی، سن فرزندان، مهارت‌ها، شماره اضطراری، رضایت‌نامه پدر.
- **لیست ذخیره:** تشکیل لیست ذخیره (حداقل ۱۰ نفر) برای جایگزینی انصرافی‌های لحظه آخری.
- **سلامت:** اخذ تعهد سلامت (عدم پذیرش معتکفین با علائم ویروسی در مادر یا کودک).
- **گروه مجازی:** تشکیل کانال اطلاع‌رسانی و گروه خصوصی (برای ثبت نام قطعی جهت ارسال موقعیت مکانی و نکات).

۵. واحد انتظامات:

- **موبایل:** حذف کامل استفاده از تلفن همراه (تحويل گرفتن و امانت‌داری یا مدیریت استفاده برای افراد خاص).
- **صحن:** ایجاد نظم و آرامش، امنیت وسایل معتکفین، تذکر با

احترام.

- **ورود و خروج:** کنترل دقیق ترددها (انتظامات درب).
- **سرویس بهداشتی:** مدیریت صف‌ها (صف داخل مسجد باشد نه جلوی سرویس) و کمک به مادران برای بردن کودکان به سرویس‌های بهداشتی.

۶. واحد نظیف:

- شستشو و ضد عفونی سرویس‌ها (۳ نوبت در شبانه روز).
- خالی کردن سطل‌ها.
- مرتب کردن دمپایی‌ها.

۷. واحد تطهیر:

- حضور خادم مسلط به احکام شرعی تطهیر فرش، موکت و زمین.
- **وسایل:** لگن بزرگ، شلنگ بلند، اسفنج، دستمال و حوله.

۸. واحد هلال احمر:

- استقرار پزشک یا پرستار زن داوطلب و جعبه کمک‌های اولیه.

۹. رابط آقا:

- پشتیبانی فنی و تدارکاتی، خریدهای بیرونی، امنیت بیرونی مسجد، کارهای سنگین، ارتباط با ستاد اعتکاف شهرستان. (ترجیحاً از محارم یکی از خادمین).

۱۰. واحد مالی:

- انتخاب مسئول مالی جهت مدیریت هزینه‌ها و جمع‌آوری فاکتورها.
- **منابع تأمین مالی:** ستاد اعتکاف، خیرین، بانیان فرهنگی/تدارکاتی، هزینه دریافتی از معتکفین، کمک ارگان‌ها.

۱۱. واحد رسانه:

- انتشار پوستر و فراخوان، تیزر، بنر سطح شهر و اطلاعیه‌ها در گروه‌های مجازی.
- عکاسی و فیلم برداری در تمامی لحظات و صحنه‌های خاص اعتکاف
- تهیه گزارش روزانه، شرح حال نویسی، روایت نویسی
- عکاسی جهت عکس یادگاری در پایان مراسم
- مستند سازی و تهیه کلیپ

۴. هماهنگی‌های اجرایی و آماده‌سازی فضا (پیش از شروع)

۴-۱. انتخاب و آماده‌سازی مسجد

ویژگی‌های مسجد مناسب:

۱. حسینیه مجزا با دسترسی آسان به صحن مسجد.
۲. آشپزخانه مناسب.
۳. سرویس بهداشتی داخل ساختمان.
۴. آراستگی بصری و تهویه هوای مناسب (مهم برای کودکان).

۵. نداشتن فضاهای خطرناک (پشت بام باز، پله‌های بدون حفاظ).

اقدامات آماده‌سازی:

- **ایمن‌سازی:** نصب حفاظ نرده‌ها و پنجره‌ها، کنترل پشت بام و انباری‌ها.
- **محرّم‌سازی:** پوشش پنجره‌ها و درب‌های شیشه‌ای از دید نامحرم.
- **تجهیزات:** بررسی سرمایش/گرمایش، کیسول آتش‌نشانی، برق اضطراری.
- **جمع‌آوری:** جمع‌آوری وسایل اضافی نمازگزاران اهل محل.

۴-۲. هماهنگی با نهادها و مدعوین

- **نهادها:** ستاد اعتکاف، پلیس/بسیج (امنیت)، آتش‌نشانی، اورژانس، مهدکودک نزدیک (برای امانت گرفتن وسایل بازی)، آشپزخانه نزدیک.
- **مدعوین:** هماهنگی با امام جماعت، استاد احکام، مشاور، مناجات‌خوان، قاریان (مراسم امداد و مداح، استاد تصحیح قرائت نماز، راوی جنگ و خانواده شهدا).
- **تذکر:** در مناطق محروم از ظرفیت‌های موجود بین معتکفین (معلم، روانشناس، مداح، حافظ قرآن و...) استفاده شود.

۵. مرحله مقدماتی (ثبت نام و توجیه)

۵-۱. جلسه توجیهی (جشن افتتاحیه)

- **زمان:** پیشنه‌های ۱۰ رجب (میلاد امام جواد علیه السلام).
- **هدف:** انس گرفتن مهمانان با فضای مسجد، آشنایی با طرح اعتکاف مادر و کودک، ابلاغ قوانین، مخاطب‌شناسی توسط مسئولین.

۵-۲. قوانین پذیرش

- ارائه کارت ملی مادر و شناسنامه کودک الزامی است.
- عدم پذیرش کودکان دارای بیماری خاص و مُسری (قانون مهم سلامت).
- ممنوعیت خروج کودکان از مسجد در طول اعتکاف.
- توضیح شرایط اسکان و محدودیت‌های نظافتی (پرهیز از وسواس).
- الزام ارائه رضایت‌نامه پدر.
- رعایت پوشش مناسب و بهداشت فردی.

۵-۳. چک‌لیست وسایل مورد نیاز مادران

(جهت اطلاع‌رسانی در کانال و جلسه توجیهی)

- **معنوی:** قرآن، مفاتیح، تسبیح، چادر و جانماز (مادر و کودک).
- **شخصی:** پوشه/ساک (برای کاردستی‌ها)، لباس کافی (امکان شستشو نیست)، ظروف کامل شخصی، ملحفه، پتو، بالش، زیرانداز مشمایی.
- **بهداشتی:** داروهای ضروری و اضطراری.

- **خوراکی/سرگرمی:** خوراکی سالم و مقوی (قابل تعارف)، یک عدد عروسک ساده (غیرتهاجمی و بدون نماد تهاجم فرهنگی).

۶. مرحله اجرایی (حین برگزاری اعتکاف)

۶-۱. نکات کلیدی تیم اجرایی (بسیار مهم)

- **رفتار محترمانه:** پرهیز جدی از جدل حتی در صورت حق داشتن.
- **حریم:** حضور مؤثر اما بدون دخالت مستقیم در رابطه مادر و فرزند.
- **آراستگی:** رعایت ظاهری آراسته و در شأن مسجد.
- **صبر:** داشتن روحیه مهربانی، انعطاف‌پذیری و کنترل خشم در مواجهه با خستگی کودکان.
- **ثبات:** ثبت لحظه‌ای اتفاقات مهم جهت گزارش نهایی.

۶-۲. مراسم پذیرش و استقبال (شب اول - ۱۲ رجب)

- **زمان:** دو ساعت بعد از نماز مغرب و عشاء.
- **مراحل:**
 ۱. **عبور از کوچه نور:** عبور مادر و کودک از مسیر تزیین شده، اهدای گل و بسته فرهنگی.
 ۲. **میز پذیرش:** احراز هویت (کارت ملی/شناسنامه)، گشت وسایل (امنیت)، تحویل موبایل و صدور رسید، تحویل پاکت کفش.

۳. **استقبال:** خوش‌آمدگویی گرم توسط گروه استقبال (مربیان و خادمان)، اهدای هدیه ورودی به کودک، پذیرایی شکلات.

۴. **اسکان:** همراهی تا جایگاه مشخص شده و معرفی کوتاه محیط.

۳-۶. فعالیت‌های ویژه مادران (سین برنامه)

- **عبادی:** نمازهای جماعت، مناجات‌های روزانه، ختم صلوات و قرآن، اعمال ام‌داوود (روز سوم).
- **مناسبتی:** جشن میلاد حضرت علی (ع)، یادواره شهدا، وفات حضرت زینب (س).
- **معرفتی:** سخنرانی‌های عمومی (موضوعات: جهاد زن در خانه، سبک زندگی، تمدن‌سازی)، مسابقه قرآن و حدیث (آیات تربیتی)، شرح نامه ۳۱ نهج البلاغه، شرح دعای ۱۴ و ۲۵ صحیفه سجاده.
- **فرهنگی:** مسابقه خاطره‌نویسی و دل‌نوشته، همخوانی شعرمادرو کودک (پیش از برنامه‌های جمعی).
- **تفکر:** اختصاص وقت آزاد برای خلوت و تفکر.
- **تذکر:** برنامه‌های سخنرانی محدود باشد تا فرصت خلوت و انس با پروردگار از بین نرود.

۴-۶. فعالیت‌های ویژه کودکان (جزئیات اجرایی)

- **محتوا و قصه‌ها:** ولادت امیرالمؤمنین (ع)، شجاعت امیرالمؤمنین علی (ع) در جنگ خیبر، الگوسازی از حضرت زینب (س)، زندگی شهدا و معرفی آنها به عنوان قهرمان، آموزش آداب مسجد و قصص قرآنی.
- **مهارتی و هنری:** نقاشی دیواری، کلاژ، سفالگری (ساخت مهر و

تسبیح)، کاردستی.

• بازی‌ها:

- * تحرکی: استخر توپ، سرسره، الاکلنگ، تونل، ورزش دسته جمعی.
- * آموزشی: تمرین وضو، نماز جماعت، روزه کله گنجشکی (تمرین صبر).
- * ایستگاهی: بازی‌های تمرکزی و هیجانی.
- **هدایا:** هدیه ورودی، سحرگاه‌ها، بعد از نمازها، روز جشن (روز پدر) و روز پایانی.
- **رسانه:** پخش کلیپ‌های آموزنده، ثبت عکس یادگاری.

۶-۵. فعالیت‌های مشترک مادر و کودک

- **آغوش فاطمی:** در آغوش گرفتن کودک و گفتن جملات محبت آمیز دینی.
- کاردستی و نقاشی‌های مشترک.
- بازی‌های ارتباطی (بدون ایجاد سروصدای نامتعارف).
- سرودهای دسته جمعی.
- **نکته:** توجه به نیازهای فوری، مدیریت نظم، رسیدگی به انتقادات، رعایت حرمت و قداست مسجد (پرهیز از لهو و لعب، عدم پخش موسیقی نامناسب و ...)

۷. مرحله پسینی (بعد از پایان اعتکاف)

۷-۱. جمع‌آوری و پاکسازی

- **نظافت:** تمیزکاری و مرتب کردن کامل مسجد (مثل روز اول).
- **تحویل:** بازگرداندن وسایل امانی (مربوط به واحد کودک، تدارکات و...) و تحویل وسایل شخصی معتکفین.
- **بسته‌بندی:** جمع‌آوری و بسته‌بندی صحیح وسایل فرهنگی برای استفاده در آینده.

۷-۲. استمرار تربیتی (طرح تثبیت)

- طبق فرمایش مقام معظم رهبری: «کاری کنید این حال توسل و تضرع و تغییر که در اعتکاف به وجود می‌آید بماند و تثبیت شود.»
- اقدامات جهت تقویت پیوند معنوی در طول سال:
- ایجاد کانال ارتباطی مجازی.
 - برپایی مواكب و اردوهای زیارتی.
 - راه‌اندازی پویش‌های مجازی (مثل پویش عهد بندگی).
 - برگزاری دوره‌های تربیت اسلامی (سبک زندگی، خودشناسی).
 - دعوت مجدد در مراسمات (احیای نیمه شعبان، جشن بزرگ عید غدیر، سوگواره مادرانه شهادت حضرت رقیه (س) و ...).

۷-۳. مستندسازی و گزارش

- جمع‌آوری فرم‌های نظرسنجی و ارزیابی.
- تدوین گزارش نهایی (متن، عکس‌های ناب، کلیپ).
- تحلیل عملکرد برای سال‌های آینده و ارائه گزارش به مسجد و ستاد اعتکاف.

ضمایم

ضمیمه ۱: متن رضایت نامه پدر

«اینجانب [نام پدر]، با کمال رضایت موافقت خود را برای بهره‌مندی فرزندم [نام دختر] از فضای معنوی اعتکاف در معیت مادر گرامی‌شان، سرکار خانم [نام مادر]، اعلام داشته و تأیید می‌کنم که از قوانین مربوطه آگاهی دارم.»

۱. چک لیست‌های اجرایی (مدیریت کلان)

این چک لیست‌ها برای مدیر اجرایی و مسئولین واحدها جهت اطمینان از انجام صحیح فرآیندها در سه مرحله تدوین شده است.

۱-۱. چک لیست پیش از شروع (مرحله مقدماتی)

- **تشکیل ستاد:** تعیین مسئولین کمیته‌ها و واحدها (فرهنگی، کودک، تدارکات و...).
- **آماده‌سازی مکان:** تقسیم فضای عبادت و فضای کودک، نظافت، گرمایش و تجهیزات.
- **ثبت نام:** بستن لیست قطعی، بررسی تعهدنامه سلامت و دریافت رضایت‌نامه پدر.
- **شناسایی:** شناسایی مادران و کودکان با مهارت‌های خاص جهت کمک در برنامه.
- **آموزش:** برگزاری جلسه توجیهی برای خادمین و مربیان کودک.
- **تدارکات فرهنگی:** تهیه بسته هدیه مادر و کودک، هدایای ورودی و خروجی.
- **تبلیغات:** طراحی پوستر، اطلاع‌رسانی و ارسال لوکیشن برای

ثبت نامی‌های قطعی.

۲-۱. چک لیست حین اعتکاف (مرحله اجرایی)

- **استقبال:** تحویل کارت شناسایی، دریافت موبایل (امانت)، گشت وسایل (امنیت).
- **هویت سنجی:** تطبیق چهره و کارت شناسایی با لیست ثبت نام.
- **مدیریت فضا:** جانمایی دقیق مادران در جاهای مشخص شده.
- **اجرای برنامه:** نظارت بر اجرای دقیق سین برنامه مادر و کودک و هماهنگی آنها طبق زمان بندی.
- **تغذیه:** توزیع میان وعده‌های سالم و نظارت بر بهداشت غذای کودکان.
- **[آرامش:** کنترل اضطراب جدایی کودکان و نظارت بر کیفیت خواب و استراحت.
- **[مستند سازی:** ثبت گزارش روزانه و لحظه‌ای اتفاقات.

۳-۱. چک لیست پایان اعتکاف (مرحله اختتامیه)

- **مراسم پایانی:** اجرای برنامه اختتامیه و مراسم بدرقه (کوچه نور).
- **تحویل:** بازگرداندن وسایل امانی (موبایل و...) به مادران.
- **جمع آوری:** جمع‌آوری فرم‌های ارزیابی و نظرسنجی مادر و کودک.
- **[پاکسازی:** نظافت کامل مسجد و بازگرداندن وسایل مسجد به مکان اولیه.
- **گزارش:** تنظیم گزارش نهایی و جمع‌بندی گروهی برای سال بعد.

۲. سین برنامه دقیق (جدول زمان بندی ۳ روزه)

شب پیشواز (۱۲ رجب - شب ورود)

- ساعت شروع: دو ساعت بعد از نماز مغرب و عشاء.
- استقبال: عبور مادر و کودک از «کوچه نور».
- اهدا: اهدای بسته فرهنگی و شاخه گل توسط خادمین.
- ورود: عبور از زیر قرآن و استقرار در جایگاه های مشخص شده.
- جشن: جشن مشترک میلاد حضرت علی (ع) «مادر دختری» و مسابقات مادر و کودک.
- کودک: رفتن کودکان با مربیان به واحد کودک.
- عبادی: تلاوت جمعی ادعیه و سوره های قرآن (از قبیل دعای مجیر و سوره واقعه).
- آموزش: بیان احکام اعتکاف توسط استاد.
- استراحت: اعلام خاموشی.

روز اول (۱۳ رجب - میلاد امام علی ع)

- سحرگاه:
 - * ۱.۵ ساعت قبل اذان: پخش صوت آرام مناجات حضرت علی (ع) برای بیداری.
 - * سخنرانی کوتاه، مناجات شعبانیه و مداحی سحر.
 - * اعلام زمان باقی مانده (هر ۵ دقیقه در نیم ساعت آخر).
 - * نماز صبح، تلاوت سوره یس، دعای عهد و صباح.
- صبح:
 - * ۳ ساعت قبل ظهر: توزیع بسته فرهنگی (مسابقه نامه ۳۱ نهج البلاغه).

* **آغوش فاطمی:** مادران کودکان را در آغوش گرفته و ۵ جمله محبت آمیز دینی می گویند.

* واحد کودک: پخش کلیپ های ولادت و رفتن بچه ها با مرییان.

* عبادی: ختم ۱۱۰ مرتبه ذکر «یا علی» و دعای نادعلی.

* سخنرانی: محوریت «جهاد زن در خانه».

* نماز ظهر و عصر.

* تلاوت سوره فتح و دعای ۱۴ صحیفه سجادیه.

• عصر:

* ۲.۵ ساعت قبل مغرب: توزیع بسته فرهنگی (از قبیل رزق های معنوی و ...).

* حلقه معرفت: موضوع «حجاب و عفاف».

* اجرای مسابقه نامه ۳۱ و اهدای جوایز.

* سخنرانی: محوریت «زن ریحانه است».

* نماز مغرب و عشاء و دعای فرج.

• شب دوم:

* ۲ ساعت بعد نماز: قصه گویی مشترک با نمایش عروسکی (موضوع: بخشنده گی).

* آغوش فاطمی.

* سخنرانی: تفسیر آیات مقام زن.

* مداحی شام ولادت و اهدای جوایز مسابقه عصر.

روز دوم (۱۴ رجب - وفات حضرت زینب س)

• **سحرگاه:** مشابیه روز اول (مناجات، نماز، دعای عهد).

• **صبح:**

- * توزیع بسته (مسابقه دعای ۲۵ صحیفه).
- * آغوش فاطمی.
- * حلقه معرفت: «سبک زندگی اسلامی».
- * سخنرانی: «زندگی منهای اسراف (مدیریت مصرف)».
- * نماز ظهر و عصر، سوره فتح، دعای ۱۴ صحیفه.

• **عصر:**

- * توزیع بسته (نامه‌ای به خدا).
- * حلقه معرفت: «مادرانه‌ها (انتقال مفاهیم دینی)».
- * اجرای مسابقه دعای ۲۵ صحیفه و جوایز.
- * سخنرانی: «نقش اعتکاف در زمینه سازی ظهور».
- * نماز مغرب و عشاء و دعای فرج.

• **شب سوم:**

- * برنامه مشترک: پرده‌خوانی و تئاتر ویژه شهادت حضرت زینب (س).
- * آغوش فاطمی.
- * تلاوت دعای مجبر و سوره واقعه.
- * یادواره شهدای مادر و کودک و تقدیر از همسران و مادران شهدا.
- * مداحی شهادت و اهدای جوایز مسابقه نامه‌ای به خدا.

روز سوم (۱۵ رجب - اعمال ام‌داوود)

• **سحرگاه:** مشابیه روزهای قبل.

• **صبح:**

- * برنامه مشترک نظم‌دهی شخصی معتکفین و عمومی مسجد.
- * اعلام سنت حسنه کمک به اعتکاف.
- * **سفره حضرت رقیه (س):** همراه با روضه و عزاداری کودکان.
- * نماز ظهر و عصر.

• **عصر:**

- * اعمال ام‌داوود (بعد از نماز ظهر).
- * **بدرقه:** همزمان با اذان مغرب، عبور از «کوچه نور» و خداحافظی.

۳. چک‌لیست تخصصی واحد کودک

این چک‌لیست مخصوص مربیان و مسئول واحد کودک است.

۳-۱. آماده‌سازی محیط و تجهیزات

- **تفکیک فضا:** اطمینان از مجزا بودن فضای کودک از صحن اصلی (جهت عدم تداخل صدا) با دسترسی راحت به مادر.
- **فضاسازی:** تزیین با عناصر کودکانه (کشتی سفینه النجاه، ریسه بادکنک، گل نرگس).
- **تغییر دکور:** تغییر فضاسازی در روز جشن (شاد) و روز شهادت (متناسب با عزا).
- **غرفه بندی:** آماده‌سازی قفسه‌ها و برچسب‌گذاری وسایل (سفال، کاردستی، امانات).
- **ایمنی:** بررسی ایمنی وسایل بازی و محیط (پریزها، اشیاء تیز).

- **بهداشت:** آماده‌سازی سطوح‌های زیاده، دستمال و مواد شوینده.

۲-۳. مدیریت و پذیرش (کارت و گروه)

- **شناسایی:** آماده‌سازی کارت شناسایی کودک و مربی با «رنگ روبان مشترک».
- **گروه‌بندی:** تشکیل گروه‌ها (مثلاً «معتکف کوچولوها») و تعیین مربی اختصاصی هر گروه.
- **استقبال روزانه:** مربیان هر صبح در صحن به استقبال کودکان (مخصوصاً دارای اضطراب جدایی) بروند.
- **تحويل گیری:** ثبت ساعت ورود و خروج کودک در لیست.

۳-۳. اجرای برنامه‌ها (شیفت‌ها و محتوا)

- **شیفت صبح (۱۰ تا ۱۳:۳۰):** اجرای صبحگاه، ورزش، قصه و کاردستی.
- **شیفت عصر (۱۵ تا ۱۷):** بازی‌های گروهی و حلقه‌های کودکانه.
- **شیفت شب (۱۹:۳۰ تا ۲۱):** آرام‌سازی و قصه‌گویی، فعالیت‌های مشترک مادر و کودک.
- **صف نماز:** نظم‌دهی کودکان در صف‌های نماز جماعت (هر وعده یک گروه جلو بایستد).
- **قصه:** چیدمان ردیفی کودکان برای قصه‌گویی (چرخش جا برای جلو نشستن همه).
- **محتوا:** اجرای دقیق محتواهای تعیین شده (نقاشی دیواری، سفال، داستان‌های اهل بیت (ع)).

۳-۴. تغذیه و سلامت

- **میان وعده:** توزیع میان وعده‌های سالم و باب میل کودکان در زمان مقرر.
- **کنترل بیماری:** بررسی علائم ظاهری بیماری.
- **[نظافت:** کمک به کودکان در استفاده از سرویس بهداشتی و شستن دست‌ها.
- **[تطهیر فوری:** در صورت نجس شدن محیط، اقدام فوری و اعلام به واحد تطهیر.

۴. فرم نظرسنجی و ارزیابی ویژه مادران

عنوان: هم‌فکری برای تعالی (ویژه معتکفین طرح مادر و کودک)

مقدمه: مادر گرامی، قبول باشد. نظرات ارزشمند شما چراغ راه ما برای برگزاری باکیفیت‌تر مراسم در سال‌های آینده است. لطفاً با دقت و صداقت به سوالات پاسخ دهید.

الف) بخش عمومی و تدارکات:

عالی | خوب | متوسط | ضعیف

۱ | نحوه اطلاع‌رسانی و سهولت در ثبت نام | ○ | ○ | ○ | ○

۲ | کیفیت استقبال و پذیرش | ○ | ○ | ○ | ○ ||

۳ | کیفیت و کمیت وعده‌های غذایی (سحر و افطار) | ○ | ○ | ○ | ○ ||

۴ | نظافت عمومی مسجد و سرویس‌های بهداشتی | ○ | ○ | ○ | ○ ||

۵ | دمای محیط و تهویه (سرمایش/گرمایش) | ○ | ○ | ○ | ○ ||

۶ | برخورد خادمین و مسئولین اجرایی | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ب) بخش فرهنگی و محتوایی:

عالی | خوب | متوسط | ضعیف

۱ | کیفیت سخنرانی‌ها و اساتید دعوت شده | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

۲ | حلقه‌های معرفتی و بیان تجربیات مادرانه | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

۳ | برنامه‌های مناجات و ادعیه (حس و حال معنوی) | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

۴ | بسته‌های فرهنگی و رزق‌های معنوی توزیع شده | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

۵ | میزان رضایت از طرح «آغوش فاطمی» (تعامل با کودک) | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ج) بخش تخصصی کودک (واحد کودک):

عالی | خوب | متوسط | ضعیف

۱ | نحوه برخورد و تعامل مربیان با فرزند شما | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

۲ | جذابیت برنامه‌ها و بازی‌ها برای کودک | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

۳ | کیفیت میان‌وعده‌های اختصاصی کودکان | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

۴ | امنیت فیزیکی و روانی محیط بازی کودکان | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

۵ | میزان کاهش اضطراب کودک و علاقه به حضور در مسجد | ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

د) سوالات تشریحی:

۱. بهترین و تأثیرگذارترین بخش برنامه از نظر شما کدام بود؟

.....

۲. مهم‌ترین نقدی که به اجرا دارید چیست؟

.....
۳. آیا تمایل دارید در طرح‌های استمرار (بعد از اعتکاف) شرکت کنید؟

بله ☐ خیر ☐

۴. پیشنهاد شما برای سال آینده:

۵. فرم نظرسنجی ویژه کودکان (هم‌فکری با فرشته‌ها)

(این فرم باید با طراحی گرافیکی جذاب، رنگی و با استفاده از ایموجی‌ها چاپ شود. مادرمی‌تواند در پرکردن آن به کودک کمک کند)

نام من: سن من:

۱. بهت خوش گذشت؟

 (خیلی زیاد) |  (بد نبود) |  (اصلاً)

۲. خاله مربی‌ها مهربون بودن؟

 (خیلی مهربون) |  (معمولی) |  (نه)

۳. غذاها و خوراکی‌ها خوشمزه بود؟

 (عالی) |  (خوب) |  (دوست نداشتم)

۴. کدوم بازی رو بیشتر از همه دوست داشتی؟ (کودک نام ببرد یا نقاشی کند)

.....
۵. دوست داری سال دیگه هم با مامان بیای مسجد؟

✓ آره حتماً | ✗ نه خسته شدم

۶. به نقاشی کوچولو یا یک جمله برای خدا اینجا بنویس:

(کادر خالی برای نقاشی)

۶. فرم ارزیابی عملکردی (ویژه خادمین و کادر اجرایی)

هدف: ثبت تجربیات و آسیب‌شناسی جهت انتقال به تیم سال آینده.

نام واحد: **مسئولیت:**

۱. مهم‌ترین چالش یا مشکلی که در واحد خود با آن مواجه شدید چه بود؟

.....
.....

۲. آیا تجهیزات و امکانات فراهم شده برای انجام وظایف شما کافی بود؟ (در صورت منفی بودن، چه چیزی کم بود؟)

.....
.....

۳. ارزیابی شما از هماهنگی بین واحدها (مثلاً هماهنگی واحد کودک با فرهنگی) چگونه بود؟

.....
.....

۴. پیشنهاد اجرایی مشخص شما برای بهبود عملکرد این واحد در سال آینده چیست؟

.....
۵. نمره شما به عملکرد کلی تیم اجرایی (از ۱ تا ۲۰):

ردیف	نام و نام خانوادگی مادر	کد ملی مادر	شماره تماس (ایتا/موبایل)	مهارت و تخصص مادر
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				

[illegible]