



تعداد صفحات  
۱۲



آخرین بروزرسانی  
۲۰ اسفند ۱۴۰۳

## جزوه خلاصه

# آیین نامه اجرایی مدارس

- ✓ ویژه آزمون استخدامی آموزش و پرورش
- ✓ پوشش دهی مباحث مهم و پرکاربرد به زبان ساده و روان
- ✓ شامل خلاصه و نکات با قابلیت مطالعه در کمترین زمان ممکن



## لینک های مفید آزمون

جزوات حیطة عمومى و اختصاصى آزمون	خرید سوالات آیین نامه اجرایی مدارس
خرید پکیج سوالات عمومى و اختصاصى آزمون دبیری و آموزگاری	خرید گلچین سوالات عمومى و اختصاصى آزمون دبیری و آموزگاری
خرید پکیج سوالات عمومى و اختصاصى آزمون کیفیت بخشى	خرید گلچین سوالات عمومى و اختصاصى آزمون کیفیت بخشى
منابع عمومى و اختصاصى آزمون	خرید سوالات آزمون اعزام به خارج فرهنگیان
شبکه های اجتماعى ایران عرضه (فایل های رایگان + تخفیفات هفتگی + اخبار)	اخبار آزمون

(برای مشاهده هر بخش روی آن بزنید )

## فهرست مطالب

- ❖ فصل اول: خلاصه آیین نامه اجرایی مدارس تالیف ایران عرضه - {صفحه ۴}
- ❖ فصل دوم: نکات مهم آیین نامه اجرایی مدارس تالیف ایران عرضه - {صفحه ۱۱}



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

### فصل اول: کلیات

#### مقدمه

بررسی‌های انجام‌شده در دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش در سال ۶۷ نشان داد که فقدان یک آیین‌نامه جامع برای اداره مطلوب مدارس، مشکلات و چالش‌هایی برای مدیران مدارس ایجاد کرده است. این موضوع منجر به تصویب آیین‌نامه اجرایی مدارس در تاریخ ۱۳۷۹/۵/۲۰ شد. با گذشت ۲۰ سال از اجرای این آیین‌نامه و تصویب سند تحول بنیادین آموزش و پرورش، نیاز به بازنگری در آیین‌نامه و تدوین آیین‌نامه‌های جدید برای ارتقای کیفیت و پاسخگویی به تحولات محیطی و نیازهای آینده دانش‌آموزان و جامعه احساس شد.

**ماده ۱ - تعریف مدرسه:** مدرسه سازمان آموزشی تربیتی است که برای تحقق تربیت رسمی و عمومی در دوره‌های تحصیلی از دبستان تا پایان دوره دوم متوسطه بر اساس معیارهای وزارت آموزش و پرورش و مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، به صورت حضوری، غیرحضوری یا ترکیبی تاسیس و اداره می‌شود.

**ماده ۲ - شیوه‌های تاسیس مدارس:** مدارس به شیوه دولتی و غیردولتی تاسیس می‌شوند. وزارت آموزش و پرورش مجوز تاسیس مدارس غیردولتی را صادر می‌کند. مدارس فاقد مجوز اجازه فعالیت ندارند و ادارات آموزش و پرورش موظف به شناسایی و تعطیل کردن واحدهای غیرمجاز هستند.

**ماده ۳ - تفکیک جنسیتی مدارس:** مدارس به تفکیک جنسیت تاسیس می‌شوند و تطابق جنسیت کارکنان با دانش‌آموزان الزامی است. در مناطق کم‌جمعیت و با کمبود نیروی انسانی، ممکن است از معلمان غیر همجنس استفاده شود. در مدارس خارج از کشور، تصمیم‌گیری به عهده سرپرستان مدارس است.

**ماده ۴ - هدف مدرسه:** هدف مدرسه فراهم کردن شایستگی‌های پایه یادگیری و رشد متوازن در ساحت‌های تعلیم و تربیتی است تا دانش‌آموزان بتوانند موقعیت خود را نسبت به خود، دیگران و خداوند درک کرده و با عمل صالح فردی و جمعی متناسب با نظام معیار اسلامی آن را ارتقا دهند.

**عدالت آموزشی تربیتی:** مدرسه باید به تفاوت‌های فردی دانش‌آموزان توجه کرده و فرصت‌های تربیتی متناسب با نیازهای آنان ایجاد کند. این شامل استفاده از محیط‌های یادگیری متنوع و ظرفیت‌های بیرونی مدرسه برای غنی‌سازی فرآیند آموزشی است.

**تعال و توازن:** مدرسه باید به رشد همه‌جانبه دانش‌آموزان توجه داشته باشد و از افراط یا تفریط در درس و حوزه‌های تربیتی بپرهیزد. توازن در برنامه‌ها و فعالیت‌ها برای تحقق تعلیم و تربیت تمام ساحتی ضروری است.

**تنوع بخشی به محیط‌های یادگیری:** مدرسه باید از ظرفیت‌های درونی و بیرونی برای توسعه محیط‌های یادگیری استفاده کند. برنامه‌ها باید انعطاف‌پذیر و متناسب با تفاوت‌های فردی، جنسیتی و محیط زندگی دانش‌آموزان طراحی و اجرا شوند.

**ماده ۷ - چرخش‌های تحول‌آفرین در مدرسه:** چرخش‌های تحول‌آفرین تغییرات هماهنگ و منظمی هستند که باید تمامی مؤلفه‌ها و فرایندها را در مدرسه تحت پوشش قرار دهند تا به وضعیت مطلوب دست یابند.

### فصل دوم: راهبری و مدیریت

#### ماده ۸- ارکان مدرسه:

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

**ماده ۹:** مدیر مدرسه باید بر اساس شایسته‌سالاری انتخاب شود. او به عنوان رکن اصلی مدرسه، مسئول توسعه و تقویت مشارکت، ارتقای فرهنگ سازمانی و توسعه خلاقیت‌های فردی و سازمانی است. مدیر باید توانمندی‌های لازم برای انجام وظایف مدیریتی، اداره مطلوب مدرسه، و تاثیرگذاری بر نیروی انسانی را داشته باشد تا اهداف آموزشی و تربیتی مدرسه را محقق کند.

**ماده ۱۰:** در راستای ماموریت‌های مدیر، وظایف او بر اساس قوانین و مقررات وزارت آموزش و پرورش، سند تحول بنیادین و مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، به دو دسته تقسیم می‌شود:

#### ماده ۱۱: انتقال مسئولیت مدیر مدرسه

هنگام تغییر سمت، مدیر مدرسه باید تمامی اسناد، مدارک، اموال، تجهیزات و سامانه‌ها را به مدیر جدید یا سرپرست با تنظیم صورت‌جلسه رسمی تحویل دهد. این انتقال باید با حضور نماینده آموزش و پرورش انجام شود.

#### ماده ۱۳: شورای مدرسه

شورای مدرسه به منظور مشارکت‌جویی و بهبود فرایند برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری در مدرسه، با ترکیب اعضا و وظایف زیر تشکیل می‌شود:

#### الف) ترکیب اعضا:

مدیر مدرسه (رئیس شورا) - معاونان مدرسه - نماینده شورای معلمان - رئیس انجمن اولیا و مربیان - خیر یا نماینده خیر (در مدارس خیر ساز)

#### ب) وظایف و اختیارات:

- ۱- تعیین و تصویب سیاست‌های مدرسه در زمینه آموزش و تربیت، برنامه سالانه، منابع مالی و ارتقای مهارت‌های معلمان.
- ۲- توسعه فرهنگ مشارکت و ارتباط مدرسه با جامعه محلی.
- ۳- تصویب منشور اخلاقی و برنامه‌های بهداشت، ایمنی، اردوها و فعالیت‌های فوق‌برنامه.
- ۴- برنامه‌ریزی برای پژوهش‌های دانش‌آموزی و ارتباط با مراکز پژوهشی.
- ۵- حمایت از پژوهشگران و برگزیدگان علمی و فرهنگی.
- ۶- تصمیم‌گیری درباره امکانات مدرسه برای فعالیت‌های فرهنگی و ورزشی محله.

انجمن اولیا و مربیان

**ماده ۱۹:** انجمن اولیا و مربیان برای افزایش همکاری و مشارکت خانواده‌ها در ارتقای کیفیت فعالیت‌های آموزشی و تربیتی مدرسه و گسترش ارتباط خانه و مدرسه تشکیل می‌شود.

**الف- ترکیب اعضا:**

مدیر مدرسه - منتخبین اولیای دانش‌آموزان - معاون آموزشی (در هنرستان‌ها، با اولویت معاون فنی و مهارتی) معاون پرورشی و تربیت‌بدنی - نماینده شورای معلمان - خیر یا نماینده خیر (در مدارس خیر ساز)

**ب- برخی از وظایف و اختیارات:**

- تقویت هماهنگی بین خانه و مدرسه برای تحقق اهداف تربیتی
- رصد عملکرد مدرسه و ارائه بازخورد
- شناسایی ظرفیت‌های والدین و بهره‌گیری از توانایی‌های آنان در برنامه‌های مدرسه
- برنامه‌ریزی برای کمک به خانواده‌های آسیب‌پذیر و دانش‌آموزان در معرض خطر
- تأمین منابع مالی موردنیاز مدرسه و جلب مشارکت خیرین
- نظارت بر هزینه‌های مدرسه از طریق شورای مالی
- برنامه‌ریزی برای بهبود تجهیزات مدرسه و سرویس حمل‌ونقل دانش‌آموزان

**نکات ضروری درباره شوراهای و انجمن اولیا و مربیان**

**ماده ۲۳ -** مدت فعالیت شوراهای و انجمن اولیا و مربیان مدرسه تا تشکیل شوراهای و انجمن سال تحصیلی بعد خواهد بود.

**ماده ۲۴ -** تشکیل هرگونه انجمن و شورای دیگر در مدرسه ممنوع است، مگر آن‌هایی که طبق قوانین کشور مجاز باشند. تبصره: انجمن‌ها و شوراهایی که بر اساس قوانین عمومی کشور تشکیل می‌شوند، تابع مقررات خاص خود خواهند بود.

**ماده ۲۵ -** مکاتبات و ارتباطات شوراهای و انجمن اولیا و مربیان با اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از مدرسه، فقط از طریق مدیر مدرسه انجام می‌شود.

**فصل سوم- مقررات دانش‌آموزی:**

**سن ثبت‌نام و ادامه تحصیل در مقاطع مختلف**

**آموزش ابتدایی**

**ماده ۲۹ -** حداقل سن ثبت‌نام در پایه اول دبستان ۷ سال تمام است.

**تبصره ۱:** ثبت‌نام متولدین مهرماه با تشخیص شورای مدرسه و وجود ظرفیت بلامانع است.

**تبصره ۲:** کودکان ۷ ساله باید در پایه اول ثبت‌نام شوند، مگر با درخواست کتبی ولی برای پیش‌دبستانی.

**ماده ۳۱ - حداکثر سن تحصیل در دوره ابتدایی:**

مدارس شهری: ۱۴ سال تمام

مدارس روستایی و عشایری: ۱۵ سال تمام

**ماده ۳۲ - حداکثر سن ثبت نام در دوره اول متوسطه:**

مناطق شهری: ۱۵ سال تمام

مناطق روستایی و عشایری: ۱۶ سال تمام

حداکثر سن ادامه تحصیل: ۹۶ سال در مناطق شهری و ۹۸ سال در مناطق روستایی و عشایری (احتمالاً اشتباه تایپی وجود دارد، لطفاً بررسی شود).

**ماده ۳۴ - حداقل سن ورود به مدارس بزرگسالان و آموزش از راه دور:**

دوره اول متوسطه: ۱۵ سال تمام

دوره دوم متوسطه (بزرگسالان): ۱۷ سال تمام

دوره دوم متوسطه (آموزش از راه دور): ۱۸ سال تمام

**ماده ۴۴ - برای هر دانش آموز پرونده تحصیلی (ترجیحاً الکترونیکی) شامل موارد زیر تشکیل می شود:**

- مشخصات هویتی و شناسنامه سلامت

- کارنامه ها و گواهینامه های تحصیلی

- فرم اطلاعات فردی و خانوادگی

- تعهدنامه انضباطی و سوابق مشاوره ای

- مستندات خاص (مانند فوت پدر، طلاق، فاقد مدارک هویتی و...)

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

**تبصره ۱ -** تشخیص موجه یا غیرموجه 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 غیرموجه 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 آن ها را به سازمان نظام وظیفه عمومی اعلام کند

**ماده ۶۶:** دانش آموزان شرکت کننده در مسابقات کشوری می توانند با اخذ معرفی نامه، در ارزشیابی مدارس مقصد شرکت

کنند و نمراتشان به اداره آموزش و پرورش مبدأ ارسال می شود.

**ماده ۶۷:** دانش آموزانی که یکی از بستگان درجه اول آن ها شهید، اسیر یا مفقود می شود، می توانند در ارزشیابی های بعدی

شرکت کنند.

**ماده ۶۸:** دانش‌آموزانی که ارزشیابی‌شان به دلایلی برگزار نشده یا اوراقشان مفقود شده، می‌توانند در ارزشیابی مجدد شرکت کنند.

**ماده ۶۹:** دانش‌آموزان ازدواج‌کرده می‌توانند ادامه تحصیل دهند و در صورت رعایت نکردن شرایط، می‌توانند در مدارس بزرگسالان یا به صورت داوطلب آزاد تحصیل کنند.

### تشویق و آگاهی‌بخشی (تنبیه):

**ماده ۷۵-** مدیر مدرسه باید برای تقویت رفتارهای مطلوب و ترغیب دانش‌آموزان به انجام صحیح وظایف خویش برنامه‌هایی را تهیه و با تأیید شورای مدرسه اجرا کند.

**ماده ۷۶-** روش‌های تشویق به کار گرفته شده باید به گونه‌ای باشد که زمینه‌های استمرار و تقویت رفتارهای مطلوب را در دانش‌آموزان فراهم نماید.

**ماده ۷۷:** در تشویق دانش‌آموزان، موارد زیر باید رعایت شود:

۱- افزایش انگیزه درونی و تقویت رفتار دانش‌آموز

۲- توسعه تلاش و جدیت در انجام مسئولیت‌ها

۳- توجه به پیشرفت فردی دانش‌آموز

۴- توجه به شواهد کافی برای تشویق

۵- استفاده از انواع تشویق‌های متناسب با سن و ذوق دانش‌آموز

۶- رعایت عدالت در تشویق

۷- جلوگیری از تحقیر یا طرد دیگر دانش‌آموزان

۸- رعایت تدریج در اعمال تشویق.

### فصل چهارم- برنامه درسی و پژوهش:

**ماده ۸۶:** برنامه درسی مدارس باید در ۵ روز اول هفته تنظیم و اجرا شود و پنج‌شنبه‌ها به فعالیت‌های غیررسمی و داوطلبانه اختصاص یابد. در صورت نیاز، مدیر می‌تواند برنامه درسی را در ۶ روز اول هفته تنظیم کند. مدارس غیردولتی و مدارس کلیمی می‌توانند برنامه درسی خود را به صورت متفاوت تنظیم کنند. در دروس عملی و کارگاهی، استفاده از لباس کار و تجهیزات ایمنی ضروری است.

**ماده ۸۷:** شورای مدرسه باید برنامه‌ریزی برای مواجهه با تعطیلی اضطراری مدرسه و روش‌های جایگزین آموزش از جمله آموزش الکترونیکی را داشته باشد.

### منابع و مواد آموزشی:



**ماده ۹۴:** استفاده از منابع و مواد آموزشی تربیتی استاندارد تایید شده، مانند بسته‌ها، نرم‌افزارها، کتاب‌ها و سایر رسانه‌ها مجاز است. در مورد دانش‌آموزان با نیازهای ویژه، تأیید سازمان آموزش و پرورش استثنایی کافی است. خرید و تبلیغ منابع آموزشی فقط از منابع تایید شده مجاز است.

**ماده ۹۵:** تولیدات درون مدرسه‌ای و دست‌ساخته‌های دانش‌آموزان، پس از تأیید شورای مدرسه، قابل استفاده هستند.

**ماده ۹۶:** مدارس می‌توانند از بین کتاب‌های تألیفی در یک موضوع درسی، با تأیید شورای مدرسه، کتاب درسی مناسب را انتخاب کنند.

### فصل پنجم - بهداشت، سلامت، فضا، تجهیزات و فناوری و ایمنی

#### بهداشت و سلامت:

**ماده ۱۰۵:** مدیران مدارس باید برای بهبود سلامت و بهداشت محیط مدرسه، نظارت بر بهداشت فضاها، تجهیزات ورزشی، دفع پسماند، تأمین آب آشامیدنی سالم، سرویس‌های بهداشتی، دفع فاضلاب و سایر مسائل بهداشتی را رعایت کنند.

**ماده ۱۰۶:** برنامه‌های ورزشی و بهداشتی باید برای کارکنان و دانش‌آموزان اجرا شود، از جمله معاینات پزشکی و آموزش تغذیه سالم. همچنین باید حداقل یک بار در سال از دانش‌آموزان معاینه بهداشتی انجام شود.

**ماده ۱۰۷:** اگر ادامه تحصیل دانش‌آموزان با خطر مواجه شود، مدیر باید با موافقت اداره آموزش و پرورش مدرسه را موقتاً تعطیل کند و آموزش جبران شود.

#### تجهیزات و ایمنی:

**ماده ۱۱۸:** مدیران باید وسایل ایمنی و امدادی مانند تجهیزات آتش‌نشانی و کمک‌های اولیه را تأمین کرده و آموزش‌های لازم را به کارکنان و دانش‌آموزان بدهند.

**ماده ۱۱۹:** مدیران باید بر رعایت اصول ایمنی در تجهیزات و تأسیسات مدرسه نظارت کنند و هرگونه مغایرت را گزارش دهند.

#### فصل ششم - امور مالی:

**ماده ۱۳۰ -** استفاده از منابع مالی برای تشویق دانش‌آموزان یا تقدیر از کارکنان و اولیا با موافقت انجمن اولیا و مربیان مجاز است. پرداخت وجه به ادارات آموزش و پرورش ممنوع است.

**ماده ۱۳۱ -** تمامی دارایی‌ها و تجهیزات خریداری‌شده یا اهداشده به مدارس دولتی باید در سامانه اموال وزارت آموزش و پرورش ثبت شود. مدیر مدرسه می‌تواند اموال اسقاطی را با تأیید شورای مدرسه بفروشد.

**ماده ۱۳۲ -** دریافت وجه برای فعالیت‌های داوطلبانه فوق‌برنامه باید متناسب با هزینه‌ها و توان پرداخت خانواده‌ها باشد.

**ماده ۱۳۳ -** دریافت هرگونه وجه اجباری به جز بیمه دانش‌آموزی و هزینه کتاب‌های درسی و لباس هنرستان‌ها در مدارس دولتی ممنوع است. دریافت وجه نقد یا چک در وجه حامل ممنوع است.

**ماده ۱۳۴ -** سال مالی مدرسه مطابق با سال تحصیلی است. مبلغی تحت عنوان تنخواه‌گردان در اختیار مدیر مدرسه قرار می‌گیرد.

**ماده ۱۳۹ -** شیوه‌نامه مالی بر اساس این آیین‌نامه توسط وزارت آموزش و پرورش تدوین و ابلاغ می‌شود.

### **فصل هفتم - منابع انسانی:**

#### **انتخاب، انتصاب و به کارگماری**

**ماده ۱۴۰ -** مدیر مدرسه موظف است منابع انسانی موردنیاز خود را از آموزش و پرورش درخواست کند. آموزش و پرورش منطقه موظف است منابع انسانی را با رعایت عدالت آموزشی و ثبات شغلی تأمین کند.

**ماده ۱۴۱ -** تخصیص نیروی انسانی به مدارس سالانه و برای حداقل ۳ سال است و قابل تمدید می‌باشد. در صورت لزوم، تغییر نیروی انسانی با تأمین نظر مدیر مدرسه ممکن است.

**ماده ۱۴۶ -** حضور مدیر، معاونان، معلمان و کارکنان در مدرسه در اوقات رسمی الزامی است.

**ماده ۱۴۷ -** تعطیلات مدارس مطابق تعطیلات رسمی کشور است. مدارس در تیر و مرداد دوشنبه و چهارشنبه برای کارهای اداری دایر خواهند بود.

**ماده ۱۴۸ -** مرخصی‌ها طبق آیین‌نامه مرخصی‌ها و شیوه‌نامه‌های وزارت آموزش و پرورش است. عوامل اداری باید مرخصی خود را به گونه‌ای تنظیم کنند که مدرسه تعطیل نشود.

### **فصل هشتم - سایر موارد:**

**ماده ۱۵۱ -** مدیر و کارکنان مدرسه باید ضمن رعایت قوانین، هنجارهای جامعه، نظم و انضباط اداری، حقوق شهروندی و همسایگان مدرسه را رعایت کنند.

**ماده ۱۵۲ -** منشور اخلاقی مدرسه باید با مشارکت تمامی عوامل مدرسه تهیه و پس از تصویب در شورای مدرسه، در محل مناسب نصب و برنامه‌های لازم برای نهادینه‌سازی آن اجرا شود.

**ماده ۱۵۳ -** مدارس اقلیت‌های رسمی می‌توانند در روزهای تعطیل آن‌ها حداکثر ۱۱ روز تعطیلی داشته باشند، مشروط بر اینکه ساعات کار سالانه کمتر از ساعات مصوب نباشد. همچنین دانش‌آموزان اقلیت‌ها در مدارس دیگر، در مناسبت‌های ویژه تعطیل خواهند بود.

**ماده ۱۶۰ -** این آیین‌نامه از سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱ به مدت سه سال به صورت آزمایشی اجرا می‌شود و پس از آن بر اساس ارزیابی‌ها و بازخوردها اصلاح خواهد شد.

**موضوع: آیین‌نامه اجرایی مدارس، در چهل و یکمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش، تاریخ ۱۴۰۰/۵/۱۰ به تصویب رسید.**

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

- ۱- مدارس باید به عنوان محیطی برای تجلی فرهنگ غنی اسلامی و انقلابی عمل کنند و ارزش‌هایی چون مسئولیت‌پذیری، کرامت نفس، ایثارگری و قانون‌گرایی را در روابط خود با دانش‌آموزان و دیگران تقویت نمایند.
- ۲- انعطاف‌پذیری بیشتر و بهبود ارتباطات درون مدرسه‌ای برای ارتقای کیفیت آموزش و تربیت دانش‌آموزان از اهداف آیین نامه اجرایی مدارس است.
- ۳- تنوع‌بخشی به محیط‌های یادگیری با استفاده از تمام ظرفیت‌های درونی و بیرونی مدرسه، از جمله پژوهش‌سراها و کانون‌های فرهنگی، برای شکوفایی گرایش‌های فطری دانش‌آموزان ضروری است.
- ۴- مدرسه باید به جای دانش‌آموز منفعل، دانش‌آموزی فعال در محیط‌های تربیتی ایجاد کند.
- ۵- مدرسه باید از انباشت اطلاعات و حافظه‌محوری به کسب شایستگی‌ها در تمام ساحت‌های تربیت دانش‌آموزان بپردازد.
- ۶- مدیر مدرسه باید دفاتر اسنادی مدرسه مانند دفتر آمار، امتحانات، فارغ‌التحصیلان و مالی را به درستی تنظیم و به‌طور دائمی نگهداری کند.
- ۷- شورای معلمان به‌منظور ارتقاء کیفیت فعالیت‌های آموزشی و تربیتی مدرسه تشکیل می‌شود و جلسات آن حداقل یک‌بار در ماه برگزار می‌شود.
- ۸- تمامی مکاتبات و ارتباطات شوراها و انجمن اولیا و مربیان با اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از مدرسه باید از طریق مدیر مدرسه صورت گیرد.
- ۹- دانش‌آموزان با ضعف بینایی یا شنوایی باید در ردیف‌های مناسب کلاس قرار گیرند و برای دانش‌آموزانی که با دست چپ می‌نویسند باید شرایط ویژه‌ای فراهم شود.
- ۱۰- دانش‌آموزان ازدواج‌کرده می‌توانند بدون مشکل در مدارس ثبت‌نام کرده و به تحصیل ادامه دهند، مشروط بر رعایت شئون مدرسه.
- ۱۱- لباس دانش‌آموزان باید متناسب با فرهنگ اسلامی-ایرانی و شرایط سنی آن‌ها باشد، و در مدارس دخترانه از چادر و مقنعه به عنوان پوشش مناسب استفاده شود.
- ۱۲- مدارس موظف به اجرای طرح جامع تقویت و تعمیق فرهنگ اقامه نماز در مراکز آموزشی تربیتی هستند.
- ۱۳- مدیر مدرسه موظف است برای ارتقای خودآگاهی و مسئولیت‌پذیری بهداشتی در دانش‌آموزان، برنامه‌های آموزشی بهداشت و سلامت را اجرا کند.
- ۱۴- مدیران مدارس باید تمام فضاهای مدرسه را از نظر استحکام و ایمنی بررسی کرده و گزارش آن را به‌صورت مکتوب به اداره آموزش و پرورش منطقه ارسال کنند.

۱۵- منابع مالی مدارس دولتی شامل اعتبارات دولت، کمک‌های مردمی، سهم شورای آموزش و پرورش، وجوه حاصل از خدمات فوق‌برنامه و سایر منابع مالی است.

۱۶- مدیر مدرسه موظف است تمامی رویدادهای مالی مدرسه را ثبت و اسناد مالی را برای ۱۰ سال نگهداری کند.

۱۷- مدیران مدارس موظفند همکاری با دانشجو معلمان را در چارچوب مقررات آموزش و پرورش فراهم کنند.

۱۸- مدیر مدرسه باید زمینه حمایت حقوقی و قضائی از کارکنان مدرسه در مواقع نیاز را فراهم کند.

۱۹- تمام منابع مالی مدرسه باید در همان مدرسه صرف شود و انتقال آن به دیگر مدارس با موافقت انجمن اولیا و مربیان مجاز است.

۲۰- استفاده از فناوری اطلاعات و ارتباطات در مدرسه باید بر اساس قوانین و مقررات کشور و برای تکمیل فرایند آموزش و یادگیری انجام شود.

