



جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

معاونت آموزش متوسطه

شماره: ۳۵۰۹۱ / ۴۰۰

تاریخ: ۱۳۹۷/۰۳/۰۲

پیوست:

باسمه تعالی

اداره کل آموزش و پرورش استان ...

موضوع: شیوه نامه برگزاری دوره ی تابستانی

دانش آموزان دوره ی دوم متوسطه

باسلام و احترام،

گمیتة بررسی

بخشنامه ها و دستورالعمل های اداری

اعضای شورای معاونان جهت استحضار

واحدهای مجری:

استان: مدیرکل/معاون متوسطه /رئیس اداره آموزش
نورده دوم متوسطه نظری / فنی و حرفه ای و کاردانش
شهرستان منطقه، تاحیه: مدیر/معاون متوسطه/کارشناس
مسئول نورده دوم متوسطه نظری / فنی و حرفه ای و
کاردانش

واحدهای آموزشی: دوره دوم متوسطه/فنی و حرفه ای و
کاردانش

همانگاه کننده در استان گمیتة مستندسازی

کد: ۲/۴۲۰/۹۷/۲/۱

در اجرای ماده ۷ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه روزانه، مصوب جلسه ۹۳۲ شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۹۵/۰۳/۱۷، به پیوست شیوه نامه برگزاری دوره تابستانی دانش آموزان دوره دوم متوسطه جهت اطلاع و اقدام لازم ارسال می گردد. مقتضی است ضمن تشکیل گمیتة ی اجرایی دوره تابستانی در اداره کل، شهرستان ها، مناطق و نواحی تحت پوشش بر حسن اجرای دستورالعمل نظارت دقیق انجام گیرد.

شایسته است دستور فرمایید پس از برگزاری دوره تابستانی گزارش جامعی از فعالیت ها و اقدامات آن اداره کل تا پایان شهریور ماه به این معاونت ارسال گردد.

علی زرافشان

معاون آموزش متوسطه

شیوه نامه برگزاری دوره ی تابستانی دانش آموزان دوره ی دوم متوسطه

مقدمه:

در اجرای ماده ۷ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه روزانه، مصوبه جلسه ۹۳۲ شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۹۵/۳/۱۷، چنانچه پس از برگزاری امتحانات خرداد ماه، تعدادی از دانش آموزان دوره ی دوم متوسطه در یک یا چند ماده درسی شرایط قبولی را کسب نکرده باشند، می توانند مطابق این شیوه نامه در دوره تابستانی شرکت نمایند. مقتضی است جهت برنامه ریزی و تمهید مقدمات، کارگروه اجرایی دوره تابستانی در اداره کل آموزش و پرورش استان، شهرستان، مناطق و نواحی تشکیل گردد.

الف) اعضاء کارگروه اجرایی دوره تابستانی :

- کارگروه اجرایی در اداره کل آموزش و پرورش استان با مسؤولیت مدیر کل تشکیل و اعضای آن به شرح ذیل می باشد:
- معاون آموزش متوسطه (نایب رئیس کارگروه)
- معاون توسعه مدیریت و پشتیبانی
- رئیس اداره حراست
- رئیس اداره ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- رئیس اداره مشارکت های مردمی و مدارس غیر دولتی
- رئیس اداره روابط عمومی و اسناد
- رئیس اداره سنجش و ارزشیابی تحصیلی
- رئیس اداره آموزشهای فنی و حرفه ای و کار دانش
- رئیس اداره امور شاهد و ایثارگران
- رئیس اداره تکنولوژی و گروه های آموزشی
- رئیس اداره آموزش دوره دوم متوسطه ی نظری (دبیر کارگروه)

کارگروه اجرایی ادارات آموزش و پرورش در شهرستان ها، مناطق و نواحی آموزش و پرورش، متناظر با کارگروه اجرایی اداره کل آموزش و پرورش استان با مسؤولیت رئیس / مدیر آموزش و پرورش تشکیل و بر حسن اجرای دستورالعمل تا پایان دوره ی تابستانی نظارت خواهد داشت.

ب) شرح وظایف کارگروه اجرایی دوره تابستانی استان :

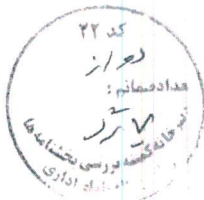
- ابلاغ شیوه نامه برگزاری دوره تابستانی به تمامی شهرستان ها، مناطق و نواحی



- نظارت بر اجرای دقیق برگزاری دوره تابستانی مطابق با این شیوه نامه
- تقسیم کار بر اساس شرح وظایف
- تهیه جدول زمان بندی بازدید از پایگاه های دوره تابستانی شهرستان ها، مناطق و نواحی
- تشکیل جلسات توجیهی برای کارشناسان مناطق و مدیران پایگاه ها
- اطلاع رسانی مطلوب در خصوص اعلام پایگاه های تابستانی
- نظارت بر صدور ابلاغ دبیران و عوامل اجرایی پایگاه های تابستانی
- ابلاغ مصوبات شورای آموزش و پرورش استان در خصوص تعیین میزان مبالغ دریافتی از دانش آموزان
- معرفی شماره حساب درآمدهای اختصاصی استان جهت واریز وجوه دریافتی از دانش آموزان
- نظارت بر عملکرد شهرستان ها، مناطق و نواحی در خصوص اجرای بند ۹ قسمت ج این شیوه نامه
- نظارت بر نحوه برگزاری امتحانات و اعلام نتایج

ج) نکات ضروری و قابل اجرا:

- (۱) برنامه آموزشی در این دوره به مدت ۶ هفته است و امتحانات این دوره، در نوبت شهریورماه برگزار می شود.
- (۲) زمان ثبت نام و انتخاب واحد دوره تابستانی در نیمه اول تیر ماه می باشد. تشکیل کلاس های حضوری دوره تابستانی از نیمه دوم تیرماه لغایت پایان مرداد ماه خواهد بود.
- (۳) مطابق تبصره ۲ ماده ۷ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه روزانه "دانش آموزان دوره تابستانی مجاز خواهند بود حداکثر ۳۵ واحد از دروس باقیمانده (حداکثر ۱۰ واحد به صورت حضوری و مابقی به صورت غیر حضوری) را انتخاب کنند. دانش آموزان می توانند حداکثر ۱۰ واحد از درس های باقیمانده را به صورت حضوری در مرکز مجری دوره تابستانی انتخاب نمایند."
- (۴) مطابق تبصره ۳ ماده ۷ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه روزانه، ساعات آموزش هفتگی درس های نظری و عملی در دوره تابستانی ۳ برابر ساعات آموزش هفتگی آن درس ها در طول سال تحصیلی می باشد.
- (۵) مدیران محترم مجری دوره تابستانی موظف اند در طول دوره آموزش به گونه ای برنامه ریزی نمایند که تمامی ساعات آموزشی درس ها در آن دوره، بدون احتساب تعطیلات اضطراری برگزار گردد.
- (۶) مطابق تبصره ۴ ماده ۷ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه روزانه، دوره تابستانی حتی المقدور در مدارس مربوط، تشکیل خواهد شد و برگزاری آن به صورت متمرکز و با برنامه ریزی و هماهنگی قبلی ادارات آموزش و پرورش ناحیه یا منطقه در یک یا چند مدرسه واجد شرایط بند ۹، بلامانع است.



۷) مدیران مدارس موظف اند در زمان اعلام نتایج امتحانات خرداد ماه، محل تشکیل کلاس های دوره تابستانی را به نحو مقتضی به اطلاع دانش آموزان و اولیای آنان برسانند. لذا توصیه می شود ادارات آموزش و پرورش نسبت به تعیین پایگاه های دوره تابستانی قبل از پایان امتحانات خرداد ماه اقدام نمایند.

۸) مطابق تبصره ۵ ماده ۷ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه روزانه، شرکت دانش آموزان در دوره تابستانی اختیاری بوده و دانش آموزان پایه های دهم، یازدهم و دوازدهم در درس هایی که نمره قبولی کسب نکرده اند، می توانند بدون شرکت در کلاس های دوره تابستانی، در امتحانات پایانی این دوره که در شهریور ماه برگزار می شود شرکت نمایند. بدیهی است نمره مستمر به این دانش آموزان تعلق نمی گیرد.

۹) ضروری است برای برگزاری دوره تابستانی از مدارسی که دارای شرایط و امکانات مطلوب می باشند، استفاده شود. حتی الامکان مدارس مورد استفاده دارای آزمایشگاه، کارگاه، کتابخانه، نمازخانه و امکانات مناسب آموزشی و مجهز به وسایل خنک کننده بوده و مرکزیت داشته باشند تا دانش آموزان حداقل مسیر را برای شرکت در کلاس ها طی کنند. ۱۰) پس از پایان مهلت ثبت نام چنانچه تعداد دانش آموزان بعضی از واحدهای آموزشی مجری به حد نصاب لازم نرسد، مدیر واحد آموزشی با هماهنگی اداره مربوط در اسرع وقت، می بایست در صورت تمایل دانش آموزان، آنها را به نزدیک ترین واحد آموزشی مجری دوره تابستانی معرفی نماید.

۱۱) در صورتی که واحد آموزشی محل تحصیل دانش آموز، مجری کلاس های دوره تابستانی نباشد، دانش آموز متقاضی شرکت کننده در کلاس دوره تابستانی موظف است فرم عکس دار شماره یک را از واحد آموزشی محل تحصیل خود اخذ و به واحد آموزشی مجری دوره تابستانی تحویل نماید.

۱۲) مطابق با تبصره ۶ ماده ۷ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه روزانه، ارائه خوسه درس شایستگی های فنی و غیر فنی، در شاخه فنی و حرفه ای و استاندارد مهارت (درس های مهارتی) شاخه کاردانش در دوره تابستانی پایه دوازدهم به صورت حضوری مجاز نیست، لیکن با توجه به ماهیت این درس ها، ادارات آموزش و پرورش مناطق می توانند برای دانش آموزان، دوره فشرده تقویتی تشکیل دهند.



د) نیروی انسانی :

۱ - در انتخاب دبیران دوره تابستانی رعایت ضوابط مندرج در شیوه نامه چارچوب الزامات ساماندهی نیروی انسانی الزامی است.

۲ ابلاغ تمامی عوامل اجرایی و آموزشی پایگاه دوره‌ی تابستانی (با ذکر ساعت در هفته) با پیشنهاد مدیر واحد آموزشی توسط رئیس / مدیر آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه صادر گردد.

۳ اختصاص نیروی انسانی به مدارس مجری دوره‌ی تابستانی، اعم از مدیر، معاون و سایر عوامل اجرایی، با توجه به ضوابط درجه بندی مدارس و مطابق با چارچوب الزامات ساماندهی نیروی انسانی در هر سال تحصیلی انجام پذیرد.

ه) هزینه ها :

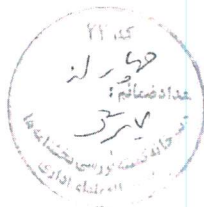
۱ - با توجه به قانون تشکیل شوراهای آموزش و پرورش استان ها، شهرستان ها و مناطق کشور موضوع مصوبه مورخ ۲۶/۱۰/۷۲ مجلس محترم شورای اسلامی و مطابق با بند ۲ ماده ۸ وظایف و اختیارات شوراهای آموزش و پرورش "تصویب ضوابط مالی مدارس شامل کلیه دریافت ها و هزینه ها و سایر درآمدهای مردمی با توجه به کیفیت ارائه فعالیت های آموزشی و پرورشی، برعهده شورای آموزش و پرورش شهرستان، منطقه یا ناحیه می باشد".

۲ - مانده مصرف نشده وجوه دریافتی می بایست زیر نظر اداره آموزش و پرورش شهرستان، منطقه یا ناحیه صرف بهبود کیفیت آموزشی دوره دوم متوسطه گردد.

پ) برگزاری امتحانات پایان دوره ی تابستانی:

۱ - با عنایت به این که دانش آموزانی که در دوره ی تابستانی ثبت نام می نمایند لزوماً باید در همان مرکز مجری دوره ی تابستانی در امتحانات دروس داخلی حضوری شرکت کنند، بنابراین لازم است مدیران واحدهای آموزشی مدارس اصلی (محل تحصیل دانش آموز) و مراکز مجری دوره ی تابستانی جهت جلوگیری از تداخل در زمان برگزاری امتحانات شهریور ماه، برنامه ی امتحانات را با هماهنگی اداره ی آموزش و پرورش منطقه، تنظیم نمایند.

۲ - دبیران شاغل در کلاس های دوره ی تابستانی به عنوان معلم مربوط تلقی شده و وظایف امتحانات را برابر مقررات و آیین نامه ی دوره ی تحصیلی (نمره ی مستمر، طراحی سوال، تصحیح اوراق امتحانی و تأیید ریزنمرات و...) برعهده خواهند داشت.



۳ - مطابق ماده‌ی ۴۶ آیین نامه‌ی آموزشی دوره‌ی دوم متوسطه روزانه، دانش آموزان شرکت کننده در کلاسهای دوره‌ی تابستانی از نمره‌ی مستمر در هر درس برخوردار خواهند شد.

نمره ارزشیابی مستمر	نمره ارزشیابی پایانی	نمره درس دوره تابستانی
ضریب ۱	ضریب ۳	مجموع نمرات ارزشیابی‌ها با ضریب تقسیم بر ۴

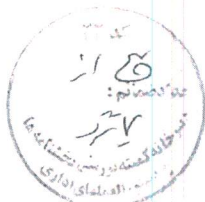
۴- دانش آموزان مشمول این شیوه نامه باید با رعایت سایر ضوابط و شرایط، برای دروس حضوری در امتحانات شهریور ماه در واحد آموزشی مجری دوره‌ی تابستانی شرکت کنند، در این صورت مدیر واحد آموزشی مجری دوره تابستانی، موظف است پس از برگزاری امتحانات غیر نهایی، نمرات دانش آموزان میهمان را مطابق فرم شماره‌ی ۲ (برحسب مورد) در ۳ نسخه تنظیم و ثبت کند و نسخه‌ی اول را به دانش آموز یا ولی وی جهت اطلاع و نسخه دوم با هماهنگی اداره مربوطه را به واحد آموزشی اصلی دانش آموز (مبدأ) ارسال نماید و نسخه‌ی سوم را در واحد آموزشی مقصد به عنوان سابقه بایگانی نماید.

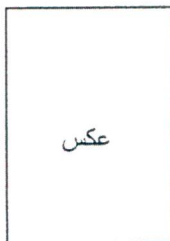
تبصره ۱: مدیر واحد آموزشی مجری دوره تابستانی، موظف است حداکثر دو هفته قبل از شروع امتحانات نهایی شهریور ماه، نمرات مستمر دروس نهایی دانش آموزان میهمان را به واحد آموزشی اصلی (مبدأ) ارسال نماید.

تبصره ۲: لیست ریز نمرات امتحانی باید در مدرسه‌ی مجری دوره تابستانی، بدون خدشه و قلم خوردگی و به تفکیک مدرسه‌ی مبدأ، به تأیید مسؤول ثبت نمرات و مدیر آموزشگاه برسد.

تبصره ۳: اوراق امتحانی و سایر مدارک جزء اسناد آموزشی محسوب شده و بر اساس آیین نامه های امتحانات در مدارس مجری کلاس های دوره‌ی تابستانی نگهداری خواهد شد.

تبصره ۴: در صورتی که دانش آموز بنا به ضرورت در طول دوره‌ی تابستانی در منطقه یا استان دیگری مهمان شود، باید فرم های شماره ی ۱ و ۲ به تأیید ادارات آموزش و پرورش شهرستان، منطقه یا ناحیه مبدأ و مقصد نیز برسد.





عکس

باسمه تعالی

(فرم شماره یک)

دوره تابستانی سال تحصیلی

شماره:

تاریخ:

از: دبیرستان/هنرستان..... شهرستان/ منطقه..... استان..... کد واحد آموزشی.....

به: دبیرستان/هنرستان..... شهرستان/ منطقه..... استان..... کد واحد آموزشی.....

با سلام و احترام،

بدین وسیله دانش آموز..... فرزند..... دارای شناسنامه‌ی شماره..... صادره از..... با کد دانش آموزی..... که در سال تحصیلی..... در پایه..... دوره دوم متوسطه رشته..... این آموزشگاه به تحصیل اشتغال داشته است، جهت شرکت در کلاس های حضوری دوره‌ی تابستانی دروس تجدیدی به شرح جدول ذیل معرفی می گردد:

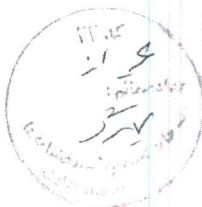
ردیف	کد درس	نام درس	تعداد واحد	پایه
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				
۹				
۱۰				

نام و نام خانوادگی مدیر واحد آموزشی

.....

مهر و امضا

تاریخ



باسمه تعالی

(فرم شماره دو)

شماره :

تاریخ :

ریز نمرات دانش آموزان شرکت کننده در پایگاه تابستانی

سال تحصیلی

از : دبیرستان / هنرستان پایگاه تابستانی منطقه / شهرستان استان کد واحد آموزشی
به : محترم دبیرستان / هنرستان منطقه / شهرستان استان کد واحد آموزشی

با سلام و احترام؛

بدین وسیله ریز نمرات امتحانات دروس دوره ی تابستانی سال تحصیلی دانش آموز
فرزند دارای شناسنامه ی شماره صادره از با کد دانش آموزی
در پایه دوره متوسطه رشته به شرح جدول ذیل اعلام می گردد:

ردیف	کد درس	نام درس	نمره (مستمر)	نمره (پایانی)	نمره درس دوره تابستانی		ملاحظات
					با عدد	با حروف الفبایی	
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							
۸							
۹							
۱۰							

نام و نام خانوادگی مسؤول ثبت نمرات

نام و نام خانوادگی مدیر واحد آموزشی

محل امضا - تاریخ

مهر و امضا - تاریخ

صحت مراتب اعلام شده و مهر و امضای مدیر دبیرستان / هنرستان مورد تایید است.

رییس اداره آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه

