

سنة الفجر

آیین نامہ اجرائی مدارس



اهداف

ارتقای جایگاه مدرسه به عنوان کانون اصلی تعلیم و تربیت
تمرکززدایی و کاهش وابستگی مدارس به ادارات
شفاف سازی و پاسخگو کردن مدارس در قبال تصمیم ها
افزایش انعطاف پذیری و بهبود ارتباطات درون مدرسه ای
توسعه مشارکت جویی و مشارکت پذیری عوامل سهیم و مؤثر (معلمان ، دانش
آموزان ، خانواده ها ، نهادهای محلی و منطقه ای و...) برای افزایش بهره
وری (کارایی و اثربخشی) مدرسه

ماده ۱- تعریف مدرسه

مدرسه به عنوان کانون عرضه خدمات و فرصتهای تعلیم و تربیت، سازمان آموزشی تربیتی است که برای تحقق تربیت رسمی عمومی در هر یک از دوره های تحصیلی ، از دبستان تا پایان دوره دوم متوسطه، براساس ملاکها و معیارهای وزارت آموزش و پرورش و در چارچوب مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، اهداف، سیاستها و برنامه های مصوب به صورت حضوری / غیر حضوری (مجازی) و ترکیبی، تأسیس، راه اندازی و اداره می شود

ماده ۲-

مدارس به شیوه دولتی و غیردولتی تاسیس و اداره می شوند. مرجع صدور مجوز تاسیس مدارس غیردولتی، وزارت آموزش و پرورش است. مراکزی که فاقد مجوز از وزارت آموزش و پرورش هستند، اجازه فعالیت ندارند.

ادارات آموزش و پرورش شهرستانها/مناطق و نواحی موظفند واحدها و مراکز آموزش و پرورش یا عناوین مشابه را که با ثبت نام و جذب دانش آموزان لازم التعلیم و تشکیل کلاس، مانع حضور آنان در مدارس تحت پوشش وزارت مذکور می شوند را شناسایی کنند و وفق قانون تعطیل موسسات و واحدهای آموزشی و تحقیقاتی و فرهنگی که بدون اخذ مجوز قانونی دایر شده و می شود (مصوب ۱۳۷۲/۱۰/۷ مجلس شورای اسلامی)، عمل نمایند.

ماده ۳-

مدارس به تفکیک جنسیت (دخترانه و پسرانه) تاسیس و راه اندازی می شوند.
تطابق جنسیت کارکنان مدرسه با دانش آموزان الزامی است.
در دوره ابتدایی مدارس پسرانه ، به دلیل کمبود معلم متناسب با جنسیت
دانش آموزان ، بکارگیری معلمان با اولویت پایه های پایین تر بلامانع است .

در مدارس روستایی ، عشایری و مدارس مناطق صعب العبور که به دلیل پایین بودن تعداد دانش آموزان ، امکان تاسیس مدرسه بصورت مستقل (پسرانه / دخترانه) وجود ندارد یا مناطقی که با کمبود نیروی انسانی متناسب با جنسیت دانش آموزان مواجه هستند ، برابر شیوه نامه ای که به تصویب شورای آموزش و پرورش شهرستان / منطقه می رسد ، عمل می شود .

استفاده از نیروی متخصص غیر همجنس در مدارس دخترانه ، صرفاً در پایه دوازدهم و به شرط فقدان نیروی متخصص همجنس ، مجاز خواهد بود .

در مدارس ایرانی خارج از کشور ، تصمیم گیری به عهده سرپرستی های مدارس ایرانی خارج از کشور می باشد .

ماده ۴-هدف مدرسه

زمینه سازی برای کسب شایستگی های پایه یادگیری و رشد متوازن در ساحت های تعلیم و تربیت (تحقق اهداف دوره تحصیلی) از سوی دانش آموزان ، به گونه ای که بتوانند موقعیت خود (نسبت به خود ، خالق ، دیگران و خلقت) را به درستی درک و آن را بطور مستمر ، با عمل صالح فردی و جمعی متناسب با نظام معیار اسلامی ارتقا داده و تقویت نمایند .

ماده ۵- ویژگیهای مدرسه در افق چشم انداز

۱) تجلی بخش فرهنگ غنی اسلامی و انقلابی در روابط و مناسبات با خالق، جهان خلقت، خود و دیگران به ویژه «تکلیف گرایی، مسئولیت پذیری، کرامت نفس، امانتداری، خودباوری، کار آمدی، کار آفرینی، پرهیز از اسراف و وابستگی به دنیا، همدلی، احترام، اعتماد، وقت شناسی، نظم، جدیت، ایثارگری، قانون گرایی، نقادی و نوآوری، استکبارستیزی، دفاع از محرومان و مستضعفان و ارزشهای انقلاب اسلامی

۲) نقطه اتکای دولت و ملت در رشد، تعالی و پیشرفت کشور و کانون تربیت محله

۳) برخوردار از قدرت تصمیمگیری و برنامه ریزی در حوزه های عملیاتی در چارچوب سیاستهای محلی، منطقه ای و ملی

۴) نقش آفرین در انتخاب آگاهانه، عقلانی، مسئولانه و اختیاری فرآیند زندگی فردی، خانوادگی و اجتماعی دانش آموزان بر اساس نظام معیار اسلامی

۵) دارای ظرفیت پذیرش تفاوت‌های فردی، کشف و هدایت استعداد‌های متنوع فطری و پاسخگویی به نیازها، علائق و رغبت دانش آموزان در راستای مصالح و چارچوب نظام معیار اسلامی

۶) یادگیرنده، کمال جو، خواستار تعالی مستمر فرصت‌های تربیتی، تسهیل کننده هدایت، یادگیری و تدارک بیننده خودجوش ظرفیت‌های جدید در خدمت تعلیم و تربیت

۷) خودارزیاب، مسئول و پاسخگو نسبت به نظارت و ارزیابی بیرونی
۸) تأمین کننده نیازهای فردی و اجتماعی و محیط اخلاقی، علمی، امن، سالم، بانشاط، مهرورز و برخوردار از هویت جمعی

۹) برخوردار از مریدان دارای فضائل اخلاقی و شایستگی های حرفه ای با

هویت یکپارچه توحیدی بر اساس نظام معیار اسلامی

۱۰) مبتنی بر رویکرد مدیریتی نقدپذیر و مشارکت جو

۱۱) متکی بر ارکان تعلیم و تربیت و بهره مند از ظرفیت عوامل سهیم و مؤثر و

مبتنی بر مشارکت ذینفعان با تأکید بر مریدان، دانش آموزان و خانواده

۱۲) استفاده هوشمندانه از فناوری پیشرفته آموزشی در سطح معیار، با توجه به

طیف منابع و رسانه های یادگیری (شبکه ملی اطلاعات و ارتباطات)

۱۳) دارای ظرفیت تصمیم سازی برای نظام تعلیم و تربیت رسمی عموم

۱۴) دارای تعامل اثربخش با مساجد و دیگر نهادها، مراکز مذهبی و کانون های محلی نظیر فرهنگسرا، کتابخانه های عمومی و برخوردار از ارتباط مستمر و مؤثر با عالمان دینی، صاحب نظران و متخصصان

۱۵) دارای پیوند مؤثر با موضوعات و مسائل جامعه در مقیاس محلی، منطقه ای و ملی با حضور فعال در حیات اجتماعی

ماده ۶- اصول حاکم بر مدیریت مدرسه

مدرسه باید زمینه تقویت و پایداری هویت ملی و دینی دانش آموزان را با تأکید بر تعمیق باورها و ارزشهای اسلامی، فرهنگ و تمدن اسلام و ایران، زبان و ادبیات فارسی، ارزشهای انقلاب اسلامی، میهن دوستی، وحدت، استقلال ملی و همبستگی اسلامی و فرهنگ و ادبیات بومی و محلی، فراهم آورد. سیاستها، برنامه ها، فعالیتها و روشهای آموزشی تربیتی مدرسه با تأکید بر تجربه ها و موقعیتهای یادگیری، باید با نظام معیار اسلامی منطبق یا با آن سازگار باشد.

عوامل سهیم و موثر در مدرسه باید با توجه به رویکرد مدرسه محوری و کاهش تمرکز، در تمامی سطوح برنامه ریزی، هماهنگی، تصمیم گیری و اجرای برنامه های آموزشی تربیتی، اصول زیر را به عنوان معیار و راهنمای تحقق اهداف و مأموریتهای مدرسه، مبنای عمل خود قرار دهند

عدالت آموزشی تربیتی

مدرسه برای ارتقای کیفیت فرایندهای آموزشی تربیتی، باید به تفاوت‌های فردی دانش آموزان توجه داشته و با تدارک فرصت‌ها و موقعیت‌های تربیتی متناسب با نیازهای آنان (جنس و جنسیتی، بومی و محلی، قومی، مذهبی، فرهنگی و خانوادگی) و غنی سازی محیط یادگیری و تنوع بخشی به آن (نظیر نمازخانه، کتابخانه، آزمایشگاه، کارگاه، فناوری اطلاعات و ارتباطات و...) از ظرفیت و قابلیت های محیط بیرونی (علمی - پژوهشی، فرهنگی، اجتماعی طبیعی، اقتصادی و ...) نیز استفاده کند

تعدادل و توازن

مدرسه باید به رشد همه جانبه و متوازن استعدادهای دانش آموزان توجه کند و از افراط و تفریط و انحصارگری نسبت به برخی دروس و حوزه های یادگیری و ساحت های تربیتی پرهیزد.

عوامل سهیم و موثر درونی و بیرونی در مدرسه، باید به تعدادل و توازن در اجرای برنامه ها و فعالیت های مدرسه برای تحقق تعلیم و تربیت تمام ساحتی، کمک کنند.

تنوع بخشی به محیط‌های یادگیری

استفاده از تمام ظرفیتهای درونی و بیرونی مدرسه در راستای توسعه محیط‌های یادگیری (پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی، کانونهای فرهنگی-هنری و ...) برای شکوفایی گرایشهای فطری دانش‌آموزان ضروری است.

برنامه‌ریزی و زمینه‌سازی با مسئولیت‌مدیر و مشارکت سایر ارکان مدرسه می‌باشد. برنامه‌ها و فعالیتهای مدرسه باید از انعطاف لازم برخوردار بوده و در طراحی و اجرا به تفاوت‌های فردی و جنسیتی دانش‌آموزان (استعدادها، توانایی‌ها، نیازها و علایق) و تفاوت‌های ناشی از محیط‌زندگی (شهری، روستایی، عشایری، فرهنگی و جغرافیایی) توجه کند.

مشارکت

فضای مدرسه و سازوکارهای حاکم بر آن باید زمینه مشارکت عوامل سهیم و موثر را در فرایند تربیت دانش آموزان فراهم آورد به طوری که مشارکت نظام مند دانش آموزان، معلمان، شوراهای مدرسه، خانوادهها و نهادهای دولتی، مردمی، محلی و منطقه ای در امور مدرسه، باعث افزایش کارآمدی مدرسه و پاسخگویی به نیازهای دانش آموزان شود.

شایستگی و تخصص محوری

مربی به منزله نیروی فرهنگی و فکری جامعه، مولد سرمایه اجتماعی و مهمترین عنصر تعلیم و تربیت، باید از شایستگی های عمومی، تخصصی و حرفه ای برخوردار باشد.

مدرسه باید با برگزاری دوره های آموزشی توانمندسازی در مدرسه یا بیرون از مدرسه را برای کارکنان، به ویژه برای معلمان و مربیان، در حوزه دانش، بینش، نگرش و توسعه و تقویت مهارت های حرفه ای و کسب شایستگی های لازم، فراهم آورد.

شفافیت، پاسخگویی و نظارت

اهداف، کارکرد و وظایف مدرسه شفاف و روشن باشد.
مدرسه برابر استانداردهای آموزشی تربیتی، در قبال آموزش و پرورش،
خانواده و ذینفعان پاسخگو است و باید مسئولیت اقدامات آموزشی تربیتی خود
را متناسب با اختیارات وامکانات محوله، بپذیرد و پاسخگو باشد.
در اجرای برنامه ها و فعالیتهای مدرسه، علاوه بر نظارت درونی، نظارت
بیرونی نیز از طریق مراجع ذیربط انجام می شود.

قانون مداری

آشنایی با قوانین و مقررات مدرسه و تعهد و التزام به اجرای آن، لازم و ضروری است.

مدرسه باید زمینه آشنایی کارکنان، دانش آموزان و اولیای آنان را با وظایف، حقوق و تکالیف خود و مدرسه فراهم آورده و بر اجرای صحیح آن نظارت کند.

برنامه محوری

مدرسه باید برنامه سالانه خود را با مشارکت عوامل سهیم و موثر در تربیت دانش آموزان (ظرفیتهای درونی و بیرونی) و متناسب با تحولات روزافزون جامعه محلی، منطقه ای، ملی و جهانی، به ویژه در عرصه فناوری اطلاعات و ارتباطات، در ساحت های گوناگون تربیتی با رویکرد پویایی و آینده نگری تدوین و اجرا کند به طوری که دانش آموزان را برای زیستن در حال و آینده آماده نماید.

رعایت کرامت انسانی و آزادی عمل

مدرسه باید شأن و کرامت انسانی همه افراد (اعم از دانش آموزان، معلمان، مربیان، اولیاء و ...) را حفظ و زمینه ارتقای آن را فراهم آورد، به گونه ای که نسبت به هیچ کس، برخورد تحقیر آمیز صورت نگیرد.

مدرسه باید با فراهم آوردن فرصتهای متنوع یادگیری و تدارک فضا، امکانات و تجهیزات مربوط، زمینه آزادی عمل و انتخاب آگاهانه و مسئولانه معلمان و دانش آموزان را در فرایند یاددهی یادگیری، به وجود آورد.

حفظ و ارتقای بهداشت، ایمنی و شادابی

مدرسه باید در برقراری سلامت جسمی و روانی دانش آموزان و ارتقای توانایی های بدنی و حرکتی و تبیین روشهای تفریحی سالم و ترویج بهداشت و اصول سالم زیستن، اقدام کند و با مناسب سازی و ایمن سازی فضاهای آموزشی تربیتی، ورزشی، بهداشتی، امکانات و تجهیزات و پیش بینی اقدامات پیشگیرانه، محیطی سالم، شاداب و با نشاط و ایمن برای تعلیم و تربیت دانش آموزان فراهم آورد.

در اجرای برنامه ها و فعالیتهای فوق برنامه (آموزشی تربیتی، پژوهشی، فرهنگی هنری، ورزشی، گردشهای علمی و ...) باید به نیاز و علایق دانش آموزان توجه و برنامه های مفرح و شاد پیش بینی و اجرا شود.

ماده - ۷ چرخشهای تحول آفرین در مدرسه:

چرخش ها، تغییرات هماهنگ و منظمی هستند که باید تمامی مؤلفه ها و عناصر و فرایندها و روابط درون و بیرون مدرسه را دربرگیرند تا مدرسه از وضع موجود به وضع مطلوب برسد.

چرخشهای تحول آفرین مدرسه عبارتند از:

۱- از نهادی آموزشی به نهادی فرهنگی - اجتماعی و مولد سرمایه انسانی

۲- از کنترل بیرونی و ایجاد محدودیت، به خویشن بانی (تقوا)، ارزشمداری، عقلانی و مسئولیت پذیری

**۳- از انحصار انگاری در تربیت، به مشارکت و مسئولیت پذیری ارکان و عوامل
سهیم و موثر**

**۴- از یکسان نگری در تربیت دانش آموزان، به پذیرش تنوع و تکثر در تربیت
آنها**

**۵- از نگاه تجزیه ای و تفکیکی به هویت انسان به نگاه یکپارچه نگر و تلفیقی
در تمام ابعاد و ساحتهای تربیت**

۶- از دانش آموز منفعل در کلاس درس به دانش آموز فعال در محیط های تربیتی

۷- از روشهای خشک و فردی یاددهی یادگیری به روشهای متنوع، انعطاف پذیر، خلاق، فعال و گروهی

۸- از رقابتهای فردی و تنش زای دانش آموزی به رفاقت های جمعی و تعالی بخش

۹- از انباشت اطلاعات و حافظه محوری در دانش آموزان، به کسب شایستگی ها در تمام ساحتهای تربیت

۱۰- از سازگاری با شرایط محیطی، به هویت یابی و مقاومت در برابر شرایط نامساعد و تغییر آنها

فصل دوم - راهبری و مدیریت

ماده ۸- ارکان مدرسه :



شورای
دانش
آموزی

مدیر
مدرسه

شورای
معلمان

انجمن
اولیا
ومریبان

شورای
مدرسه

ماده ۹- مدیر مدرسه با رعایت اصل شایسته سالاری، برابر آیین نامه انتصاب مدیران منصوب شورای عالی آموزش و پرورش، انتخاب و منصوب می شود .

مدیر به عنوان مهمترین رکن مدرسه با توسعه و تقویت مشارکت و ارتقای فرهنگ سازمانی و توسعه خلاقیت های فردی و سازمانی ، در برابر وظایفی که به وی سپرده شده است مسئول و پاسخگو خواهد بود .

مدیر مدرسه ضمن برخورداری از توانمندیهای لازم برای انجام وظایف مدیریتی و اداره مطلوب امور مدرسه باید از شایستگی های لازم برای نفوذ و تاثیر بر نیروی انسانی و بسیج آنها جهت تحقق اهداف آموزشی تربیتی برخوردار باشد .

ماده ۱۰- وظایف و اختیارات

در اجرای ماموریت و وظایف محوله ، مستند به قانون اهداف و وظایف وزارت آموزش و پرورش ، سند تحول بنیادین و مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش ، وظایف و نقش مدیران مدارس در دو دسته وظایف مدیریتی و رهبری آموزشی به شرح زیر است :

الف - وظائف مدیریتى

برنامه ریزی

۱) برنامه ریزی برای استقرار و اجرای کامل برنامه درسی مصوب و برنامه درسی ویژه مدرسه (بوم)

۲) برنامه ریزی برای جلب مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در جریان تعلیم و تربیت، انجمن های علمی و آموزشی دانشگاهها و موسسات آموزشی، خانواده ها، خیرین، مساجد و نهادهای دولتی و غیردولتی و موسسات مردم نهاد در سطح جامعه محلی و بومی، در تصمیم سازیها و تصمیم گیریها برای تحقق اهداف دوره تحصیلی

۳) برنامه ریزی و تمهید مقدمات برای حسن اجرای امور مدرسه (آموزشی،

پژوهشی، پرورشی، ورزشی، بهداشتی، اداری و مالی و...)

۴) برنامه ریزی و تصمیم گیری در خصوص مدیریت بهینه فضا و تجهیزات،

رسانه ها و فناوریهای نوین در ارتقای کیفیت فعالیتهای و برنامه های مدرسه

۵) برنامه ریزی برای ترویج و توسعه فعالیتهای جذاب و متناسب با نیاز و علایق

دانش آموزان و ایجاد مدرسهای ایمن، پویا، با نشاط و شوق انگیز

۶) برنامه ریزی برای ارتقای سطح مهارتها و توسعه شایستگی های

بهداشتی (فردی و عمومی) و کمک به سلامت جسمی و روحی دانش آموزان

(۷) برنامه ریزی و زمینه سازی برای اجرای برنامه های سوادآموزی مدرسه محور با استفاده از تمام ظرفیتهای موجود در شناسایی، جذب و آموزش اولیای بیسواد و کم سواد جامعه محلی

(۸) برنامه ریزی برای ترویج و گسترش فعالیتهای تربیتی مدرسه (دینی، قرآنی، نماز، فرهنگ ایثار، فداکاری، مقاومت و شهادت، فرهنگی هنری) و ارتقای مهارتهای فردی و اجتماعی دانش آموزان

(۹) مطالعه و شناسایی وضعیت کامل مدرسه با توجه به تهدیدها و فرصت های موجود.

۱۰) انعطاف در برنامه ها جهت اتخاذ تدابیر لازم در موقعیت ها و شرایط غیر قابل پیش بینی و بحران ها

۱۱) برنامه ریزی برای ارتقای مدرسه بعنوان سازمان یادگیرنده

۱۲) برنامه ریزی به منظور ارتقای صلاحیت های حرفه ای معلمان

سازمان دهی

۱) سازماندهی و توانمندسازی نیروی انسانی (ارتقا و توسعه حرفهای) مورد نیاز مدرسه و نظارت بر عملکرد و ارزشیابی آنان

۲) تصمیم گیری درباره چگونگی استفاده از همکاری منابع انسانی غیر رسمی به صورت پاره وقت یا تمام وقت، بدون ایجاد هرگونه تعهد استخدای و پرداخت حق الزحمه آنان از محل کمکهای مردمی و عواید حاصل از ارائه خدمات آموزشی و پرورش فوق برنامه به مدرسه و با رعایت ضوابط و مقررات (گزینهش و...) و ارسال اسامی به اداره آموزش و پرورش شهرستان / منطقه

۳) تشکیل شوراها، انجمن اولیا و مربیان و تشکلهای قانونی مدرسه

۴) شناسایی و بهره گیری از ظرفیتهای بالقوه خانواده و ارتقای نقش آنان در تدارک فرصتهای تربیتی و اجرای برنامه های مدرسه

۵) تقسیم کار و تدوین شرح مأموریتهای کارکنان مدرسه و ابلاغ و نظارت بر اجرای آن پس از تصویب در شورای مدرسه

نظارت و ارزشیابی

۱) ارزیابی عملکرد مدرسه در اجرای برنامه سالانه و ارائه گزارش (آموزشی پژوهشی ، تربیتی ، فوق برنامه ، مالی و...) به شورای مدرسه

۲) نظارت بر حسن اجرای برنامه ها و فعالیتهای مدرسه و ارزیابی مستمر و ارائه بازخوردهای لازم برای اصلاح امور و بهبود مداوم عملکرد مدرسه با توجه به چشم انداز و برنامه های آموزشی تربیتی مدرسه

۳) بررسی و ارزشیابی مستمر عملکرد معلمان و کارکنان مدرسه (بازخوردهای دریافتی از دانش آموزان ، والدین و...)

۴) شفاف سازی نسبت به عملکرد مدرسه و پاسخگویی به ذینفعان (جامعه، خانواده، دانش آموزان و آموزش و پرورش) در چارچوب قوانین و مقررات

۵) پیش بینی سازکارهای مناسب برای حصول اطمینان از عملکرد اثربخش معلمان در کلاس درس در ایفای وظایف معلمی (با استفاده از ظرفیت گروههای آموزشی)

۶) نظارت بر بهداشت محیط و پایگاه تغذیه سالم مدرسه

۷) مدیریت و نظارت بر اجرای صحیح امور مدرسه از طریق سامانه ها (دانش آموزی ، حسابداری ، اموال و...)

اجرا و پشتیبانی

۱. ساماندهی و رسیدگی به امور انضباطی، ورود و خروج روزانه کارکنان مدرسه و ثبت تاخیر و غیبت آنان در چارچوب ضوابط و مقررات و اطلاع به اداره

۲. قدردانی از زحمات معلمان و کارکنان مدرسه، متناسب با بازخوردهای دریافتی از عملکرد آموزشیتری آنان از محل منابع مالی مدرسه با رعایت مقررات با تایید شورای مدرسه

۳. تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی به کارکنان مدرسه، در صورت مشاهده و بروز تخلف از سوی آنان و ارائه گزارش و اطلاع به اداره آموزش و پرورش محل برای اقدام لازم

**۴. جمع آوری آمار، اطلاعات و مستندسازی سوابق و تجارب موفق
مدرسه (گذشته و حال) و ایجاد زمینه برای استفاده بهینه دانش آموزان و
کارکنان مدرسه از آنها**

**۵. بهبود وضعیت فضا و تجهیزات مدرسه (آموزشی پژوهشی، تربیتی، ورزشی،
بهداشتی، کارگاهی، آزمایشگاهی، نمازخانه، کتابخانه و...) با هماهنگی اداره
آموزش و پرورش متبوع و از طریق سازمان نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس**

۶. تدارک امکانات و تجهیزات مورد نیاز برای اجرای فعاليتها و برنامه ها

۷. پشتیبانی و حمایت از طرحها و ایده های نوآورانه، خلاق، پژوهشی و کار آفرینی با رعایت قوانین و مقررات مربوط

۸. ارائه خدمات مشاورهای (توانبخشی و حمایتی) به دانش آموزان با نیازهای ویژه در مدارس استثنایی

۹. ارتقاء سلامت جسمی، روحی روانی و مراقبت اجتماعی از دانش آموزان

۱۰. فراهم آوردن امکانات و زمینه های برگزاری نماز جماعت و بزرگداشت شایسته ایام الله و مناسبتهای مختلف دینی، انقلابی و ملی و مراسم گوناگون عبادی - سیاسی

۱۱- جلب مشارکت موسسات آموزشی، پرورشی و ورزشی معتبر و مورد تایید آموزش و پرورش و حوزه‌های علمیه برای اجرای آموزشهای مکمل و فوق برنامه دانش آموزان، آموزش خانواده و تربیت و توانمندسازی معلمان، با رعایت قوانین و مقررات

۱۲- عرضه تولیدات و ارائه خدمات حاصل از فعالیتهای آموزشی و پرورشی (عملی - کارگاهی و فرهنگی هنری) دانش آموزان مطابق مقررات مربوط

۱۳- استفاده از فضای مدرسه در خارج از ساعات رسمی، برای ارائه خدمات به دانش آموزان و جامعه محلی با استفاده از ظرفیت دانش آموزان و اولیای آنها و با تایید شورای مدرسه

۱۴- واگذاری بخشی از خدمات آموزشی، اجرایی، پشتیبانی و اداری مالی و فناوری به بخش غیردولتی یا سایر دستگاهها با رعایت مقررات مربوط

۱۵. حفظ و حراست از اموال منقول و غیر منقول مدرسه

۱۶. برقراری پوشش بیمه ای مناسب در مدرسه (بیمه مسئولیت مدنی، بیمه

آتش سوزی، زلزله، سیل و ...)

۱۷. تشکیل پرونده پرسنلی برای عوامل آموزشی و اجرایی مدرسه

۱۸. تشکیل کمیته مدیریت سوانح برای آماده سازی مدارس در برابر زلزله

۱۹. تشکیل کمیته اجرایی برای برنامه ریزی در شرایط بحرانی

۲۰. مدیریت بهینه منابع مالی مدرسه برای اجرای متوازن برنامه ها
۲۱. شناسایی و شکوفایی استعداد ، علایق و نیازهای دانش آموزان و تهیه گزارش های مربوط به پیشرفت تحصیلی تربیتی آنان با مشارکت معلمان
۲۲. زمینه سازی برای تقویت فرهنگ تفکر و پژوهش ، کار گروهی ، کار و کار آفرینی ، مهارت آموزی و حمایت از طرح ها و ایده های نوآورانه و خلاق در معلمان و دانش آموزان

ب- وظایف مدیران در نقش رهبر آموزشی

تفکیک رهبری و مدیریت به دلیل درهم تنیدگی این دو مفهوم چندان آسان نیست . اما به دلیل نقش برجسته رهبری آموزشی تربیتی در عملکرد مدارس و اهمیت ویژه آن ، وظایف مدیران در نقش رهبر آموزشی تربیتی به شرح زیر است .

رهبری

۱. تعیین چشم انداز مدرسه واهتمام به اجرای آن

۲. تدوین برنامه های مدرسه (برنامه سالانه و میان مدت) با همکاری عوامل

سهیم و موثر با توجه به ساحت های شش گانه تعلیم و تربیت ، اهداف دوره

تحصیلی و مقتضیات بومی و محلی برای تصویب در اولین جلسه شورای

مدرسه

۳. راهبری و ارتقای فرهنگ سازمانی مدرسه به منظور افزایش رضایت شغلی

و اثربخشی سازمانی کارکنان و بهبود عملکرد مدرسه

۴. برقراری ارتباط و توسعه روابط و مناسبات انسانی و افزایش رضایت

کارکنان و ذی نفعان مدرسه

۵. برقراری ارتباط با جامعه محلی و نقش آفرینی در جامعه محلی

۶. هدایت فرآیند آموزش و یادگیری به ویژه تسهیل جریان رشد و پرورش

شایستگی ها و توانایی های دانش آموزان با مشارکت معلمان

۷. راهبری و ایجاد زمینه مناسب برای ارتقای نقش تربیتی و مشاوره ای

معلمان

۸. تشویق و هدایت معلمان به ابداع و بروز خلاقیت و کاربرد نوآوری های

آموزشی

۹. تقویت زمینه های مشارکت و توسعه گفتمان مشارکت جویی و مشارکت

پذیری در مدرسه

۱۰. توسعه علایق و توانمندیهای کارکنان مدرسه در راستای تحقق اهداف

مدرسه

ماده ۱۱-

مدیر مدرسه به هنگام تغییر سمت موظف است ضمن ارائه فهرست اسناد و مدارک مربوطه، نسبت به تحویل پرونده ها و مدارک تحصیلی، دفاتر رسمی مدرسه (شامل: دفاتر اموال، حضور و غیاب، امتحانات و فارغ التحصیلان، مشاهده و بازدید، مهر مدرسه، کلیه اموال، وجوه و اوراق بهادار، دسته چک، تجهیزات سامانه های نرم افزاری و برنامه های کاربردی، ساختمان و ... با تنظیم صورتجلسه رسمی، به مدیر بعد از خود یا فردی که به عنوان سرپرست از سوی اداره آموزش و پرورش منطقه منصوب می شود، با حضور نماینده اداره تحویل نماید .

تبصره ۵-۱ در صورت انحلال هر مدرسه، اداره آموزش و پرورش باید نسبت به تعیین و معرفی «مدرسه معین» اقدام و تا پایان سال تحصیلی نقل و انتقال اسناد به مدرسه معین انجام شود.

تبصره ۵-۲ در مواردی که مدیر قبلی به دلایلی (به تشخیص رئیس اداره آموزش و پرورش) امکان حضور در مدرسه را ندارد، تحویل مدرسه با حضور نماینده آموزش و پرورش و مدیر جدید با تنظیم صورت جلسه رسمی انجام می شود.

تبصره ۵-۳ در مورد مدارس دو نوبته که دارای دو مدیر مستقل است، برابر تصمیم رئیس آموزش و پرورش منطقه عمل می شود.

ماده ۱۲-

تنظیم درست و نگهداری دائمی دفاتر اسنادی (دفتر آمار، دفاتر امتحانات، دفتر فارغ التحصیلان، دفتر لیست ریز نمرات دبیر و ...) سوابق اداری، دفتر اموال و مالی و نگهداری آن قسمت از سوابق تحصیلی دانش آموزان که تحویل نشده است، با رعایت شیوه نامه های مربوط، در مدرسه الزامی است و مدیران مدارس موظفند در بازرسی ها و مراجعه افراد ذیصلاح اداری، سوابق مربوط رابه رؤیت و در صورت لزوم به تأیید آنان برسانند.

تبصره- امحا اوراق امتحانی دانش آموزان و سایر نوشته ها و مدارکی که جنبه دائمی ندارد با رعایت مقررات مربوط و تنظیم صورتجلسات لازم، انجام میگیرد

شورای مدرسه

ماده ۱۳-

در راستای سیاست مدرسه محوری و به منظور تحقق زمینه های مشارکت جویی و مشارکت پذیری، عوامل سهیم و موثر و جامعه محلی در فرایند تعلیم و تربیت دانش آموزان و بهبود فرایند برنامه ریزی، تصمیم گیری و اجرای برنامه ها و فعالیتهای مدرسه و نظارت بر آنها، شورای مدرسه با ترکیب اعضا و وظایف زیرتشکیل می شود:

الف - ترکیب اعضا

معاون
مدرسه

مدیر
مدرسه

خیّر یا
نماینده
خیّر

رئیس انجمن
اولیا و مربیان

نماینده
شورای
معلمان

تبصره ۱- مدیر مدرسه میتواند از نماینده شورای دانش آموزی، مسئولان و معتمدین محله، افراد ذیربط و صاحب نظر (حسب موضوع) برای شرکت در جلسات شورا، با داشتن حق رأی، دعوت کند.

تبصره ۲- در مدارس استثنایی، سرپرست آموزشی با داشتن حق رأی به ترکیب اعضای شورای مدرسه اضافه میشود.

تبصره ۳- در صورتی که مدرسه فاقد معاون پرورشی و تربیت بدنی باشد، یک نفر از مریبان امور تربیتی یا مشاوران، به انتخاب مدیر با داشتن حق رأی در جلسات شورا شرکت می کند .

تبصره ۴ – در مدارس غیر دولتی، حضور مؤسس (یا نماینده حقوقی وی) با حق رأی در جلسات شورای مدرسه، بلامانع است.

تبصره ۵ – در مدارس هیئت امنایی، به جای شورای مدرسه، هیئت امنا، عهده دار وظایف و اختیارات شورای مدرسه خواهد بود

ماده ۱۴-

دستور جلسات شورای مدرسه با اخذ نظر اعضا توسط مدیر مدرسه تعیین میشود. مسئولیت اجرای تصمیمهای شورای مدرسه با مدیر خواهد بود و همه کارکنان مدرسه موظفند برای اجرای مطلوب مصوبات شورا، همکاری نمایند.

تبصره- دبیر شورای مدرسه در اولین جلسه از بین اعضا تعیین میشود. دبیر شورا موظف است خلاصه ای از مذاکرات یا تصمیمات متخذه هر جلسه را ثبت نموده و به تأیید اعضای شورا برساند

ماده ۱۵ -

مدیر باید قبل از بازگشایی مدرسه و حداکثر در نیمه اول شهریور ماه، نسبت به تشکیل جلسه شورای مدرسه اقدام کند. شورای مدرسه حداقل هر ماه یکبار تشکیل جلسه خواهد داد. در صورت ضرورت، جلسات فوق العاده شورای مدرسه با پیشنهاد مدیر یا دو سوم اعضای شورا تشکیل میشود

ماده ۱۶-

جلسات شورای مدرسه با حضور دوسوم اعضا، رسمیت مییابد و مصوبات آن با رأی اکثریت حاضرین جلسه، قابل اجرا است.

مصوبات شورا نباید با آیین نامه ها و مقررات عمومی کشور و ضوابط وزارت آموزش و پرورش مغایرت داشته باشد.

تبصره- در مدارس کم جمعیت، که امکان تشکیل شورای مدرسه وجود ندارد (تعداد اعضای شورا کمتر از ۳ نفر باشد) وظایف شورا به مدیر واگذار میشود

وظایف و اختیارات

۱) بررسی و تصویب چشم انداز و سیاست های حاکم بر مدرسه در زمینه های آموزشی تربیتی با توجه به ساحت های ششگانه تربیت و اهداف دوره تحصیلی

۲) بررسی و تصویب برنامه سالانه مدرسه و نحوه تأمین منابع و اعتبارات مورد نیاز آن (به پیشنهاد مدیر مدرسه) با توجه به ساحت های ششگانه و اهداف دوره تحصیلی

۳) بررسی و تصویب برنامه توانمندسازی و ارتقای مهارت های حرفه ای معلمان و کارکنان مدرسه متناسب با نیاز آنان با همکاری شورای معلمان

۴) تصمیم گیری برای توسعه و تقویت فرهنگ مشارکت در مدرسه، برقراری ارتباط و تعامل مدرسه با جامعه محلی و تعیین نحوه مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در ارتقای امور کمی و کیفی مدرسه و پیشبرد هدفهای فرهنگی تربیتی محله

۵) بررسی و تصویب منشور اخلاقی مدرسه

۶) بررسی و تصویب نحوه توسعه و ارتقای سطح بهداشت و ایمنی، حفظ محیط زیست، برگزاری اردوهای دانش آموزی در فضاهای پرورشی، اردوگاهها و کانونهای فرهنگی تربیتی و بازدید دانش آموزان از مراکز علمی و صنعتی، پژوهش سراهای دانش آموزی، برگزاری جشنواره ها و المپیادها، مسابقات فرهنگی، هنری، علمی، مهارتی، ورزشی، بهداشتی و فوق برنامه ها وفق مقررات مدرسه

۷) برنامه ریزی برای تشکیل انجمن های علمی - پژوهشی دانش آموزان و ارتباط موثر مدرسه با پژوهش سرا ها برای بهره مندی از امکانات و ظرفیت های آزمایشگاهی ، پژوهشی و فناورانه

۸) برنامه ریزی برای حمایت و پشتیبانی از دانش آموزان و معلمان پژوهشگر و تجلیل از آنها در هفته پژوهش

۹) تصمیم گیری در مورد نحوه استفاده از فضا، امکانات و تجهیزات مدرسه برای اجرای فعالیتهای فرهنگی تربیتی و ورزشی محله

۱۰) بررسی و تصویب نوع و رنگ لباس و پوشش دانش آموزان با مشارکت

شورای دانش آموزی

۱۱) انتخاب نماینده دانش آموزان پژوهشگر (رابط پژوهشی) با هماهنگی

شورای معلمان

۱۲) بررسی و تأیید پیشنهادهای ارائه شده از سوی مدیر، شوراها و انجمن

اولیا و مربیان مدرسه

۱۳) تصمیم گیری در مورد چگونگی تشویق و تنبیه دانش آموزان، برگزاری امتحانات و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی دانش آموزان و رسیدگی به تخلفات آنها در ارزشیابی (حسب مقررات)

۱۴) برنامه ریزی برای تشویق دانش آموزان و کارکنان خلاق ، مبتکر و حائز رتبه در مسابقات و جشنواره های قرآنی ، فرهنگی ، هنری ، علمی ، ورزشی

...

۱۵) بررسی و اتخاذ تصمیم برای ایجاد تسهیلات یا رفع مشکلات تحصیلی، روانی و اجتماعی دانش آموزان

تبصره- در مورد دانش آموزانی که با مشکلات اخلاقی و رفتاری خاص مواجهند با حفظ و رعایت شأن و کرامت انسانی آنان و دانش آموزان مشمول ماده ۱۷۲ آیین نامه، موضوع با حضور مدیر، یکی از معاونان به انتخاب مدیر، معاون پرورشی یا یک نفر از مربیان امور تربیتی به انتخاب مربیان و مشاور مدرسه (در صورت وجود مشاور در مدرسه) و در صورت امکان یک مشاور مدعو از مراکز مشاوره آموزش و پرورش یا سایر مراکز مجاز، بررسی و تصمیم لازم اتخاذ می شود.

۱۶) تصمیم‌گیری در مورد دایر بودن مدرسه در اوقات خارج از برنامه روزانه و ایام تعطیلات رسمی برای فعالیتهای فوق برنامه آموزشی، پرورشی، ورزشی و سوادآموزی

۱۷) تهیه و تصویب چارچوب، معیارها و شاخصهای نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌ها، مقررات، دستورالعملها و ارزیابی عملکرد مدرسه، کارآیی و اثربخشی کارکنان

۱۸) بررسی گزارش عملکرد مالی مدرسه

۱۹) نظارت بر نحوه اجرای مصوبات شورای مدرسه، ارزیابی عملکرد سالانه مدرسه، حسن اجرای مقررات، دستورالعملها و بخشنامه‌ها

۲۰) جلب مشارکت و همکاری معلمان در آموزش بیسوادان

تبصره :

**برنامه های مصوب شورای مدرسه (برنامه سال آینده و گزارش عملکرد
اجرای برنامه) باید به نحوی مقتضی به اطلاع اداره آموزش و پرورش محل
واولیای دانش آموزان برسد .**

شورای معلمان

ماده ۱۷ -

به منظور ارتقای کیفیت و اثربخشی فعالیت های آموزشی تربیتی مدرسه و تسهیل فرایند یاددهی یادگیری و تربیت پذیری دانش آموزان و ایجاد زمینه هم افزایی و مشارکت معلمان در امور مدرسه، شورایی به نام «شورای معلمان» با شرکت همه معلمان، مربیان و مشاوران تشکیل می شود.

ماده ۱۸ -

جلسات شورای معلمان حداقل هر ماه یک بار به ریاست مدیر و در غیاب ایشان با نایب رئیس که توسط شورای معلمان تعیین می شود، تشکیل می گردد. دبیر شورای معلمان در اولین جلسه توسط اعضای شورا تعیین میشود و موظف است خلاصه ای از مذاکرات یا تصمیمات متخذه هر جلسه را ثبت نموده و به امضای اعضای شورا برساند.

تبصره ۱- مدیر مدرسه میتواند در صورت لزوم از صاحب نظران تعلیم و تربیت، کارشناسان و مسئولان آموزش و پرورش، برای شرکت در جلسات دعوت به عمل آورد.

تبصره ۲- شورای معلمان میتواند به منظور انجام بهتر وظایف خود نسبت به تشکیل گروههای درسی و آموزشی (حضوری / مجازی) اقدام نماید.

تبصره ۳- مدیران مدارس موظفند اولین جلسه شورای معلمان را حتی الامکان قبل از بازگشایی مدارس و حداکثر تا ده روز پس از آن، تشکیل دهند.

تبصره-۴ زمان برگزاری جلسات شورای معلمان باید به گونه ای تنظیم شود که باعث تعطیلی ساعات آموزشی تربیتی دانش آموزان نشود.

تبصره-۵ حضور همه اعضای شورای معلمان در جلسات، الزامی است. پرداخت حق الزحمه به اعضای شورای معلمان برای جلسات خارج از ساعات آموزشی به عنوان پاداش از محل منابع مالی مدرسه با پیشنهاد مدیر و تصویب شورای مالی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط بلامانع است

وظائف واختيارات

۱- مشارکت و همکاری مؤثر و کارآمد در تهیه و اجرای برنامه ها و فعالیت های آموزشی و پرورشی مدرسه.

۲- فراهم آوردن زمینه تربیت پذیری، تسهیل فرایند یاددهی یادگیری و هدایت تحصیلی و تربیتی دانش آموزان برای تحقق متوازن ساحت‌های تربیتی

۳- کمک به اجرای طرح های آموزشی و پرورشی برای ارتقا و بهبود مدیریت کلاس درس و تحقق اهداف یادگیری

۴- کمک به ایجاد محیطی شاداب و پویا با متعادل کردن فعالیت های آموزشی تربیتی و تنوع بخشی به محیط ها و موقعیت های جدید یادگیری

۵- کمک به افزایش نقش تربیتی و مشاوره ای معلمان و مربیان مدرسه

۶- نظارت و خودارزیابی فعالیت های شورای معلمان و ارائه پیشنهاد برای بهبود عملکرد شورا

۷- تصمیم گیری برای استفاده از نظارت همتایان و گروههای آموزشی برای بهبود فعالیتهای یاددهی- یادگیری

۸- بودجه بندی برنامه درسی با رعایت مقررات مربوط و ارائه آن به شورای مدرسه جهت تأیید و نظارت بر حسن اجرای آن

۹- بررسی و تبادل نظر در مورد مسائل آموزشی، پژوهشی، تربیتی، روشها و الگوهای تدریس، شیوههای ارزشیابی، میزان تکالیف درسی، استفاده از وسایل آموزشی، کمک آموزشی و کارگاهی

۱۰- بررسی علل افت تحصیلی دانش آموزان و برنامه ریزی برای کاهش آن (ارائه خدمات فوق برنامه، آموزش همسالان گروههای همیار معلم و...)

۱۱- تشکیل گروههای درسی، آموزشی، مشاوره ای و پرورشی در سطح مدرسه و گروههای همپایه (در دوره ابتدایی) برای بهبود عملکرد معلمان و بررسی و تحلیل کتب درسی و انعکاس نتایج بررسی به شورای مدرسه و مسئولین ذیربط

۱۲- نظارت بر حسن انجام وظایف معلمان در برنامه ها و فعالیتهای آموزشی تربیتی، به ویژه ارزشیابی های پیشرفت تربیتی و تحصیلی و آرایه نیمرخ شایستگی های دانش آموزان

۱۳- کمک به ارائه خدمات توانبخشی در مدارس استثنایی

۱۴- انتخاب نماینده برای شرکت در شوراها و انجمن و رابط پژوهشی مدرسه

۱۵- همکاری و تعامل موثر با سایر ارکان، مدیریت مدرسه و اولیای دانش آموزان برای بهبود عملکرد تحصیلی و تربیتی دانش آموزان

**۱۶- برنامه ریزی برای بهبود عملکرد دانش آموزان در ارزشیابی های
پیشرفت تحصیلی (داخلی، هماهنگ و نهایی)**

**۱۷- بررسی، تبادل نظر و ارائه راهکارهای موثر و علمی برای تشویق، تنبیه
و ترغیب دانش آموزان برای انجام مطالعات درسی و غیردرسی**

**۱۸- تسهیل در ارتقای سلامت جسمی و روانی دانش آموزان و پیشگیری از
آسیب های روانی - اجتماعی**

۱۹- بحث و تبادل نظر و اتخاذ تدابیر مناسب در مورد مسایل آموزشی و

پرورشی و انضباطی دانش آموزان و بهبود امور مدرسه

۲۰- شناسایی، تربیت، هدایت و توانمندسازی دانش آموزان مستعد با توجه

به توانمندی و استعدادهای متنوع آنان

۲۱- مشارکت و همکاری در تعیین عناوین دوره های آموزشی، برگزاری

دوره ها و کارگاه های دانش افزایی معلمان

۲۲- فراهم آوردن زمینه همکاری معلمان علاقه مند برای آموزش اولیا و

خانواده های بیسواد و کم سواد در تحقق اهداف سوادآموزی

انجمن اولیا و مربیان

ماده ۱۹-

به منظور تقویت همکاری، مشارکت و افزایش نقش خانواده ها در تصمیم گیری و تصمیمسازی برای تحقق اهداف و ارتقای کیفیت فعالیت های آموزشی تربیتی مدرسه در ساحت های شش گانه تربیت و گسترش ارتباط بین خانه و مدرسه، انجمن اولیا و مربیان تشکیل می شود .

مدیر مدرسه

منتخبین اولیا دانش آموزان

معاون آموزشی

(در صورت وجود چند معاون آموزشی ، یک نفر از ایشان به انتخاب مدیر ، در هنرستانها با اولویت معاون فنی و مهارتی)

معاون پرورشی و تربیت بدنی

نماینده شورای معلمان

خیر یا نماینده خیر (در مدارس خیر ساز)

تبصره ۱- در صورتی که مدرسه فاقد معاون پرورشی و تربیت بدنی باشد، یکی از مربیان امور تربیتی یا مشاوران مدرسه و در صورت نبود مربی یا مشاور، یکی از معلمان آگاه به مسائل تربیتی به انتخاب مدیر به عضویت انجمن در می آید.

تبصره ۲- تعداد اولیای دانش آموزان و نحوه انتخاب آنان برای عضویت در انجمن، چگونگی و زمان تشکیل جلسات بر اساس آیین نامه انجمن مرکزی اولیا و مربیان خواهد بود.

تبصره ۳- در صورت لزوم، مدیر مدرسه میتواند از نماینده شورای دانش آموزان و بر حسب مورد از افراد ذیربط و صاحب نظر، برای شرکت در جلسات انجمن دعوت کند

تبصره ۴ – به منظور هماهنگی در اجرای امور ، در مدارس هیئت امنایی ، جلسات انجمن اولیا و مربیان و جلسات هیئت امناء بصورت مشترک تشکیل می شود .

تبصره ۵ – در اولین جلسه انجمن اولیا و مربیان مدرسه ضمن تبیین وظایف و ماموریت‌های شورای انجمن توسط مدیر مدرسه، رئیس، نایب رئیس و منشی و رابط انجمن اولیا و مربیان (از بین منتخبین اولیای دانش آموزان) انتخاب می شود.

تبصره ۶- در مدارس بزرگسالان و مدارس کم جمعیتی که برابر آیین نامه انجمن مرکزی اولیا و مربیان، امکان تشکیل انجمن نیست، وظایف انجمن به مدیر مدرسه واگذار میشود.

تبصره ۷- در مدارس ضمیمه و مدارس سی که به صورت مجتمع (ابتدایی و متوسطه) با یک مدیر اداره میشوند، انجمن اولیا و مربیان به صورت مشترک تشکیل می شود.

وظائف واختيارات

- ۱- تقویت هماهنگی و همسویی دیدگاه های آموزشی تربیتی خانه و مدرسه برای تحقق ساحت های ششگانه تربیت
- ۲- برنامه ریزی برای تبیین جایگاه و نقش اولیای دانش آموزان در بهبود جو و فرهنگ سازمانی
- ۳- رصد عملکرد مدرسه و ارائه بازخورد به مدرسه
- ۴- شناسایی ظرفیتهای والدین و استفاده از توانایی های آنها در برنامه های ویژه و اداره مدرسه
- ۵- شناسایی خانواده های آسیب پذیر و آسیب دیده و برنامه ریزی برای انجام مداخلات آموزشی ، توانمندسازی و حمایت های روانی-اجتماعی دانش آموزان در معرض خطر با هماهنگی مدیر مدرسه

۶-شناسایی اولیای بیسواد دانش آموزان، افراد بیسواد محله و برنامه ریزی برای باسواد کردن آنها با استفاده از ظرفیتهای مدرسه (معلمان علاقه مند همکاری، اولیای باسوادو...) با تایید شورای مدرسه

۷-شناسایی و تامین منابع مالی مورد نیاز مدرسه با هماهنگی مدیر مدرسه

۸-تشکیل شورای مالی و نظارت بر نحوه هزینه ها و تصویب تراز مالی مدرسه و ارائه گزارش عملکرد مالی مدرسه به شورای مدرسه

۹-شناسایی خیرین و افراد متمکن جهت تامین بخشی از هزینه های مالی مدرسه

۱۰- جلب مشارکت اولیای دانش آموزان و صاحبان حرف، افراد خیر و موسسات خیریه در تامین امکانات مورد نیاز در بهبود اداره امور مدرسه

۱۱- همکاری در تدوین و اجرای برنامه ها و فعالیتهای مدرسه و فوق برنامه
۱۲- برنامه ریزی برای برقراری ارتباط با دستگاه های برون سازمانی از طریق مدیر مدرسه

۱۳- برنامه ریزی و تصمیم گیری در مورد تشکیل جلسات عمومی اولیای دانش آموزان و برگزاری دوره های اثربخش آموزش خانواده به ویژه توسعه سواد حرکتی در سنین قبل از دبستان

۱۴- بررسی و تصویب پرداخت کارانه ، پاداش و حق الزحمه کارکنان و عوامل مدرسه با توجه به نتایج ارزیابی ها برای ارتقای کیفیت خدمات آنها ، دانش آموزان و اولیای آنان و اعضای شوراهای مدرسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوط.

۱۵- برنامه ریزی ، تصمیم گیری ، اقدام و نظارت بر سرویس حمل و نقل با هماهنگی شورای مدرسه و تهیه پوشش و لباس دانش آموزان با هماهنگی شورای مدرسه

۱۶- همکاری در ارتقای وضعیت تجهیزات آزمایشگاهی، کارگاهی، ورزشی، بهداشتی، پایگاه تغذیه سالم و ایمنی و مناسب سازی مدارس

۱۷- برنامه ریزی برای تعامل مستمر بین والدین و معلمان به تفکیک پایه های تحصیلی از طریق تشکیل اتاق اولیا و مربیان

۱۸- حفظ و تکریم جایگاه معلمان با بهره گیری از تمام ظرفیت های والدین

۱۹- پیگیری مطالبات تربیتی والدین دانش آموزان از طریق مراجع ذیربط

۲۰- ارتباط مستمر با شورای انجمن اولیا و مربیان منطقه

**۲۱- مشارکت در برنامه ریزی و اجرای مناسبت های ملی و دینی به ویژه هفته
پیوند**

**۲۲- تبادل نظر با والدین دانش آموزان به صورت فردی و گروهی به منظور
ارتقای کیفیت آموزشی و پرورشی مدرسه**

**۲۳- ترویج فرهنگ کتابخوانی و مطالعه در بین والدین از طریق ایجاد
کتابخانه پیوند و اشتراک ماهنامه پیوند.**

۲۴- برگزاری جلسات مشترک با شورای انجمن سایر مدارس به منظور هم افزایی تربیتی و تجربیات مفید و اثربخش.

۲۵- همکاری و مشارکت فعال و موثر در تصمیم سازی ها و تصمیم گیری های آموزشی تربیتی مدرسه

۲۶- انجام اموری که بر اساس بخشنامه های انجمن مرکزی اولیاومریان به انجمن مدرسه محول می شود .

شورای دانش آموزی

ماده ۲۰-

به منظور مشارکت و تمرین مسئولیت پذیری دانش آموزان در امور مدرسه و زمینه سازی رشد مهارت‌های فردی، اجتماعی و تقویت اعتماد به نفس، خودباوری، قانونمندی و کسب شایستگی های لازم در آنان برای مواجهه مسئولانه و خردمندانه با شرایط مدرسه، «شورای دانش آموزی» تشکیل می شود .

الف) ترکیب اعضا

اعضای شورا، از میان دانش آموزان شاغل به تحصیل در همان مدرسه انتخاب می شوند.

تعداد و نحوه انتخاب اعضاء برابر دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می شود .

ماده ۲۱-

جلسات شورای دانش آموزی حداقل هر ماه یکبار تشکیل می شود.
شورای دانش آموزی در مدارس نقش مشورتی و مشارکت در امور اجرایی دارد.

تصمیم های این شورا پس از ارائه و تصویب در شورای مدرسه، قابل اجرا خواهد بود

ماده ۲۲-

شورای دانش آموزی یک شورای درون مدرسه ای است و فاقد شعبه و تشکیلات خارج از مدرسه خواهد بود.

شورای دانش آموزان مجاز به ایجاد رقابت های ناسالم سیاسی و فعالیت جناحی و حزبی در داخل یا خارج از مدرسه نمی باشد و نمی تواند در انتخابات له یا علیه کاندیدها فعالیت نماید.

تبصره ۱- برای اثربخشی بیشتر شورای دانش آموزی، یکی از معاونان یا مربیان امور تربیتی و در غیاب آنها یکی از معلمان مدرسه به انتخاب مدیر، ضمن هدایت جلسات شورای دانش آموزان، مسائل و مشکلات آنان را پیگیری می نماید.

تبصره ۲- شورای دانش آموزی میتواند با موافقت شورای مدرسه نسبت به تشکیل انجمنهای دینی، فرهنگی، هنری، ورزشی، علمی و پژوهشی اقدام کند.

وظایف و اختیارات

۱) برنامه ریزی برای آشنایی دانش آموزان با حقوق و تکالیف خود، قوانین،

مقررات و آیین نامه های مدرسه

۲) تدوین «منشور دانش آموزی مدرسه» برای تقویت روابط بین دانش آموزان

و تلطیف فضا و جو مدرسه

۳) همفکری و همکاری با مدیر مدرسه در تدوین برنامه سالانه مدرسه

۴) مشارکت و همکاری در اداره امور مدرسه و ارائه پیشنهاد برای بهبود آن

۵) توسعه فعالیت های گروهی دانش آموزان برای ایجاد نشاط و شادابی در

مدرسه

۶) مشارکت در پیشنهاد انتخاب لباس و پوشش رسمی و ورزشی دانش آموزان

۷) بررسی عملکرد شورای دانش آموزی و تشکلهای و انجمن های زیر مجموعه

۸) مشارکت در نظرسنجی و ارزیابی عملکرد کارکنان و معلمان مدرسه

۹) بررسی و ارائه پیشنهاد به مدیر مدرسه جهت تشویق دانش آموزان فعال در

امور اجرایی مدرسه

۱۰) انتخاب یکی از اعضا برای شرکت در جلسات شورای مدرسه، انجمن اولیا و مربیان و انتخابات شوراهای دانش آموزی منطقه

۱۱) ارائه پیشنهاد برای ارتقای کیفیت فعالیتهای آموزشی تربیتی مدرسه (طراحی های آموزشی و روش های تدریس، شیوه های ارزشیابی و فعالیت های فوق برنامه)

۱۲) جلب مشارکت دانش آموزان در فعالیتهای محله و امور اجتماعی و عام المنفعه

۱۳) همکاری و تعامل سازنده و مؤثر با سایر تشکلهای دانش آموزی قانونی درون مدرسه

۱۴) مشارکت و حضور فعال در شناسایی و آموزش دانش آموزان دارای ضعف درسی

۱۵) مشارکت و همکاری در رفع مشکلات دانش آموزان در معرض آسیب های روانی - اجتماعی و دارای مشکلات خانوادگی و سایر موارد مشابه

۱۶) شناسایی مسائل و مشکلات و ارائه نظرها و پیشنهادهای به آموزش و پرورش از طریق مدیر مدرسه

۱۷) ارائه گزارش اقدامات و فعالیت های شورا هر دو ماه یکبار در مراسم آغازین مدرسه با هماهنگی مسؤلین مدرسه

نکات ضروری در مورد شوراها وانجمن اولیا و مربیان مدرسه

ماده ۲۳-

مدت فعالیت شوراها و انجمن اولیا و مربیان تا تشکیل شوراها و انجمن سال تحصیلی بعد خواهد بود .

ماده ۲۴-

به غیر از موارد مندرج در این آیین نامه، تشکیل هر گونه انجمن و شورایی در مدرسه مجاز نیست.

تبصره- انجمن ها و شوراهایی که بر اساس قوانین و مقررات عمومی کشور تشکیل می شوند، تابع مقررات خاص خود خواهند بود.

ماده ۲۵-

مکاتبات یا هر نوع ارتباط شوراها و انجمن اولیا و مربیان با اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از مدرسه، فقط از طریق مدیر مدرسه انجام می گیرد .

ماده ۲۶ -

شوراها و انجمن اولیا و مربیان در چارچوب اختیارات قانونی خود مجاز به تصمیم‌گیری هستند.

در صورتی که تصمیم‌های اتخاذ شده در انجمن اولیا و مربیان یا هر یک از شوراهای مدرسه با نظر مدیر مغایر باشد، موضوع از طریق مدیر مدرسه به اداره آموزش و پرورش منعکس میشود و رأی و نظر رئیس اداره، لازم الاجرا خواهد بود.

ماده ۲۷-

اعضای شوراهای مدرسه و انجمن اولیا و مربیان در قبال تصمیم های متخذه مسئولیت دارند و پاسخگو خواهند بود.

ماده ۲۸ -

استفاده از ظرفیت و خدمات اولیای دانش آموزان در مدرسه، افتخاری و رایگان بدون دریافت حق الزحمه است و تعهدی برای آموزش و پرورش از حیث استخدامی و مالی نخواهد داشت.

تبصره - ادارات آموزش و پرورش، انجمن اولیا و مربیان و شوراهای فعال مدارس را مورد تشویق قرار خواهند داد

فصل سوم -

مقررات دانش آموزی

شرایط سنی ثبت نام

دوره ابتدایی

ماده ۲۹-

حداقل سن ثبت نام در پایه اول دبستان ۶سال تمام است.
تبصره ۱- ثبت نام در پایه اول ابتدایی برای متولدین مهرماه با تشخیص شورای مدرسه مشروط به وجود ظرفیت و امکانات پذیرش بلامانع است.

تبصره ۲- ثبت نام کودکان با حداقل ۶سال تمام، الزاما در پایه اول دبستان صورت میگیرد و مراکز دوره پیش دبستانی، مجاز به ثبت نام از آنها نیستند. در صورت تشخیص ولی و با درخواست کتبی وی، ثبت نام از این قبیل کودکان در دوره پیش دبستانی بلامانع است

ماده ۳۰-

حداکثر سن ثبت نام در پایه اول ابتدایی، در مناطق شهری ۸ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۱۱ سال تمام خواهد بود.

ماده ۳۱-

حداکثر سن تحصیل در دوره ابتدایی در مدارس شهری ۱۴ سال تمام و در مدارس روستایی و عشایری ۱۵ سال تمام خواهد بود.

تبصره- حداقل سن ثبت نام دانش آموزان ایرانی در مدارس ایرانی خارج از کشور، تابع مقررات نظام آموزشی همان کشور خواهد بود

شرایط سنی ثبت نام

دوره متوسطه

ماده ۳۲-

حداکثر سن ثبت نام (ورود) در دوره اول متوسطه در مناطق شهری ۱۵ و در مناطق روستایی و عشایری ۱۶ سال تمام است.

حداکثر سن ادامه تحصیل در مناطق شهری ۱۷ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۱۸ سال تمام خواهد بود.

ماده ۳۳ -

حداکثر سن ثبت نام (ورود) در دوره دوم متوسطه، ۱۸ سال تمام خواهد بود. حداکثر سن ادامه تحصیل در این دوره، با رعایت قوانین و مقررات نظام وظیفه عمومی، برای پسران ۲۰ سال تمام و برای دختران ۲۲ سال تمام خواهد بود.

شرایط سنی ثبت نام

بزرگسالان

ماده ۳۴ -

**حداقل سن ورود به تحصیل در دوره اول متوسطه مدارس
بزرگسالان و مدارس آموزش از راه دور ۱۵ سال تمام و در دوره
دوم متوسطه مدارس بزرگسالان ۱۷ سال تمام و مدارس آموزش از
راه دور ۱۸ سال تمام خواهد بود .**

تبصره ۱- در شرایط خاص با مجوز کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل، به صورت موردی میتوان از دانش آموزی که حداقل شرط سنی را ندارد، ثبت نام نمود.

تبصره ۲- دانش آموزی که شرایط سنی تحصیل در مدرسه روزانه را از دست می دهد، با هر سنی میتواند در مدرسه بزرگسالان، ایثارگران (با رعایت شرایط) یا آموزش از راه دور ثبت نام کند.

شرایط سنی ثبت نام

داوطلبان آزاد

ماده ۳۵ -

برگزاری ارزشیابی داوطلبان آزاد در دوره ابتدایی به استثنای پایه ششم در داخل کشور مجاز نیست.

حداقل سن برای ثبت نام در ارزشیابی پایه ششم ۱۵ سال تمام است و برای شرکت در ارزشیابی مذکور نیازی به ارائه مدارک قبولی سنوات قبل نخواهد بود. در دوره اول و دوم متوسطه، به ترتیب شرط سنی حداقل ۱۶ و ۱۷ سال خواهد بود و ارائه کارنامه قبولی پایه قبل، ضروری است.

تبصره ۱- حداقل سن برای ثبت نام در ارزشیابی داوطلبان آزاد دوره اول متوسطه (طرح جامع)، ۱۸ سال تمام است. دارندگان کارنامه قبولی پایه ششم ابتدایی با رعایت شرط سنی فوق میتوانند بدون ارائه مدرک قبولی پایه های هفتم و هشتم، در امتحانات پایان دوره اول متوسطه (جامع) به صورت داوطلب آزاد شرکت کنند.

تبصره ۲- دارندگان گواهینامه دوره سوادآموزی و انتقال از نهضت سوادآموزی با رعایت شرایط سنی میتوانند به ترتیب در پایه چهارم ابتدایی و پایه هفتم مدارس روزانه ثبت نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

ثبیت نام وادامہ تحصیل

ماده ۳۶ -

ملاک محاسبه سن دانش آموز برای ثبت نام، روز اول مهر ماه، خواهد بود.

تبصره - چنانچه دانش آموز در نظام آموزشی تحصیل کرده است که مطابق آن نظام، سن شروع تحصیل رسمی، از ۵/۵ سالگی مجاز بوده است، شرط حداقل سن برای ورود به مدرسه ایرانی، همان ۵/۵ سال خواهد بود.

ماده ۳۷ -

ملاک تعیین شهر و روستا برای رعایت حداکثر سن مجاز ثبت نام ،
بر اساس تقسیمات کشوری خواهد بود . چنانچه برخی از روستاها در
طول سال تحصیلی به محدوده شهری منضم شوند ، ادامه تحصیل
دانش آموزان آن مناطق ، تا پایان آن دوره تحصیلی ، مطابق
شرایط سنی روستا خواهد بود .

ماده ۳۸ -

در هر یک از دوره های تحصیلی، دو سال به حداکثر سن دانش آموزان مشمول آموزش فراگیر که در مدارس پذیرا به تحصیل اشتغال دارند؛ اضافه می شود.

ماده ۳۹ -

شرایط سنی ثبت نام و ادامه تحصیل دانش آموزان با نیازهای ویژه در تمام دوره های تحصیلی در مدارس استثنایی، تابع مقررات مربوط خواهد بود .

ماده ۴۰-

برگزاری آزمون ورودی، مصاحبه و تعیین شرط معدل برای ثبت نام دانش آموزان در مدارس دولتی جز در مواردی که مصوبه خاص (از قبیل مدارس استعدادهای درخشان، نمونه دولتی، هیئت امنایی، وابسته) وجود دارد و هنرستان ها (برای انتخاب رشته) ممنوع است و نباید هیچ دانش آموزی به هر دلیلی از ثبت نام و تحصیل محروم شود.

تبصره - شرایط مصاحبه و آزمون ورودی در برخی از رشته های شاخه های فنی و حرفه ای و کار دانش توسط شورای مدرسه تعیین و با اطلاع اداره آموزش و پرورش، اجرا می شود.

ماده ۴۱ -

ثبت نام دانش آموزان در نزدیکترین مدرسه به محل سکونت آنان، در اولویت خواهد بود و ثبت نام از دانش آموزانی که والدین آنان هر دو شاغل هستند، در مدرسه نزدیک به محل کار پدر یا مادر، بلامانع است .

ماده ۴۲ -

حضور یکی از والدین (پدر یا مادر) یا قیم / سرپرست قانونی همراه دانش آموز در زمان ثبت نام در هر یک دوره های تحصیلی ضروری است.

در موارد استثنا به تشخیص مدیر مدرسه، ثبت نام دانش آموز بدون حضور والدین یا سرپرست قانونی بلامانع است.

ماده ۴۳-

آموزش و تحصیل، حق قانونی کودکان است. مدرسه موظف است نسبت به ثبت نام از کودکان و دانش آموزان لازم التعلیم برابر مقررات اقدام کند. «هر یک از والدین، اولیا یا سرپرستان قانونی دانش آموز و اشخاصی که مسؤلیت نگهداری، مراقبت و تربیت وی را به عهده دارند نمی توانند از ثبت نام وی امتناع کنند یا به هر نحوی از تحصیل او جلوگیری کنند»

ماده ۴۴ -

برای هردانش آموز پرونده تحصیلی (ترجیحا الکترونیکی) تشکیل می شود که باید حاوی اطلاعات و مستندات زیر باشد:



– مشخصات هویتی (شناسنامه / کارت ملی) (استعلام الکترونیکی هویت از طریق سامانه سازمان ثبت احوال کشور)

– کارنامه ها و گواهینامه های تحصیلی (به استثنای پایه اول)

– شناسنامه سلامت

– عکس

– کاربرگ سنجش سلامت جسمانی و آمادگی تحصیلی نوآموزان بدو ورود به دبستان

– فرم اطلاعات فردی و خانوادگی

– نمونه برگ تعهد دانش آموز و ولی قانونی وی به رعایت مقررات مدرسه

– سوابق مشاورهای (تحصیلی، تربیتی و شغلی) و برگ هدایت تحصیلی پایه

نهم

– رای یا نامه از مراجع ذیصلاح (در موارد خاص از قبیل دانشآموزان فاقد مدارک هویتی، فوت پدر، متارکه و طلاق والدین، حضانت

تبصره – افرادی که با استفاده از ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی یا برابر مقررات با شرکت در امتحان تعیین پایه، مجاز به ادامه تحصیل می شوند، نیاز به کارنامه تحصیلی سنوات قبل ندارند.

ماده ۴۵ -

مدیر مدرسه میتواند در موارد استثناء از دانش آموزی که فاقد مدارک هویتی و تحصیلی است (با اخذ تعهد کتبی از ولی وی مبنی بر ارائه مدارک مربوط،) به صورت مشروط حداکثر برای مدت یک ماه ثبت نام کند. ادامه تحصیل این قبیل دانش آموزان در صورت عدم ارائه مدارک هویتی و تحصیلی، با موافقت کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش تا پایان دوره متوسطه، خواهد بود و در هر صورت دانش آموز موظف است برای ثبت نام قطعی و درج مشخصات وی در دفتر آمار، مدارک هویتی و تحصیلی خود را به مدرسه تسلیم کند.

ماده ۴۶ -

مدیر مدرسه موظف است با همکاری سایر عوامل اجرایی، حداکثر تا یک ماه پس از شروع سال یا نیمسال تحصیلی، پرونده دانش آموزان را بررسی و چنانچه در مواردی عدم رعایت قوانین و مقررات مشاهده شد نسبت به رفع نقص اقدام کند.

تبصره- اگر بعد از گذشت یک ماه از شروع سال تحصیلی مشخص شود نقص پرونده یا ثبت نام دانش آموز بر خلاف مقررات، مربوط به همان سال یا سالهای قبل می باشد، مدیر مدرسه باید وضعیت تحصیلی دانش آموز را به منظور طرح در کمیسیون خاص به اداره آموزش و پرورش گزارش کند. در این گونه موارد اداره آموزش و پرورش موظف است در اسرع وقت نسبت به موضوع رسیدگی و اقدام کند

ماده ۴۷ -

مدیر مدرسه موظف است ضمن رصد ادامه تحصیل دانش آموزان خود در سال بعد یا دوره تحصیلی بعد ، کودکان لازم التعلیم بازمانده از تحصیل را در محدوده مدرسه خود با استفاده از منابع اطلاعاتی (از جمله سازمان بهزیستی ، وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و...) شناسایی و مراتب را برای اقدام لازم به اداره آموزش و پرورش گزارش نماید

حضور و استفاده از کلاس درس، به صورت مستمع آزاد ممنوع است.
تبصره- دانش آموزی که به ضرورت در محلی غیر از محل ثبت نام خود بسر
می برد، می تواند با ارائه مستندات مربوط و گواهی اشتغال به تحصیل از
مدرسه مبدأ، در یکی از مدارس مقصد به صورت موقت، ادامه تحصیل دهد و
شرکت در ارزشیابی نوبت های اول و دوم به صورت میهمان در مدارس مقصد
بلامانع است. صدور هر گونه مدرک تحصیلی به عهده مدرسه مبدأ است .

ماده ۴۹-

ثبت نام مجدد دانش آموزان غیر مشمول نظام وظیفه که ترک تحصیل کرده اند، با رعایت شرایط سنی در پایه تحصیلی مربوط بلامانع است .

ثبت نام دانش آموز پسری که به سن مشمولیت مقرر در قانون نظام وظیفه عمومی می رسد، تابع مقررات و شیوه نامه هایی است که با هماهنگی نظام وظیفه از طریق وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می شود .

تبصره ۱- دانش آموزان پسری که در حین تحصیل سن آنان به ۲۰ سال تمام می رسد برابر مقررات صرفاً تا پایان آن سال / نیم سال / دوره تابستانی، مجاز به ادامه تحصیل خواهند بود.

تبصره ۲- شرکت در امتحانات داوطلبان آزاد، از نظر مقررات نظام وظیفه، ترک تحصیل تلقی می شود و به آنان، معافیت تحصیلی تعلق نمی گیرد.

ماده ۵۰-

ثبت نام مجدد دانش آموز در همان پایه ای (در دوره دوم متوسطه، متناظر با رشته تحصیلی قبلی) که قبول شده است (به استثنای دانش آموزان موضوع تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه روزانه) با رعایت سایر شرایط، صرفاً در مدارس غیردولتی یا به صورت داوطلب آزاد، مجاز است.

ماده ۵۱-

وقفه تحصیلی و غیبت موجه ترک تحصیل محسوب نمیشود.

تبصره ۱- تشخیص موجه یا غیر موجه بودن غیبت دانش آموز کمتر از یک ماه با مدیر مدرسه و بیش از یک ماه با شورای مدرسه است. لازم است مدارک و مستندات غیبت دانش آموز به همراه نظر مدیر در پرونده وی نگهداری شود.

تبصره ۲- غیبت غیر موجه سه ماه متوالی و بیشتر دانش آموزان مشمول از نظر مقررات نظام وظیفه ترک تحصیل تلقی می شود. مدیر مدرسه موظف است مراتب ترک تحصیل آنها را به سازمان نظام وظیفه عمومی اعلام کند .

ماده ۵۲-

حداکثر تعداد سالهای تکرار پایه مجاز در هر پایه تحصیلی، در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه و پایه دهم دوره دوم متوسطه (دانش آموزان موضوع تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین نامه آموزشی روزانه و همچنین موضوع ماده ۵۰ این آیین نامه) دو سال خواهد بود.

دانش آموزان دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه با رعایت شرایط سنی، می توانند برای سومین سال در همان پایه، ثبت نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

تبصره - حداکثر تعداد سالهای تکرار پایه مجاز دانش آموزان با نیازهای ویژه (مدارس استثنایی)، در هر پایه تحصیلی در دوره های پیش دبستان و ابتدایی، سه سال و دوره اول متوسطه دو سال خواهد بود .

ثبت نام از دانش آموزان اتباع خارجی مقیم ایران مطابق شیوه نامه مربوط و بر اساس مدارک هویتی و اقامتی معتبر صورت می پذیرد.

تعیین پایه

ماده ۵۴-

پایه تحصیلی دانش آموزی که به دلیل عدم دسترسی به مدرسه ، بیماری ، بی سرپرستی ، بدسرپرستی و مشکلات حاد خانوادگی نتوانسته به موقع وارد مدرسه شود یا وقفه ای در ادامه تحصیل وی ایجاد شده است در دوره ابتدایی با ارائه مدارک و مستندات معتبر به تشخیص مدیر مدرسه و رعایت حداقل سن متعارف تحصیل (برای پایه های اول تا ششم به ترتیب ۶ و ۷ و ۸ و ۹ و ۱۰ و ۱۱ سال تمام) در اولین فرصت با بررسی های انجام شده از سوی معلم مربوط تعیین می شود .

تبصره ۵ :

در صورت عدم کسب شرایط قبولی در ارزشیابی تعیین پایه ، از دانش آموز در پایه پایین تر ، ارزشیابی به عمل می آید .

هرگونه فعالیت آموزشی و پرورشی از سوی اشخاص حقیقی حقوقی (موسسات، مراکز، نهادها و...) که منجر به عدم ثبت نام و حضور دانش آموز در مدرسه شود، ممنوع است و با متخلفین برابر قوانین و مقررات، رفتار خواهد شد.

تبصره :

دانش آموزانی که در مراکز غیرمجاز تحصیل کرده اند، تعیین پایه نخواهند شد و ثبت نام و ادامه تحصیل آنان با رعایت حداکثر شرط سنی دوره ابتدایی و بر اساس سوابق و آخرین کارنامه تحصیلی، مجاز خواهد بود.

ماده ۵۶-

پایه تحصیلی دانش آموزی که به دلیل عدم دسترسی به مدرسه یا بیماری نتوانسته اند به موقع وارد مدرسه شود یا در ادامه تحصیل وی ، وقفه و فاصله ای ایجاد شده است ، در دوره های اول و دوم متوسطه با رعایت حداقل سن متعارف تحصیل و ارائه مدارک و مستندات معتبر (فوت یا جدایی والدین و...) به تشخیص مدیر مدرسه و با برگزاری ارزشیابی تعیین پایه (در ارزشیابی های داخلی در اولین فرصت و در ارزشیابی های هماهنگ در اولین نوبت رسمی) توسط معلمان دروس مربوط و تایید مدیر مدرسه ، تعیین می شود .

تبصره ۱- سن متعارف تحصیل در دوره اول متوسطه برای پایه های هفتم، هشتم و نهم ۱۲ و ۱۳ و ۱۴ سال تمام و در دوره دوم متوسطه برای پایه های دهم و یازدهم ۱۵ و ۱۶ سال تمام خواهد بود.

تبصره ۲- تعیین پایه در دوره اول متوسطه منوط به داشتن کارنامه قبولی پایه ششم و در دوره دوم متوسطه منوط به داشتن کارنامه های قبولی پایه های ششم و نهم خواهد بود.

**تبصره ۳- در دوره متوسطه، ارزشیابی تعیین‌پایه به صورت یکنوبتی برگزار
میشود. مواد ارزشیابی و شرایط قبولی، مانند داوطلبان آزاد
خواهد بود. در صورت عدم کسب شرایط قبولی در ارزشیابی تعیین‌پایه، از
دانشآموز در پایه پایینتر، ارزشیابی به عمل می‌آید.**

**تبصره ۴- نمرات قبولشدگان در ارزشیابی تعیین پایه، در کارنامه دانشآموز
ثبت و پس از امضا و مهر مدیر در پرونده تحصیلی وی
نگهداری میشود. در ثبتنام از این قبیل دانش آموزان در پایه بالاتر، توضیح
لازم در ستون ملاحظات دفتر آمار داده شود**

انتقال دانش آموزان

ماده ۵۷-

انتقال دانش آموزان در طول سال تحصیلی از یک مدرسه به مدرسه دیگر در همان منطقه در صورت موافقت مدیر مدرسه مقصد با رعایت سایر مقررات و از یک منطقه و ناحیه به سایر مناطق و نواحی آموزش و پرورش (داخل و خارج استان) در صورت موافقت اداره آموزش و پرورش مقصد، تا یک ماه قبل از شروع ارزشیابی پایانی (در نظام سالی، امتحانات آخر سال و در نظام نیمسالی واحدی امتحانات پایان نیم سال،) بلامانع خواهد بود.

تبصره ۱- با توجه به اعمال سهمیه مناطق در کنکور سراسری، انتقال دانش آموزان دوره دوم متوسطه به صورت پیاپی و متوالی در سه پایه تحصیلی دهم، یازدهم و دوازدهم، از منطقه یک به مناطق دو و سه یا از منطقه دو به منطقه سه مجاز نخواهد بود.

تبصره ۲- در صورتیکه محل اقامت ولی یا سرپرست دانش آموزی در پایه دوازدهم، تغییر یابد، دانش آموز می تواند به صورت میهمان (با اخذ معرفی نامه عکس دار حاوی مشخصات و پایه و رشته تحصیلی صادره از مدرسه مبدا) و تأیید انتقال ولی دانش آموز توسط اداره آموزش و پرورش همان منطقه، با همراه داشتن مدارک لازم مبنی بر انتقال ولی خود، به اداره آموزش و پرورش محل سکونت جدید مراجعه و در صورت دایر بودن رشته تحصیلی مورد نظر، با معرفی آن اداره، ضمن استفاده از کلاس های درس در امتحانات داخلی یا امتحانات نهایی برابر مقررات شرکت کند. نمره نوبت دوم (خردادماه) چنین دانش آموزی، از سوی اداره آموزش و پرورش منطقه جدید به اداره آموزش و پرورش قبلی ارسال می شود تا به مدرسه ای که دانش آموز در آن تحصیل می کرده است، ابلاغ شود.

برای این دانش آموزان، بر اساس نمرات ماخوذه (در مقصد) و نمره پایانی نوبت اول و نمره ارزشیابی مستمر نوبت دوم و رعایت سایر مقررات، اعلام نتیجه می شود.

تبصره ۳- اصالت و صحت مدارک و سوابق تحصیلی دانش آموزان در دوره های اول و دوم متوسطه که متقاضی انتقال از یک مدرسه به مدرسه دیگر (در داخل منطقه / شهرستان، استان یا خارج از استان) هستند، باید پس از بررسی صحت و سقم در سامانه های دانش آموزی منطقه، به تأیید اداره آموزش و پرورش مربوط برسد.

مدیر مدرسه مقصد، موظف است پس از ثبت نام از دانش آموز، صحت مدارک تحصیلی وی را حداکثر ظرف مدت یک هفته، به صورت محرمانه از طریق اداره آموزش و پرورش مربوط، استعلام کند و اداره آموزش و پرورش و مدیر مدرسه مبدأ هم موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه به این استعلام پاسخ دهد.

**تبصره ۴- مدیر مدرسه مقصد باید سوابق و مدارک تحصیلی دانش آموزان
انتقالی را از مدرسه مبدا درخواست نماید.**

**مدیر مدرسه مبدا باید پرونده تحصیلی و نمره های ارزشیابی اینگونه دانش
آموزان را بلافاصله و حداکثر تا یک هفته پس از انتقال دانش آموز، به مدرسه
جدید، ارسال نماید.**

تبصره ۵- در سال نخست پذیرش، انتقال دانش آموزان بین مدارس استعدادهای درخشان یک شهرستان، ممنوع است. پس از یکسال تحصیل، انتقال دانش آموزان بین مدارس استعدادهای درخشان، در صورت دارا بودن نمره آزمون ورودی در سطح حداقل نمره مدرسه مقصد و وجود ظرفیت خالی در آن مدرسه در داخل استان، با موافقت اداره کل آموزش و پرورش استان و از یک استان به استان دیگر، با موافقت اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد، مجاز خواهد بود.

انتقال دانش آموزان مدارس بزرگسالان به مدارس روزانه منوط به گذراندن تمامی دروس یک پایه تحصیلی و داشتن شرط سنی و سایر ضوابط ثبت نام در مدارس روزانه است.

ماده ۵۹-

انتقال دانش آموزان مدارس روزانه به مدارس بزرگسالان تا یک ماه قبل از برگزاری ارزشیابی پایانی نیمسال اول یا دوم با رعایت سایر شرایط، بلامانع است.

ماده ۶۰-

انتقال دانش آموزان موضوع تبصره ماده ۳۱ این آیین نامه به مدارس داخل کشور، در صورتی مجاز است که پایه اول دبستان را در مدارس ایرانی خارج از کشور گذرانده باشند. در صورت ضرورت، انتقال این دانش آموزان به مدارس داخل کشور، قبل از پایان سال تحصیلی با تأیید شورای مدرسه، بلامانع است.

ماده ۶۱-

دانش آموزی که به منطقه آموزشی دیگری منتقل می شود که رشته تحصیلی وی وجود ندارد، می تواند بدون شرکت در ارزشیابی تغییر رشته، در یکی از رشته های موجود در شاخه تحصیلی خود ثبت نام کند و ادامه تحصیل دهد و دروس مربوط به تغییر رشته را تا پایان دوره تحصیلی بگذراند .

تسهیلات ویژه برای دانش آموزان

دانش آموزانی که ضعف بینایی یا شنوایی دارند باید در ردیف های مناسب کلاس قرار گیرند و در مورد دانش آموزانی که با دست چپ می نویسند نباید هیچ گونه ممانعتی به عمل آید و پیش بینی محل مناسب برای نشستن و تامین شرایط مناسب برای آنها باید مورد توجه قرار گیرد .

ماده ۶۳-

دانش آموزانی که به دلایل موجه از قبیل شرکت در المپیادها، مسابقات ورزشی و دوره های آموزشی مربوط و سفرهای زیارتی خارج از کشور به تشخیص کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش، موفق به شرکت در ارزشیابی دروس نهایی دوره دوم متوسطه نمی شوند، می توانند در نوبت ارزشیابی بعدی شرکت کنند. قبولی آنان به عنوان قبولی در امتحانات نوبت قبل محسوب خواهد شد.

غیبت دانش آموزان شرکت کننده در سفرهای زیارتی خارج از کشور و مسابقات علمی، فرهنگی هنری، مهارتی و ورزشی واردوی آن در سطح ملی و بین المللی، از کلاس درس موجه تلقی می شود .

ماده ۶۵-

دانش آموزانی که در مسابقات کشوری و بین المللی و اردوی آن شرکت می کنند اجازه دارند در ارزشیابی داخلی علاوه بر نوبتهای خرداد و شهریورماه، همراه غایبین موجه همان سال تحصیلی در ارزشیابی درس یا دروسی که نمره قبولی کسب نکرده اند شرکت کنند .

ماده ۶۵-

دانش آموزانی که در مسابقات کشوری و بین المللی و اردوی آن شرکت می کنند اجازه دارند در ارزشیابی داخلی علاوه بر نوبتهای خرداد و شهریورماه، همراه غایبین موجه همان سال تحصیلی در ارزشیابی درس یا دروسی که نمره قبولی کسب نکرده اند شرکت کنند .

ماده ۶۶-

دانش آموزان شرکت کننده در مسابقات کشوری و اردوی آن می توانند با اخذ معرفی نامه عکس دار از مدرسه مربوط و همراه داشتن مدارک لازم مبنی بر شرکت در اردو و مسابقه، به اداره آموزش و پرورش محل برپایی اردو و مسابقه (مقصد) مراجعه و در صورت دایر بودن رشته تحصیلی مورد نظر در ارزشیابی داخلی یکی از مدارس شرکت نمایند. نمره های این قبیل دانش آموزان پس از تأیید اداره آموزش و پرورش مقصد به اداره آموزش و پرورش مبدأ برای درج در کارنامه ها و اعلام نتیجه، به مدرسه ذیربط ارسال می شود.

ماده ۶۷-

دانش آموزانی که یکی از بستگان درجه اول آنها در طول سال تحصیلی شهید، اسیر یا مفقود می گردد و همچنین دانش آموزانی که یکی از بستگان درجه اول آنها در فاصله یک ماه قبل از آغاز ارزشیابی خرداد یا شهریور ماه فوت می شود، در صورت عدم کسب نمره قبولی در درس یا دروس مربوط، می توانند علاوه بر نوبت های ارزشیابی مذکور در یک نوبت ارزشیابی دیگر همراه با غایبین موجه، شرکت کنند.

تبصره - مفاد این ماده شامل دروس نهایی دوره متوسطه نمی شود .

ماده ۶۸-

دانش آموزانی که ارزشیابی آنان به علل مختلف از قبیل حوادث غیر مترقبه، بلایای طبیعی برگزار نشده یا اوراق ارزشیابی آنان مفقود یا معدوم شده، در ارزشیابی داخلی با مجوز شورای مدرسه و در ارزشیابی هماهنگ با تأیید کمیسیون خاص منطقه، می توانند در اولین فرصت و حداکثر تا یک ماه پس از پایان ایام ارزشیابی در ارزشیابی مجدد شرکت نمایند.

تبصره - در مورد ارزشیابی دروس نهایی، صدور مجوز و تعیین نوبت ارزشیابی با هماهنگی مرکز سنجش آموزش و پرورش به عهده کمیسیون خاص آموزش و پرورش استان خواهد بود.

ماده ۶۹-

دانش آموزان ازدواج کرده می توانند با رعایت شئونات دانش آموزی و اصول اخلاقی و تربیتی با دیگر دانش آموزان مانند سایرین در مدارس روزانه ثبت نام و به تحصیل ادامه دهند. تبصره ۵- در صورتی که به تشخیص شورای مدرسه، مفاد این ماده از سوی دانش آموز رعایت نشود، ادامه تحصیل وی به یکی از روشهای زیر امکان پذیر خواهد بود:

- ۱- بدون حضور در کلاس، در ارزشیابی های پایان هر نوبت شرکت نمایند.
- ۲- در مدارس بزرگسالان، آموزش از راه دور یا داوطلب آزاد، با رعایت قوانین و مقررات، تحصیل نماید.

ماده ۷۰-۲

دانش آموز دوره اول متوسطه که به دلایل مختلف از قبیل عدم دسترسی به مدرسه، تکرار پایه و وقفه تحصیلی در شرایط سنی بالاتر از سن متعارف پایه تحصیلی خود قرار دارد، می تواند در صورت قبولی در ارزشیابی خردادماه با حداقل معدل کل، ۴در شهر یورماه همان سال تحصیلی در ارزشیابی پایه بالاتر در مدرسه قبلی یا مدرسه جدیدی که برای ادامه تحصیل ثبت نام کرده است به صورت یک نوبتی شرکت کند و در صورت احراز شرایط قبولی، به پایه بعدی ارتقا یابد.

ماده ۷۱ -

در دوره ابتدایی دانش آموزی می تواند از مفاد ماده فوق استفاده کند که در ارزشیابی نوبت خردادماه، در تمامی دروس، رتبه (مقیاس) «خوب» را کسب نموده باشد.

فهرست دانش آموزان پایه ششم ابتدایی که در خردادماه شرایط استفاده از ماده فوق را کسب می کنند از طریق مدرسه به اداره آموزش و پرورش ارسال تا تمهید مقدمات ثبت نام و شرکت آنان در امتحانات شهریورماه پایه هفتم در یکی از مدارس دوره اول متوسطه فراهم گردد.

**تبصره ۱- کارنامه و دفتر امتحانات برای شرکت کنندگان در امتحانات
شهریورماه به صورت یک نوبتی تنظیم گردد و برای آنان نمره انضباط منظور
نشود.**

**تبصره ۲- داوطلبان آزاد پایه ششم ابتدایی و دوره اول متوسطه و دانش
آموزان مدارس دوره اول متوسطه بزرگسالان و آموزش از راه دور، مجاز به
استفاده از مفاد این ماده نخواهند بود**

تبصره ۳- شرایط قبولی در ارزشیابی شهریورماه در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه همانند شرایط مندرج در آیین نامه های مربوط خواهد بود.

تبصره ۴- غایبین موجه دوره اول متوسطه در ارزشیابی شهریورماه می توانند در امتحانات داخلی با تأیید شورای مدرسه و در امتحانات هماهنگ با تأیید کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش در ارزشیابی غایبین مجاز شرکت نمایند

مقررات انضباطی و

وظایف دانش آموزان

ماده ۷۲ -

- مقررات انضباطی دانش آموزان با توجه به موارد زیر توسط شورای مدرسه با مشارکت و همکاری شورای دانش آموزان، تدوین و ابلاغ می شود. رعایت این مقررات برای دانش آموزان الزامی است.
- ۱) رعایت احکام دینی و شرعی و داشتن حسن رفتار و اخلاق
 - ۲) رعایت شئون دانش آموزی (ادب و احترام نسبت به مدیر، معلمان، کارکنان و سایر دانش آموزان، بهداشت فردی و عمومی و نظافت کلاس و مدرسه)
 - ۳) رعایت مقررات آموزشی تربیتی (حضور به موقع در مدرسه و کلاس درس، خروج به موقع از مدرسه و کلاس درس، انجام درست تکالیف درسی و خودداری از خرید و فروش غیرمجاز در مدرسه)

تبصره ۱- حضور در مدرسه در غیر ساعات مقرر برای استفاده از زمین ورزش، آزمایشگاه، کتابخانه، فعالیتهای پرورشی و ... منوط به اجازه کتبی ولی دانش آموز و موافقت مدیر و به سرپرستی او یا یکی از کارکنان مدرسه مجاز خواهد بود.

تبصره ۲- دانش آموزان می توانند در چارچوب وظایف خود و با تایید شورای مدرسه و با نظارت مدیر مدرسه، برابر شیوه نامه های مربوط نسبت به خرید و فروش محصولات و دست ساخته های خود اقدام کنند.

۴) پرهیز از همراه آوردن اشیا گرانبها و وسایل غیر مرتبط با امور تحصیلی به مدرسه
۵) اهتمام در حفظ و نگهداری اموال، تجهیزات و ساختمان مدرسه .

تبصره ۳- چنانچه دانش آموزی به وسایل و ساختمان مدرسه، کارکنان یا سایر دانش آموزان خسارت وارد آورد، با تشخیص مدیر مدرسه باید خسارت توسط دانش آموز یا ولی وی جبران شود.

ماده ۷۳ -

مدیر مدرسه موظف است در مواردی که دانش آموز تأخیر ورود مکرر یا غیبت غیرموجه داشته باشد، مراتب را به اطلاع ولی وی برساند.

ماده ۷۴ -

غیبت و تأخیر غیرموجه ورود دانش آموز در دفتر انضباطی (شایستگی های تربیتی) ثبت و در ارزیابی انضباط لحاظ می شود.

در صورت تأخیر ورود مکرر یا غیبت بیش از حد، مدیر مدرسه موظف است با نظر شورای مدرسه تصمیم مقتضی اتخاذ نماید و مراتب را کتبا به ولی دانش آموز ابلاغ کند.

تشویق و آگاهی بخشی (تنبيه)

ماده ۷۵ -

مدیر مدرسه باید برای تقویت رفتارهای مطلوب و ترغیب دانش آموزان به انجام صحیح وظایف خویش برنامه هایی را تهیه و با تایید شورای مدرسه اجرا کند .

اصول حاکم بر برنامه های تشویق مدارس عبارت است از :

۱- جو حاکم بر مدرسه باید حامی ایجاد احساس موفقیت درونی و دریافت تایید محیطی برای تمامی دانش آموزان باشد .

۲- از دامن زدن به جو رقابتی در مدرسه ، برجسته و متمایز کردن تعدادی از دانش آموزان ، ایجاد احساس موفقیت برای گروهی از دانش آموزان به قیمت ایجاد شکست در گروه دیگر (جز در مسابقات ورزشی) به ویژه در دوره ابتدایی باید اجتناب شود.

۳- بجای حاکم کردن جو مقایسه و رقابت ، باید دانش آموزان براساس میزان دست یابی به سطوح مورد انتظار مدرسه ، تایید و تشویق شوند ، به گونه ای که امکان تشویق تمام دانش آموزان یک کلاس یا مدرسه وجود داشته باشد .

۴- نوع تشویق باید به گونه ای باشد که دانش آموز ، علت تشویق خود را به فعالیت و تلاش خود اسناد و ارجاع دهد و به احساس رضایت مندی درونی ناشی از حسن عملکرد خود دست یابد .

ماده ۷۶ -

روش های تشویق به کار گرفته شده باید به گونه ای باشد که زمینه های استمرار و تقویت رفتارهای مطلوب را در دانش آموزان فراهم نماید .

۱- بیان جملات تایید کننده توسط مربیان در موقعیت های مناسب برای تقویت رفتار.

۲- تشویق شفاهی در کلاس درس در حضور تمام دانش آموزان.

۳- تشویق شفاهی در مراسم آغازین در حضور تمام دانش آموزان.

۴- تشویق کتبی و شفاهی در کلاس و اعلام آن به ولی دانش آموز.

۵- اعطای مسئولیت

۶- اعطای نشان مدرسه

ماده ۷۷-

در تشویق دانش آموزان رعایت موارد زیر الزامی است:

- ۱- افزایش انگیزش درونی برای تقویت رفتار دانش آموز.
- ۲- توسعه تلاش و کوشش و جدیت در انجام وظایف و مسئولیت ها.
- ۳- توجه به میزان پیشرفت دانش آموز در مقایسه با وضع قبلی وی.
- ۴- توجه به وجود شواهد کافی برای اعمال تشویق (برای ذینفع و سایر دانش آموزان)
- ۵- توجه به انواع تشویق های مادی، روانی، اجتماعی و آموزشی متناسب با سن و ذوق دانش آموز
- ۶- توجه به عدالت در تشویق دانش آموزان
- ۷- توجه به روش های صحیح اعمال تشویق به منظور جلوگیری از تحقیر، طرد یا حذف سایر دانش آموزان
- ۸- توجه به رعایت ترتیب و تدریج در اعمال تشویق

دانش آموز موظف است ضوابط و مقررات مدرسه (اعم از منشور اخلاقی مدرسه، منشور دانش آموزی و مقررات انضباطی و وظایف دانش آموزی) را رعایت کند. دانش آموزانی که راهنمایی ها، مشاوره ها و چاره جویی های مدرسه در چارچوب نظام ترغیب و تشویق و تنبیه در آنها مفید و مؤثر واقع نگردد، با رعایت تناسب با نوع تخلف، با روش های زیر با آنان رفتار می شود:

۱- تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی.

۲- دعوت از ولی دانش آموز و توجیه جهت پیگیری موضوع

۳- اخطار کتبی و اطلاع به ولی دانش آموز

۴- تغییر کلاس، در صورت وجود کلاس های متعدد در یک پایه با اطلاع ولی دانش آموز.

۵- اخراج موقت از مدرسه با اطلاع قبلی ولی دانش آموز، حداکثر برای مدت سه روز.

۶- انتقال به مدرسه دیگر.

اعمال بندهای ۲، ۱ و ۳ حسب مورد بر عهده مدیر و معلم مربوط و بندهای ۴ و ۵ با موافقت شورای مدرسه بر عهده مدیر است. در مورد بند ۶ پس از تایید شورای مدرسه و ارجاع موضوع به اداره آموزش و پرورش منطقه، هسته مشاوره / کارشناسی مشاوره، موظف است حداکثر ظرف یک هفته بررسی های لازم را انجام و نظر خود را به رئیس اداره آموزش و پرورش منطقه اعلام نماید. در صورتی که نظر هسته مشاوره / کارشناسی مبنی بر انتقال دانش آموز به مدرسه دیگر باشد، اخذ موافقت رئیس اداره آموزش و پرورش منطقه، الزامی است. هسته مشاوره / کارشناسی مشاوره موظف است بر فرایند انتقال دانش آموز، نظارت کند.

تبصره- در مواردی که به دلیل نبود مدرسه یا رشته تحصیلی در منطقه، امکان انتقال دانش آموز میسر نباشد یا دانش آموز موضوع بند ، ۶ مرتکب تکرار تخلف شود، اداره آموزش و پرورش منطقه با رعایت مصالح دانش آموز و شرایط و اقتضائات منطقه، تصمیم مناسب را اتخاذ و اجرا می کند.

ماده ۸۰-۱

در اعمال روش های آگاهی بخشی (تنبیهی) دانش آموزان، توجه به موارد زیر الزامی است:

- ۱- توجه به نقش روشنگرانه و آگاه کنندگی تنبیه
- ۲- توجه به شرایط جسمی و روانی، سنی، خانوادگی و اجتماعی دانش آموز.
- ۳- تناسب بین روش تنبیهی با تخلف دانش آموز.
- ۴- رعایت ترتیب و تدریج در اعمال تنبیه (آگاهی بخشی)

- ۵- وضوح خیرخواهی مدرسه برای دانش آموز و ولی وی
- ۶- اجرای به موقع تنبیه و وجود فاصله زمانی منطقی بین وقوع تخلف و اجرای تنبیه
- ۷- ارائه شیوه‌های جبران تخلف به دانش‌آموز برای جبران خطا و تخلف خود
- ۸- حفظ آبرو و کرامت انسانی دانش‌آموز
- ۹- آگاه کردن دانش‌آموز نسبت به نتایج نامطلوب رفتار خویش برای اصلاح آن
- ۱۰- اعدم تبعیض و استثناء بین دانش‌آموزان در اعمال تنبیه

ماده ۸۱ -

تنبیه بدنی دانش آموز و سوء رفتار با وی به هر دلیل و تحت هر شرایطی ممنوع است. و با متخلفین برابر قوانین و مقررات رفتار می شود. مدیر مدرسه می بایست همکاران خود را نسبت به امور انضباطی (ممنوعیت تنبیه بدنی و سوء رفتار با دانش آموز) آگاه کند.

مدیر مدرسه موظف است با همکاری معلمان، مربیان و شورای دانش آموزان، منشور اخلاقی مدرسه و نظام ترغیب و تشویق و آگاهی بخشی مصوب شورای مدرسه را به تناسب سن و فهم دانش آموزان و به اقتضای شرایط، به آنان آموزش داده و به اطلاع اولیای دانش آموزان برساند.

ماده ۸۳-

تشویق و تنبیه اعمال شده و نتیجه آن در رفتار دانش آموز باید در فرم ثبت شایستگی های تربیتی دانش آموزان درج شود و در ارزشیابی انضباط وی مورد توجه قرار گیرد.

تبصره- سوابق تخلف و مجازات دانش آموز در پایان هر سال تحصیلی امحاء خواهد شد تا سابقه نامناسبی برای دانش آموز باقی نماند .

ماده ۸۴ -

چنانچه دانش آموزی به اتهام جرمی از طریق مراجع قضایی بطور موقت بازداشت شود، پس از آزادی، شورای مدرسه نحوه ادامه تحصیل وی را تعیین می کند که پس از تأیید اداره آموزش و پرورش اجرا می شود. مدت بازداشت دانش آموز به عنوان وقفه تحصیلی محسوب می شود.

لباس و پوشش

ماده ۸۵ -

لباس دانش آموزان دختر و پسر باید ساده، زیبا، متنوع، آراسته، شاد، متناسب با فرهنگ و هویت اسلامی ایرانی، عرف جامعه، شرایط اقلیمی و سنی آنان باشد. انتخاب نوع و رنگ لباس دانش آموزان با مشارکت شورای دانش آموزی، به عهده شورای مدرسه و برنامه ریزی و اقدام برای تهیه آن با هماهنگی شورای مدرسه، به عهده انجمن اولیا و مربیان خواهد بود. استفاده از لباس محلی در مناسبت ها، با رعایت جوانب فرهنگی و اسلامی مجاز است.

تبصره ۵ -

پوشش دانش آموزان دختر شامل (۱) چادر، مانتو شلوار و مقنعه (۲) مانتو شلوار و مقنعه می باشد.

شایسته است مدیران مدارس ضمن رعایت عدم اجبار، دانش آموزان دختر را به استفاده از چادر تشویق و توصیه کنند .

فصل چهارم -

برنامه درسی و پژوهش

برنامه درسی مصوب و برنامه ویژه (بوم) در تمام دوره های تحصیلی ترجیحا در ۵روز اول هفته تنظیم و اجرا می شود.
روزهای پنجشنبه عمدتا به فعالیتهای خارج از برنامه رسمی و برنامه های داوطلبانه و بخشی از برنامه ویژه مدرسه اختصاص دارد .

تبصره ۱ – مدیر مدرسه می تواند متناسب با وضعیت مدرسه (دو شیفته بودن و ...) و همچنین اقتضات برنامه درسی و شرایط اقلیمی و آب و هوایی، برنامه درسی مدرسه را به ویژه در دوره دوم متوسطه، در ۶ روز اول هفته تنظیم و با اطلاع آموزش و پرورش منطقه، اجرا کند.

تبصره ۲ – مدارس غیر دولتی مجاز به تنظیم و ارائه برنامه درسی در ۶ روز اول هفته هستند .

تبصره ۳- برنامه درسی مدارس کلیمی می تواند از روز یکشنبه تا پنجشنبه
تنظیم و اجرا شود .

تبصره ۴- ساعت اجرای دروس عملی ، کارگاهی ، عوامل مدیریتی ،
هنر آموزان و دانش آموزان باید از لباس کار و تجهیزات ایمنی استفاده کنند .

شورای مدرسه باید برنامه ریزی و تدابیر لازم برای مواجهه با تعطیلی اضطراری مدرسه و به کارگیری روش های جایگزین از قبیل (آموزشهای الکترونیکی، درسنامه های آموزشی و...) یا تشکیل کلاسهای حضوری برای جبران آموزش دانش آموزان راداشته باشد.

زمان هر جلسه درسی در دوره اول ابتدایی ۴۵ دقیقه و در سایر دوره ها ۵۰ دقیقه خواهد بود.

تبصره- زمان هر جلسه در مواقع اضطرار و بحرانی، مطابق شیوه نامه مربوط، تعیین می شود.

ماده ۸۹-

معلمان باید در فرآیند برنامه ریزی درسی و تربیتی در سطح مدرسه، زمینه مشارکت و تعامل مؤثر معلمان و دانش آموزان و سایر گروه های ذینفع را در طراحی، تولید، اجرا و ارزشیابی برنامه ها فراهم نمایند.

تبصره- در اجرای برنامه های درسی و تربیتی (حضوری و غیر حضوری)، تولید محتوای الکترونیکی و ارائه آن در بستر فناوریهای نوین با رویکرد تکمیلی مورد تاکید است.

ماده ۹۰-

مدیر مدرسه موظف است برنامه ریزی لازم را برای اجرای درس تربیت بدنی (حتی در شرایط نامناسب جوی مانند برف، باران و آلودگی هوا) و ارائه فعالیتهای فوق برنامه ورزشی و افزایش فعالیت ورزشی دانش آموزان با استفاده از سایر فضاهای مدرسه یا ظرفیت محله و خیرین، به عمل آورد.

ماده ۹۱-

اماکن ورزشی روباز و سرپوشیده داخل مدرسه الزاما در ساعت رسمی بایستی جهت اجرای درس تربیت بدنی و فعالیتهای فوق برنامه ورزشی در اختیار دانش آموزان آن مدرسه قرار گیرد.

تبصره: در ساعت اجرای درس تربیت بدنی، دبیر تربیت بدنی و دانش آموزان باید از لباس ورزشی استفاده کنند. در مدارس دخترانه متناسب با شرایط وامکانات مدرسه، نوع پوشش در ساعت اجرای درس تربیت بدنی با تایید شورای مدرسه خواهد بود.

مراسم آغازین مدرسه جزو فعالیت های رسمی مدرسه است و باید حداکثر به مدت ۱۵ دقیقه قبل از شروع کلاسهای درس، به فعالیت هایی نظیر قرائت قرآن ، برافراشتن پرچم جمهوری اسلامی، اجرای سرود ملی، نیایش، بزرگداشت مراسم ملی و مذهبی و ورزش صبحگاهی... اختصاص داده شود.

مدرسه باید نسبت به اجرای دقیق «طرح جامع تقویت و تعمیق فرهنگ اقامه نماز در مراکز آموزشی تربیتی» مصوب شورای عالی آموزش و پرورش، اقدام نماید.

اقامه نماز و اهتمام به برپایی نماز جماعت در مدرسه جزو فعالیتها و برنامه های رسمی مدرسه است و برای انجام این فریضه حداکثر ۳۰ دقیقه در روز (ترجیحا در اول وقت شرعی) اختصاص یابد.

منابع و مواد آموزشی

بهره بردای از منابع و مواد آموزشی تربیتی استاندارد مورد تایید سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی از قبیل: بسته آموزشی، نرم افزارهای آموزشی، فیلم آموزشی، شبکه های آموزشی (اینترنت داخلی)، رسانه های الکترونیکی، چندرسانه ای (مولتی مدیا)، دستگاهها، اجسام و اشیاء مختلف، کتاب درسی، کتاب کار، کتاب راهنمای معلم، مجلات، کتابها و نظایر آن، در (تمام دوره های تحصیلی) مجاز خواهد بود.

تبصره ۱- در مورد دانش آموزان با نیازهای ویژه، تایید سازمان آموزش و پرورش استثنایی، کفایت می کند.

تبصره ۲- خرید، عرضه و تبلیغ هرگونه کتب و منابع درسی و غیردرسی در مدارس، بدون اجبار به دانش آموزان و ایجاد فضای تجاری خارج از شئون مدرسه صرفاً از منابع استاندارد مورد تایید سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی مجاز است و با متخلفین برابر ضوابط قانونی برخورد می شود.

ماده ۹۵-

بهره برداری از تولیدات درون مدرسه ای و دست ساخته های دانش آموزان در مدرسه، بعد از تایید شورای مدرسه، مجاز است .

ماده ۹۶-

مدرسه می تواند از بین کتابهای تالیف شده از سوی سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی در یک موضوع درسی (چند تالیفی) با تایید شورای مدرسه، کتاب درسی را انتخاب و در مدرسه آموزش دهد.

ارزشیابی پیشرفت تحصیلی

ماده ۹۷-

مسئولیت برنامه ریزی و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی دانش آموزان، بر اساس این آئین نامه با رعایت اصول حاکم بر ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی مندرج در برنامه درسی ملی و مقررات مربوط، با معلم و نظارت بر آن به عهده شورای مدرسه است .

برگزاری هر نوع آزمون در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه، به غیر از آزمون های مصرح در آیین نامه های مربوط تحت عناوین مختلف، از جمله آزمون های پیشرفت تحصیلی، ممنوع است .

ماده ۹۹-

مدارس دولتی و غیردولتی دوره دوم متوسطه، مجاز به همکاری و عقد قرارداد با موسسات آموزشی برای برگزاری هر نوع آزمون پیشرفت تحصیلی در مدرسه و خارج از آن نیستند.

پژوهش

ماده ۱۰۰-۱

مدیر موظف است با مشارکت کارکنان مدرسه، مسائل و نیازهای پژوهشی مدرسه را شناسایی و تعیین کند.

تبصره - استفاده از مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در مدرسه و خارج از آن در حل مسائل و مشکلات مدرسه با بهره گیری از شیوه های علمی و یافته های پژوهشی، ضروری و مورد تأکید است.

ماده ۱۰۱-

همه عوامل مدرسه، به ویژه معلمان، برای غنی سازی و تنوع بخشی به محیط یادگیری و تقویت روحیه پژوهشی (فردی و گروهی) دانش آموزان، باید زمینه استفاده از روشهای علمی، فناوری های نوین، پایگاه های اطلاعاتی، کتاب ها و منابع آموزشی، پژوهش سراها، انجمن های علمی-آموزشی، اردوگاهها، کانونهای فرهنگی تربیتی، کتابخانه های عمومی، دانشگاهها، مراکز علمی، پارک های علم و فناوری و ارتباط با پژوهشگران و ... را فراهم آورند.

مدرسه باید زمینه ها و امکانات لازم را برای بروز ابتکارات فردی و گروهی، کسب و توسعه شایستگی های مرتبط با پژوهش و تقویت نقش پژوهشی مدرسه در فرایند تعلیم و تربیت، برای معلمان و دانش آموزان فراهم آورده و در قالب پودمان های آموزشی، دوره های آموزشی لازم را طراحی و اجرا نماید.

ماده ۱۰۳-

برای ارتباط نظام مند و اثربخش با پژوهش سراها، دارالقرآن ها و کانونهای فرهنگی تربیتی و سایر مراکز مرتبط با حوزه تعلیم و تربیت، نماینده ای (رابط) از بین معلمان علاقه مند به امور پژوهشی توسط شورای معلمان تعیین و از سوی مدیر مدرسه به مراجع ذیربط معرفی می شود.

ماده ۱۰۴ -

مدرسه باید زمینه حضور فعال معلمان و دانش آموزان را در پژوهش سراها، همایش ها، جشنواره ها، نشست های علمی و فرهنگی هنری و نمایشگاه های مرتبط فراهم آورد و از یافته های پژوهشی آنها برای کیفیت بخشی به برنامه های مدرسه استفاده کند.

تبصره - عضویت و فعالیت دانش آموزان در پژوهشسراهای دانش آموزی و حضور موثر آنان در مرحله استانی و کشوری جشنواره علمی - پژوهشی و ارائه اثر با تایید معلم مربوط، می تواند در تعیین نمره ارزشیابی مستمر نوبت های اول و دوم، سهم داشته باشد.

فصل پنجم - بهداشت ، سلامت ،

فضا ، تجهیزات و فناوری و ایمنی

بهداشت و سلامت

ماده ۱۰۵ -

مدیران مدارس موظفند برای ارتقای سطح سلامت و بهداشت محیط، وفق آیین نامه بهداشت محیط مدارس ضمن رعایت استانداردهای بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)، بر اموری از قبیل نظارت بر دفع بهداشتی پساب و پسماند، تجهیزات و فضاهای ورزشی، درها و پله های اضطراری، اتاق بهداشت، تهویه و رنگ و روشنایی مناسب فضاهای مدرسه، تدارک و تجهیز وسایل بهداشتی، پایگاه تغذیه سالم (بوفه) و تهیه و توزیع مواد خوراکی، تامین آب آشامیدنی سالم، تأمین صابون مایع و نظافت سرویسهای بهداشتی و آبخوری، دفع بهداشتی فاضلاب و زباله ها (با اولویت تفکیک از مبدا و حفظ محیط زیست) ساماندهی وضعیت درب ورودی با هدف رفع موانع ورود ماشین آتش نشانی دکل دار، فقدان حفاظ پنجرهها در طبقه همکف و وجود حفاظ باز شو در طبقات فوقانی، باز شدن درهای کلاس های درس به سمت بیرون و جلوگیری از قرار گرفتن عوامل خطر آفرین و آلودگی زا مانند آنتن های مخابراتی (مانند BTS و ...) در مدرسه، مراقبت کامل معمول دارند.

ماده ۱۰۶ -

مدرسه باید برنامه های ورزشی، بهداشتی و سلامت کارکنان و انجام معاینات پزشکی، غربالگری و آموزش تغذیه سالم و پیشگیری از بیماریهای واگیردار و غیرواگیردار (چاقی، دیابت و...) در سنین مدرسه را با استفاده از ظرفیت و امکانات درون و برون مدرسه در طول سال تحصیلی پیش بینی و اجرا کند.

تبصره- در مدرسه باید حداقل یک بار در سال از دانش آموزان معاینه بهداشتی - درمانی به عمل آید.

مدیران مدارس باید با کمک انجمن اولیا و مربیان و تشکل های بهداشتی دانش آموزان و جلب مشارکت و همکاری خانه های بهداشت و مراکز بهداشت و درمان، برای تأمین بهداشت و سلامت دانش آموزان، اقدامات لازم را انجام دهند .

ماده ۱۰۷ -

در مواردی که به هر دلیل (شیوع بیماری واگیردار، بروز حادثه و...) ادامه تحصیل دانش آموزان با خطر احتمالی مواجه باشد، مدیر مدرسه باید با نظر کارشناسان مربوط و موافقت اداره آموزش و پرورش نسبت به تعطیل نمودن مدرسه به صورت موقت اقدام کند و در اسرع وقت زمینه ادامه تحصیل و جبران ساعات آموزشی دانش آموزان را فراهم آورد.

ماده ۱۰۸ -

مدیر مدرسه موظف است به هنگام بروز حادثه یا مشاهده علائم بیماری در دانش آموز، ضمن اطلاع رسانی به اولیای وی، اقدام لازم را انجام دهد.

تبصره - دانش آموزان و تمام کارکنان مدرسه که به سبب ابتلا به بیماری واگیردار غیبت کنند، هنگام بازگشت به مدرسه، برای اطمینان از بهبودی، باید گواهی سلامت ارائه نمایند.

ماده ۱۰۹-

مدیر مدرسه موظف است برای ارتقای خود آگاهی، مسئولیت پذیری و شکل گیری رفتارهای بهداشتی (فردی و اجتماعی) در دانش آموزان، با همکاری دستگاه های ذیربط زمینه آموزش امور بهداشت و سلامت، ایمنی و حفظ محیط زیست را در تمام پایه های تحصیلی با مشارکت تشکل های بهداشتی دانش آموزان، فراهم آورد.

تبصره- مدیر مدرسه (یا نماینده مدیر در پیگیری امور بهداشت و سلامت) موظف است نسبت به طراحی و اجرای برنامه های عملی از قبیل مشارکت در ارتقای بهداشت محیط مدرسه، مدیریت پسماند و ... و برگزاری مناسبت های بهداشتی و ایمنی با مشارکت دانش آموزان، اولیاء و کارکنان اقدام نماید.

فضا وایمنی

ماده ۱۱۰-

مدیران مدارس موظفند برای تحقق اهداف تربیتی در ساحت های شش گانه، فضا، امکانات و تجهیزات مناسب را در درون مدرسه یا خارج از آن (با استفاده از ظرفیت سایر دستگاه ها، نهادها و محله) فراهم آورند. مدارس که از فضاهای فرهنگی هنری، تربیتی، ورزشی و... برخوردار هستند، موظفند با رعایت مقرارت و هماهنگی و همکاری اداره آموزش و پرورش منطقه، فضاهای خود را در اوقات بلااستفاده، در اختیار مدارس فاقد این قبیل فضاها، قرار دهند.

ماده ۱۱۱-

رعایت استانداردها و اصول ایمنی در استفاده از تمام فضاهای مدرسه وفق ضوابط و مقررات موجود الزامی بوده و مدیر مدرسه موظف است پیش از آغاز سال تحصیلی، مغایرت های احتمالی را به صورت مکتوب به اداره آموزش و پرورش منطقه ارسال نماید.

هرگونه تغییر کاربری، تغییر در ابنیه و ساخت و ساز در فضای مدرسه بدون اخذ مجوز کتبی از اداره آموزش و پرورش منطقه و نظارت اداره نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس، ممنوع است.

ماده ۱۱۳-

مدیر مدرسه با همکاری سایر ارکان مدرسه موظف است نسبت به شاداب و زیباسازی فضای مدرسه، متناسب با مأموریت و فعالیت مدرسه، تراکم دانش آموزی، ویژگی های رشدی، جنسیتی و متناسب سازی فضای مدرسه با شرایط دانش آموزان با نیازهای ویژه، اقتضائات فرهنگ اسلامی-ایرانی و شرایط جغرافیایی منطقه، اقدام نماید.

مسئولیت حفظ و نگهداری و تعمیرات جزئی ساختمان، اماکن ورزشی (روباز و سرپوشیده داخل مدرسه) و تجهیزات به عهده مدیر است .

ماده ۱۱۵ -

مدیر مدرسه می تواند با رعایت قوانین و مقررات مربوط، فضای مدرسه، امکانات و تجهیزات آن را با تایید شورای مدرسه و مشروط بر آنکه به فعالیت ها و وظایف مستمر و جاری مدرسه لطمه ای وارد ننماید به صورت موقت به اجاره در اختیار موسسات حقیقی و حقوقی، قرار دهد.

تبصره ۵ - واگذاری فضاهای آموزشی و کارگاهی هنرستانها به فعالیتهای داخل و خارج از آموزش و پرورش ممنوع است، جز در مواردی که در چارچوب و ضوابط و مقررات ابلاغی، در راستای تقویت آموزش های فنی و حرفه ای و کاردانش باشد.

ماده ۱۱۶-

مدیر مدرسه موظف است پیش از آغاز سال تحصیلی، با استفاده از افراد متخصص، تمام فضاهای مدرسه را از نظر استحکام و ایمنی و نبود عوامل مخاطره آمیز و نقاط کور، بی دفاع و آسیب زا بررسی کند و گزارش آن را به صورت مکتوب به اداره آموزش و پرورش منطقه ارسال و تا حصول نتیجه پیگیری کند.

تبصره ۱- در صورت تأیید استحکام بنا از سوی کارشناسی اداره نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس، صدور تأییدیه و نگهداری آن در مدرسه الزامی است.

تبصره ۲- در صورت گزارش مدیر مبنی بر ایمن و مستحکم نبودن مدرسه، آموزش و پرورش منطقه / استان موظف است موضوع را با دقت و حساسیت لازم پیگیری و در اسرع وقت مشکل را رفع کند.

فضای مدرسه باید به گونه ای مناسب سازی شود تا رفت و آمد دانش آموزان، اولیا و مراجعین با نیازهای ویژه را تسهیل کند.

تجهيزات وايمنى

مدیران مدارس موظفند با رعایت ضوابط و استانداردهای ابلاغی، نسبت به تامین و تجهیز وسایل ایمنی و امدادی از قبیل وسایل کمک های اولیه و تجهیزات اعلام و اطفای حریق (آماده به کار)، اقدام و با استفاده از نهادهای ذیربط، نحوه استفاده از آنها را به کارکنان و دانش آموزان آموزش دهند.

مدیران مدارس موظفند نسبت به رعایت استانداردهای لازم و اصول ایمنی- بهداشتی و سلامت (HSE) مربوط به کلیه تجهیزات و تاسیسات مدرسه (اعم از سیستمهای گرمایشی و سرمایشی، تاسیسات الکتریکی، تجهیزات آموزشی، ورزشی، کارگاهی، آزمایشگاهی و...) نظارت کامل داشته و گزارش مغایرت های احتمالی را به صورت مکتوب به مراجع ذیربط ارسال نماید.

فناوری

ماده ۱۲۰-

استفاده از فناوری اطلاعات و ارتباطات، ابزارهای تکنولوژی اطلاعات و فضای مجازی بر اساس قوانین و مقررات جاری کشور و بخشنامه های وزارت آموزش و پرورش مجاز می باشد.

تبصره ۱- استفاده آموزشی از وسایل و تجهیزات الکترونیکی در کلاس درس، برای تکمیل و تقویت فرایند آموزش و یادگیری با تایید شورای مدرسه، بلامانع است.

تبصره ۲- با توجه به نقش الگویی معلمان در فرهنگ سازی و ترویج رفتارهای سالم، استفاده نکردن از تلفن همراه در کلاس درس مورد تاکید است .

ماده ۱۲۱-

مدرسه باید از فناوری اطلاعات و ارتباطات به عنوان ابزاری برای خلق فرصت های تربیتی جدید و تحول در کیفیت فرایند تعلیم و تربیت، با کنترل آثار نامطلوب آن استفاده کند.

تبصره ۵- به منظور جلوگیری از آسیب های تلفن همراه و سایر وسایل اطلاعاتی و ارتباطی و فضای مجازی، مدرسه موظف است زمینه آموزش والدین و توانمندسازی و تقویت خودکنترلی دانش آموزان برای مواجهه و حضور آگاهانه در فضای مجازی و استفاده بهینه از وسایل اطلاعاتی و ارتباطی را فراهم آورد.

تجهیزات و فناوری های مورد استفاده در مدرسه باید با ویژگیهای جسمانی، روانی و استانداردهای ارگونومیک دانش آموزان در سطوح مختلف و با شرایط فرهنگی اجتماعی جامعه تناسب و هماهنگی داشته باشد .

ارتباط و تعامل سازنده عوامل مدرسه با دانش آموزان و اولیای آنان، از طریق وسایل الکترونیکی و فناوری اطلاعات و ارتباطات، صرفاً برای امور آموزشی تربیتی و اطلاع رسانی، بلامانع است.

نصب و بهره برداری از دوربین های مدار بسته در کلاس درس ، محیط های عمومی مثل حیاط، کارگاه، آزمایشگاه، راهروها و ... با حفظ حریم کارکنان مدرسه و دانش آموزان، برای ارتقای امنیت آنان و نگهداشت بهینه فضا و تجهیزات مدرسه، بلامانع است.

ماده ۱۲۵ -

در نگهداری و حسن استفاده از فضا، تجهیزات و لوازم مدرسه همه عوامل مدرسه، اعم از مدیر، معلمان و دانش آموزان مسئولیت دارند.

فصل ششم - امور مالی

ماده ۱۲۶-

منابع مالی مدرسه عبارتند از:

- ۱- اعتبارات دولت که به صورت سرانه دانش آموزی پرداخت می شود.
- ۲- کمکهای مردمی
- ۳- سهمی که از طریق شورای آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه از عوارض اخذ شده در اختیار مدرسه قرار می گیرد.
- ۴- وجوه حاصل از ارائه خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه
- ۵- سایر منابع مالی

ماده ۱۲۷ -

کلیه وجوه مربوط به منابع مالی و درآمدهای مدرسه (وجوه مربوط به سرانه دانش آموزان و سایر وجوهی که از محل اعتبارات آموزش و پرورش یا سازمان های وابسته به مدارس اختصاص می یابد ، وجوه حاصل از خدمات فوق برنامه ، کمکهای شوراها و آموزش و پرورش مناطق ، کمک های مردمی عام یا خاص و سایر مراکز و موسسات و نیز وجوه متفرقه از قبیل وجوه حاصل از درآمدهای بوفه مدارس ، سرویس ایاب وذهاب دانش آموزان و...) می بایست به حساب بانکی مدرسه واریز و با رعایت قوانین و مقررات تحت نظر شورای مدرسه هزینه گردد. حساب بانکی مدرسه با امضای اعضای شورای مالی مدرسه در یکی از شعب بانک های کشور افتتاح می شود.

ماده ۱۲۸ -

تمامی مدارس تحت هر عنوان مجاز به داشتن فقط یک حساب بانکی می باشند . برداشت از حساب مدرسه با رعایت قوانین و مقررات و اعمال کسورات قانونی مرتبط با مخارج مشمول کسور (مالیات، بیمه و ...) تحت نظر شورای مالی مدرسه و با دو امضاء (امضای مدیر مدرسه به عنوان امضای ثابت و امضای رئیس انجمن اولیا و مربیان یا نماینده شورای معلمان به عنوان امضای متغیر) و مهر مدرسه روی چکهای بانکی (یا حوالجات الکترونیکی) انجام می گیرد . دارندگان حق امضای بانکی در قبال برداشتها و چکهای صادره متضامنا مسؤولیت خواهند داشت .

ماده ۱۲۹-

شورای مالی با عضویت مدیر مدرسه به عنوان رییس شورا، رییس انجمن اولیا و مربیان و نماینده شورای معلمان، تشکیل می شود و وظایف زیر را به عهده دارد:

۱- بررسی و تایید اسناد هزینه و مدارک مالی، محاسباتی و تراز عملیات مالی مدرسه

۲- به روز آوری اطلاعات و اسناد مالی به صورت ماهانه در سامانه مالی مدرسه

۳- تهیه گزارش عملکرد مالی مدرسه در پایان هر سال مالی، برای ارائه به شورای مدرسه

۴- سایر وظایفی که شورای مدرسه و انجمن اولیا و مربیان در حوزه امور مالی به شورا واگذار

می کند.

تبصره ۱- جلسات شورای مالی مدرسه با حضور اکثریت اعضاء تشکیل می شود و مصوبات آن باید در قالب صورتجلسه به امضای اعضای شورای مالی برسد و در سوابق مدرسه نگهداری شود.

تبصره ۲- فعالیت شورای مالی مدرسه تا زمان تشکیل شورای جدید، استمرار خواهد داشت. اسناد و مدارک مالی مدرسه می بایست به امضای تمام اعضای شورای مالی مدرسه برسد .

تبصره ۳- در مدارسی که امکان تشکیل شورای مالی وجود ندارد، اختیارات ومسئولیت های شورای مالی به مدیر مدرسه واگذار می شود.

تبصره ۴- در پایان سال تحصیلی، تراز مالی مدرسه به اطلاع مجمع عمومی انجمن اولیا و مربیان می رسد.

ماده ۱۳۰-

پرداخت یا استفاده از محل کمک های مردمی و سایر منابع مالی مدرسه (بندهای ۲ و ۵ ماده ۱۲۶) با رعایت قوانین و مقررات مربوط برای تشویق دانش آموزان یا تقدیر از زحمات کارکنان و اولیای دانش آموزان با موافقت و تصویب شورای مدرسه بلامانع است. کمکهای مردمی خاص، در زمینه هایی که اهداء کننده کتب اعلام می نماید، به مصرف خواهد رسید.

تبصره- پرداخت هر گونه وجه از محل منابع مالی مدرسه به ادارات آموزش و پرورش تحت هر عنوان ممنوع است.

ماده ۱۳۱-

تمامی دارایی ها ، اموال و تجهیزات خریداری شده و اهداشده به مدارس دولتی جزو اموال دولتی محسوب می شود و باید مطابق ضوابط و مقررات مربوط به اموال دولتی ، در سامانه اموال وزارت آموزش و پرورش ثبت شود .

تبصره ۱-مدیر مدرسه می تواند با مجوز و تایید شورای مدرسه نسبت به فروش اموال اسقاطی و از رده خارج و یا تبدیل و بهینه سازی آنها اقدام کرده و لیست اموال مذکور را به اداره آموزش و پرورش مربوط، اعلام نماید .

تبصره ۲-مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی وابسته به دستگاههای دولتی و سایر نهادهای عمومی و مدارس غیر دولتی از این ماده مستثنی هستند .

ماده ۱۳۲ -

دریافت هر گونه وجه برای فعالیت های داوطلبانه فوق برنامه باید متناسب با هزینه ها (میزان و نوع خدمات قابل ارائه) و توان پرداخت خانواده ها باشد.

تبصره: وجوه مربوط به خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه باید بابت خدمات اضافه بر برنامه های آموزشی و پرورشی رسمی بوده و صرفاً اختیاری باشد. اخذ این وجوه و هزینه کرد آن مطابق ضوابط و مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۱۳۳ -

در مدارس دولتی، اخذ هرگونه وجه اجباری به استثنای وجوه مربوط به بیمه دانش آموزی و هزینه کتب درسی و لباس کار در هنرستانها خارج از ضوابط این آیین نامه توسط مدیران مدارس ممنوع است.

دریافت یا اعطای کمکهای مردمی در خارج از فصل ثبت نام مدرسه، بلامانع است.

تبصره ۱- امدارسی که دارای قانون و ضوابط خاص میباشند، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

تبصره ۲- دریافت وجه نقد و دریافت چک در وجه حامل ممنوع است. چکهای دریافتی در وجه مدرسه، باید به حساب مدرسه واریز شود.

ماده ۱۳۴-

سال مالی مطابق با سال تحصیلی مدرسه است. در ابتدای هر سال تحصیلی، مبلغی تحت عنوان تنخواه گردان در چارچوب مصوبات شورای آموزش و پرورش شهرستان / منطقه با تایید انجمن اولیا و مربیان در اختیار مدیر مدرسه قرار می گیرد تا برای انجام هزینه های مدرسه، استفاده شود.

تبصره- تمام عملیات مالی و اسناد هزینه باید با مسئولیت و نظارت مدیر و رعایت مقررات مربوط در سامانه حسابداری ثبت شود.

ماده ۱۳۵ -

تمام منابع مالی مدرسه باید در همان مدرسه هزینه شود. استفاده از منابع مالی مدرسه برای ارائه خدمات به سایر مدارس با رعایت قوانین و مقررات، با موافقت انجمن اولیا و مربیان بلامانع است.

مدارسی که به صورت مجتمع آموزشی و پرورشی اداره می شوند از حیث مقررات مالی، تابع قوانین و مقررات خاص خود می باشند.

ماده ۱۳۷ -

امور مالی مدارس غیردولتی مطابق قانون تاسیس و اداره مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی غیردولتی و آئین نامه های مربوط و مصوبات شورای سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت مرکزی انجام می شود .

ماده ۱۳۸-

مدیر مدرسه مکلف است جهت پاسخگویی نحوه استفاده از منابع و مصارف ، تمامی رویدادهای مالی را در اسناد و مدارک مالی ثبت و در گزارش های مالی سال تحصیلی مربوط منعکس نماید و دفاتر مالی مدرسه را برای مدت ۱۰ سال حفظ و نگهداری کند .

شیوه نامه مالی با رعایت مفاد این آیین نامه، توسط وزارت آموزش و پرورش تدوین و ابلاغ می شود.

فصل هفتم - منابع انسانی

انتخاب ، انتصاب و به کارگماری

مدیر مدرسه موظف است بر اساس اهداف، وظایف، مأموریت ها و نیازهای مدرسه و شاخص ها و ضوابط مربوط، منابع انسانی مورد نیاز خود را از آموزش و پرورش درخواست نماید. آموزش و پرورش منطقه با رعایت عدالت آموزشی و با توجه به لزوم ثبات و امنیت شغلی کارکنان، موظف است، در تأمین و توزیع منابع انسانی مدرسه اقدام نماید .

تبصره ۱- هرگونه فعالیت آموزشی تربیتی افراد در مدرسه، مشروط به داشتن مجوز و ابلاغ رسمی از سوی آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه است. تشخیص صلاحیت افرادی که در راستای اجرای برنامه ویژه مدرسه (بوم) در مدرسه حضور می یابند به عهده مدیر مدرسه است.

تبصره ۲- استفاده از همکاری منابع انسانی غیررسمی (آزاد) با رعایت قوانین و ضوابط مربوط به صورت پاره وقت یا تمام وقت، بدون ایجاد هرگونه تعهد استخدامی برای دولت پس از تصویب در شورای مدرسه امکان پذیر است.

ماده ۱۴۱ -

تخصیص نیروی انسانی به مدارس سالیانه و حداقل برای مدت ۳ سال خواهد بود و قابل تمدید نیز می باشد. در صورت ضرورت، اداره آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه یا ناحیه با تأمین نظر مدیر مدرسه برای تغییر یا جایگزینی نیروی انسانی، اقدام لازم را به عمل خواهد آورد.

آموزش و توانمندسازی

مدیر موظف است زمینه توانمندسازی کارکنان مدرسه را متناسب با نیاز آنان با هماهنگی و تایید شورای مدرسه (عنوان دوره، انتخاب مدرس، ساعت آموزش، صدور گواهی و...) با تدارک و برگزاری دوره های آموزشی (حداقل ۲۰ ساعت و حداکثر ۶۰ ساعت با صدور گواهی پایان دوره،) در مدرسه یا خارج از آن فراهم آورد.

ماده ۱۴۳-

حداکثر ۲ ساعت از ساعات موظف هفتگی معلمان به مطالعه، پژوهش، بازآموزی، به روزآوری دانش تخصصی و مهارت های حرفه ای، تبادل اطلاعات و تجارب با دیگران، تعامل با دانش آموزان و اولیای آنان و انجام سایر فعالیت های مرتبط با تعلیم و تربیت در مدرسه، اختصاص دارد. مدیر مدرسه می تواند با توجه به شرایط مدرسه، این فرصت را برای کارکنان مدرسه فراهم آورد.

تبصره ۱۵- آموزش و پرورش منطقه با سامان دهی بهینه ساعت کار معلمان، باید زمینه اجرای این ماده را فراهم آورد.

تبصره ۲- معلمان موظفند نتایج حاصل از فعالیتهای خود را برای پیشرفت و بهبود روند تعلیم و تربیت در شورای معلمان ارائه و در اختیار مدیر مدرسه قرار دهند .

امنیت شغلی حرفه ای

ماده ۱۴۴-

صیانت از شأن و جایگاه مدرسه و رعایت حقوق و کرامت کارکنان توسط تمام اقشار جامعه خصوصا دانش آموزان و اولیای آنان الزامی است. مدیر مدرسه با برنامه ریزی های لازم زمینه آشنایی کارکنان، دانش آموزان و اولیا را با وظایف و مسئولیت های ایشان فراهم می آورد. کارکنان مدرسه باید در مقابل هتک حرمت، توهین و به خطر افتادن امنیت و سلامت آنان از حمایت قضایی و حقوقی برخوردار باشند. مدیر مدرسه موظف است با هماهنگی اداره آموزش و پرورش منطقه، زمینه حمایت حقوقی و قضایی عوامل مدرسه را در مواقع مورد نیاز فراهم آورد. و در صورت بروز مشکل، مراتب را به اداره آموزش و پرورش، منعکس نماید تا اقدام لازم به عمل آید.

ماده ۱۴۵ -

مدیران مدارس باید زمینه بهره مندی مدرسه (دانش آموزان، خود و سایر کارکنان مدرسه و فضای فیزیکی، امکانات و تجهیزات) از بیمه حوادث و مسئولیت مدنی را پیش بینی و فراهم کنند و در خصوص چگونگی استفاده از مزایای بیمه، کارکنان، دانش آموزان و خانواده آنان را راهنمایی نمایند.

مرخصی و زمان حضور

ماده ۱۴۶ -

در اوقات رسمی، حضور مدیر، معاونان، معلمان و سایر کارکنان در مدرسه، جز در مواردی که براساس قانون مشخص شده است، الزامی است.

ماده ۱۴۷ -

تعطیلات ضمن سال تحصیلی مدارس، برابر تعطیلات رسمی کشور و تعطیلات نوروزی و تعطیلات تیر و مرداد خواهد بود و مدارس در ماههای تیر و مرداد روزهای دوشنبه و چهارشنبه برای انجام کارهای اداری دایر خواهند بود.

ماده ۱۴۸-

مرخصی های معلمان و کارکنان مدرسه بر اساس آیین نامه مرخصی ها، مصوب هیئت وزیران و شیوه نامه های صادره از وزارت آموزش و پرورش خواهد بود. عوامل اداری و اجرایی باید به نحوی از مرخصی سالیانه خود استفاده کنند که منجر به تعطیلی مدرسه نشود .

آراستگی ، پوشش و لباس

ماده ۱۴۹-

داشتن ظاهری آراسته و پوشش متناسب با شئون شغلی و حرفه ای،
ارزشهای فرهنگ اسلامی ایرانی و فرهنگ قومی محلی براساس
ضوابط تعیین شده از سوی شورای مدرسه برای همه کارکنان
الزامی است.

تبصره- اولیای دانش آموزان در زمان حضور در مدرسه باید
شئونات مدرسه را رعایت کنند.

کارورزی

مدیران مدارس موظفند در چارچوب مقررات ابلاغی آموزش و پرورش، در انجام کارورزی دانشجو معلمان، همکاری و زمینه را برای آموزش و انتقال تجارب به آنان فراهم نمایند. مدرسه می تواند با رعایت مقررات از معلمانی که در طرح کارورزی دانشجو معلمان مشارکت دارند تقدیر نماید.
(پاداش، درخواست تقدیرنامه از منطقه و...)

فصل هشتم - سایر موارد

مدیر و کارکنان مدرسه باید ضمن رعایت قوانین و مقررات،
هنجارهای جامعه و نظم و انضباط اداری، حقوق شهروندی،
به ویژه همسایگان مدرسه را رعایت کنند.

منشور اخلاقی مدرسه باید با مشارکت تمام عوامل سهیم و موثر مدرسه تهیه و پس از تصویب در شورای مدرسه، در محل مناسب در معرض دید ذی نفعان نصب و با اجرای برنامه های لازم نسبت به نهادینه سازی آن اقدام شود.

ماده ۱۵۳ -

مدارس خاص اقلیت های رسمی در روزهای تعطیل مجاز آنها، حداکثر تا ۱۱ روز در سال مشروط بر اینکه تعداد ساعات کار سالانه آنها از تعداد ساعات کار مصوب، کمتر نباشد، میتوانند از تعطیلی استفاده کنند.

تبصره - دانش آموزان اقلیتهای دینی شاغل به تحصیل در سایر مدارس، مجاز خواهند بود مطابق ضوابط مدارس خاص اقلیتهای دینی، در اعیاد مذهبی و مناسبتهای ویژه، از تعطیلی برخوردار باشند.

ماده ۱۵۴ -

ورود بازرسان و ناظران اعزامی و افرادی که مورد شناخت مدیر هستند به مدرسه بلامانع است. ورود افراد متفرقه و کسانی که از طرف سایر دستگاه ها و سازمانها برای انجام امری خاص به مدرسه مراجعه می کنند، پس از هماهنگی با اداره آموزش و پرورش مربوط مجاز می باشد.

ماده ۱۵۵ -

در ایام انتخابات رسمی، ضمن اینکه تشویق و ترغیب دانش آموزان جهت حضور در انتخابات ضروری است، محیط مدرسه باید از هرگونه گرایش به گروهها یا افراد خاص مبرا باشد و هرگونه استفاده از محیط و امکانات مدرسه برای تبلیغ نامزدهای انتخاباتی و برگزاری سخنرانی له یا علیه نامزدها، موجب پیگرد قانونی است.

ماده ۱۵۶ -

اعزام دانش آموزان برای فعالیتهای اردویی تابع مفاد آیین نامه اردوهای دانش آموزی، مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و شیوه نامه مربوط است. حضور عوامل اجرایی آموزش دیده در اردوهای دانش آموزی، با ابلاغ کتبی مدیر مدرسه، الزامی است.

ماده ۱۵۷ -

کلیه کارنامه ها و گواهی های تحصیلی صادره از مدارس با امضای معاون اجرایی (یا فردی که عهده دار این مسئولیت می باشد) و مهر و امضای مدیر مدرسه دارای اعتبار خواهد بود.

صدور مدارک تحصیلی به صورت الکترونیکی با رعایت ضوابط مربوط ، مجاز است .

تبصره ۱- تحویل پرونده و مدارک تحصیلی دانش آموزان به ولی یا سرپرست قانونی وی باتشخیص مدیر مدرسه بلامانع است.

تبصره ۲- صدور تأییدیه ارزش تحصیلی بر عهده اداره آموزش و پرورش منطقه می باشد.

تبصره ۳- صدور گواهینامه پایان تحصیلات متوسطه برابر مصوبه شورایعالی آموزش و پرورش انجام می گیرد.



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

برستان

شماره

۱۱۰/۳۴۰

تاریخ

۱۴۰۰/۰۷/۰۳

پیوست

دارد

سال تولد، پشتیبانی، مانع زدایی؛

اداره کل ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

کمیته مستشاری
بخشنامهها و دستورالعملهای اداری
اعضای شورای معاونان جهت استحضار
واحدهای مجری:
استان، مدیرکل
شهرستان، منطقه، ناحیه، مدیر
واحدهای آموزشی، کلیه واحدهای آموزشی
هماهنگ کننده در استان کمیته مستشاری
کد : ۱۱۰/۰۰/۱/۱/۲ ص

مدیرکل محترم آموزش و پرورش استان ...

باسلام و احترام

با صلوات بر محمد و آل محمد (ص)؛ با عنایت به بروز ابهام در تفسیر لفظ «ولی» مندرج در تبصره یک ماده ۱۵۷ آیین نامه اجرایی مدارس مصوب ۱۴۰۰/۰۵/۱۰ کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش، با عنوان «تحويل پرونده و مدارک تحصیلی دانش آموز به ولی یا سرپرست قانونی وی با تشخیص مدیر بلامانع است». به پیوست نامه‌ی شماره ۱۲۰/۱۱۹۷۴۱ مورخ ۱۴۰۰/۷/۳ متضمن تفسیر شورای مذکور مبنی بر اینکه «در شرایط عادی هیچ تفاوتی بین والدین (بدر یا مادر) در رسیدگی به امور تحصیلی فرزندان و اخذ مدارک و پرونده تحصیلی آنها وجود ندارد» برای اجرا ابلاغ می شود.

محمدحسین کفراشی

مدیرکل ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات



برادر ارجمند جناب آقای صبوری مدیرکل محترم دفتر امور مجلس

با سلام و احترام

بازگشت به نامه شماره ۱۹۶۰/۱۰۱۹۶۰-۸۲۰/۱۰۱۶۳۱-۱۴۰۰/۱۶۳۱ در خصوص تبصره یک ماده ۱۵۷ آیین نامه اجرایی مدارس مصوب ۱۴۰۰/۵/۱۰ کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش، اعلام می‌دارد:

کلمه «ولی» مفرد واژه «اولیاء» است و به معنای شخص دارای ولایت می‌باشد. این واژه در معنای سرپرست هم به کار می‌رود. در شرایط عادی، واژه «ولی» مندرج در تبصره یک ماده ۱۵۷ آیین نامه اجرایی مدارس هم به «پدر» و هم به «مادر» اطلاق می‌شود و هیچ تفاوتی بین والدین (پدر یا مادر) در رسیدگی به امور تحصیلی فرزندان خود و اخذ مدارک و پرونده تحصیلی آنها وجود ندارد.

در ماده ۴۲ این آیین نامه، اشاره شده است در زمان ثبت نام دانش آموز در هر یک از دوره‌های تحصیلی حضور یکی از والدین (پدر یا مادر) یا قیم سرپرست قانونی، ضروری است.

ضمناً در ماده ۴۴ این آیین نامه تأکید شده که پرونده تحصیلی دانش آموزان باید حاوی اطلاعات و مستندات باشد که یکی از آنها، رای یا نامه از مراجع ذی صلاح (در موارد خاص از قبیل دانش آموزان فاقد مدارک هویتی، فوت پدر، متارکه و طلاق والدین، حضانت) می‌باشد.

محمود آهانی

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

**ادارات آموزش و پرورش برحسب اجرای این آیین نامه،
نظارت خواهند داشت .**

ماده ۱۵۹-

از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، مقررات مغایر لغو و کلیه مدارس ابتدایی و متوسطه مشمول مفاد این آیین نامه خواهند بود.

مدارس استثنایی، شبانه روزی، استعدادهای درخشان، نمونه دولتی، غیردولتی و مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی وابسته به دستگاههای دولتی و سایر نهادهای عمومی، مشمول مفاد این آیین نامه خواهند بود.

ماده ۱۶۰-

این آیین نامه از سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰ ، برای مدت سه سال بصورت آزمایشی اجرا می شود . پس از اتمام دوره آزمایشی ، اصلاح آیین نامه بر اساس بازخوردهای دریافتی و ارزیابی به عمل آمده از فرایند اجرا و تحقق اهداف ، صورت می پذیرد .

از توجه شما صمیمانه سپاسگزارم