

خلاصه و نکات مهم

آیین نامه اجرایی مدارس

مصوب ۱۴۰۰

توضیحات:

- حیطه عمومی
- خلاصه + نکات مهم
- با قابلیت پرینت

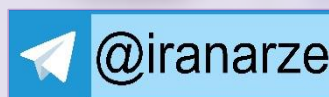
iranarze.ir/a1

دانلود سوالات استخدامی آموزش و پرورش

iranarze.ir/a2

دانلود منابع و جزوات استخدامی آموزش و پرورش

« انتشار یا استفاده غیر تجاری از این فایل، بدون حذف لوگوی ایران عرضه، مجاز می باشد »



فهرست مطالب (برای مراجعه به هر بخش، روی آن بزنید)

- ❖ فصل اول: خلاصه آیین نامه اجرایی مدارس مصوب ۱۴۰۰ - صفحه ۳
- ❖ فصل دوم: نکات مهم آیین نامه اجرایی مدارس مصوب ۱۴۰۰ - صفحه ۲۸



❖ فصل اول: خلاصه آیین نامه اجرایی مدارس مصوب ۱۴۰۰ تالیف ایران عرضه

کلیات آیین نامه اجرایی مدارس

بررسی های انجام شده در دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش در سال ۶۷ نشان داد که فقدان یک آیین نامه جامع برای اداره مطلوب مدارس و وجود ضوابط و مقررات متعدد، پراکنده و بعضا غیر همسو با مدرسه، مدیران مدارس را در اجرا با مشکلات و چالش هایی مواجه کرده است. این بررسی ها در راستای سیاست مدرسه محوری، منجر به تصویب آیین نامه اجرایی مدارس در جلسه ۷۵۶ شورای عالی آموزش و پرورش شد.

با تصویب سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و گذشت ۶۲ سال از اجرای آیین نامه مذکور، ضرورت بازنگری در آیین نامه اجرایی مدارس و تدوین آیین نامه های جامع و کامل برای اداره بهینه و با کیفیت مدارس منطبق با اسناد بالادستی برای پاسخگویی به تحولات محیطی، اقتضائات، نیازهای شرایط حال و آینده دانش آموزان و جامعه، افزایش اختیارات تصمیم گیری مدرسه و زمینه سازی برای مشارکت بیشتر و توسعه عوامل سهیم و موثر در مدرسه به ویژه خانواده ها (ظرفیت های درون مدرسه و محیط پیرامونی) احساس شد.

بر این اساس، دبیرخانه شورا با مشارکت کارشناسان ستادی، استانی و نمایندگانی از مدیران مدارس دوره های تحصیلی، نسبت به تدوین پیش نویس آیین نامه اجرایی مدارس اقدام کرد که پس از اعتبار بخشی در چند مرحله و اخذ نظرات کارشناسی، در شورای عالی آموزش و پرورش مطرح و با تصویب کلیات آن، موضوع برای بررسی و تصویب به کمیسیون های معین شورای عالی ارجاع شد.

اهداف:

- ۱- ارتقای جایگاه مدرسه به عنوان کانون اصلی تعلیم و تربیت
- ۲- تمرکز زدایی و کاهش وابستگی مدارس به ادارات
- ۳- شفاف سازی و پاسخگو کردن مدارس در قبال تصمیم ها
- ۴- افزایش انعطاف پذیری و بهبود ارتباطات درون مدرسه ای
- ۵- توسعه مشارکت جویی و مشارکت پذیری عوامل سهیم و موثر (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 فرصت های تعلیم و تربیت، سازمان آموزشی تربیتی است که برای تحقق تربیت رسمی و عمومی در هر یک از دوره های تحصیلی، از دبستان تا پایان دوره دوم متوسطه، بر اساس ملاک ها و معیارهای وزارت آموزش و پرورش و در چارچوب مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، اهداف، سیاست ها و برنامه های مصوب به صورت حضوری/غیرحضوری (مجازی) و ترکیبی، تاسیس، راه اندازی و اداره می شود.

ماده ۲- مدارس به شیوه دولتی (عمومی) 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.

ماده ۳- مدارس به تفکیک جنسیت (پسرانه / دخترانه) 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 زن 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 به صورت 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.

* نکته: استفاده از نیروی متخصص غیر همجنس در مدارس دخترانه، صرفا در پایه دوازدهم و به شرط فقدان نیروی متخصص همجنس مجاز خواهد بود. در مدارس ایرانی خارج از کشور، تصمیم گیری به عهده سرپرست 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 تربیتی (تحقق اهداف دوره تحصیلی) از سوی دانش آموزان، به گونهای که بتوانند موقعیت خود (نسبت به خود، خالق، دیگران و خلقت) را به درستی درک و آن را به طور مستمر، با عمل صالح فردی و جمعی متناسب با نظام معیار اسلامی ارتقا داده و تقویت نمایند.

ماده ۵- ویژگی های مدرسه در افق چشم انداز

* تجلی بخش فرهنگ غنی اسلامی و انقلابی در روابط و مناسبات با خالق جهان خلقت
* نقطه اتکای دولت و ملت در رشد، تعالی و پیشرفت کشور و کانون تربیت محله
* برخوردار از قدرت تصمیم گیری و برنامه ریزی در حوزه های عملیاتی در چارچوب سیاست های محلی، ملی و منطقه ای

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

* دارای ظرفیت پذیرش تفاوت های فردی، کشف و هدایت استعداد های متنوع فطری و پاسخگویی به نیازها، علایق
* برخوردار از مربیان دارای فضایل اخلاقی و شایستگی های حرفه ای با هویت یکپارچه توحیدی بر اساس نظام معیار اسلامی

* مبتنی بر رویکرد مدیریتی مشارکت نقدپذیر

* متکی بر ارکان تعلیم و تربیت و بهره مندی از ظرفیت عوامل سهیم و مؤثر و مبتنی بر مشارکت ذینفعان با تاکید بر مربیان دانش آموزان و خانواده

ماده ۶- اصول حاکم بر مدیریت مدرسه

مدرسه باید زمینه تقویت و پایداری هویت ملی و دینی دانش آموزان را با تاکید بر تعمیق باورها و ارزش های الهی، فرهنگ و تمدن اسلام و ایران، زبان و ادبیات فارسی، ارزش های انقلاب اسلامی، میهن دوستی، وحدت، استقلال ملی و همبستگی اسلامی و فرهنگ و ادبیات بومی و محلی فراهم آورد.

* نکته:

عوامل سهیم و مؤثر در مدرسه باید با توجه به سیاست 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 ماموریت های مدرسه مبنای عمل خود قرار دهند.

عدالت آموزشی تربیتی

مدرسه برای ارتقای کیفیت فرایندهای آموزشی تربیتی، باید به تفاوت های فردی دانش آموزان توجه داشته و با تدارک فرصت ها و موقعیت های تربیتی متناسب با نیازهای آنان (جنس و جنسیتی، بومی و محلی، قومی، مذهبی، فرهنگی و خانوادگی) و غنی سازی محیط یادگیری و بخشی تنوع 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.

تعادل و توازن

مدرسه باید به رشد همه جانبه و متوازن استعدادهای دانش آموزان توجه کند و از افراط و تفریط و انحصار گرایی نسبت به برخی دروس و حوزه های یادگیری و ساحت های تربیتی بپرهیزد. عوامل سهیم و مؤثر درونی و بیرونی در مدرسه، باید به تعادل و توازن در اجرای برنامه ها و فعالیت های مدرسه برای تحقق تعلیم و تربیت تمام ساحتی، کمک کنند.

تنوع بخشی به محیط های یادگیری

استفاده از تمام ظرفیت های درونی و بیرونی مدرسه در راستای توسعه محیط های یادگیری (پژوهش سراهای دانش آموزی، کانون های فرهنگی هنری و...) برای شکوفایی گرایش های فطری دانش آموزان ضروری است. برنامه سازی و زمین با مسئولیت مدیر و مشارکت سایر ارکان مدرسه می باشد. برنامه ها و فعالیت های مدرسه باید از انعطاف لازم برخوردار بوده و در طراحی و اجرا به تفاوت های فردی و جنسیتی دانش آموزان (استعدادها، توانایی ها، نیازها و علایق) و تفاوت های ناشی از محیط زندگی (شهری، روستایی، عشایری، فرهنگی و جغرافیایی) توجه کند.

مشارکت

فضای مدرسه و ساز و کارهای 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، خانواده ها و نهادهای دولتی، مردمی، محلی و اموری در منطقه 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 نیازسنجی، امکان برگزاری دوره های آموزشی توانمندسازی (در مدرسه یا بیرون از مدرسه) را برای کارکنان، به ویژه معلمان و مربیان، در حوزه دانش، بینش، نگرش برای توسعه و تقویت مهارت های حرفه ای و کسب شایستگی های لازم فراهم آورد.

شفافیت، پاسخگویی و نظارت

اهداف، کارکرد و وظایف مدرسه باید شفاف و روشن باشد. مدرسه مطابق استانداردهای آموزشی آموزش تربیتی، در قبال و پرورش، خانواده و ذینفعان پاسخگو است و باید مسئولیت اقدامات آموزشی تربیتی خود را متناسب با اختیارات و امکانات محوله بپذیرد و پاسخگو باشد.

قانون مداری

آشنایی با قوانین و مقررات مدرسه و تعهد و التزام به اجرای آن الزم 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 (طرفیتهای درونی و بیرونی) و متناسب با تحولات روز افزون جامعه محلی، منطقه ای، ملی و جهانی، به ویژه در عرصه فناوری اطلاعات و ارتباطات، در ساحت های گوناگون تربیتی با رویکرد پویا نگر و آینده 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 شان 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 هیچکس برخورد تحقیرآمیز 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

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 پیشبینی اقدامات پیشگیرانه، محیطی سالم، شاداب و با نشاط و ایمن برای تعلیم و تربیت دانش آموزان فراهم آورد. در اجرای برنامه ها و فعالیت های 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- چرخش های تحول آفرین در مدرسه

چرخش ها، تغییرات هماهنگ و منظمی هستند که باید تمامی مولفه ها و عناصر و فرآیندها و روابط درون و بیرون مدرسه را در بر گیرند تا مدرسه از وضع موجود به وضع مطلوب برسد.

از دانش آموز منفعل در کلاس درس به دانش آموز فعال در محیط های تربیتی تبدیل شوند.

چرخش های تحول آفرین مدرسه عبارتند از:

- از نهادی آموزشی به نهادی فرهنگی- اجتماعی و مولد سرمایه انسانی
- از کنترل بیرونی و ایجاد محدودیت، به خویشتن بانی (تقوا)، ارزش مداری، عقلانی و مسئولیت پذیری
- از انحصار انگاری در تربیت، به مشارکت و مسئولیت پذیری ارکان و عوامل سهیم و موثر
- از نگاه تجزیه ای و تفکیکی به هویت انسان به نگاه یکپارچه نگر و تلفیقی در تمام ابعاد و ساحت های تربیت
- از رقابت های فردی و تنش زای دانش آموزی به رفاقت های جمعی و تعالی بخش

راهبری و مدیریت

ارکان مدرسه:

- مدیر مدرسه
- شورای مدرسه هیات امانا
- شورای معلمان
- انجمن اولیا و مربیان
- شورای دانش آموزی

ماده ۹- مدیر مدرسه

مدیر مدرسه با رعایت اصل شایسته سالاری انتخاب می شود. مدیر به عنوان مهم ترین 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 توانمندی های 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 مدیر

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- وظایف مدیریتی

برنامه ریزی

سازماندهی

نظارت و ارزشیابی

اجرا و پشتیبانی

ب- وظایف مدیران در نقش رهبر آموزش

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

- تعیین چشم انداز مدرسه و اهتمام به اجرای آن
- تدوین برنامه های مدرسه (سالانه و میان مدت)
- راهبری و ارتقای فرهنگ سازمانی مدرسه به بهبود و کارکنان سازمانی اثربخشی و شغلی رضایت افزایش عملکرد مدرسه

- برقراری ارتباط و توسعه روابط و مناسبات انسانی و افزایش رضایت کارکنان و ذینفعان مدرسه

- برقراری ارتباط با جامعه محلی و نقش آفرینی در آن

- هدایت فرآیند آموزش و یادگیری به ویژه تسهیل جریان رشد و پرورش شایستگی های دانش آموزان

- راهبری و ایجاد زمینه مناسب برای ارتقای ایفای نقش تربیتی و مشاوره ای معلمان

- تشویق و هدایت معلمان به ابداع و بروز خلاقیت و کاربرد نوآوری های آموزشی

- تقویت زمینه های مشارکت و توسعه گفتمان مشارکت جویی و مشارکت پذیری در مدرسه

- توسعه علایق و توانمندیهای کارکنان مدرسه در راستای تحقق اهداف مدرس

* نکته: مدیر مدرسه به هنگام تغییر سمت، موظف است ضمن ارائه فهرست اسناد و مدارک مربوط، پرونده ها و مدارک تحصیلی، دفاتر رسمی مدرسه (اموال، حضور و غیاب، امتحانات فارغ التحصیلان، مشاهده و بازدید) سامانه های نرم برنامه های کاربردی، ساختمان و..... را با تنظیم صورتجلسه رسمی، به مدیر بعد از خود یا فردی که به عنوان سرپرست از سوی اداره آموزش و پرورش منطقه منصوب میشود، با حضور نماینده اداره، تحویل دهد.

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

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

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

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 فعالیت های مدرسه و نظارت بر آنها، شورای مدرسه با ترکیب اعضا و وظایف زیر تشکیل می شود.

الف- ترکیب اعضا:

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| ۱- مدیر مدرسه - رئیس شورا | ۲- معاونان مدرسه |
| ۳- معلمان شورای معلمان | ۴- رئیس انجمن اولیا و مربیان |
| ۵- خیر یا نماینده خیر | |

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

تبصره ۲: در مدارس استثنایی، سرپرست آموزشی با داشتن حق رای به ترکیب اعضای شورای مدرسه اضافه می شود.

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

تبصره ۴: در مدارس غیردولتی، حضور موسس (یا نماینده حقوقی وی) با حق رای در جلسات شورای مدرسه، بلامانع است.

تبصره ۵: در مدارس هیئت امنایی به جای شورای مدرسه، هیات امناء عهده دار وظایف و اختیارات شورای مدرسه خواهد بود.

ماده ۱۴- دستور جلسات شورای مدرسه با اخذ نظر اعضا توسط مدیر مدرسه تعیین می شود.

* نکته:

مسئولیت اجرای تصمیم های شورای مدرسه با مدیر خواهد بود.

تبصره- دبیر شورای مدرسه در اولین جلسه از بین اعضا تعیین می شود.

ماده ۱۵- مدیر باید قبل از بازگشایی مدرسه و حداکثر در نیمه اول شهریورماه، نسبت به تشکیل جلسه شورای مدرسه اقدام کند. شورای مدرسه حداقل هر یک ماه یکبار جلسه برگزار می کند.

ماده ۱۶- جلسات شورای با حضور دو سوم اعضا، رسمیت می یابد و مصوبات آن با رای اکثریت جلسه قابل اجرا است.

تبصره:

در مدارس کم جمعیت، که امکان تشکیل شورای مدرسه وجود ندارد (تعداد اعضای شورا کمتر از ۷ نفر باشد) وظایف شورا به مدیر واگذار می شود.

ب- وظایف و اختیارات:

- بررسی و تصویب چشم انداز و سیاستهای حاکم بر مدرسه در زمینه های آموزشی تربیتی با توجه به ساحت های شش گانه تربیت و اهداف دوره تحصیلی

- بررسی و تصویب برنامه سالانه مدرسه و نحوه تامین منابع و اعتبارات مورد نیاز آن (به پیشنهاد مدیر مدرسه) با توجه به ساحت های شش گانه و اهداف دوره تحصیلی

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

- 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 موثر در ارتقای امور کمی و کیفی

- بررسی و تصویب منشور اخلاقی مدرسه

- بررسی و تصویب نحوه توسعه و ارتقای سطح بهداشت

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

- برنامه ریزی برای حمایت و پشتیبانی از دانش آموزان و معلمان پژوهش گر و تجلیل از آنها در هفته پژوهش

- تهیه و تصویب چارچوب، معیارها و شاخص های نظارت بر حسن اجرای فعالیتها، مقررات، دستورالعمل ها عملکرد مدرسه، کارآیی و اثربخشی کارکنان

- بررسی گزارش عملکرد مالی مدرسه

- جلب مشارکت و همکاری معلمان در آموزش بی سوادان

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

شورای معلمان

ماده ۴۲- 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 و مشاوران تشکیل می شود.

* نکته: جلسات شورای معلمان حداقل هر یک ماه یکبار و به ریاست مدیر مدرسه انجام می شود و در غیاب ایشان با نایب رئیس که توسط شورای معلمان تعیین می شود تشکیل می گردد.

تبصره ۱: مدیر مدرسه می تواند 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: زمان برگزاری جلسات شورای معلمان باید به گونه ای تنظیم شود که باعث تعطیلی ساعات آموزشی تربیتی دانش آموزان نشود.

* نکته: 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.

وظایف و اختیارات شورای معلمان

- ۱- مشارکت و همکاری موثر و کارآمد در اجرای برنامه ها و فعالیت های آموزشی و پرورشی مدرسه.
- ۲- فراهم آوردن زمینه تربیت پذیری، تسهیل فرایند یاددهی-یادگیری
- ۳- 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
- ۴- کمک به افزایش نقش تربیتی و مشاوره ای معلمان و مربیان مدرسه
- ۵- نظارت و خود ارزیابی فعالیت های شورای معلمان و ارائه پیشنهاد برای بهبود عملکرد شورا
- ۶- تصمیم گیری برای استفاده از نظارت همتایان و گروه های آموزشی برای بهبود فعالیت های یاددهی-یادگیری
- ۷- بودجه بندی برنامه درسی با رعایت مقررات مربوط و ارائه آن به شورای مدرسه جهت تایید و نظارت بر حسن اجرای آن.

انجمن اولیا و مربیان:

ماده ۱۹- به منظور تقویت همکاری، مشارکت و افزایش نقش خانواده ها در تصمیم گیری برای تحقق اهداف و ارتقای کیفیت فعالیتهای آموزشی تربیتی مدرسه در ساحت های شش گانه تربیت و گسترش ارتباط بین خانه و مدرسه، انجمن اولیا و مربیان تشکیل می شود.

الف- ترکیب اعضا

۱- مدیر مدرسه

۲- منتخبین اولیا دانش آموزان

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

۴- معاون پرورشی و تربیت بدنی

۵- نماینده شورای معلمان

۶- خیر یا نماینده خیر

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 او 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 این اساسنامه انجمن مرکزی اولیا و مربیان خواهد بود.

تبصره ۳: در صورت لزوم، مدیر مدرسه می تواند 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 هیات امنایی، جلسات انجمن اولیا و مربیان و جلسات هیات امنا به صورت مشترک تشکیل می شود.

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

وظایف و اختیارات انجمن اولیا و مربیان:

- رصد عملکرد مدرسه و ارائه بازخورد به مدرسه

- شناخت ظرفیت والدین و استفاده از توانایی های آنها در برنامه مدرسه

- شناخت خانواده های آسیب پذیر و آسیب دیده

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

- شناسایی اولیای بیسواد دانش آموزان ، افراد بی سواد محله و برنامه ریزی برای باسواد کردن آنها با استفاده از ظرفیتهای مدرسه (معلمان علاقه مند همکاری، اولیای بیسواد...) با تایید شورای مدرسه
 - شناسایی و تامین منابع مالی مورد نیاز مدرسه با هماهنگی مدیر مدرسه
 - تشکیل شورای مالی و نظارت بر هزینه ها
 - همکاری در تدوین و اجرای ها و فعالیت برنامه های مدرسه و فوق برنامه
 - برنامه ریزی برای برقراری ارتباط با دستگاه های برون سازمانی از طریق مدیر مدرسه
- شورای دانش آموزی:**

ماده ۲۰- به منظور مشارکت و تمرین مسئولیت پذیری دانش آموزان در امور مدرسه و زمینه سازی رشد مهارت های 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.

- ترکیب اعضا

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

ب- وظایف و اختیارات

- ۱- برنامه ریزی برای آشنایی دانش آموزان با حقوق و تکالیف خود، قوانین، مقررات و آیین نامه های مدرسه
- ۲- همفکری و همکاری با مدیر مدرسه در تدوین برنامه سالانه مدرسه
- ۳- مشارکت و همکاری در اداره امور مدرسه و ارائه پیشنهاد برای بهبود آن
- ۴- مشارکت در پیشنهاد انتخاب لباس و پوشش رسمی و ورزشی دانش آموزان
- ۵- بررسی عملکرد شورای دانش آموزی و شکل ها و انجمن های زیر مجموعه
- ۶- مشارکت در نظرسنجی و ارزیابی عملکرد کارکنان و معلمان مدرس
- ۷- بررسی و ارائه پیشنهاد به مدیر مدرسه جهت تشویق دانش آموزان فعال در امور اجرایی مدرسه

مقررات دانش آموزی

ثبت نام در پایه اول ابتدایی برای متولدین مهرماه با تشخیص شورای مدرسه مشروط به وجود ظرفیت و امکانات پذیرش، بلامانع است.

ثبت نام کودکان با حداقل ۷ سال تمام، الزاما در پایه اول دبستان صورت می گیرد و مراکز دوره پیش دبستانی، مجاز به ثبت نام از آنها نیستند.

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

داوطلبان آزاد

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 ۱۷ و ۱۶ سال خواهد بود و ارائه کارنامه قبولی پایه قبل ضروری است.

تبصره: حداقل سن برای ثبت نام در ارزشیابی داوطلبان آزاد دوره اول متوسطه (طرح جامع) ۱۸ سال تمام است. تبصره: دارندگان گواهینامه دوره سوادآموزی و انتقال از نهضت سوادآموزی با رعایت شرایط سنی می توانند به ترتیب در پایه چهارم ابتدایی و پایه هفتم مدارس روزانه ثبت نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

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 قانون تقسیمات کشوری 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 هنرستانها (برای انتخاب رشته) ممنوع است و نباید هیچ دانش آموزی به هر دلیلی از ثبت نام و تحصیل محروم شود.

آموزش و توانمند سازی:

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 ۶۲ ساعت و حداکثر ۷۲ ساعت با صدور گواهی پایان دوره در مدرسه یا خارج از آن فراهم آورد.

ماده ۴۱- حداکثر ۲ ساعت از ساعات موظف هفتگی معلمان به مطالعه، پژوهش، بازآموزی، بروزآوری 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.

امنیت شغلی

صیانت از شان 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 مسئولیتهای 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 ۱۴۳ حضور یکی از والدین (پدر یا مادر یا قیم / سرپرست قانونی همراه دانش آموز در زمان ثبت نام در هر یک از دوره های تحصیلی ضروری است. در موارد استثناء 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. و هر یک از والدین اولیا یا سرپرستان قانونی دانش آموز و اشخاصی که مسئولیت 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.

تبصره ماده ۴۴: افرادی که با استفاده از ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی با برابر مقررات با شرکت در امتحان تعیین پایه مجاز به ادامه تحصیل میشوند، نیاز به کارنامه تحصیلی سنوات قبل ندارند.

ماده ۴۵ مدیر مدرسه می تواند 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 اول متوسطه بلامانع 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 ۴۷ مدیر مدرسه موظف است ضمن رصد ادامه تحصیل دانش آموزان خود در سال بعد با 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.

ماده ۴۸- 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 به سر می برد، می تواند با ارائه مستندات مربوط و گواهی اشتغال به تحصیل از مدرسه مبدا در یکی از مدارس مقصد به صورت موقت، ادامه تحصیل دهد.

شرکت در ارزشیابی نوبت های اول و دوم به صورت میهمان در مدرسه 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. ۱۲۰ تبصره - دانش آموزان پسری که در حین تحصیل سن آنان به 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 روزانه و فارغ التحصیلان دوره دوم متوسطه با رعایت سایر شرایط صرفاً در مدارس غیر دولتی یا به صورت داوطلب آزاد مجاز است.

ماده ۵۱ وقفه تحصیلی و غیبت موجه ترک تحصیل محسوب نمی شود.

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 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 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 میشود.

تبصره ۱ - سن متعارف تحصیل در دوره اول متوسطه برای پایه های هفتم هشتم و نهم ۱۲ ، 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 تعیین پایه به صورت یک نوبتی برگزار میشود مواد ارزشیابی و شرایط قبولی

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

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 یکماه قبل از شروع ارزشیابی پایانی در نظام سالی امتحانات آخر سال و در نظام نیم سالی 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 صورتی که 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 کلاسهای درس در امتحانات داخلی یا امتحانات نهایی برابر مقررات شرکت کند. نمره 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 مآخوذه در مقصد و نمره پایانی نوبت اول و نمره ارزشیابی مستمر نوبت دوم و رعایت سایر مقررات اعلام نتیجه می شود.

تبصره ۴ ماده ۵۷- 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 این گونه دانش آموزان را بلافاصله و حداکثر تا یک هفته پس از انتقال دانش آموز به مدرسه جدید ارسال نماید.

تبصره ۵ ماده ۵۷- 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. ماده ۵۸ 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 ۶۴ غیبت دانش آموزان شرکت کننده در سفرهای زیارتی خارج از کشور و مسابقات قرآنی، فرهنگی هنری علمی، مهارتی و ورزشی و اردوی 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 میکنند اجازه دارند در ارزشیابی داخلی علاوه بر نوبت های خرداد و شهریورماه همراه غایبین موجه همان سال تحصیلی در ارزشیابی درس یا دروسی که نمره قبولی کسب نکرده اند شرکت کنند. 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 شهریورماه فوت می شود در صورت عدم کسب نمره قبولی در درس یا دروس مربوط میتوانند علاوه بر نوبت های ارزشیابی مذکور در یک نوبت ارزشیابی دیگر همراه با غایبین موجه شرکت کنند.

ماده ۶۸ دانش آموزانی که ارزشیابی آنان به علل مختلف از قبیل حوادث غیر مترقبه و 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 میتوانند 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 میتوانند 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.

ماده ۷۰ 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 میتواند در صورت قبولی در ارزشیابی خردادماه با حداقل معدل کل ۱۴ در شهریورماه 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.

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 شهریور ماه میتوانند 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 رعایت شئون دانش آموزی ادب و احترام نسبت به مدیر معلمان کارکنان و سایر دانش آموزان بهداشت فردی و دانش آموزی تدوین و ابلاغ میشود. رعایت این مقررات برای دانش آموزان الزامی است.

۱- رعایت احکام دینی و شرعی و داشتن حسن رفتار و اخلاق عمومی و نظافت کلاس و مدرسه

۲- رعایت شئون دانش آموزی

۲- 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)

۴- پرهیز از همراه آوردن اشیا گران بها و وسایل غیر مرتبط با امور تحصیلی به مدرسه

۵- اهتمام در حفظ و نگهداری اموال تجهیزات و ساختمان مدرسه

ماده ۷۶ - روشهای تشویق به کار گرفته شده باید به گونه ای باشد که زمینه های استمرار و تقویت رفتارهای مطلوب ایجاد شود.

۱- بیان جملات تأیید کننده توسط مربیان در موقعیتهای مناسب برای تقویت رفتار

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

۳- 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 ۷۸ 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 روشهای زیر با آنان رفتار میشود:

۱- تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی

۲- دعوت از ولی دانش آموز و توجه جهت پی گیری موضوع

۳- اخطار کتبی و اطلاع به ولی دانش آموز

- ۴- تغییر کلاس در صورت وجود کلاسهای 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.

ماده ۸۰ در اعمال روشهای آگاهی بخشی (تنبیهی دانش آموزان توجه به موارد زیر الزامی است.

توجه به نقش روشنگرانه و آگاه کنندگی تنبیه

توجه به شرایط جسمی و روانی سنی خانوادگی و اجتماعی دانش آموز

تناسب بین روش تنبیهی با تخلف دانش آموز

رعایت ترتیب و تدریج در اعمال تنبیه

وضوح خیر خواهی مدرسه برای دانش آموز و ولی وی

اجرای به موقع تنبیه و وجود فاصله زمانی منطقی بین وقوع تخلف و اجرای تنبیه

ارائه شیوه های جبران تخلف به دانش آموز برای جبران خطا و تخلف خود

حفظ آبرو و کرامت انسانی دانش آموز

آگاه کردن دانش آموز نسبت به نتایج نامطلوب رفتار خویش برای اصلاح آن

عدم تبعیض و استثناء بین دانش آموزان در اعمال تنبیه رفتار با دانش آموز آگاه کند.

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 میشود. مدیر مدرسه میبایست همکاران خود را نسبت به امور انضباطی (ممنوعیت تنبیه بدنی و سوء رفتار با دانش آموز) آگاه کند.

ماده ۸۲ - مدیر مدرسه موظف است با همکاری معلمان مربیان و شورای دانش آموزی 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 انضباطی 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 میکند که پس از تأیید اداره آموزش و پرورش اجرا می شود. مدت بازداشت دانش آموز به عنوان وقفه تحصیلی محسوب می شود.

فصل چهارم - برنامه درسی و پژوهش:

ماده ۸۸ 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 میشود.

ماده ۹۱- اماکن ورزشی رو باز 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.

ماده ۹۲- مراسم آغازین مدرسه جزو فعالیتهای رسمی مدرسه است و باید حداکثر به مدت ۹۵ 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، ورزش صبحگاهی و ... اختصاص داده شود.

ارزشیابی پیشرفت تحصیلی

ماده ۹۷ مسئولیت برنامه ریزی و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی دانش آموزان 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.

ماده ۹۸ برگزاری هر نوع آزمون در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه به غیر از آزمونهای مصرح در آیین نامه های مربوط تحت عناوین مختلف از جمله آزمونهای پیشرفت تحصیلی، ممنوع است.

ماده ۹۹ مدارس دولتی و غیر دولتی 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.

ماده ۱۰۰ 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 ۱۰۴- مدرسه باید زمینه حضور فعال معلمان و دانش آموزان را در پژوهش سراها همایشها جشنواره ها، نشست های علمی و فرهنگی هنری و نمایشگاههای مرتبط فراهم آورد و از یافته های پژوهشی آنها برای کیفیت بخشی به برنامه های مدرسه استفاده کند.

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 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 فضلاب و زباله ها با

اولویت تفکیک از مبداء و حفظ محیط زیست ساماندهی وضعیت در ورودی با هدف رفع موانع ورود ماشین آتش نشانی دکل دار فقدان حفاظ پنجره ها در طبقه همکف و وجود حفاظ بازشو در طبقات فوقانی باز شدن درهای کلاسهای درس به سمت بیرون و جلوگیری از قرار گرفتن عوامل خطر آفرین و آلودگی را مانند آنتن های مخابراتی 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 غیر واگیردار 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 تشکلهای 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 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.

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 دستگاههای ذی ربط 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 و ایمنی

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 مقررات و هماهنگی و همکاری اداره آموزش و پرورش منطقه فضاهای خود را در اوقات بلا استفاده 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.

ماده ۱۱۲ - هر گونه تغییر کاربری تغییر در آبنیه 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 ویژگیهای رشدی جنسیتی و متناسب سازی فضای مدرسه با شرایط دانش آموزان با نیازهای ویژه اقتضات فرهنگ اسلامی ایرانی و شرایط جغرافیایی منطقه، اقدام نماید.

ماده ۱۱۴ - 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 میتواند با رعایت قوانین و مقررات مربوط فضای مدرسه امکانات و تجهیزات آن را با تایید شورای مدرسه و مشروط بر آنکه به فعالیتها و وظایف مستمر و جاری مدرسه لطمه ای وارد ننماید به صورت موقت به اجاره در اختیار اشخاص حقیقی و حقوقی قرار دهد.

تبصره واگذاری فضاهای آموزشی و کارگاهی هنرستان ها برای فعالیتهای داخل و خارج از آموزش و پرورش ممنوع است جز در مواردی که در چارچوب و ضوابط و مقررات ابلاغی در راستای تقویت آموزشهای 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 را 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.

ماده ۱۱۷ فضای مدرسه باید به گونه ای مناسب سازی شود تا رفت و آمد دانش آموزان اولیا و مراجعین با نیازهای ویژه را تسهیل کند.

تجهیزات و ایمنی

ماده ۱۱۸ - 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.

فناوری

ماده ۱۲۲- تجهیزات و فناوریهای 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.

ماده ۱۲۳ 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.

ماده ۱۲۴ نصب و بهره برداری از دوربین های مداربسته 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 مدارس دولتی عبارتند از:

- ۱- اعتبارات دولت که به صورت سرانه دانش آموزی پرداخت می شود.
- ۲- کمک های مردمی سهمی که از طریق شورای آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه از عوارض اخذ شده در اختیار مدرسه قرار می گیرد.
- ۳- سهمی که از طریق شورای آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه از عوارض اخذ شده در اختیار مدرسه قرار میگیرد.
- 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 وزارت آموزش و پرورش با سازمانهای وابسته به مدارس اختصاص می یابد وجوه حاصل از خدمات فوق برنامه کمک های شوراهای آموزش و پرورش مناطق کمکهای مردمی عام یا خاص و سایر مراکز و مؤسسات و نیز وجوه متفرقه از قبیل وجوه حاصل از درآمد بوفه مدارس، سرویس ایاب و ذهاب دانش آموزان و ... میبایست به حساب بانکی مدرسه واریز و با رعایت قوانین و مقررات تحت نظر شورای مالی مدرسه هزینه گردد. مدرسه حساب بانکی با امضای اعضای شورای مالی مدرسه در یکی از شعب بانکهای کشور افتتاح میشود.

ماده ۱۲۸ تمامی مدارس تحت هر عنوان مجاز به داشتن فقط یک حساب بانکی میباشند 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 اولیاء و مربیان یا نماینده شورای معلمان به عنوان امضاهای متغیر و مهر مدرسه روی چک های بانکی یا حوالجات الکترونیکی انجام می گیرد. دارندگان حق امضای بانکی در قبال برداشت ها و چکهای صادره متضامناً 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 میشود 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 میشود 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 مدارس که امکان تشکیل شورای مالی وجود ندارد اختیارات و مسؤولیت 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 ۱۳۲ - دریافت هر گونه وجه برای فعالیتهای 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 صرفا اختیاری باشد. اخذ این وجوه و هزینه کرد آن مطابق ضوابط و مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۱۳۳ در مدارس دولتی اخذ هر گونه وجه اجباری به استثنای وجوه مربوط به بیمه دانش آموزی و هزینه کتب درسی و لباس کار در هنرستان ها خارج از ضوابط این آیین نامه توسط مدیران مدارس ممنوع است. دریافت یا اعطای کمک های مردمی در خارج از فصل ثبت نام مدرسه، بلامانع است.

تبصره ۱- مدارس 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 میگیرد 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.

ماده ۱۳۶- مدارس که به صورت مجتمع آموزشی و پرورشی اداره میشوند از حیث مقررات مالی، تابع قوانین و مقررات خاص خود میباشند.

ماده ۱۳۷ امور مالی مدارس غیر دولتی مطابق قانون تاسیس و اداره مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی غیر دولتی و آئین نامه های مربوط و مصوبات شورای سیاست گذاری 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 گزارشهای مالی سال تحصیلی مربوط منعکس نماید و دفاتر مالی مدرسه را برای مدت ۱۰ سال حفظ و نگهداری کند.

ماده ۱۳۹ 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 کارگیری

ماده ۱۴۰ - مدیر مدرسه موظف است بر اساس اهداف و وظایف مأموریتها 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 هر گونه 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 غیر رسمی (آزاد) با رعایت قوانین و ضوابط مربوط به صورت پاره وقت یا تمام وقت بدون ایجاد هر گونه 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 با منطقه یا ناحیه با تأمین نظر مدیر مدرسه برای تغییر یا جایگزینی نیروی انسانی اقدام لازم را به عمل خواهد آورد.

مرخصی و زمان حضور

ماده ۱۴۲- در اوقات رسمی، حضور مدیر، معاونان و سایر کارکنان، در مدرسه، جز در مواردی که بر اساس قانون مشخص شده است، الزامی است.

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.

فصل هشتم - سایر موارد

ماده ۱۵۳- مدارس خاص اقلیتهای 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 اقلیت های 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 دستگاهها 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 هر گونه گرایش به گروه ها یا افراد خاص مبرا باشد و هر گونه 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 میباشد) 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 با تشخیص 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 شورای عالی آموزش و پرورش انجام می گیرد. ماده ۱۵۸ - 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 غیر دولتی و مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی وابسته به دستگاه های دولتی و سایر نهادهای عمومی، مشمول مفاد این آیین نامه خواهند بود.

❖ فصل دوم: نکات مهم آیین نامه اجرایی مدارس مصوب ۱۴۰۰ تالیف ایران عرضه

- ۱- در ایام انتخابات رسمی ضمن اینکه تشویق و ترغیب دانش آموزان جهت حضور در انتخابات ضروری است، محیط مدرسه باید از هر گونه گرایش به گروه ها یا افراد خاص مبرا باشد و هر گونه استفاده از محیط و امکانات مدرسه برای تبلیغ نامزدهای انتخاباتی و برگزاری سخنرانی له یا علیه نامزدها، موجب پیگیری قانونی است.
- ۲- 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 سازمان ها برای انجام امری خاص به مدرسه مراجعه می کنند، پس از هماهنگی با اداره آموزش و پرورش مربوط مجاز می باشد.
- ۳- مدرسه می تواند با رعایت مقررات از معلمانی که در طرح کارورزی دانشجوی معلمان مشارکت نمایند تقدیر نماید. (پاداش، صدور تقدیرنامه، درخواست تقدیرنامه از منطقه و...).
- ۴- 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.
- ۵- مدیر مدرسه، رئیس انجمن اولیا و مربیان و نماینده شورای معلمان از اعضای شورای مالی مدرسه هستند.
- ۶- ارکان و شوراهای مدرسه عبارتند از:

* مدیر مدرسه	* شورای مدرسه	* انجمن اولیا و مربیان
* شورای معلمان	* شورای دانش آموزان	
- ۷- معلمان موظفند نتایج حاصل از فعالیت های خود را برای پیشرفت و بهبود روند تعلیم و تربیت در شورای معلمان ارائه و در اختیار مدیر مدرسه قرار دهند.
- ۸- هدف از برنامه درسی از دیدگاه و نظر مبانی جامعه شناختی برنامه درسی ملی تربیت افرادی جامعه پذیر و اصلاح هنجارهای نامطلوب در جامعه است.
- ۹- شورای معلمان باید به گونه ای تدوین شود که موجب تعطیلی مدارس نشود.
- ۱۰- جمله «انسان موجودی است که استعدادهای متنوع؛ قابل رشد و تعالی مداوم دارد» بیانگر مبانی انسان شناختی از حوزه برنامه درسی ملی است.
- ۱۱- تعقل، ایمان و علم و عمل در هدف گذاری محتوای دروس بر اساس فطرت گرایی توحیدی تاثیرگذار خواهد بود.
- ۱۲- به منظور تقویت همکاری، مشارکت و افزایش نقش خانواده ها در تصمیم گیری و تصمیم سازی 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.
- ۱۳- فرایند تربیت باید به گونه ای باشد که در آن تفکر و تعقل و حکمت پرورش یابد.

- ۱۴- بر اساس مبانی روان شناختی سلايق و نیاز های متریبیان و محدوده اهداف تعلیم و تربیت در دوره های مختلف تحصیلی تفاوت می کند.
- ۱۵- شورای عالی آموزش و پرورش ارزشیابی برنامه های درسی را نظارت می کند.
- ۱۶- بر اساس مبانی هستی شناختی از مبانی برنامه درسی ملی خداوند مبدا و غایت جهان است.
- ۱۷- ارزشیابی برنامه های درسی توسط وزارت آموزش و پرورش اجرا می شود.
- ۱۸- دریافت تعاملات فرهنگی و انتقال دستاوردهای دانش بشری در نتیجه هر سه نوع آموزش از حوزه های تربیت و یادگیری فوق الذکر حاصل می شود.
- ۱۹- کنترل و تایید راهنمای برنامه درسی حوزه های تربیت و یادگیری توسط سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی صورت می گیرد.
- ۲۰- عوامل سهیم و موثر در مدرسه باید با توجه به سیاست 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 ماموریت های مدرسه مبنای عمل خود قرار دهند.
- ۲۱- مدرسه باید به رشد همه جانبه و متوازن استعداد های دانش آموزان توجه کند و از افراط و تفریط و انحصار گرایی نسبت به برخی دروس و حوزه های یادگیری و ساحت های تربیتی بپرهیزد. عوامل سهیم و موثر درونی و بیرونی در مدرسه، باید به تعادل و توازن در اجرای برنامه ها و فعالیت های مدرسه برای تحقق تعلیم و تربیت تمام ساحتی، کمک کنند.
- ۲۲- اهداف، کارکرد و وظایف مدرسه باید شفاف و روشن باشد. مدرسه مطابق استانداردهای آموزشی آموزش تربیتی، در قبال و پرورش، خانواده و ذینفعان پاسخگو است و باید مسئولیت اقدامات آموزشی تربیتی خود را متناسب با اختیارات و امکانات محوله بپذیرد و پاسخگو باشد.
- ۲۳- 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 پیشبینی اقدامات پیشگیرانه، محیطی سالم، شاداب و با نشاط و ایمن برای تعلیم و تربیت دانش آموزان فراهم آورد. در اجرای برنامه ها و فعالیت های 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.
- ۲۴- مدیر مدرسه با رعایت اصل شایسته سالاری انتخاب می شود. مدیر به عنوان مهم ترین 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.

۲۵- وظایف مدیریتی:

* برنامه ریزی * سازماندهی * نظارت و ارزشیابی * اجرا و پشتیبانی

۲۶- 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:

۲۷- وظایف رهبری چیست؟

* تعیین چشم انداز مدرسه و اهتمام به اجرای آن

* تدوین برنامه های مدرسه (سالانه و میان مدت)

* راهبری و ارتقای فرهنگ سازمانی مدرسه به بهبود و کارکنان سازمانی اثربخشی و شغلی رضایت افزایش عملکرد مدرسه

* برقراری ارتباط و توسعه روابط و مناسبات انسانی و افزایش رضایت کارکنان و ذی نفعان مدرسه

* برقراری ارتباط با جامعه محلی و نقش آفرینی در آن

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

۲۹- 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 سازمان ها برای انجام امری خاص به مدرسه مراجعه می کنند، پس از هماهنگی با اداره آموزش و پرورش مربوط مجاز می باشد.

۳۰- مدرسه می تواند با رعایت مقررات از معلمانی که در طرح کارورزی دانشجومعلمان مشارکت نمایند تقدیر نماید. (پاداش، صدور تقدیرنامه، درخواست تقدیرنامه از منطقه و...).

۳۱- 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.

۳۲- مدیر مدرسه، رئیس انجمن اولیا و مربیان و نماینده شورای معلمان از اعضای شورای مالی مدرسه هستند.

۳۳- ارکان و شوراهای مدرسه عبارتند از:

۱ - مدیر مدرسه

۲ - شورای مدرسه

۳ - انجمن اولیا و مربیان

۴ - شورای معلمان

۵ - شورای دانش‌آموزان

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

۳۵- هدف از برنامه درسی از دیدگاه و نظر مبانی جامعه شناختی برنامه درسی ملی تربیت افرادی جامعه پذیر و اصلاح هنجارهای نامطلوب در جامعه است.

۳۶- شورای معلمان باید به گونه ای تدوین شود که موجب تعطیلی مدارس نشود.

۳۷- جمله «انسان موجودی است که استعدادهاي متنوع؛ قابل رشد و تعالی مداوم دارد» بیانگر مبانی انسان شناختی از حوزه برنامه درسی ملی است.

۳۸- تعقل، ایمان و علم و عمل در هدف گذاری محتوای دروس بر اساس فطرت گرایی توحیدی تاثیرگذار خواهد بود.

۳۹- به منظور تقویت همکاری، مشارکت و افزایش نقش خانواده ها در تصمیم گیری و تصمیم سازی 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.

۴۰- فرایند تربیت باید به گونه ای باشد که در آن تفکر و تعقل و حکمت پرورش یابد.

۴۱- بر اساس مبانی روان شناختی سلايق و نیازهاي مترببان و محدوده اهداف تعلیم و تربیت در دوره های مختلف تحصیلی تفاوت می کند.

۴۲- شورای عالی آموزش و پرورش ارزشیابی برنامه های درسی را نظارت می کند.

۴۳- بر اساس مبانی هستی شناختی از مبانی برنامه درسی ملی خداوند میدا و غایت جهان است.

۴۴- ارزشیابی برنامه های درسی توسط وزارت آموزش و پرورش اجرا می شود.

۴۵- دریافت تعاملات فرهنگی و انتقال دستاوردهای دانش بشری در نتیجه هر سه نوع آموزش از حوزه های تربیت و یادگیری فوق الذکر حاصل می شود.

۴۶- کنترل و تایید راهنمای برنامه درسی حوزه های تربیت و یادگیری توسط سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی صورت می گیرد.

۴۷- عوامل سهیم و موثر در مدرسه باید با توجه به سیاست 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 ماموریت های مدرسه مبنای عمل خود قرار دهند.

۴۸- مدرسه باید به رشد همه جانبه و متوازن استعدادهای دانش آموزان توجه کند و از افراط و تفریط و انحصار گرایی نسبت به برخی دروس و حوزه های یادگیری و ساحت های تربیتی بپرهیزد. عوامل سهیم و موثر درونی و بیرونی در

مدرسه، باید به تعادل و توازن در اجرای برنامه ها و فعالیت های مدرسه برای تحقق تعلیم و تربیت تمام ساحتی، کمک کنند.

۴۹- اهداف، کارکرد و وظایف مدرسه باید شفاف و روشن باشد. مدرسه مطابق استانداردهای آموزشی آموزش تربیتی، در قبال و پرورش، خانواده و ذینفعان پاسخگو است و باید مسئولیت اقدامات آموزشی تربیتی خود را متناسب با اختیارات و امکانات محوله بپذیرد و پاسخگو باشد.

۵۰- 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 پیشبینی اقدامات پیشگیرانه، محیطی سالم، شاداب و با نشاط و ایمن برای تعلیم و تربیت دانش آموزان فراهم آورد. در اجرای برنامه ها و فعالیت های 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.

۵۱- مدیر مدرسه با رعایت اصل شایسته سالاری انتخاب می شود. مدیر به عنوان مهم ترین 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.

۵۲- الف- وظایف مدیریتی

برنامه ریزی

سازماندهی

نظارت و ارزشیابی

اجرا و پشتیبانی

۵۳- 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:

۵۴- وظایف رهبری چیست؟

- تعیین چشم انداز مدرسه و اهتمام به اجرای آن
- تدوین برنامه های مدرسه (سالانه و میان مدت)
- راهبری و ارتقای ارتقای فرهنگ سازمانی مدرسه به بهبود و کارکنان سازمانی اثربخشی و شغلی رضایت افزایش عملکرد مدرسه
- برقراری ارتباط و توسعه روابط و مناسبات انسانی و افزایش رضایت کارکنان و ذینفعان مدرسه

• برقراری ارتباط با جامعه محلی و نقش آفرینی در آن

۵۵- 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. و هر یک از والدین اولیا یا سرپرستان قانونی دانش آموز و اشخاصی که مسئولیت 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.

۵۶- ماده ۴۵ مدیر مدرسه می تواند 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 اول متوسطه بلامانع 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.

۵۷- ماده ۴۸- حضور و استفاده از کلاس درس به صورت مستمع آزاد ممنوع است.

۵۸- 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. ۱۲۰ تبصره - دانش آموزان پسری که در حین تحصیل سن آنان به سال تمام تمام می رسد برابر مقررات صرفا 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.

۵۹- ماده ۵۱ وقفه تحصیلی و غیبت موجه ترک تحصیل محسوب نمی شود.

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.

۶۰ در دوره متوسطه ارزشیابی تعیین پایه به صورت یک نوبتی برگزار میشود مواد ارزشیابی و شرایط قبولی مانند داوطلبان آزاد خواهد بود. در صورت عدم کسب شرایط قبولی در ارزشیابی تعیین پایه از دانش آموز در پایه پایین تر، ارزشیابی به عمل می آید.

۶۱- 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 یکماه قبل از شروع ارزشیابی پایانی در نظام سالی امتحانات آخر سال و در نظام نیم سالی واحدی امتحانات پایان نیم سال)، بلامانع خواهد بود.

۶۲ 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.

۶۳- 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.

۶۴- 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. ماده ۵۸ 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. ص ۳۰

۶۵- دانش آموزانی که ارزشیابی آنان به علل مختلف از قبیل حوادث غیر مترقبه و 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 میتوانند در اولین فرصت و حداکثر تا یک ماه پس از پایان ایام ارزشیابی در ارزشیابی مجدد شرکت نمایند .

۶۶- غایبان موجه دوره اول متوسطه در ارزشیابی شهریور ماه میتوانند در امتحانات داخلی با تأیید شورای مدرسه و در امتحانات هماهنگ با تأیید کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش در ارزشیابی غایبان مجاز شرکت نمایند.

۶۷- ماده ۷۲ مقررات انضباطی دانش آموزان با توجه به موارد زیر توسط شورای مدرسه با مشارکت و همکاری شورای رعایت شئون دانش آموزی ادب و احترام نسبت به مدیر معلمان کارکنان و سایر دانش آموزان بهداشت فردی و دانش آموزی تدوین و ابلاغ میشود. رعایت این مقررات برای دانش آموزان الزامی است.

۱- رعایت احکام دینی و شرعی و داشتن حسن رفتار و اخلاق عمومی و نظافت کلاس و مدرسه

۲- رعایت شئون دانش آموزی

۲- 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)

۴- پرهیز از همراه آوردن اشیا گران بها و وسایل غیر مرتبط با امور تحصیلی به مدرسه

۵- اهتمام در حفظ و نگهداری اموال تجهیزات و ساختمان مدرسه

۶۸- 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 میشود. مدیر مدرسه میبایست همکاران خود را نسبت به امور انضباطی (ممنوعیت تنبیه بدنی و سوء رفتار با دانش آموز) آگاه کند.

۶۹- 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 میشود.

۷۰- 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 میکند که پس از تأیید اداره آموزش و پرورش اجرا می شود. مدت بازداشت دانش آموز به عنوان وقفه تحصیلی محسوب می شود.

۷۱- ماده ۹۸ برگزاری هر نوع آزمون در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه به غیر از آزمونهای مصرح در آیین نامه های مربوط تحت عناوین مختلف از جمله آزمونهای پیشرفت تحصیلی، ممنوع است.

۷۲- ماده ۹۹ مدارس دولتی و غیر دولتی 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.

۷۳- 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 غیر واگیردار 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.

۷۴- 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.

۷۵- 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.

۷۶- ماده ۱۱۵ - مدیر مدرسه میتواند با رعایت قوانین و مقررات مربوط فضای مدرسه امکانات و تجهیزات آن را با تایید شورای مدرسه و مشروط بر آنکه به فعالیتهای و وظایف مستمر و جاری مدرسه لطمه ای وارد ننماید به صورت موقت به اجاره در اختیار اشخاص حقیقی و حقوقی قرار دهد.

۷۷- 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.

۷۸- ماده ۱۲۶ منابع مالی مدارس دولتی عبارتند از:

۱- اعتبارات دولت که به صورت سرانه دانش آموزی پرداخت می شود.

۲- کمک های مردمی سهمی که از طریق شورای آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه از عوارض اخذ شده در اختیار مدرسه قرار می گیرد.

۳- سهمی که از طریق شورای آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه از عوارض اخذ شده در اختیار مدرسه قرار میگیرد.

۴- وجوه حاصل از ارائه خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه

۵- سایر منابع مالی

۷۹- ماده ۱۲۹ شورای مالی با عضویت مدیر مدرسه به عنوان رییس شورا رییس انجمن اولیا و مربیان و نماینده شورای معلمان تشکیل میشود 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.

۸۰- 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.

۸۱- ماده ۱۵۳ - مدارس خاص اقلیتهای 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.

۸۲- کلیه کارنامه ها و گواهی های تحصیلی صادره از مدارس با امضای معاون اجرایی (یا فردی که عهده دار این مسئولیت میباشد) 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 با تشخیص مدیر مدرسه بلامانع است.

۸۳- 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 غیر دولتی و مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی وابسته به دستگاه های دولتی و سایر نهادهای عمومی، مشمول مفاد این آیین نامه خواهند بود.