



# آیین نامه اجرایی مدارس

شورای عالی آموزش و پرورش





## آیین نامه اجرایی مدارس

مصوب چهل و یکمین جلسه کمیسیون معین

شورای عالی آموزش و پرورش، تاریخ ۱۴۰۰/۵/۱۰

---

عنوان: آیین‌نامه اجرایی مدارس

نام پدیدآور: دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش

مشخصات ظاهری: ۸۷ص

موضوع: دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش - آیین‌نامه اجرایی مدارس

سال چاپ: زمستان ۱۴۰۱

طراحی و صفحه آرایی: دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش

نشانی: تهران - خیابان شهید سپهبد قرنی - نبش خیابان سمیه - ساختمان مرحوم

علاقه‌مندان - طبقه چهارم - دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش

کدپستی: ۱۵۸۱۶۶۳۳۱۵

تلفن: ۸۲۲۸۴۱۱۱ - شماره: ۸۸۸۳۲۵۵۵

تارنما: <https://sce.ir>

کانال شاد: @shora\_a

---

باسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت آموزش و پرورش  
وزیر

شماره: ۱۴۰/۲۸۸

تاریخ: ۱۴۰۰/۶/۳

پوست: دارد



### مدیر کل محترم آموزش و پرورش استان...

با سلام و احترام

مدرسه در سند تحول بنیادین آموزش و پرورش، کانون اصلی تعلیم و تربیت است و مأموریت آن فراهم ساختن امکان کسب شایستگی‌های پایه یادگیری و زمینه‌سازی برای تربیت متوازن دانش‌آموزان در ساحت‌های ششگانه تعلیم و تربیت است. این مهم، با بهره‌گیری از امکانات و جلب مشارکت عوامل سهیم و مؤثر برای تحول بنیادین در مدرسه، بازنگری و اصلاح سیاست‌ها، قوانین و مقررات و رویه‌های متناسب با رویکردهای مبتنی بر اسناد تحولی به ویژه سند تحول بنیادین آموزش و پرورش، تحقق می‌یابد.

به پیوست، **آیین‌نامه اجرایی مدارس** که در جلسه ۴۱ کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۱۴۰۰/۵/۱۰ به تصویب رسیده است، برای **اجرای آزمایشی در مدت سه سال**، ابلاغ می‌شود. در این آیین‌نامه سعی شده است با بسط اختیارات مدارس، زمینه لازم برای توسعه مشارکت عوامل مؤثر در فرآیند تعلیم و تربیت دانش‌آموزان فراهم شود و جایگاه مدرسه، به عنوان کانون تربیتی محله، ارتقا یابد.

انتظار می‌رود مدیران محترم مدارس با استفاده حداکثری از ظرفیت این آیین‌نامه، کیفیت خدمات آموزشی و تربیتی مدرسه خود را برای تحقق مأموریت‌های فوق ارتقا دهند و زمینه واگذاری اختیارات بیشتر به مدارس را در آینده فراهم آورند.

مقتضی است مجموعه‌ی ستاد و ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها و مناطق در صنایع از جایگاه مدرسه و پشتیبانی و حمایت از آن در اجرای این آیین‌نامه، اهتمام ورزند و با برداشتن موانع و مشکلات، مدارس را یاری رسانند.

محسن حاجی میرزایی

## فهرست

۱	کلیات
۱۲	راهبری و مدیریت
۳۸	مقررات دانش‌آموزی
۶۳	برنامه درسی و پژوهش
۷۰	بهداشت، سلامت، فضا، تجهیزات و فناوری و ایمنی
۷۷	امور مالی
۸۳	منابع انسانی
۸۸	سایر موارد

فصل اول

کلیات



## مقدمه:

بررسی‌های انجام شده در دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش در سال ۷۶ نشان داد که فقدان یک آیین‌نامه جامع برای اداره مطلوب مدارس و وجود ضوابط و مقررات متعدد، پراکنده و بعضاً غیرهمسو با مدرسه، مدیران مدارس را در اجراء با مشکلات و چالش‌هایی مواجه کرده است. این بررسی‌ها در راستای سیاست مدرسه محوری، منجر به تصویب آیین‌نامه اجرایی مدارس در جلسه ۶۵۲ شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۱۳۷۹/۵/۲۰ شد.

با تصویب سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و گذشت ۲۰ سال از اجرای آیین‌نامه مذکور، ضرورت بازنگری در آیین‌نامه اجرایی مدارس و تدوین آیین‌نامه‌ای جامع و کامل برای اداره بهینه و با کیفیت مدارس منطبق با اسناد بالادستی برای پاسخ‌گویی به تحولات محیطی، اقتضانات، شرایط و نیازهای حال و آینده دانش‌آموزان و جامعه، افزایش اختیارات تصمیم‌گیری مدرسه و زمینه‌سازی برای توسعه مشارکت بیشتر عوامل سهیم و مؤثر در مدرسه به ویژه خانواده‌ها (ظرفیت‌های درون مدرسه و محیط پیرامونی) احساس شد.

براین‌اساس، دبیرخانه شورا با مشارکت کارشناسان ستادی، استانی و نمایندگانی از مدیران مدارس دوره‌های تحصیلی، نسبت به تدوین پیش‌نویس آیین‌نامه اجرایی مدارس اقدام کرد که پس از اعتباربخشی 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 معین شورای عالی ارجاع شد.

این آیین‌نامه که به استناد بند ۸ سیاست‌های کلی ایجاد تحول در نظام آموزش و پرورش کشور، مفاد سند تحول بنیادین و وظایف و اختیارات شورای عالی آموزش و پرورش و با هدف ارتقای جایگاه مدرسه به عنوان کانون اصلی تعلیم و تربیت و محل کسب تجربیات یادگیری، به شرح زیر به تصویب رسید، به عنوان راهنمای عمل



مدیران، بستر لازم را برای مشارکت مدیران، معلمان، دانش‌آموزان، خانواده‌ها و جامعه محلی در اداره بهینه مدرسه و ایفای وظایف و مأموریت‌های محوله برای تحقق اهداف دوره‌های تحصیلی، فراهم می‌آورد.

## اهداف:

- ۱- ارتقای جایگاه مدرسه به عنوان کانون اصلی تعلیم و تربیت
- ۲- تمرکززدایی و کاهش وابستگی مدارس به ادارات
- ۳- شفاف‌سازی و پاسخ‌گو کردن مدارس در قبال تصمیم‌ها
- ۴- افزایش انعطاف‌پذیری و بهبود ارتباطات درون مدرسه‌ای
- ۵- توسعه مشارکت‌جویی و مشارکت‌پذیری عوامل سهیم و مؤثر (معلمان، دانش‌آموزان، خانواده‌ها، نهاد های محلی و منطقه‌ای و ...) برای افزایش بهره‌وری (کارآیی و اثربخشی) مدرسه

**ماده ۱- تعریف مدرسه:** مدرسه به عنوان کانون عرضه خدمات و فرصت‌های تعلیم و تربیت، سازمان آموزشی تربیتی است که برای تحقق تربیت رسمی عمومی در هر یک از دوره‌های تحصیلی، از دبستان تا پایان دوره دوم متوسطه، براساس ملاک‌ها و معیارهای وزارت آموزش و پرورش و در چارچوب مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، اهداف، سیاست‌ها و برنامه‌های مصوب به صورت حضوری / غیرحضوری (مجازی) و ترکیبی، تأسیس، راه‌اندازی و اداره می‌شود.





**ماده ۲:** مدارس به شیوه دولتی (عمومی) و غیردولتی تأسیس و اداره می‌شوند. مرجع صدور مجوز تأسیس مدارس غیردولتی، وزارت آموزش و پرورش است. مراکزی که فاقد مجوز از وزارت آموزش و پرورش هستند، اجازه فعالیت ندارند. ادارات آموزش و پرورش شهرستان‌ها / مناطق و نواحی موظفند واحدها و مراکز آموزشی و پرورشی یا عناوین مشابه را که با ثبت‌نام و جذب دانش‌آموزان لازم‌التعلیم و تشکیل کلاس، مانع حضور آنان در مدارس تحت پوشش وزارت مذکور می‌شوند را شناسایی کنند و وفق قانون تعطیل مؤسسات و واحدهای آموزشی و تحقیقاتی و فرهنگی که بدون اخذ مجوز قانونی دایر شده و می‌شود (مصوب ۱۳۷۲/۱۰/۷ مجلس شورای اسلامی)، عمل نمایند.

**ماده ۳:** مدارس به تفکیک جنسیت (پسرانه / دخترانه) تأسیس و راه‌اندازی می‌شوند. تطابق جنسیت کارکنان مدرسه با دانش‌آموزان، الزامی است. در دوره ابتدایی مدارس پسرانه، به دلیل کمبود معلم متناسب با جنسیت دانش‌آموزان، بکارگیری معلمان زن با اولویت پایه‌های پایین‌تر بلامانع است.

**تبصره:** در مدارس روستایی، عشایری و مدارس مناطق صعب‌العبور که به دلیل پایین بودن تعداد دانش‌آموزان، امکان تأسیس مدرسه به صورت مستقل (پسرانه/ دخترانه) وجود ندارد یا مناطقی که با کمبود نیروی انسانی متناسب با جنسیت دانش‌آموزان، مواجه هستند، برابر شیوه‌نامه‌ای که به تصویب شورای آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه می‌رسد، عمل می‌شود.

استفاده از نیروی متخصص غیر همجنس در مدارس دخترانه، صرفاً در پایه دوازدهم و به شرط فقدان نیروی متخصص همجنس، مجاز خواهد بود. در مدارس ایرانی خارج از کشور، تصمیم‌گیری به عهده سرپرستی‌های مدارس ایرانی خارج از کشور می‌باشد.



**ماده ۴- هدف مدرسه:** زمینه‌سازی برای کسب شایستگی‌های پایه یادگیری و رشد متوازن در ساحت‌های تعلیم و تربیت<sup>۱</sup> (تحقق اهداف دوره تحصیلی) از سوی دانش‌آموزان، 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<sup>۲</sup> ارتقا داده و تقویت نمایند.

### ماده ۵- ویژگی‌های مدرسه در افق چشم‌انداز:

- ۱- تجلی‌بخش فرهنگ غنی اسلامی و انقلابی در روابط و مناسبات با خالق، جهان خلقت، خود و دیگران به ویژه «تکلیف‌گرایی، مسئولیت‌پذیری، کرامت‌نفس، امانتداری، خودباوری، کارآمدی، کارآفرینی، پرهیز از اسراف و وابستگی به دنیا، همدلی، احترام، اعتماد، وقت‌شناسی، نظم، جدیت، ایثارگری، قانونگرایی، نقّادی و نوآوری، استکبارستیزی، دفاع از محرومان و مستضعفان و ارزش‌های انقلاب اسلامی»
- ۲- نقطه اتکای دولت و ملت در رشد، تعالی و پیشرفت کشور و کانون تربیت محله
- ۳- برخوردار از قدرت تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی در حوزه‌های عملیاتی در چارچوب سیاست‌های محلی، منطقه‌ای و ملی
- ۴- نقش آفرین در انتخاب آگاهانه، عقلانی، مسئولانه و اختیاری فرایند زندگی فردی، خانوادگی و اجتماعی دانش‌آموزان بر اساس نظام معیار اسلامی
- ۵- دارای ظرفیت پذیرش تفاوت‌های فردی، کشف و هدایت استعداد‌های متنوع فطری و پاسخ‌گویی به نیازها، علایق و رغبت دانش‌آموزان در راستای مصالح و چارچوب نظام معیار اسلامی

۱. تعلیم و تربیت اعتقادی، عبادی و اخلاقی - تعلیم و تربیت اجتماعی و سیاسی - تعلیم و تربیت زیستی و بدنی - تعلیم و تربیت زیباشناختی و هنری - تعلیم و تربیت اقتصادی و حرفه‌ای - تعلیم و تربیت علمی و فناورانه

۲. مبانی و ارزش‌های مبتنی بر دین اسلام ناب محمدی یا سازگار با آن، مشتمل بر سلسله مراتبی از ارزش‌هاست که ناظر به همه ابعاد زندگی انسان است، زیرا دین اسلام به همه عرصه‌های امور اجتماعی و فردی، دنیوی و اخروی، مادی و معنوی زندگی بشر پرداخته است (نفی سکولاریسم) هرچند نسبت به پاره‌ای از این عرصه‌ها، به عرضه کلیات اکتفا و نسبت به بخشی دیگر، جزئیات را نیز ذکر کرده است. (سند تحول بنیادین آموزش و پرورش - فصل اول - کلیات)



- ۶- یادگیرنده، کمال‌جو، خواستار تعالی مستمر فرصت‌های تربیتی، تسهیل‌کننده هدایت یادگیری و تدارک بیننده خودجوش ظرفیت‌های جدید در خدمت تعلیم و تربیت
- ۷- خودارزیاب، مسئول و پاسخ‌گو نسبت به نظارت و ارزیابی بیرونی
- ۸- تامین‌کننده نیازهای فردی و اجتماعی و محیط اخلاقی، علمی، امن، سالم، بانشاط، مهرورز و برخوردار از هویت جمعی
- ۹- برخوردار از مرئوسان دارای فضائل اخلاقی و شایستگی‌های حرفه‌ای با هویت یکپارچه توحیدی براساس نظام معیار اسلامی
- ۱۰- مبتنی بر رویکرد مدیریتی نقدپذیر و مشارکت‌جو
- ۱۱- متکی بر ارکان تعلیم و تربیت و بهره‌مند از ظرفیت عوامل سهیم و مؤثر و مبتنی بر مشارکت ذی‌نفعان با تأکید بر مرئوسان، دانش‌آموزان و خانواده
- ۱۲- استفاده هوشمندانه از فناوری پیشرفته آموزشی در سطح معیار، با توجه به طیف منابع و رسانه‌های یادگیری (شبکه ملی اطلاعات و ارتباطات)
- ۱۳- دارای ظرفیت تصمیم‌سازی برای نظام تعلیم و تربیت رسمی عمومی
- ۱۴- دارای تعامل اثربخش با مساجد و دیگر نهادها، مراکز مذهبی و کانون‌های محلی نظیر فرهنگسرا، کتابخانه‌های عمومی و برخوردار از ارتباط مستمر و مؤثر با عالمان دینی، صاحب‌نظران و متخصصان
- ۱۵- دارای پیوند مؤثر با موضوعات و مسائل جامعه درمقیاس محلی، منطقه‌ای و ملی باحضور فعال در حیات اجتماعی



**ماده ۶- اصول حاکم بر مدیریت مدرسه:** مدرسه باید زمینه تقویت و پایداری هویت ملی و دینی دانش‌آموزان را با تأکید بر تعمیق باورها و ارزش‌های اسلامی، فرهنگ و تمدن اسلام و ایران، زبان و ادبیات فارسی، ارزش‌های انقلاب اسلامی، میهن دوستی، وحدت، استقلال ملی و همبستگی اسلامی و فرهنگ و ادبیات بومی و محلی فراهم آورد. سیاست‌ها، برنامه‌ها، فعالیت‌ها و روش‌های آموزشی تربیتی مدرسه با تأکید بر تجربه‌ها و موقعیت‌های یادگیری، باید با نظام معیار اسلامی منطبق یا با آن سازگار باشد. عوامل سهیم و مؤثر در مدرسه باید با توجه به سیاست مدرسه محوری<sup>۱</sup> و کاهش تمرکز، در تمامی سطوح برنامه‌ریزی، هماهنگی، تصمیم‌گیری و اجرای برنامه‌های آموزشی تربیتی، اصول زیر را به عنوان معیار و راهنمای تحقق اهداف و مأموریت‌های مدرسه، مبنای عمل خود قرار دهند.

## عدالت آموزشی تربیتی

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

۱. اخذ تصمیمات ناظر بر مدرسه، مربی و کلاس درس، واگذاری اختیارات و قدرت تصمیم‌گیری، هدف‌گذاری، استخدام و ... به مدرسه به همراه کوچک‌سازی حوزه ستادی و میانی و استفاده از سبک‌های مدیریت تفویضی - مشارکتی.  
(بند ۳-۱ ذیل بند ۱-۳) الگوی نظری زیر نظام راهبری و مدیریت تربیتی - میانی نظری تحول بنیادین



## تعادل و توازن

مدرسه باید به رشد همه جانبه و متوازن استعدادهای دانش‌آموزان توجه کند و از افراط و تفریط و انحصارگری نسبت به برخی دروس و حوزه‌های یادگیری و ساحت‌های تربیتی بپرهیزد. عوامل سهمیم و مؤثر درونی و بیرونی در مدرسه، باید به تعادل و توازن در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه برای تحقق تعلیم و تربیت تمام ساحتی، کمک کنند.

## تنوع‌بخشی به محیط‌های یادگیری

استفاده از تمام ظرفیت‌های درونی و بیرونی مدرسه در راستای توسعه محیط‌های یادگیری (پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی، کانون‌های فرهنگی-هنری و ...) برای شکوفایی گرایش‌های فطری دانش‌آموزان ضروری است. برنامه‌ریزی و زمینه‌سازی با مسئولیت مدیر و مشارکت سایر ارکان مدرسه می‌باشد. برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه باید از انعطاف لازم برخوردار بوده و در طراحی و اجرا به تفاوت‌های فردی و جنسیتی دانش‌آموزان (استعدادها، توانایی‌ها، نیازها و علایق) و تفاوت‌های ناشی از محیط زندگی (شهری، روستایی، عشایری، فرهنگی و جغرافیایی) توجه کند.

## مشارکت

فضای مدرسه و سازوکارهای حاکم بر آن باید زمینه مشارکت عوامل سهمیم و مؤثر را در فرایند تربیت دانش‌آموزان فراهم آورد به طوری که مشارکت نظام‌مند دانش‌آموزان، معلمان، شوراهای مدرسه، خانواده‌ها و نهادهای دولتی، مردمی، محلی و منطقه‌ای در امور مدرسه، باعث افزایش کارآمدی مدرسه و پاسخ‌گویی به نیازهای دانش‌آموزان شود.



## شایستگی و تخصص محوری

مربی<sup>۱</sup> به منزله نیروی فرهنگی و فکری جامعه، مولد سرمایه اجتماعی و مهم‌ترین عنصر تعلیم و تربیت، باید از شایستگی‌های عمومی، تخصصی و حرفه‌ای برخوردار باشد. مدرسه باید با نیازسنجی، امکان برگزاری دوره‌های آموزشی توانمندسازی (درمدرسه یا بیرون از مدرسه) را برای کارکنان، به ویژه معلمان و مربیان، در حوزه دانش، بینش، نگرش برای توسعه و تقویت مهارت‌های حرفه‌ای و کسب شایستگی‌های لازم، فراهم آورد.

## شفافیت، پاسخ‌گویی و نظارت

اهداف، کارکرد و وظایف مدرسه باید شفاف و روشن باشد. مدرسه مطابق استانداردهای آموزشی تربیتی، در قبال آموزش 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. در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه، علاوه بر نظارت درونی، نظارت بیرونی نیز از طریق مراجع ذی‌ربط انجام می‌شود.

## قانون مداری

آشنایی با قوانین و مقررات مدرسه و تعهد و التزام به اجرای آن، لازم و ضروری است. مدرسه باید زمینه آشنایی کارکنان، دانش‌آموزان و اولیای آنان را با وظایف، حقوق و تکالیف خود و مدرسه فراهم آورده و بر اجرای صحیح آن نظارت کند.

۱. مربی در معنی اعم شامل پدران، مادران، آموزگاران، دبیران، مربیان پرورشی، مشاوران، مدرسان، استادان، مدیران و سایر افراد شاغل در نظام تربیت رسمی و عمومی می‌شود. مبانی نظری تحول بنیادین



## برنامه محوری

مدرسه باید برنامه سالانه خود را با مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در تربیت دانش‌آموزان (ظرفیت‌های درونی و بیرونی) و متناسب با تحولات روز افزون جامعه محلی، منطقه‌ای، ملی و جهانی، به ویژه در عرصه فناوری اطلاعات و ارتباطات، در ساحت‌های گوناگون تربیتی با رویکرد پویایی و آینده‌نگری، تدوین و اجرا کند به طوری که دانش‌آموزان را برای زیستن در حال و آینده آماده نماید.

## رعایت کرامت انسانی و آزادی عمل

مدرسه باید شأن و کرامت انسانی همه افراد (اعم از دانش‌آموزان، معلمان، مربیان، اولیاء و ...) را حفظ و زمینه ارتقای آن را فراهم آورد، به گونه‌ای 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 دانش‌آموزان را در فرایند یاددهی‌یادگیری، به وجود آورد.

## حفظ و ارتقای بهداشت، ایمنی و شادابی

مدرسه باید در برقراری سلامت جسمی و روانی دانش‌آموزان و ارتقای توانایی‌های بدنی و حرکتی و تبیین روش‌های تفریحی سالم و ترویج بهداشت و اصول سالم زیستن، اقدام کند و با مناسب‌سازی و ایمن‌سازی فضاهای آموزشی تربیتی، ورزشی، بهداشتی، امکانات و تجهیزات و پیش‌بینی اقدامات پیشگیرانه، محیطی سالم، شاداب و با نشاط و ایمن برای تعلیم و تربیت دانش‌آموزان فراهم آورد. در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های فوق‌برنامه (آموزشی تربیتی، پژوهشی، فرهنگی هنری، ورزشی، گردش‌های علمی و ...) باید به نیاز و علایق دانش‌آموزان توجه و برنامه‌های مفرح و شاد پیش‌بینی و اجرا شود.



## ماده ۷ - چرخش‌های تحول آفرین در مدرسه: چرخش‌ها، تغییرات هماهنگ

و منظمی هستند که باید تمامی مؤلفه‌ها و عناصر و فرایندها و روابط درون و بیرون مدرسه را در برگیرند تا مدرسه از وضع موجود به وضع مطلوب برسد.

چرخش‌های تحول آفرین مدرسه عبارتند از:

- ۱- از نهادی آموزشی به نهادی فرهنگی - اجتماعی و مولد سرمایه انسانی
- ۲- از کنترل بیرونی و ایجاد محدودیت، به خویشتن‌بانی (تقوا)، ارزش‌مداری، عقلانی و مسئولیت‌پذیری
- ۳- از انحصارانگاری در تربیت، به مشارکت و مسئولیت‌پذیری ارکان و عوامل سهیم و مؤثر
- ۴- از یکسان‌نگری در تربیت دانش‌آموزان، به پذیرش تنوع و تکثر در تربیت آن‌ها
- ۵- از نگاه تجزیه‌ای و تفکیکی به هویت انسان به نگاه یکپارچه‌نگر و تلفیقی در تمام ابعاد و ساحت‌های تربیت
- ۶- از دانش‌آموز منفعل در کلاس درس به دانش‌آموز فعال در محیط‌های تربیتی
- ۷- از روش‌های خشک و فردی یاددهی یادگیری به روش‌های متنوع، انعطاف‌پذیر، خلاق، فعال و گروهی
- ۸- از رقابت‌های فردی و تنش‌زای دانش‌آموزی به رفاقت‌های جمعی و تعالی‌بخش
- ۹- از انباشت اطلاعات و حافظه محوری در دانش‌آموزان، به کسب شایستگی‌ها در تمام ساحت‌های تربیت
- ۱۰- از سازگاری با شرایط محیطی، به هویت‌یابی و مقاومت در برابر شرایط نامساعد و تغییر آن



فصل دوم

راهبری  
و مدیریت



## ماده ۸- ارکان مدرسه:

- ۱- مدیر مدرسه
- ۲- شورای مدرسه/ هیئت امنا (در مدارس هیئت امنایی)
- ۳- شورای معلمان
- ۴- انجمن اولیا و مربیان
- ۵- شورای دانش آموزی

## مدیر مدرسه:

**ماده ۹:** مدیر مدرسه با رعایت اصل شایسته سالاری، برابر مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، انتخاب و منصوب می‌شود. مدیر به عنوان مهم‌ترین رکن مدرسه با توسعه و تقویت مشارکت و ارتقای فرهنگ سازمانی و توسعه خلاقیت‌های فردی و سازمانی، در برابر وظایفی که به وی سپرده شده است مسئول و پاسخ‌گو خواهد بود. مدیر مدرسه ضمن برخورداری از توانمندی‌های لازم برای انجام وظایف مدیریتی و اداره مطلوب امور مدرسه، باید از شایستگی‌های لازم برای نفوذ و تاثیر بر نیروی انسانی و بسیج آن‌ها جهت تحقق اهداف آموزشی تربیتی برخوردار باشد.

**ماده ۱۰- وظایف و اختیارات:** در اجرای مأموریت و وظایف محوله، مستندبه قانون اهداف و وظایف وزارت آموزش و پرورش، سند تحول بنیادین و مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، وظایف و نقش مدیران مدارس در دودسته وظایف مدیریتی و رهبری آموزشی به شرح زیر است.



## الف - وظایف مدیریتی:

### برنامه‌ریزی

- ۱- برنامه‌ریزی برای استقرار و اجرای کامل برنامه درسی مصوب و برنامه ویژه مدرسه (بوم)<sup>۱</sup>
- ۲- برنامه‌ریزی برای جلب مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در جریان تعلیم و تربیت، انجمن‌های علمی و آموزشی، دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی، خانواده‌ها، خیرین، مساجد و نهادهای دولتی و غیردولتی و مؤسسات مردم نهاد در سطح جامعه محلی و بومی، در تصمیم‌سازی‌ها و تصمیم‌گیری‌ها برای تحقق اهداف دوره تحصیلی
- ۳- برنامه‌ریزی و تمهید مقدمات برای حسن اجرای امور مدرسه (آموزشی، پژوهشی، پرورشی، ورزشی، بهداشتی، اداری و مالی و...)
- ۴- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری در خصوص مدیریت بهینه فضا و تجهیزات، رسانه‌ها و فناوری‌های نوین در ارتقای کیفیت فعالیت‌ها و برنامه‌های مدرسه
- ۵- برنامه‌ریزی برای ترویج و توسعه فعالیت‌های جذاب و متناسب با نیاز و علائق دانش‌آموزان و ایجاد مدرسه‌ای ایمن، پویا، با نشاط و شوق‌انگیز
- ۶- برنامه‌ریزی برای ارتقای سطح مهارت‌ها و توسعه شایستگی‌های بهداشتی (فردی و عمومی) و کمک به سلامت جسمی و روحی دانش‌آموزان
- ۷- برنامه‌ریزی و زمینه‌سازی برای اجرای برنامه‌های سوادآموزی مدرسه محور با استفاده از تمام ظرفیت‌های موجود در شناسایی، جذب و آموزش اولیای بی‌سواد و کم‌سواد جامعه محلی

۱. در این برنامه بر اساس رویکرد فرهنگی تربیتی با تاکید بر آموزش‌های مهارت محور و بسط گستره فعالیت‌های پرورشی برای پاسخ‌گویی به نیازهای منطقه‌ای و محلی ناشی از تفاوت‌های محیط زندگی (شهری، روستایی، عشایری، فرهنگی، اجتماعی، جغرافیایی و...) برنامه‌ریزی، اجرا و ارزشیابی حجم معینی از زمان رسمی آموزش به مدرسه واگذار شده است.



- ۸- برنامه‌ریزی برای ترویج و گسترش فعالیت‌های تربیتی مدرسه (دینی، قرآنی، نماز، فرهنگ ایثار، فداکاری، مقاومت و شهادت، فرهنگی هنری) و ارتقای مهارت‌های فردی و اجتماعی دانش‌آموزان
- ۹- مطالعه و شناسایی وضعیت کامل مدرسه با توجه به تهدیدها و فرصت‌های موجود
- ۱۰- انعطاف در برنامه‌ها جهت اتخاذ تدابیر لازم در موقعیت‌ها و شرایط غیرقابل پیش‌بینی و بحران‌ها
- ۱۱- برنامه‌ریزی برای ارتقای مدرسه به عنوان سازمان یادگیرنده
- ۱۲- برنامه‌ریزی به منظور ارتقای صلاحیت‌های حرفه‌ای معلمان

### سازماندهی

- ۱- سازماندهی و توانمندسازی نیروی انسانی (ارتقا و توسعه حرفه‌ای) موردنیاز مدرسه و نظارت بر عملکرد و ارزشیابی آنان
- ۲- تصمیم‌گیری درباره چگونگی استفاده از همکاری منابع انسانی غیررسمی به صورت پاره وقت یا تمام وقت در مدرسه با رعایت ضوابط و مقررات (گزینش و...)، بدون ایجاد هرگونه تعهد استخدامی و پرداخت حق‌الزحمه آنان از محل کمک‌های مردمی و عواید حاصل از ارائه خدمات آموزشی و پرورشی فوق‌برنامه و ارسال اسامی به اداره آموزش و پرورش شهرستان/منطقه
- ۳- تشکیل شوراهای، انجمن اولیا و مربیان و تشکلهای قانونی مدرسه
- ۴- شناسایی و بهره‌گیری از ظرفیت‌های بالقوه خانواده و ارتقای نقش آنان در تدارک فرصت‌های تربیتی و اجرای برنامه‌های مدرسه
- ۵- تقسیم کار و تدوین شرح‌مأموریت‌های کارکنان مدرسه و ابلاغ و نظارت بر اجرای آن پس از تصویب در شورای مدرسه



## نظارت و ارزشیابی

- ۱- ارزیابی عملکرد مدرسه در اجرای برنامه سالانه و ارائه گزارش (آموزشی، پژوهشی، تربیتی، فوق برنامه، مالی و ...) به شورای مدرسه
- ۲- نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه و ارزیابی مستمر و ارائه بازخوردهای لازم برای اصلاح امور و بهبود مداوم عملکرد مدرسه با توجه به چشم‌انداز و برنامه‌های آموزشی تربیتی مدرسه
- ۳- بررسی و ارزشیابی مستمر عملکرد معلمان و کارکنان مدرسه (بازخوردهای دریافتی از دانش‌آموزان، والدین و...)
- ۴- شفاف‌سازی نسبت به عملکرد مدرسه و پاسخ‌گویی به ذی‌نفعان (جامعه، خانواده، دانش‌آموزان و آموزش و پرورش) در چارچوب قوانین و مقررات
- ۵- پیش‌بینی سازکارهای مناسب برای حصول اطمینان از عملکرد اثربخش معلمان در کلاس درس در ایفای وظایف معلمی (با استفاده از ظرفیت گروه‌های آموزشی)
- ۶- نظارت بر بهداشت محیط و پایگاه تغذیه سالم مدرسه
- ۷- مدیریت و نظارت بر اجرای صحیح امور مدرسه از طریق سامانه‌ها (دانش‌آموزی، حسابداری، اموال و...)



## اجرا و پشتیبانی

- ۱- ساماندهی و رسیدگی به امور انضباطی، ورود و خروج روزانه کارکنان مدرسه و ثبت تأخیر و غیبت آنان در چارچوب ضوابط و مقررات و اطلاع به اداره
- ۲- قدردانی از زحمات معلمان و کارکنان مدرسه، متناسب با بازخوردهای دریافتی از عملکرد آموزشی تربیتی آنان از محل منابع مالی مدرسه با رعایت مقررات با تأیید شورای مدرسه
- ۳- تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی به کارکنان مدرسه، در صورت مشاهده و بروز تخلف از سوی آنان و ارائه گزارش و اطلاع به اداره آموزش و پرورش محل برای اقدام لازم
- ۴- جمع آوری آمار، اطلاعات و مستندسازی سوابق و تجارب موفق مدرسه (گذشته و حال) و ایجاد زمینه برای استفاده بهینه دانش‌آموزان و کارکنان مدرسه از آن‌ها
- ۵- بهبود وضعیت فضا و تجهیزات مدرسه (آموزشی، پژوهشی، تربیتی، ورزشی، بهداشتی، کارگاهی، آزمایشگاهی، نمازخانه، کتابخانه و...) با هماهنگی اداره آموزش و پرورش متبوع و از طریق سازمان نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس
- ۶- تدارک امکانات و تجهیزات مورد نیاز برای اجرای فعالیت‌ها و برنامه‌ها
- ۷- پشتیبانی و حمایت از طرح‌ها و ایده‌های نوآورانه، خلاق، پژوهشی و کارآفرینی با رعایت قوانین و مقررات مربوط
- ۸- ارائه خدمات مشاوره‌ای (توان بخشی و حمایتی) به دانش‌آموزان با نیازهای ویژه در مدارس استثنایی
- ۹- ارتقا سلامت جسمی، روحی روانی و مراقبت اجتماعی از دانش‌آموزان
- ۱۰- فراهم آوردن امکانات و زمینه‌های برگزاری نماز جماعت و بزرگداشت شایسته ایام الله و مناسبت‌های مختلف دینی، انقلابی و ملی و مراسم گوناگون عبادی-سیاسی



- ۱۱- جلب مشارکت مؤسسات آموزشی، پرورشی و ورزشی معتبر و مورد تأیید آموزش و پرورش و حوزه‌های علمیه برای اجرای آموزش‌های مکمل و فوق‌برنامه دانش‌آموزان، آموزش خانواده و تربیت و توانمندسازی معلمان، با رعایت قوانین و مقررات
- ۱۲- عرضه تولیدات و ارائه خدمات حاصل از فعالیت‌های آموزشی و پرورشی (عملی - کارگاهی و فرهنگی هنری) دانش‌آموزان مطابق مقررات مربوط
- ۱۳- استفاده از فضای مدرسه در خارج از ساعات رسمی، برای ارائه خدمات به دانش‌آموزان و جامعه محلی با استفاده از ظرفیت دانش‌آموزان و اولیای آن‌ها با تأیید شورای مدرسه
- ۱۴- واگذاری بخشی از خدمات آموزشی، اجرایی، پشتیبانی و اداری مالی و فناوری به بخش غیردولتی یا سایر دستگاه‌ها با رعایت مقررات مربوط
- ۱۵- حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول مدرسه
- ۱۶- برقراری پوشش بیمه‌ای مناسب در مدرسه (بیمه مسئولیت مدنی، بیمه آتش‌سوزی، زلزله، سیل و...)
- ۱۷- تشکیل پرونده پرسنلی برای عوامل آموزشی و اجرایی مدرسه
- ۱۸- تشکیل کمیته مدیریت سوانح برای آماده‌سازی مدارس در برابر زلزله
- ۱۹- تشکیل کمیته اجرایی برای برنامه‌ریزی در شرایط بحرانی
- ۲۰- مدیریت بهینه منابع مالی مدرسه برای اجرای متوازن برنامه‌ها
- ۲۱- شناسایی و شکوفایی استعداد، علایق و نیازهای دانش‌آموزان و تهیه گزارش‌های مربوط به پیشرفت تحصیلی تربیتی آنان با مشارکت معلمان
- ۲۲- زمینه‌سازی برای تقویت فرهنگ تفکر و پژوهش، کارگروهی، کار و کارآفرینی، مهارت‌آموزی و حمایت از طرح‌ها و ایده‌های نوآورانه و خلاق در معلمان و دانش‌آموزان



## ب- وظایف مدیران در نقش رهبر آموزشی:

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

### رهبری

- ۱- تعیین چشم‌انداز مدرسه و اهتمام به اجرای آن
- ۲- تدوین برنامه‌های مدرسه (برنامه سالانه و میان مدت) با همکاری عوامل سهیم و مؤثر با توجه به ساحت‌های شش‌گانه تعلیم و تربیت، اهداف دوره تحصیلی و مقتضیات بومی و محلی برای تصویب در اولین جلسه شورای مدرسه
- ۳- راهبری و ارتقای فرهنگ سازمانی مدرسه به منظور افزایش رضایت شغلی و اثربخشی سازمانی کارکنان و بهبود عملکرد مدرسه
- ۴- برقراری ارتباط و توسعه روابط و مناسبات انسانی و افزایش رضایت کارکنان و ذی‌نفعان مدرسه
- ۵- برقراری ارتباط با جامعه محلی و نقش آفرینی در جامعه محلی
- ۶- هدایت فرآیند آموزش و یادگیری به ویژه تسهیل جریان رشد و پرورش شایستگی‌ها و توانایی‌های دانش‌آموزان با مشارکت معلمان
- ۷- راهبری و ایجاد زمینه مناسب برای ارتقای ایفای نقش تربیتی و مشاوره‌ای معلمان
- ۸- تشویق و هدایت معلمان به ابداع و بروز خلاقیت و کاربرد نوآوری‌های آموزشی
- ۹- تقویت زمینه‌های مشارکت و توسعه گفتمان مشارکت‌جویی و مشارکت‌پذیری در مدرسه
- ۱۰- توسعه علائق و توانمندی‌های کارکنان مدرسه در راستای تحقق اهداف مدرسه





**ماده ۱۱:** مدیر مدرسه به هنگام تغییر سمت، موظف است ضمن ارائه فهرست اسناد و مدارک مربوط، پرونده‌ها و مدارک تحصیلی، دفاتر رسمی مدرسه (اموال، حضور و غیاب، امتحانات فارغ‌التحصیلان، مشاهده و بازدید)، مهر مدرسه، کلیه اموال، وجوه و اوراق بهادار، دسته چک، تجهیزات، سامانه‌های نرم‌افزاری و برنامه‌های 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 «مدرسه معین» اقدام و تا 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 را ندارد، تحویل مدرسه با حضور نماینده آموزش و پرورش و مدیر جدید با تنظیم صورت جلسه رسمی انجام می‌شود.

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

**ماده ۱۲:** تنظیم درست و نگهداری دائمی دفاتر اسنادی (دفتر آمار، دفاتر امتحانات، دفتر فارغ‌التحصیلان، دفتر لیست ریز نمرات دبیر و ...) سوابق اداری، دفتر اموال و مالی و نگه داری آن قسمت از سوابق تحصیلی دانش‌آموزان که تحویل نشده است، با رعایت شیوه‌نامه‌های مربوط، در مدرسه الزامی است و مدیران مدارس موظفند در بازرسی‌ها و مراجعه افراد ذی‌صلاح اداری، سوابق مربوط را به رؤیت و در صورت لزوم به تأیید آنان برسانند.

**تبصره:** امحاء اوراق امتحانی دانش‌آموزان و سایر نوشته‌ها و مدارکی که جنبه دائمی ندارد با رعایت مقررات مربوط و تنظیم صورتجلسات لازم، انجام می‌گیرد.



## شورای مدرسه:

**ماده ۱۳:** در راستای سیاست مدرسه محوری و به منظور تحقق زمینه‌های مشارکت‌جویی و مشارکت‌پذیری عوامل سهیم و مؤثر و جامعه محلی در فرایند تعلیم و تربیت دانش‌آموزان و بهبود فرایند برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه و نظارت بر آن‌ها، شورای مدرسه با ترکیب اعضا و وظایف زیر تشکیل می‌شود.

### الف - ترکیب اعضا:

- ۱- مدیر مدرسه (رئیس شورا)
- ۲- معاونان مدرسه
- ۳- نماینده شورای معلمان
- ۴- رئیس انجمن اولیا و مربیان
- ۵- خیر یا نماینده خیر (در مدارس خیرساز)

**تبصره ۱:** مدیر مدرسه می‌تواند از نماینده شورای دانش‌آموزی، مسئولان و معتمدین محله، افراد ذی‌ربط و صاحب‌نظر (حسب موضوع) برای شرکت در جلسات شورا، با داشتن حق رأی، دعوت کند.

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

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

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



**تبصره ۵:** در مدارس هیئت امنایی<sup>۱</sup>، به جای شورای مدرسه، هیئت امنا، عهده‌دار وظایف و اختیارات شورای مدرسه خواهد بود.

**ماده ۱۴:** دستور جلسات شورای مدرسه با اخذ نظر اعضا توسط مدیر مدرسه تعیین می‌شود. مسئولیت اجرای تصمیم‌های شورای مدرسه با مدیر خواهد بود و همه کارکنان مدرسه موظفند برای اجرای مطلوب مصوبات شورا، همکاری نمایند.

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

**ماده ۱۵:** مدیر باید قبل از بازگشایی مدرسه و حداکثر در نیمه اول شهریورماه، نسبت به تشکیل جلسه شورای مدرسه اقدام کند. شورای مدرسه حداقل هر ماه یکبار تشکیل جلسه خواهد داد. در صورت ضرورت، جلسات فوق‌العاده شورای مدرسه با پیشنهاد مدیر یا دوسوم اعضای شورا، تشکیل می‌شود.

**ماده ۱۶:** جلسات شورای مدرسه با حضور دوسوم اعضا، رسمیت می‌یابد و مصوبات آن با رأی اکثریت حاضرین جلسه، قابل اجرا است. مصوبات شورا نباید با آیین‌نامه‌ها و مقررات عمومی کشور و ضوابط وزارت آموزش و پرورش، مغایرت داشته باشد.

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

۱. مدارس هیئت امنایی مدرسه هستند که به استناد آیین‌نامه توسعه مشارکت های مردمی به شیوه مدیریت هیئت امنایی در مدارس، مصوب جلسه ۷۸۸ تاریخ ۸۸/۲/۱ شورای عالی آموزش و پرورش و اصلاحیه بعدی، اداره می‌شوند.



## ب- وظایف و اختیارات:

- ۱- بررسی و تصویب چشم‌انداز و سیاست‌های حاکم بر مدرسه در زمینه‌های آموزشی تربیتی با توجه به ساحت‌های شش‌گانه تربیت و اهداف دوره تحصیلی
- ۲- بررسی و تصویب برنامه سالانه مدرسه و نحوه تأمین منابع و اعتبارات مورد نیاز آن (به پیشنهاد مدیر مدرسه) با توجه به ساحت‌های شش‌گانه و اهداف دوره تحصیلی
- ۳- بررسی و تصویب برنامه توانمندسازی و ارتقای مهارت‌های حرفه‌ای معلمان و کارکنان مدرسه متناسب با نیاز آنان با همکاری شورای معلمان
- ۴- تصمیم‌گیری برای توسعه و تقویت فرهنگ مشارکت در مدرسه، برقراری ارتباط و تعامل مدرسه با جامعه محلی و تعیین نحوه مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در ارتقای امور کمی و کیفی مدرسه و پیشبرد هدف‌های فرهنگی تربیتی محله
- ۵- بررسی و تصویب منشور اخلاقی مدرسه
- ۶- بررسی و تصویب نحوه توسعه و ارتقای سطح بهداشت و ایمنی، حفظ محیط زیست، برگزاری اردوهای دانش‌آموزی در فضاهای پرورشی، اردوگاه‌ها و کانون‌های فرهنگی تربیتی و بازدید دانش‌آموزان از مراکز علمی و صنعتی، پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی، برگزاری جشنواره‌ها و المپیادها، مسابقات فرهنگی، هنری، علمی، مهارتی، ورزشی، بهداشتی و فوق‌برنامه‌ها، وفق مقررات مدرسه
- ۷- برنامه‌ریزی برای تشکیل انجمن‌های علمی - پژوهشی دانش‌آموزان و ارتباط مستمر و مؤثر مدرسه با پژوهش‌سراها برای بهره‌مندی از امکانات و ظرفیت‌های آزمایشگاهی، پژوهشی و فناورانه
- ۸- برنامه‌ریزی برای حمایت و پشتیبانی از دانش‌آموزان و معلمان پژوهشگر و تجلیل از آن‌ها در هفته پژوهش
- ۹- تصمیم‌گیری درمورد نحوه استفاده از فضا، امکانات و تجهیزات مدرسه برای اجرای فعالیت‌های فرهنگی تربیتی و ورزشی محله



- ۱۰- بررسی و تصویب نوع و رنگ لباس و پوشش دانش‌آموزان با مشارکت شورای دانش‌آموزی
- ۱۱- انتخاب نماینده دانش‌آموزان پژوهشگر (رابط پژوهشی) با هماهنگی شورای معلمان
- ۱۲- بررسی و تأیید پیشنهادهای ارائه شده از سوی مدیر، شوراهای و انجمن اولیا و مربیان مدرسه
- ۱۳- تصمیم‌گیری در مورد چگونگی تشویق و تنبیه دانش‌آموزان، برگزاری امتحانات و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی دانش‌آموزان و رسیدگی به تخلفات آن‌ها در ارزشیابی‌ها بر حسب مقررات
- ۱۴- برنامه‌ریزی برای تشویق دانش‌آموزان و کارکنان خلاق، مبتکر و حائز رتبه در مسابقات و جشنواره‌های قرآنی، فرهنگی، هنری، علمی، ورزشی و ...
- ۱۵- بررسی و اتخاذ تصمیم برای ایجاد تسهیلات یا رفع مشکلات تحصیلی، روانی و اجتماعی دانش‌آموزان

**تبصره:** در مورد دانش‌آموزانی که با مشکلات اخلاقی و رفتاری خاص مواجهند با حفظ رعایت شأن و کرامت انسانی آنان و دانش‌آموزان مشمول ماده ۸۴ این آیین‌نامه، موضوع با حضور مدیر، یکی از معاونان به انتخاب مدیر، معاون پرورشی یا یک نفر از مربیان امور تربیتی به انتخاب مربیان و مشاور مدرسه (در صورت وجود مشاور در مدرسه) و در صورت امکان یک مشاور مدعو از مراکز مشاوره آموزش و پرورش یا سایر مراکز مجاز، بررسی و تصمیم لازم اتخاذ می‌شود.

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



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

۱۸- بررسی گزارش عملکرد مالی مدرسه

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

۲۰- جلب مشارکت و همکاری معلمان در آموزش بی‌سوادان

**تبصره:** برنامه‌های مصوب شورای مدرسه (برنامه سال آینده و گزارش عملکرد اجرای برنامه) باید به نحو مقتضی به اطلاع اداره آموزش و پرورش محل و اولیای دانش‌آموزان برسد.



## شورای معلمان:

**ماده ۱۷:** به منظور ارتقای کیفیت و اثربخشی فعالیت‌های آموزشی تربیتی مدرسه و تسهیل فرایند یاددهی یادگیری و تربیت پذیری دانش‌آموزان و ایجاد زمینه هم‌افزایی و مشارکت معلمان در امور مدرسه، شورایی به نام «شورای معلمان» با شرکت همه معلمان، مربیان و مشاوران تشکیل می‌شود.

**ماده ۱۸:** جلسات شورای معلمان حداقل هر ماه یک‌بار به ریاست مدیر و در غیاب ایشان با نایب رئیس که توسط شورای معلمان تعیین می‌شود، تشکیل می‌گردد. دبیر شورای معلمان، در اولین جلسه توسط اعضای شورا، تعیین می‌شود و موظف است خلاصه‌ای از مذاکرات یا تصمیمات متخذه هر جلسه را ثبت نموده و به امضای اعضای شورا برساند.

**تبصره ۱:** مدیر مدرسه می‌تواند در صورت لزوم از صاحب‌نظران تعلیم و تربیت، کارشناسان و مسئولان آموزش و پرورش، برای شرکت در جلسات دعوت بعمل آورد.

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

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

**تبصره ۴:** زمان برگزاری جلسات شورای معلمان باید به گونه‌ای تنظیم شود که باعث تعطیلی ساعات آموزشی تربیتی دانش‌آموزان نشود.

**تبصره ۵:** حضور همه اعضای شورای معلمان در جلسات، الزامی است. پرداخت حق‌الزحمه 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:

- ۱- مشارکت و همکاری مؤثر و کارآمد در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی و پرورشی مدرسه
- ۲- فراهم آوردن زمینه تربیت پذیری، تسهیل فرایند یاددهی یادگیری و هدایت تحصیلی و تربیتی دانش‌آموزان برای تحقق متوازن ساحت‌های تربیتی
- ۳- کمک به اجرای طرح‌های آموزشی و پرورشی برای ارتقا و بهبود مدیریت کلاس درس و تحقق اهداف یادگیری
- ۴- کمک به ایجاد محیطی شاداب و پویا با متعادل کردن فعالیت‌های آموزشی تربیتی و تنوع بخشی به محیط‌ها و موقعیت‌های جدید یادگیری
- ۵- کمک به افزایش نقش تربیتی و مشاوره‌ای معلمان و مربیان مدرسه
- ۶- نظارت و خود ارزیابی فعالیت‌های شورای معلمان و ارائه پیشنهاد برای بهبود عملکرد شورا
- ۷- تصمیم‌گیری برای استفاده از نظارت همتابان و گروه‌های آموزشی برای بهبود فعالیت‌های یاددهی - یادگیری
- ۸- بودجه‌بندی برنامه درسی با رعایت مقررات مربوط و ارائه آن به شورای مدرسه جهت تأیید و نظارت بر حسن اجرای آن
- ۹- بررسی و تبادل نظر در مورد مسائل آموزشی، پژوهشی، تربیتی، روش‌ها و الگوهای تدریس، شیوه‌های ارزشیابی، میزان تکالیف درسی، استفاده از وسایل آموزشی، کمک آموزشی و کارگاهی
- ۱۰- بررسی علل افت تحصیلی دانش‌آموزان و برنامه‌ریزی برای کاهش آن (ارائه خدمات فوق‌برنامه، آموزش همسالان، گروه‌های همیار معلم و...)





- ۱۱- تشکیل گروه‌های درسی، آموزشی، مشاوره‌ای و پرورشی در سطح مدرسه و گروه‌های هم‌پایه (در دوره ابتدایی) برای بهبود عملکرد معلمان و بررسی و تحلیل کتب درسی و انعکاس نتایج بررسی به شورای مدرسه و مسئولین ذی‌ربط
- ۱۲- نظارت بر حسن انجام وظایف معلمان در برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی تربیتی، به ویژه ارزشیابی‌های پیشرفت تحصیلی تربیتی و ارائه نیم‌رخ شایستگی‌های دانش‌آموزان
- ۱۳- کمک به ارائه خدمات توان بخشی در مدارس استثنایی
- ۱۴- انتخاب نماینده برای شرکت در شوراها و انجمن اولیا و مربیان و انتخاب رابط پژوهشی مدرسه
- ۱۵- همکاری و تعامل مؤثر با سایر ارکان، مدیریت مدرسه و اولیای دانش‌آموزان برای بهبود عملکرد تحصیلی و تربیتی دانش‌آموزان
- ۱۶- برنامه‌ریزی برای بهبود عملکرد دانش‌آموزان در ارزشیابی‌های پیشرفت تحصیلی (داخلی، هماهنگ و نهایی)
- ۱۷- بررسی، تبادل نظر و ارائه راهکارهای مؤثر و علمی برای تشویق، تنبیه و ترغیب دانش‌آموزان برای انجام مطالعات درسی و غیردرسی
- ۱۸- تسهیل در ارتقای سلامت جسمی و روانی دانش‌آموزان و پیشگیری از آسیب‌های روانی- اجتماعی
- ۱۹- بحث و تبادل نظر و اتخاذ تدابیر مناسب در مورد مسایل آموزشی، پرورشی و انضباطی دانش‌آموزان و بهبود امور مدرسه
- ۲۰- شناسایی، تربیت، هدایت و توانمندسازی دانش‌آموزان مستعد با توجه به توانمندی و استعدادها متنوع آنان
- ۲۱- مشارکت و همکاری در تعیین عناوین دوره‌های آموزشی، برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های دانش‌افزایی معلمان
- ۲۲- فراهم آوردن زمینه همکاری معلمان علاقه‌مند برای آموزش اولیا و خانواده‌های بی‌سواد و کم‌سواد در تحقق اهداف سوادآموزی



## انجمن اولیا و مربیان:

**ماده ۱۹:** به منظور تقویت همکاری، مشارکت و افزایش نقش خانواده‌ها در تصمیم‌گیری و تصمیم‌سازی برای تحقق اهداف و ارتقای کیفیت فعالیت‌های آموزشی تربیتی مدرسه در ساحت‌های شش‌گانه تربیت و گسترش ارتباط بین خانه و مدرسه، انجمن اولیا و مربیان تشکیل می‌شود.

### الف- ترکیب اعضا:

- ۱- مدیر مدرسه
- ۲- منتخبین اولیا دانش‌آموزان
- 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 (در مدارس خیر ساز)

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

**تبصره ۲:** تعداد اولیای دانش‌آموزان و نحوه انتخاب آنان برای عضویت در انجمن، چگونگی و زمان تشکیل جلسات بر اساس آیین‌نامه انجمن مرکزی اولیا و مربیان خواهد بود.

**تبصره ۳:** در صورت لزوم، مدیر مدرسه می‌تواند از نماینده شورای دانش‌آموزان و بر حسب مورد از افراد ذی‌ربط و صاحب‌نظر، برای شرکت در جلسات انجمن دعوت کند.



**تبصره ۴:** به منظور هماهنگی در اجرای امور، در مدارس هیئت امنایی، جلسات انجمن اولیا و مربیان و جلسات هیئت امنا به صورت مشترک تشکیل می‌شود.

**تبصره ۵:** در اولین جلسه انجمن اولیا و مربیان مدرسه ضمن تبیین وظایف و مأموریت‌های شورای انجمن توسط مدیر مدرسه، رئیس، نایب رئیس، منشی و رابط انجمن اولیا و مربیان (از بین منتخبین اولیای دانش‌آموزان) انتخاب می‌شود.

**تبصره ۶:** در مدارس بزرگسالان و مدارس کم‌جمعیتی که برابر آیین‌نامه انجمن مرکزی اولیا و مربیان، امکان تشکیل انجمن نیست، وظایف انجمن به مدیر مدرسه واگذار می‌شود.

**تبصره ۷:** در مدارس ضمیمه و مدارس که به صورت مجتمع<sup>۱</sup> (ابتدایی و متوسطه) توسط یک مدیر اداره می‌شوند، انجمن اولیا و مربیان به صورت مشترک تشکیل می‌شود.

### ب- وظایف و اختیارات:

۱- تقویت هماهنگی و همسویی دیدگاه‌های آموزشی تربیتی خانه و مدرسه برای تحقق ساحت‌های شش‌گانه تربیت

۲- برنامه‌ریزی برای تبیین جایگاه و نقش اولیای دانش‌آموزان در بهبود جو و فرهنگ سازمانی

۳- رصد عملکرد مدرسه و ارائه بازخورد به مدرسه

۴- شناسایی ظرفیت‌های والدین و استفاده از توانایی‌های آن‌ها در برنامه‌های ویژه و اداره مدرسه

۱. مجتمع‌های آموزشی و پرورشی مجتمع‌هایی هستند که مطابق مصوبات جلسات ۸۳۰ تاریخ ۸۹/۹/۲۳ و ۸۴۱ تاریخ ۹۰/۳/۱۷ شورای عالی آموزش و پرورش، راه‌اندازی و فعالیت می‌کنند.



- ۵- شناسایی خانواده‌های آسیب‌پذیر و آسیب‌دیده و برنامه‌ریزی برای انجام مداخلات آموزشی، توانمندسازی و حمایت‌های روانی- اجتماعی دانش‌آموزان در معرض خطر با هماهنگی مدیر مدرسه
- ۶- شناسایی اولیای بی‌سواد دانش‌آموزان، افراد بی‌سواد محله و برنامه‌ریزی برای باسواد کردن آن‌ها با استفاده از ظرفیت‌های مدرسه (معلمان علاقه‌مند همکاری، اولیای باسواد و...) با تأیید شورای مدرسه
- ۷- شناسایی و تأمین منابع مالی مورد نیاز مدرسه با هماهنگی مدیر مدرسه
- ۸- تشکیل شورای مالی و نظارت بر نحوه هزینه‌ها و تصویب تراز مالی و ارائه گزارش عملکرد مالی به شورای مدرسه
- ۹- شناسایی خیرین و افراد متمکن جهت تأمین بخشی از هزینه‌های مالی مدرسه
- ۱۰- جلب مشارکت اولیای دانش‌آموزان و صاحبان حرف، افراد خیر و مؤسسات خیریه در تأمین امکانات موردنیاز در بهبود اداره امور مدرسه
- ۱۱- همکاری در تدوین و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه و فوق‌برنامه
- ۱۲- برنامه‌ریزی برای برقراری ارتباط با دستگاه‌های برون سازمانی از طریق مدیر مدرسه
- ۱۳- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری در مورد تشکیل جلسات عمومی اولیای دانش‌آموزان و برگزاری دوره‌های اثربخش آموزش خانواده به ویژه توسعه سواد حرکتی در سنین قبل از دبستان
- ۱۴- بررسی و تصویب پرداخت کارانه، پاداش و حق‌الزحمه کارکنان و عوامل مدرسه با توجه به نتایج ارزیابی‌ها برای ارتقای کیفیت خدمات آن‌ها، دانش‌آموزان و اولیای آنان و اعضای شوراهای مدرسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوط



- ۱۵- برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری، اقدام و نظارت بر سرویس حمل و نقل و تهیه پوشش و لباس دانش‌آموزان با هماهنگی شورای مدرسه
- ۱۶- همکاری در ارتقای وضعیت تجهیزات آزمایشگاهی، کارگاهی، ورزشی، بهداشتی، پایگاه تغذیه سالم و ایمنی و مناسب‌سازی مدارس
- ۱۷- برنامه‌ریزی برای تعامل مستمر بین والدین و معلمان به تفکیک پایه‌های تحصیلی از طریق تشکیل اتاق اولیا و مربیان
- ۱۸- حفظ و تکریم جایگاه معلمان با بهره‌گیری از تمام ظرفیت‌های والدین
- ۱۹- پیگیری مطالبات تربیتی والدین دانش‌آموزان از طریق مراجع ذی‌ربط
- ۲۰- ارتباط مستمر با شورای انجمن اولیا و مربیان منطقه
- ۲۱- مشارکت در برنامه‌ریزی و اجرای مناسبت‌های ملی و دینی به ویژه هفته پیوند
- ۲۲- تبادل نظر با والدین دانش‌آموزان به صورت فردی و گروهی به منظور ارتقای کیفیت آموزشی و پرورشی مدرسه
- ۲۳- ترویج فرهنگ کتابخوانی و مطالعه در بین والدین از طریق ایجاد کتابخانه پیوند و اشتراک ماهنامه پیوند
- ۲۴- برگزاری جلسات مشترک با شورای انجمن سایر مدارس به منظور هم‌افزایی تربیتی و تجربیات مفید و اثربخش
- ۲۵- همکاری و مشارکت فعال و مؤثر در تصمیم‌سازی‌ها و تصمیم‌گیری‌های آموزشی تربیتی مدرسه
- ۲۶- انجام اموری که بر اساس بخشنامه‌های انجمن مرکزی اولیا و مربیان به انجمن مدرسه محول می‌شود.



## شورای دانش‌آموزی:

**ماده ۲۰:** به منظور مشارکت و تمرین مسئولیت‌پذیری دانش‌آموزان در امور مدرسه و زمینه‌سازی رشد مهارت‌های فردی، اجتماعی و تقویت اعتماد به نفس، خودباوری، قانونمندی و کسب شایستگی‌های لازم در آنان برای مواجهه مسئولانه و خردمندانه با شرایط مدرسه، «شورای دانش‌آموزی» تشکیل می‌شود.

### الف- ترکیب اعضا

اعضای شورا، از میان دانش‌آموزان شاغل به تحصیل در همان مدرسه انتخاب می‌شوند. تعداد و نحوه انتخاب اعضا برابر دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.

**ماده ۲۱:** جلسات شورای دانش‌آموزی حداقل هر ماه یک‌بار تشکیل می‌شود. شورای دانش‌آموزی در مدارس نقش مشورتی و مشارکت در امور اجرایی دارد. تصمیم‌های این شورا پس از تصویب در شورای مدرسه، قابل اجرا خواهد بود.

**ماده ۲۲:** شورای دانش‌آموزی یک شورای درون مدرسه‌ای است و فاقد شعبه و تشکیلات خارج از مدرسه خواهد بود. شورای دانش‌آموزی مجاز به ایجاد رقابت‌های ناسالم سیاسی و فعالیت جناحی و حزبی در داخل یا خارج از مدرسه نمی‌باشد و نمی‌تواند در انتخابات له یا علیه کاندیداها فعالیت نماید.

**تبصره ۱:** برای اثربخشی بیشتر شورای دانش‌آموزی، یکی از معاونان یا مربیان امور تربیتی و در غیاب آن‌ها یکی از معلمان مدرسه به انتخاب مدیر، ضمن هدایت جلسات شورای دانش‌آموزان، مسائل و مشکلات آنان را پیگیری می‌نماید.

**تبصره ۲:** شورای دانش‌آموزی می‌تواند با موافقت شورای مدرسه نسبت به تشکیل انجمن‌های دینی، فرهنگی، هنری، ورزشی، علمی و پژوهشی اقدام کند.



## ب-وظایف و اختیارات:

- ۱- برنامه‌ریزی برای آشنایی دانش‌آموزان با حقوق و تکالیف خود، قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌های مدرسه
- ۲- تدوین «منشور دانش‌آموزی مدرسه» برای تقویت روابط بین دانش‌آموزان و تلطیف فضا و جو مدرسه
- ۳- همفکری و همکاری با مدیر مدرسه در تدوین برنامه سالانه مدرسه
- ۴- مشارکت و همکاری در اداره امور مدرسه و ارائه پیشنهاد برای بهبود آن
- ۵- توسعه فعالیت‌های گروهی دانش‌آموزان برای ایجاد نشاط و شادابی در مدرسه
- ۶- مشارکت در پیشنهاد انتخاب لباس و پوشش رسمی و ورزشی دانش‌آموزان
- ۷- بررسی عملکرد شورای دانش‌آموزی و تشکل‌ها و انجمن‌های زیر مجموعه
- ۸- مشارکت در نظرسنجی و ارزیابی عملکرد کارکنان و معلمان مدرسه
- ۹- بررسی و ارائه پیشنهاد به مدیر مدرسه جهت تشویق دانش‌آموزان فعال در امور اجرایی مدرسه
- ۱۰- انتخاب یکی از اعضا برای شرکت در جلسات شورای مدرسه، انجمن اولیا و مربیان و انتخابات شوراهای دانش‌آموزی منطقه
- ۱۱- ارائه پیشنهاد برای ارتقای کیفیت فعالیت‌های آموزشی تربیتی مدرسه (طراحی‌های آموزشی و روش‌های تدریس، شیوه‌های ارزشیابی و فعالیت‌های فوق‌برنامه)
- ۱۲- جلب مشارکت دانش‌آموزان در فعالیت‌های محله و امور اجتماعی و عام‌المنفعه
- ۱۳- همکاری و تعامل سازنده و مؤثر با سایر تشکل‌های دانش‌آموزی قانونی درون مدرسه



- ۱۴- مشارکت و حضور فعال در شناسایی و آموزش دانش‌آموزان دارای ضعف درسی
- ۱۵- مشارکت و همکاری در رفع مشکلات دانش‌آموزان در معرض آسیب‌های روانی-اجتماعی و دارای مشکلات خانوادگی و سایر موارد مشابه
- ۱۶- شناسایی مسائل و مشکلات و ارائه نظرها و پیشنهادهای به آموزش و پرورش از طریق مدیر مدرسه
- ۱۷- ارائه گزارش اقدامات و فعالیت‌های شورا هر دو ماه یک بار در مراسم آغازین مدرسه با هماهنگی مسئولین مدرسه





## نکات ضروری در مورد شوراها و انجمن اولیا و مربیان مدرسه:

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

**ماده ۲۴:** به غیر از موارد مندرج در این آیین‌نامه، تشکیل هرگونه انجمن و شورایی در مدرسه مجاز نیست.

**تبصره:** انجمن‌ها و شوراهایی که براساس قوانین و مقررات عمومی کشور تشکیل می‌شوند، تابع مقررات خاص خود خواهند بود.

**ماده ۲۵:** مکاتبات یا هر نوع ارتباط شوراها و انجمن اولیا و مربیان با اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از مدرسه، فقط از طریق مدیر مدرسه انجام می‌گیرد.

**ماده ۲۶:** شوراها و انجمن اولیا و مربیان در چارچوب اختیارات قانونی خود مجاز به تصمیم‌گیری هستند. در صورتی که تصمیم‌های اتخاذ شده در انجمن اولیا و مربیان یا هر یک از شوراهای مدرسه با نظر مدیر مغایر باشد، موضوع از طریق مدیر مدرسه به اداره آموزش و پرورش منعکس می‌شود و رأی و نظر رئیس اداره، لازم‌الاجرا خواهد بود.

**ماده ۲۷:** اعضای شوراهای مدرسه و انجمن اولیا و مربیان در قبال تصمیم‌های متخذه مسئولیت دارند و پاسخ‌گو خواهند بود.

**ماده ۲۸:** استفاده از ظرفیت و خدمات اولیای دانش‌آموزان در مدرسه، افتخاری و رایگان، بدون دریافت حق‌الزحمه است و تعهدی برای آموزش پرورش از حیث استخدامی و مالی نخواهد داشت.

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

فصل سوم

مقررات  
دانش آموزی



## شرایط سنی ثبت‌نام

### دوره ابتدایی

**ماده ۲۹:** حداقل سن ثبت‌نام در پایه اول دبستان ۶ سال تمام است.

**تبصره ۱:** ثبت‌نام در پایه اول ابتدایی برای متولدين مهرماه با تشخیص شورای مدرسه مشروط به وجود ظرفیت و امکانات پذیرش، بلامانع است.<sup>۱</sup>

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

**ماده ۳۰:** حداکثر سن ثبت‌نام در پایه اول ابتدایی، در مناطق شهری ۸ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۱۰ سال تمام خواهد بود.

**ماده ۳۱:** حداکثر سن تحصیل در دوره ابتدایی در مدارس شهری ۱۴ سال تمام و در مدارس روستایی و عشایری ۱۵ سال تمام خواهد بود.

**تبصره:** حداقل سن ثبت‌نام دانش‌آموزان ایرانی در مدارس ایرانی خارج از کشور، تابع مقررات نظام آموزشی همان کشور خواهد بود.

۱. به منظور ایجاد زمینه لازم، برای ثبت‌نام متولدين مهرماه در پایه اول ابتدایی، اجرای این تبصره برای سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۲ و بعد از آن امکان پذیر است.



### دوره متوسطه

**ماده ۳۲:** حداکثر سن ثبت‌نام (ورود) در دوره اول متوسطه در مناطق شهری ۱۵ و در مناطق روستایی و عشایری ۱۶ سال تمام است. حداکثر سن ادامه تحصیل در مناطق شهری ۱۷ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۱۸ سال تمام خواهد بود.

**ماده ۳۳:** حداکثر سن ثبت‌نام (ورود) در دوره دوم متوسطه، ۱۸ سال تمام خواهد بود. حداکثر سن ادامه تحصیل، برای پسران (با رعایت قوانین و مقررات نظام وظیفه عمومی) ۲۰ سال تمام و برای دختران ۲۲ سال تمام خواهد بود.

### بزرگسالان

**ماده ۳۴:** حداقل سن ورود به تحصیل در دوره اول متوسطه مدارس بزرگسالان و مدارس آموزش از راه دور ۱۵ سال تمام و در دوره دوم متوسطه مدارس بزرگسالان ۱۷ سال تمام و مدارس آموزش از راه دور ۱۸ سال تمام خواهد بود.

**تبصره ۱:** در شرایط خاص با مجوز کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل، به صورت موردی می‌توان از دانش‌آموزی که حداقل شرط سنی را ندارد، در مدارس بزرگسالان ثبت‌نام نمود.

**تبصره ۲:** دانش‌آموزی که شرایط تحصیل در مدرسه روزانه را از دست می‌دهد، با هر سنی می‌تواند در مدرسه بزرگسالان، ایثارگران (با رعایت شرایط) یا آموزش از راه دور ثبت‌نام کند.



## داوطلبان آزاد

**ماده ۳۵:** برگزاری ارزشیابی داوطلبان آزاد در دوره ابتدایی به استثنای پایه ششم در داخل کشور مجاز نیست. حداقل سن برای ثبت‌نام در ارزشیابی پایه ششم ۱۵ سال تمام است و برای شرکت در ارزشیابی مذکور نیازی به ارائه مدارک قبولی سنوات قبل نخواهد بود. در دوره اول و دوم متوسطه، به ترتیب شرط سنی حداقل ۱۶ و ۱۷ سال خواهد بود و ارائه کارنامه قبولی پایه قبل، ضروری است.

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

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

## ثبت‌نام و ادامه تحصیل

**ماده ۳۶:** ملاک محاسبه سن دانش‌آموز برای ثبت‌نام، روز اول مهر ماه، خواهد بود.

**تبصره:** چنانچه دانش‌آموز 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 ثبت‌نام، بر اساس قانون تقسیمات کشوری خواهد بود. چنانچه برخی از روستاها در طول سال تحصیلی به محدوده شهری منضم شوند، ادامه تحصیل دانش‌آموزان آن مناطق، تا پایان آن دوره تحصیلی، مطابق شرایط سنی روستا خواهد بود.



**ماده ۳۸:** در هر یک از دوره‌های تحصیلی، دو سال به حداکثر سن دانش‌آموزان مشمول آموزش فراگیر که در مدارس پذیرا به تحصیل اشتغال دارند؛ اضافه می‌شود.

**ماده ۳۹:** شرایط سنی ثبت‌نام و ادامه تحصیل دانش‌آموزان با نیازهای ویژه در تمام دوره‌های تحصیلی در مدارس استثنایی، تابع مقررات مربوط خواهد بود.

**ماده ۴۰:** برگزاری آزمون ورودی، مصاحبه و تعیین شرط معدل برای ثبت‌نام دانش‌آموزان 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 دانش‌آموزی به هر دلیلی از ثبت‌نام و تحصیل محروم شود.

**تبصره:** شرایط مصاحبه و آزمون ورودی در برخی از رشته‌های شاخه‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش توسط شورای مدرسه تعیین و با اطلاع اداره آموزش و پرورش، اجرا می‌شود.

**ماده ۴۱:** ثبت‌نام دانش‌آموزان در نزدیک‌ترین مدرسه به محل سکونت آنان، در اولویت خواهد بود و ثبت‌نام از دانش‌آموزانی که والدین آنان هر دو شاغل هستند، در مدرسه نزدیک به محل کار پدر یا مادر، بلامانع است.

**ماده ۴۲:** حضور یکی از والدین (پدر یا مادر) یا قیم/ سرپرست قانونی همراه دانش‌آموز در زمان ثبت‌نام در هر یک از دوره‌های تحصیلی ضروری است. در موارد استثناء به تشخیص مدیر مدرسه، ثبت‌نام دانش‌آموز بدون حضور والدین یا سرپرست قانونی بلامانع است.



**ماده ۴۳:** آموزش و تحصیل، حق قانونی کودکان است. مدرسه موظف است نسبت به ثبت‌نام از کودکان و دانش‌آموزان لازم‌التعلیم برابر مقررات اقدام کند. «هریک از والدین، اولیا یا سرپرستان قانونی دانش‌آموز و اشخاصی که مسئولیت نگهداری، مراقبت و تربیت وی را به عهده دارند نمی‌توانند از ثبت‌نام وی امتناع کنند یا به هر نحوی از تحصیل او جلوگیری کنند.»<sup>۱</sup>

**ماده ۴۴:** برای هر دانش‌آموز پرونده تحصیلی (ترجیحاً الکترونیکی) تشکیل می‌شود که باید حاوی اطلاعات و مستندات زیر باشد:

- مشخصات هویتی (شناسنامه/کارت ملی) (استعلام الکترونیکی هویت از طریق سامانه سازمان ثبت احوال کشور)
- کارنامه‌ها و گواهی‌نامه‌های تحصیلی (به استثنای پایه اول)
- شناسنامه سلامت
- عکس
- کاربرگ سنجش سلامت جسمانی و آمادگی تحصیلی نوآموزان بدو ورود به دبستان
- فرم اطلاعات فردی و خانوادگی
- نمونه برگ تعهد دانش‌آموز و ولی قانونی وی به رعایت مقررات انضباطی مدرسه
- سوابق مشاوره‌ای (تحصیلی، تربیتی و شغلی) و برگ هدایت تحصیلی پایه نهم
- رأی یا نامه از مراجع ذیصلاح (در موارد خاص از قبیل دانش‌آموزان فاقد مدارک هویتی، فوت پدر، متارکه و طلاق والدین، حضانت)

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

۱. قانون حمایت از اطفال و نوجوانان مصوب جلسه ۹۹/۲/۲۳ مجلس شورای اسلامی



**ماده ۴۵:** مدیر مدرسه می‌تواند در موارد استثناء از دانش‌آموزی 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 یک‌ماه ثبت‌نام کند. ادامه تحصیل این قبیل دانش‌آموزان 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، دانش‌آموز موظف است برای ثبت‌نام قطعی و درج مشخصات وی در دفتر آمار، مدارک هویتی و تحصیلی خود را به مدرسه تسلیم کند.

**ماده ۴۶:** مدیر مدرسه موظف است با همکاری سایر عوامل اجرایی، حداکثر تا یک‌ماه پس از شروع سال یا نیم‌سال تحصیلی، پرونده دانش‌آموزان را بررسی و چنانچه در مواردی عدم رعایت قوانین و مقررات مشاهده شد نسبت به رفع نقص اقدام کند.

**تبصره:** اگر بعد از گذشت یک ماه از شروع سال تحصیلی مشخص شود نقص پرونده یا ثبت‌نام دانش‌آموز بر خلاف مقررات، مربوط به همان سال یا سال‌های قبل می‌باشد، مدیر مدرسه باید وضعیت تحصیلی دانش‌آموز را به منظور طرح در کمیسیون خاص به اداره آموزش و پرورش گزارش کند. در این‌گونه موارد اداره آموزش و پرورش موظف است در اسرع وقت نسبت به موضوع رسیدگی و اقدام کند.

**ماده ۴۷:** مدیر مدرسه موظف است ضمن رصد ادامه تحصیل دانش‌آموزان خود در سال بعد یا دوره تحصیلی بعد، کودکان لازم‌التعلیم 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:** دانش‌آموزی که به ضرورت در محلی غیر از محل ثبت‌نام خود به سر می‌برد، می‌تواند با ارائه مستندات مربوط و گواهی اشتغال به تحصیل از مدرسه مبدأ، در یکی از مدارس مقصد به صورت موقت، ادامه تحصیل دهد. شرکت در ارزشیابی نوبت‌های اول و دوم به صورت میهمان در مدرسه مقصد بلامانع است. صدور هرگونه مدرک تحصیلی به عهده مدرسه مبدأ است.

**ماده ۴۹:** ثبت‌نام مجدد دانش‌آموزان غیرمشمول نظام وظیفه که ترک تحصیل کرده‌اند، با رعایت شرایط سنی در پایه تحصیلی مربوط بلامانع است. ثبت‌نام دانش‌آموز پسری که به سن مشمولیت مقرر در قانون نظام وظیفه عمومی می‌رسد، تابع مقررات و شیوه‌نامه‌هایی است که با هماهنگی نظام وظیفه از طریق وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.

**تبصره ۱:** دانش‌آموزان پسری که در حین تحصیل سن آنان به ۲۰ سال تمام می‌رسد برابر مقررات صرفاً تا پایان آن سال / نیم‌سال / دوره تابستانی، مجاز به ادامه تحصیل خواهند بود.

**تبصره ۲:** شرکت در امتحانات داوطلبان آزاد، از نظر مقررات نظام وظیفه، ترک تحصیل تلقی می‌شود و به آنان، معافیت تحصیلی تعلق نمی‌گیرد.

**ماده ۵۰:** ثبت‌نام مجدد دانش‌آموز در همان پایه‌ای (در دوره دوم متوسطه، متناظر با رشته تحصیلی قبلی) که قبول شده است. (به استثنای دانش‌آموزان موضوع تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین‌نامه آموزشی روزانه و فارغ‌التحصیلان دوره دوم متوسطه) با رعایت سایر شرایط، صرفاً در مدارس غیردولتی یا به صورت داوطلب آزاد، مجاز است.



**ماده ۵۱:** وقفه تحصیلی<sup>۱</sup> و غیبت موجه ترک تحصیل محسوب نمی‌شود.

**تبصره ۱:** تشخیص موجه یا غیرموجه بودن غیبت دانش‌آموز، کمتر از یک‌ماه با مدیر مدرسه و بیش از یک ماه با شورای مدرسه است. لازم است مدارک و مستندات غیبت دانش‌آموز به همراه نظر مدیر در پرونده وی نگهداری شود.

**تبصره ۲:** غیبت غیرموجه سه ماه متوالی و بیشتر دانش‌آموزان مشمول، از نظر مقررات نظام وظیفه ترک تحصیل<sup>۲</sup> تلقی می‌شود. مدیر مدرسه موظف است مراتب ترک تحصیل آن‌ها را به سازمان نظام وظیفه عمومی اعلام کند.

**ماده ۵۲:** حداکثر تعداد سال‌های تکرار پایه مجاز در هر پایه تحصیلی، در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه و پایه دهم دوره دوم متوسطه (دانش‌آموزان موضوع تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین‌نامه آموزشی روزانه و همچنین موضوع ماده ۵۰ این آیین‌نامه) دو سال خواهد بود. دانش‌آموزان دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه با رعایت شرایط سنی، می‌توانند برای سومین سال در همان پایه، ثبت‌نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

**تبصره:** حداکثر تعداد سال‌های تکرار پایه مجاز دانش‌آموزان با نیازهای ویژه (مدارس استثنایی)، در هر پایه تحصیلی در دوره‌های پیش‌دبستان و ابتدایی، سه سال و دوره اول متوسطه دو سال خواهد بود.

**ماده ۵۳:** ثبت‌نام از دانش‌آموزان اتباع خارجی مقیم ایران مطابق شیوه‌نامه مربوط و بر اساس مدارک هویتی و اقامتی معتبر صورت می‌پذیرد.

۱. وقفه تحصیلی به موردی اطلاق می‌شود که دانش‌آموز پس از ثبت‌نام به دلایل موجه نتواند در واحد آموزشی ادامه تحصیل دهد و در امتحانات نوبت دوم و شهریور ماه هیچ یک از دروس شرکت نکند.

۲. ترک تحصیل به یکی از موارد ذیل اطلاق می‌شود:

الف) دانش‌آموز در هیچ مدرسه‌ای ثبت‌نام نکرده باشد.

ب) دانش‌آموز بنا به درخواست خود (در صورت داشتن حداقل ۱۸ سال تمام) و یا ولی خود از ادامه تحصیل انصراف دهد.

ج) دانش‌آموز، برابر مقررات از تحصیل در واحد آموزشی محروم شده باشد.



## تعیین پایه

**ماده ۵۴:** پایه تحصیلی دانش‌آموزی که به دلیل عدم دسترسی به مدرسه، بیماری، بی‌سرپرستی، بدسرپرستی و مشکلات حاد خانوادگی نتوانسته به موقع وارد مدرسه شود یا وقفه‌ای در ادامه تحصیل وی ایجاد شده است در دوره ابتدایی با ارائه مدارک و مستندات معتبر به تشخیص مدیر مدرسه و رعایت حداقل سن متعارف تحصیل (برای پایه‌های اول تا ششم به ترتیب ۶ و ۷ و ۸ و ۹ و ۱۰ و ۱۱ سال تمام) در اولین فرصت با بررسی‌های انجام شده از سوی معلم مربوط تعیین می‌شود.

**تبصره:** در صورت عدم کسب شرایط قبولی در ارزشیابی تعیین‌پایه، از دانش‌آموز در پایه پایین‌تر، ارزشیابی به عمل می‌آید.

**ماده ۵۵:** هرگونه فعالیت آموزشی و پرورشی از سوی اشخاص حقیقی و حقوقی (مؤسسات، مراکز، نهادها و...) که منجر به عدم ثبت‌نام و حضور دانش‌آموز در مدرسه شود، ممنوع است و با متخلفین برابر قوانین و مقررات، رفتار خواهد شد.

**تبصره:** دانش‌آموزانی که در مراکز غیرمجاز تحصیل کرده‌اند، تعیین پایه نخواهند شد و ثبت‌نام و ادامه تحصیل آنان با رعایت حداکثر شرط سنی دوره ابتدایی و بر اساس سوابق و آخرین کارنامه تحصیلی، مجاز خواهد بود.

**ماده ۵۶:** پایه تحصیلی دانش‌آموزی که به دلیل عدم دسترسی به مدرسه یا بیماری نتوانسته‌اند به موقع وارد مدرسه شود یا در ادامه تحصیل وی، وقفه و فاصله‌ای ایجاد شده است، در دوره‌های اول و دوم متوسطه با رعایت حداقل سن متعارف تحصیل و ارائه مدارک و مستندات معتبر (فوت یا جدایی والدین و...) به تشخیص مدیر مدرسه و با برگزاری ارزشیابی تعیین پایه (در ارزشیابی‌های داخلی در اولین فرصت و در ارزشیابی‌های هماهنگ در اولین نوبت رسمی) توسط معلمان دروس مربوط و تأیید مدیر مدرسه، تعیین می‌شود.



**تبصره ۱:** سن متعارف تحصیل در دوره اول متوسطه برای پایه‌های هفتم، هشتم و نهم ۱۲، ۱۳ و ۱۴ سال تمام و در دوره دوم متوسطه برای پایه‌های 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 کارنامه‌های قبولی پایه‌های ششم و نهم خواهد بود.

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

**تبصره ۴:** نمرات قبول شدگان در ارزشیابی تعیین پایه، در کارنامه دانش‌آموز ثبت و پس از امضا و مهر مدیر در پرونده تحصیلی وی نگهداری می‌شود. در ثبت نام از این قبیل دانش‌آموزان در پایه بالاتر، توضیح لازم در ستون ملاحظات دفتر آمار داده شود.

## انتقال دانش‌آموزان

**ماده ۵۷:** انتقال دانش‌آموزان 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 نیم‌سالی واحدی امتحانات پایان نیم‌سال)، بلامانع خواهد بود.



**تبصره ۱:** با توجه به اعمال سهمیه مناطق در کنکور سراسری، انتقال دانش‌آموزان 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 دانش‌آموزی در پایه دوازدهم، تغییر یابد، دانش‌آموز می‌تواند به صورت میهمان (با اخذ معرفی‌نامه عکس‌دار حاوی مشخصات و پایه و رشته تحصیلی صادره از مدرسه مبدأ) و تأیید انتقال ولی دانش‌آموز 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 نوبت دوم (خردادماه) چنین دانش‌آموزی، از سوی اداره آموزش و پرورش منطقه جدید به اداره آموزش و پرورش قبلی ارسال می‌شود تا به مدرسه‌ای که دانش‌آموز در آن تحصیل می‌کرده است، ابلاغ شود. برای این دانش‌آموزان، بر اساس نمرات مأخوذه (در مقصد) و نمره پایانی نوبت اول و نمره ارزشیابی مستمر نوبت دوم و رعایت سایر مقررات، اعلام نتیجه می‌شود.

**تبصره ۳:** اصالت و صحت مدارک و سوابق تحصیلی دانش‌آموزان در دوره‌های اول و دوم متوسطه که متقاضی انتقال از یک مدرسه به مدرسه دیگر (در داخل منطقه/شهرستان، استان یا خارج از استان) هستند، باید پس از بررسی صحت و سقم در سامانه‌های دانش‌آموزی منطقه، به تأیید اداره آموزش و پرورش مربوط برسد. مدیر مدرسه مقصد، موظف است پس از ثبت‌نام از دانش‌آموز، صحت مدارک تحصیلی وی را حداکثر ظرف مدت یک هفته، به صورت محرمانه از طریق اداره آموزش و پرورش مربوط، استعلام کند و اداره آموزش و پرورش و مدیر مدرسه مبدأ هم موظف است حداکثر ظرف مدت یک‌ماه به این استعلام پاسخ دهد.



**تبصره ۴:** مدیر مدرسه مقصد باید سوابق و مدارک تحصیلی دانش‌آموزان انتقالی را از مدرسه مبدأ درخواست نماید. مدیر مدرسه مبدأ باید پرونده تحصیلی و نمره‌های ارزشیابی این‌گونه دانش‌آموزان را بلافاصله و حداکثر تا یک‌هفته پس از انتقال دانش‌آموز، به مدرسه جدید، ارسال نماید.

**تبصره ۵:** در سال نخست پذیرش، انتقال دانش‌آموزان بین مدارس استعدادهای درخشان یک شهرستان، ممنوع است. پس از یک‌سال تحصیل، انتقال دانش‌آموزان 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 دانش‌آموزان مدارس بزرگسالان به مدارس روزانه منوط به گذراندن تمامی دروس یک پایه تحصیلی و داشتن شرط سنی و سایر ضوابط ثبت‌نام در مدارس روزانه است.

**ماده ۵۹:** انتقال دانش‌آموزان مدارس روزانه به مدارس بزرگسالان تا یک‌ماه قبل از برگزاری ارزشیابی پایانی نیم‌سال اول یا دوم با رعایت سایر شرایط، بلامانع است.

**ماده ۶۰:** انتقال دانش‌آموزان موضوع تبصره ماده ۳۱ این آیین‌نامه 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 دانش‌آموزان به مدارس داخل کشور، قبل از پایان سال تحصیلی با تأیید شورای مدرسه، بلامانع است.

**ماده ۶۱:** دانش‌آموزی که به منطقه آموزشی دیگری منتقل می‌شود که رشته تحصیلی وی وجود ندارد، می‌تواند بدون شرکت در ارزشیابی تغییر رشته، در یکی از رشته‌های موجود در شاخه تحصیلی خود ثبت‌نام کند و ادامه تحصیل دهد و دروس مربوط به تغییر رشته را تا پایان دوره تحصیلی بگذراند.



## تسهیلات ویژه برای دانش‌آموزان

**ماده ۶۲:** دانش‌آموزانی که ضعف بینایی یا شنوایی دارند باید در ردیف‌های مناسب کلاس قرار گیرند و در مورد دانش‌آموزانی که با دست چپ می‌نویسند نباید هیچ‌گونه ممانعتی به عمل آید و پیش‌بینی محل مناسب برای نشستن و تأمین شرایط مناسب برای آن‌ها باید مورد توجه قرار گیرد.

**ماده ۶۳:** دانش‌آموزانی که به دلایل موجه از قبیل شرکت در المپیادها، مسابقات ورزشی و دوره‌های آموزشی مربوط و سفرهای زیارتی خارج از کشور به تشخیص کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش، موفق به شرکت در ارزشیابی دروس نهایی دوره دوم متوسطه نمی‌شوند، می‌توانند در نوبت ارزشیابی بعدی شرکت کنند. قبولی آنان به عنوان قبولی در امتحانات نوبت قبل محسوب خواهد شد.

**ماده ۶۴:** غیبت دانش‌آموزان شرکت‌کننده در سفرهای زیارتی خارج از کشور و مسابقات قرآنی، فرهنگی هنری، علمی، مهارتی و ورزشی و اردوی آن در سطح ملی و بین‌المللی، از کلاس درس موجه تلقی می‌شود.

**ماده ۶۵:** دانش‌آموزانی که در مسابقات کشوری و بین‌المللی و اردوی آن شرکت می‌کنند اجازه دارند در ارزشیابی داخلی علاوه بر نوبت‌های خرداد و شهریورماه، همراه غایبین موجه همان سال تحصیلی در ارزشیابی درس یا دروسی که نمره قبولی کسب نکرده‌اند شرکت کنند.



**ماده ۶۶:** دانش‌آموزان شرکت‌کننده در مسابقات کشوری و اردوی آن می‌توانند با اخذ معرفی‌نامه عکس‌دار از مدرسه مربوط و همراه داشتن مدارک لازم مبنی بر شرکت در اردو و مسابقه، به اداره آموزش و پرورش محل برپایی اردو و مسابقه (مقصد) مراجعه و در صورت دایر بودن رشته تحصیلی مورد نظر در ارزشیابی داخلی یکی از مدارس شرکت نمایند. نمره‌های این قبیل دانش‌آموزان پس از تأیید اداره آموزش و پرورش مقصد به اداره آموزش و پرورش مبدأ برای درج در کارنامه‌ها و اعلام نتیجه، به مدرسه ذی‌ربط ارسال می‌شود.

**ماده ۶۷:** دانش‌آموزانی که یکی از بستگان درجه اول آن‌ها در طول سال تحصیلی شهید، اسیر یا مفقود می‌گردد و همچنین دانش‌آموزانی که یکی از بستگان درجه اول آن‌ها در فاصله یک‌ماه قبل از آغاز ارزشیابی خرداد یا شهریورماه فوت می‌شود، در صورت عدم کسب نمره قبولی در درس یا دروس مربوط، می‌توانند علاوه بر نوبت‌های ارزشیابی مذکور در یک نوبت ارزشیابی دیگر همراه با غایبین موجه، شرکت کنند.

**تبصره:** مفاد این ماده شامل دروس نهایی دوره متوسطه نمی‌شود.

**ماده ۶۸:** دانش‌آموزانی که ارزشیابی آنان به علل مختلف از قبیل حوادث غیرمترقبه و بلایای طبیعی برگزارنشده 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 یک‌ماه 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:** دانش‌آموزان ازدواج کرده می‌توانند با رعایت شئونات دانش‌آموزی و اصول اخلاقی و تربیتی با دیگر دانش‌آموزان، مانند سایرین در مدارس روزانه ثبت‌نام و به تحصیل ادامه دهند.

**تبصره:** در صورتی که به تشخیص شورای مدرسه، مفاد این ماده از سوی دانش‌آموز رعایت نشود، ادامه تحصیل وی به یکی از روش‌های زیر امکان پذیر خواهد بود:

- ۱- بدون حضور در کلاس، در ارزشیابی‌های پایان هر نوبت شرکت نمایند.
- ۲- در مدارس بزرگسالان، آموزش از راه دور یا داوطلب‌آزاد، با رعایت قوانین و مقررات، تحصیل نمایند.

**ماده ۷۰:** دانش‌آموز 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 ثبت‌نام کرده است به صورت یک‌نوبتی شرکت کند و در صورت احراز شرایط قبولی، به پایه بعدی ارتقا یابد.

**ماده ۷۱:** در دوره ابتدایی دانش‌آموزی می‌تواند از مفاد ماده فوق استفاده کند که در ارزشیابی نوبت خردادماه، در تمامی دروس، رتبه (مقیاس) «خوب» را کسب نموده باشد. فهرست دانش‌آموزان پایه ششم ابتدایی که در خردادماه شرایط استفاده از ماده فوق را کسب می‌کنند از طریق مدرسه به اداره آموزش و پرورش ارسال تا تمهید مقدمات ثبت‌نام و شرکت آنان در امتحانات شهریورماه پایه هفتم در یکی از مدارس دوره اول متوسطه فراهم گردد.

**تبصره ۱:** کارنامه و دفتر امتحانات برای شرکت‌کنندگان در امتحانات شهریورماه به صورت یک‌نوبتی تنظیم گردد و برای آنان نمره انضباط منظور نشود.



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

**تبصره ۳:** شرایط قبولی در ارزشیابی شهریورماه در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه همانند شرایط مندرج در آیین‌نامه‌های 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 دانش‌آموزان:

**ماده ۷۲:** مقررات انضباطی دانش‌آموزان با توجه به موارد زیر توسط شورای مدرسه با مشارکت و همکاری شورای دانش‌آموزی، تدوین و ابلاغ می‌شود. رعایت این مقررات برای دانش‌آموزان الزامی است.

- ۱- رعایت احکام دینی و شرعی و داشتن حسن رفتار و اخلاق
- ۲- رعایت شئونات دانش‌آموزی (ادب و احترام نسبت به مدیر، معلمان، کارکنان و سایر دانش‌آموزان، بهداشت فردی و عمومی و نظافت کلاس و مدرسه)
- ۳- رعایت مقررات آموزشی تربیتی (حضور به موقع در مدرسه و کلاس درس، خروج به موقع از مدرسه و کلاس درس، انجام درست تکالیف درسی و خودداری از خرید و فروش غیرمجاز در مدرسه)

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



**تبصره ۲:** دانش‌آموزان می‌توانند در چارچوب وظایف خود و با تأیید شورای مدرسه و با نظارت مدیر مدرسه، برابر شیوه‌نامه‌های مربوط نسبت به خرید و فروش محصولات و دست‌ساخته‌های خود اقدام کنند.

۴- پرهیز از همراه آوردن اشیای گران‌بها و وسایل غیرمرتبط با امور تحصیلی به مدرسه

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

**تبصره ۳:** چنانچه دانش‌آموزی به وسایل و ساختمان مدرسه، کارکنان یا سایر دانش‌آموزان خسارت وارد آورد، با تشخیص مدیر مدرسه باید خسارت توسط دانش‌آموز یا ولی وی جبران شود.

**ماده ۷۳:** مدیر مدرسه موظف است در مواردی که دانش‌آموز تأخیر ورود مکرر یا غیبت غیرموجه داشته باشد، مراتب را به اطلاع ولی وی برساند.

**ماده ۷۴:** غیبت و تأخیر غیرموجه ورود دانش‌آموز در دفتر انضباطی (شایستگی‌های تربیتی) ثبت و در ارزیابی انضباط لحاظ می‌شود. در صورت تأخیر ورود مکرر یا غیبت بیش از حد، مدیر مدرسه موظف است با نظر شورای مدرسه تصمیم مقتضی اتخاذ نماید و مراتب را کتباً به ولی دانش‌آموز ابلاغ کند.



## 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. اصول حاکم بر برنامه‌های تشویق مدرسه عبارت است از:

- ۱- جو حاکم بر مدرسه باید حامی ایجاد احساس موفقیت درونی و دریافت تأیید محیطی برای تمامی دانش‌آموزان باشد.
- ۲- از دامن زدن به جو رقابتی در مدرسه، برجسته و متمایز کردن تعدادی از دانش‌آموزان، ایجاد احساس موفقیت برای گروهی از دانش‌آموزان به قیمت ایجاد شکست در گروه دیگر (جز در مسابقات ورزشی) به ویژه در دوره ابتدایی باید اجتناب شود.
- ۳- به جای حاکم کردن جو مقایسه و رقابت، باید دانش‌آموزان بر اساس میزان دستیابی به سطوح مورد انتظار مدرسه، تأیید و تشویق شوند، به گونه‌ای که امکان تشویق تمام دانش‌آموزان یک کلاس یا مدرسه وجود داشته باشد.
- ۴- نوع تشویق باید به گونه‌ای باشد که دانش‌آموز، علت تشویق خود را به فعالیت و تلاش خود اسناد و ارجاع دهد و به احساس رضایت‌مندی درونی ناشی از حسن عملکرد خود دست یابد.

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

- ۱- بیان جملات تأیید کننده توسط مربیان در موقعیت‌های مناسب برای تقویت رفتار
- ۲- تشویق شفاهی در کلاس درس در حضور تمام دانش‌آموزان
- ۳- تشویق شفاهی در مراسم آغازین در حضور تمام دانش‌آموزان
- ۴- تشویق کتبی و شفاهی در کلاس و اعلام آن به ولی دانش‌آموز
- ۵- اعطای مسئولیت
- ۶- اعطای نشان مدرسه



**ماده ۷۷:** در تشویق دانش‌آموزان رعایت موارد زیر الزامی است:

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

**ماده ۷۸:** دانش‌آموز موظف است ضوابط و مقررات مدرسه (اعم از منشور اخلاقی مدرسه، منشور دانش‌آموزی و مقررات انضباطی و وظایف دانش‌آموزی) را رعایت کند. دانش‌آموزانی که راهنمایی‌ها، مشاوره‌ها و چاره‌جویی‌های 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 دانش‌آموز و توجیه جهت پیگیری موضوع
- ۳- اخطار کتبی و اطلاع به ولی دانش‌آموز
- ۴- تغییر کلاس، در صورت وجود کلاس‌های متعدد در یک پایه با اطلاع ولی دانش‌آموز
- ۵- اخراج موقت از مدرسه با اطلاع قبلی ولی دانش‌آموز، حداکثر برای مدت سه روز
- ۶- انتقال به مدرسه دیگر



**ماده ۷۹:** اعمال بندهای ۱، ۲ و ۳ حسب مورد برعهده مدیر و معلم مربوط و بندهای ۴ و ۵ با موافقت شورای مدرسه بر عهده مدیر است. در مورد بنده ۶ پس از تأیید شورای مدرسه و ارجاع موضوع به اداره آموزش و پرورش منطقه، هسته مشاوره/ کارشناسی مشاوره، موظف است حداکثر ظرف یک هفته بررسی‌های لازم را انجام و نظر خود را به رئیس اداره آموزش و پرورش منطقه اعلام نماید. در صورتی که نظر هسته مشاوره/ کارشناسی مشاوره مبنی بر انتقال دانش‌آموز به مدرسه دیگر باشد، اخذ موافقت رئیس اداره آموزش و پرورش منطقه، الزامی است. هسته مشاوره/ کارشناسی مشاوره موظف است بر فرایند انتقال دانش‌آموز، نظارت کند.

**تبصره:** در مواردی که به دلیل نبود مدرسه یا رشته تحصیلی در منطقه، امکان انتقال دانش‌آموز میسر نباشد یا دانش‌آموز موضوع بنده ۶، مرتکب تکرار تخلف شود، اداره آموزش و پرورش منطقه با رعایت مصالح دانش‌آموز و شرایط و اقتضائات منطقه، تصمیم مناسب را اتخاذ و اجرا می‌کند.

**ماده ۸۰:** در اعمال روش‌های آگاهی بخشی (تنبیهی) دانش‌آموزان، توجه به موارد زیر الزامی است:

- ۱- توجه به نقش روشن‌گرانه و آگاه‌کنندگی تنبیه
- ۲- توجه به شرایط جسمی و روانی، سنی، خانوادگی و اجتماعی دانش‌آموز
- ۳- تناسب بین روش تنبیهی با تخلف دانش‌آموز
- ۴- رعایت ترتیب و تدریج در اعمال تنبیه
- ۵- وضوح خیرخواهی مدرسه برای دانش‌آموز و ولی وی
- ۶- اجرای به موقع تنبیه و وجود فاصله زمانی منطقی بین وقوع تخلف و اجرای تنبیه
- ۷- ارائه شیوه‌های جبران تخلف به دانش‌آموز برای جبران خطا و تخلف خود
- ۸- حفظ آبرو و کرامت انسانی دانش‌آموز
- ۹- آگاه کردن دانش‌آموز نسبت به نتایج نامطلوب رفتار خویش برای اصلاح آن
- ۱۰- عدم تبعیض و استثناء بین دانش‌آموزان در اعمال تنبیه



**ماده ۸۱:** تنبیه بدنی دانش‌آموز و سوء رفتار<sup>۱</sup> 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 دانش‌آموز) آگاه کند.

**ماده ۸۲:** مدیر مدرسه موظف است با همکاری معلمان، مربیان و شورای دانش‌آموزی، منشور اخلاقی مدرسه و نظام ترغیب و تشویق و آگاهی‌بخشی مصوب شورای مدرسه را به تناسب سن و فهم دانش‌آموزان و به اقتضای شرایط، به آنان آموزش داده و به اطلاع اولیای دانش‌آموزان برساند.

**ماده ۸۳:** تشویق و تنبیه اعمال شده و نتیجه آن در رفتار دانش‌آموز باید در فرم ثبت شایستگی‌های تربیتی دانش‌آموزان درج شود و در ارزشیابی انضباط وی مورد توجه قرار گیرد.

**تبصره:** سوابق تخلف و مجازات دانش‌آموز در پایان هر سال تحصیلی امحاء خواهد شد تا سابقه نامناسبی برای دانش‌آموز باقی نماند.

**ماده ۸۴:** چنانچه دانش‌آموزی به اتهام جرمی از طریق مراجع قضایی به طور موقت بازداشت شود، پس از آزادی، شورای مدرسه نحوه ادامه تحصیل وی را تعیین می‌کند که پس از تأیید اداره آموزش و پرورش اجرا می‌شود. مدت بازداشت دانش‌آموز به عنوان وقفه تحصیلی محسوب می‌شود.

۱. سوء رفتار: هر گونه فعل یا ترک فعل عمدی که سلامت جسمی، روانی، اخلاقی یا اجتماعی طفل و نوجوان را در معرض خطر و آسیب قرار دهد؛ از قبیل ضرب و جرح، محبوس کردن، سوء استفاده جنسی، توهین یا تهدید نسبت به طفل یا نوجوان در صورتی که جنبه تأدیبی نداشته باشد یا قراردادن او در شرایط سخت و غیرمتعارف و یا خودداری از کمک به وی. (قانون حمایت از اطفال و نوجوانان مصوب ۱۳۹۹/۲/۲۳ مجلس شورای اسلامی)



## لباس و پوشش

**ماده ۸۵:** لباس دانش‌آموزان دختر و پسر باید ساده، زیبا، متنوع، آراسته، شاد، متناسب با فرهنگ و هویت اسلامی- ایرانی، عرف جامعه، شرایط اقلیمی و سنی آنان باشد. انتخاب نوع و رنگ لباس دانش‌آموزان با مشارکت شورای دانش‌آموزی، به عهده شورای مدرسه و برنامه‌ریزی و اقدام برای تهیه آن با هماهنگی شورای مدرسه، به عهده انجمن اولیا و مربیان خواهد بود. استفاده از لباس محلی در مناسبت‌ها، با رعایت جوانب فرهنگی و اسلامی مجاز است.

**تبصره:** پوشش دانش‌آموزان دختر شامل (۱) چادر، مانتو شلوار و مقنعه (۲) مانتو شلوار و مقنعه می‌باشد. شایسته است مدیران مدارس ضمن رعایت عدم اجبار، دانش‌آموزان دختر را به استفاده از چادر تشویق و توصیه کنند.



## فصل چهارم

# برنامه درسی و پژوهش



**ماده ۸۶:** برنامه درسی مصوب و برنامه ویژه مدرسه (بوم) در تمام دوره‌های تحصیلی ترجیحاً در ۵ روز اول هفته تنظیم و اجرا می‌شود. روزهای پنجشنبه عمدتاً به فعالیت‌های خارج از برنامه رسمی و برنامه‌های داوطلبانه و بخشی از برنامه ویژه مدرسه اختصاص دارد.

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

**تبصره ۲:** مدارس غیردولتی مجاز به تنظیم و ارائه برنامه درسی در ۶ روز اول هفته هستند.

**تبصره ۳:** برنامه درسی مدارس کلیمی می‌تواند از روز یکشنبه تا پنجشنبه تنظیم و اجرا شود.

**تبصره ۴:** در ساعت اجرای دروس عملی، کارگاهی، عوامل مدیریتی، هنرآموزان و دانش‌آموزان باید از لباس کار و تجهیزات ایمنی استفاده کنند.

**ماده ۸۷:** شورای مدرسه باید برنامه‌ریزی و تدابیر لازم برای مواجهه با تعطیلی اضطراری مدرسه و به کارگیری روش‌های جایگزین از قبیل (آموزش‌های الکترونیکی، درسنامه‌های آموزشی و...) یا تشکیل کلاس‌های حضوری برای جبران آموزش دانش‌آموزان را داشته باشد.

**ماده ۸۸:** زمان هر جلسه درسی در دوره اول ابتدایی ۴۵ دقیقه و در سایر دوره‌ها ۵۰ دقیقه خواهد بود.

**تبصره:** زمان هر جلسه در مواقع اضطرار و بحرانی، مطابق شیوه‌نامه مربوط، تعیین می‌شود.



**ماده ۸۹:** معلمان باید در فرآیند برنامه‌ریزی درسی و تربیتی در سطح مدرسه، زمینه مشارکت و تعامل مؤثر معلمان و دانش‌آموزان و سایر گروه‌های ذی‌نفع را در طراحی، تولید، اجرا و ارزشیابی برنامه‌ها فراهم نمایند.

**تبصره:** در اجرای برنامه‌های درسی و تربیتی (حضور و غیر حضور)، تولید محتوای الکترونیکی و ارائه آن در بستر فناوری‌های نوین با رویکرد تکمیلی مورد تأکید است.

**ماده ۹۰:** مدیر مدرسه موظف است برنامه‌ریزی لازم را برای اجرای درس تربیت‌بدنی (حتی در شرایط نامناسب جوی مانند برف، باران و آلودگی هوا) و ارائه فعالیت‌های فوق‌برنامه ورزشی و افزایش فعالیت ورزشی دانش‌آموزان با استفاده از سایر فضاهای مدرسه یا ظرفیت محله و خیرین، به عمل آورد.

**ماده ۹۱:** اماکن ورزشی رو باز و سرپوشیده داخل مدرسه الزاماً در ساعت رسمی بایستی جهت اجرای درس تربیت‌بدنی و فعالیت‌های فوق‌برنامه ورزشی در اختیار دانش‌آموزان آن مدرسه قرار گیرد.

**تبصره:** در ساعت اجرای درس تربیت‌بدنی، دبیر تربیت‌بدنی و دانش‌آموزان باید از لباس ورزشی استفاده کنند. در مدارس دخترانه متناسب با شرایط و امکانات مدرسه، نوع پوشش در ساعت اجرای درس تربیت‌بدنی با تأیید شورای مدرسه خواهد بود.

**ماده ۹۲:** مراسم آغازین مدرسه جزء فعالیت‌های رسمی مدرسه است و باید حداکثر به مدت ۱۵ دقیقه قبل از شروع کلاس‌های درس، به فعالیت‌هایی نظیر قرائت قرآن، برافراشتن پرچم جمهوری اسلامی، اجرای سرود ملی، نیایش، بزرگداشت مراسم ملی و مذهبی، ورزش صبحگاهی و... اختصاص داده شود.



**ماده ۹۳:** مدرسه باید نسبت به اجرای دقیق «طرح جامع تقویت و تعمیق فرهنگ اقامه نماز در مراکز آموزشی تربیتی» مصوب شورای عالی آموزش و پرورش، اقدام نماید. اقامه نماز و اهتمام به برپایی نمازجماعت در مدرسه جزء فعالیت‌ها و برنامه‌های رسمی مدرسه است و برای انجام این فریضه حداکثر ۳۰ دقیقه در روز (ترجیحاً در اول وقت شرعی) اختصاص یابد.

## منابع و مواد آموزشی

**ماده ۹۴:** بهره‌برداری از منابع و مواد آموزشی تربیتی استاندارد مورد تأیید سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی از قبیل بسته‌های آموزشی، نرم‌افزارهای آموزشی، فیلم آموزشی، شبکه‌های آموزشی (اینترنت داخلی)، رسانه‌های الکترونیکی، چندرسانه‌ای (مولتی‌مدیا)، دستگاه‌ها، اجسام و اشیا مختلف، کتاب درسی، کتاب کار، کتاب راهنمای معلم، مجلات، کتاب‌ها و نظایر آن در تمام دوره‌های تحصیلی مجاز خواهد بود.

**تبصره ۱:** در مورد دانش‌آموزان با نیازهای ویژه، تأیید سازمان آموزش و پرورش استثنایی، کفایت می‌کند.

**تبصره ۲:** خرید، عرضه و تبلیغ هرگونه کتب و منابع درسی و غیردرسی در مدارس بدون اجبار به دانش‌آموزان و ایجاد فضای تجاری خارج از شئون مدرسه، صرفاً از منابع استاندارد مورد تأیید سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی، مجاز است. در غیر این صورت، با متخلفین، برابر ضوابط قانونی برخورد می‌شود.

**ماده ۹۵:** بهره‌برداری از تولیدات درون مدرسه‌ای و دست‌ساخته‌های دانش‌آموزان در مدرسه، بعد از تأیید شورای مدرسه، مجاز است.

**ماده ۹۶:** مدرسه می‌تواند از بین کتاب‌های تألیف شده از سوی سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی در یک موضوع درسی (چند تألیفی)، با تأیید شورای مدرسه، کتاب درسی را انتخاب و در مدرسه آموزش دهد.



## ارزشیابی پیشرفت تحصیلی

**ماده ۹۷:** مسئولیت برنامه‌ریزی و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی دانش‌آموزان، 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 مطرح در آیین‌نامه‌های مربوط تحت عناوین مختلف، از جمله آزمون‌های پیشرفت تحصیلی، ممنوع است.

**ماده ۹۹:** مدارس دولتی و غیردولتی دوره دوم متوسطه، مجاز به همکاری و عقد قرارداد با مؤسسات آموزشی برای برگزاری هر نوع آزمون پیشرفت تحصیلی در مدرسه و خارج از آن نیستند.

## پژوهش

**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 بهره‌گیری از شیوه‌های علمی و یافته‌های پژوهشی، ضروری و مورد تأکید است.

**ماده ۱۰۱:** همه عوامل مدرسه، به ویژه معلمان، برای غنی‌سازی و تنوع‌بخشی به محیط یادگیری و تقویت روحیه پژوهشی (فردی و گروهی) دانش‌آموزان، باید زمینه استفاده از روش‌های علمی، فناوری‌های نوین، پایگاه‌های اطلاعاتی، کتاب‌ها و منابع آموزشی، پژوهش‌سراها، انجمن‌های علمی - آموزشی، اردوگاه‌ها، کانون‌های فرهنگی تربیتی، کتابخانه‌های عمومی، دانشگاه‌ها، مراکز علمی، پارک‌های علم و فناوری، ارتباط با پژوهشگران و ... را فراهم آورند.



**ماده ۱۰۲:** مدرسه باید زمینه‌ها و امکانات لازم را برای بروز ابتکارات فردی و گروهی، کسب و توسعه شایستگی‌های مرتبط با پژوهش و تقویت نقش پژوهشی مدرسه در فرایند تعلیم و تربیت، برای معلمان و دانش‌آموزان فراهم آورده و در قالب پودمان‌های آموزشی، دوره‌های آموزشی لازم را طراحی و اجرا نماید.

**ماده ۱۰۳:** برای ارتباط نظام‌مند و اثربخش با پژوهش‌سراها، دارالقرآن‌ها و کانون‌های فرهنگی تربیتی و سایر مراکز مرتبط با حوزه تعلیم و تربیت، نماینده‌ای (رابط) از بین معلمان علاقه‌مند به امور پژوهشی توسط شورای معلمان تعیین و از سوی مدیر مدرسه به مراجع ذی‌ربط معرفی می‌شود.

**ماده ۱۰۴:** مدرسه باید زمینه حضور فعال معلمان و دانش‌آموزان را در پژوهش‌سراها، همایش‌ها، جشنواره‌ها، نشست‌های علمی و فرهنگی هنری و نمایشگاه‌های مرتبط فراهم آورد و از یافته‌های پژوهشی آن‌ها برای کیفیت‌بخشی به برنامه‌های مدرسه استفاده کند.

**تبصره:** عضویت و فعالیت دانش‌آموزان در پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی<sup>۱</sup> و حضور مؤثر آنان در مرحله استانی و کشوری جشنواره علمی - پژوهشی و ارائه اثر با تأیید معلم مربوط، می‌تواند در تعیین نمره ارزشیابی مستمر نوبت‌های اول و دوم، سهم داشته باشد.

۱. پژوهش‌سرای دانش‌آموزی، مرکزی علمی - پژوهشی است که زیر نظر آموزش و پرورش و به منظور شناسایی و فراهم آوردن زمینه رشد و هدایت استعدادها و پرورش خلاقیت‌های فردی و گروهی دانش‌آموزان و گسترش فرهنگ مطالعه، تحقیق و پژوهش در بین آنان، به دو صورت دولتی (هیئت‌امنایی) و غیر دولتی تأسیس و اداره می‌شود.

## فصل پنجم

بهداشت، سلامت،  
فضا، تجهیزات و  
فناوری و ایمنی



## بهداشت و سلامت<sup>۱</sup>

**ماده ۱۰۵:** مدیران مدارس موظفند برای ارتقای سطح سلامت و بهداشت محیط، وفق آیین نامه بهداشت محیط مدارس ضمن رعایت استانداردهای بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)، بر اموری از قبیل نظارت بر دفع بهداشتی پساب و پسماند، تجهیزات و فضاهای ورزشی، درها و پله‌های 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، تأمین آب آشامیدنی سالم، تأمین صابون مایع و نظافت سرویس‌های بهداشتی و آبخوری، دفع بهداشتی فاضلاب و زباله‌ها (با اولویت تفکیک از مبدا و حفظ محیط زیست)، ساماندهی وضعیت در ورودی با هدف رفع موانع ورود ماشین آتش‌نشانی دکل‌دار، فقدان حفاظ پنجره‌ها در طبقه همکف و وجود حفاظ بازشو در طبقات فوقانی، بازشدن درهای کلاس‌های درس به سمت بیرون و جلوگیری از قرارگرفتن عوامل خطرآفرین و آلودگی‌زا مانند آنتن‌های مخابراتی (BTS و ...) در مدرسه، مراقبت کامل معمول دارند.

**ماده ۱۰۶:** مدرسه باید برنامه‌های ورزشی، بهداشتی و سلامت کارکنان و انجام معاینات پزشکی، غربالگری و آموزش تغذیه سالم و پیشگیری از بیماری‌های واگیردار و غیرواگیردار (چاقی، دیابت و...) درسنین مدرسه را بااستفاده از ظرفیت و امکانات درون و برون مدرسه در طول سال تحصیلی پیش‌بینی و اجرا کند.

**تبصره:** در مدرسه باید حداقل یک‌بار در سال از دانش‌آموزان معاینه بهداشتی-درمانی به عمل آید. مدیران مدارس باید با کمک انجمن اولیا و مربیان و تشکل‌های بهداشتی دانش‌آموزان و جلب مشارکت و همکاری خانه‌های بهداشت و مراکز بهداشت و درمان، برای تأمین بهداشت و سلامت دانش‌آموزان، اقدامات لازم را انجام دهند.

۱. سلامت عبارت است از تأمین رفاه کامل جسمی، روانی و اجتماعی انسان و نه فقط نبود بیماری یا معلولیت. بهداشت عبارت است از: علم و هنر پیشگیری از بیماری‌ها و حفظ سلامت.





**ماده ۱۰۷:** در مواردی که به هر دلیل (شیوع بیماری واگیردار، بروز حادثه و...) ادامه تحصیل دانش‌آموزان با خطر احتمالی مواجه باشد، مدیر مدرسه باید با نظر کارشناسان مربوط و موافقت اداره آموزش و پرورش نسبت به تعطیل نمودن مدرسه به صورت موقت اقدام کند و در اسرع وقت زمینه ادامه تحصیل و جبران ساعات آموزشی دانش‌آموزان را فراهم آورد.

**ماده ۱۰۸:** مدیر مدرسه موظف است به هنگام بروز حادثه یا مشاهده علائم بیماری در دانش‌آموز، ضمن اطلاع‌رسانی به اولیای وی، اقدام لازم را انجام دهد.

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

**ماده ۱۰۹:** مدیر مدرسه موظف است برای ارتقای خودآگاهی، مسئولیت‌پذیری و شکل‌گیری رفتارهای بهداشتی (فردی و اجتماعی) در دانش‌آموزان، با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط زمینه آموزش امور بهداشت و سلامت، ایمنی و حفظ محیط زیست را در تمام پایه‌های تحصیلی با مشارکت تشکلهای بهداشتی دانش‌آموزان، فراهم آورد.

**تبصره:** مدیر مدرسه (یا نماینده مدیر در پیگیری امور بهداشت و سلامت) موظف است نسبت به طراحی و اجرای برنامه‌های عملی از قبیل مشارکت در ارتقای بهداشت محیط مدرسه، مدیریت پسماند و ... و برگزاری مناسبت‌های بهداشتی و ایمنی با مشارکت دانش‌آموزان، اولیا و کارکنان اقدام نماید.



## فضا و ایمنی

**ماده ۱۱۰:** مدیران مدارس موظفند برای تحقق اهداف تربیتی در ساحت‌های شش‌گانه، فضا، امکانات و تجهیزات مناسب را در درون مدرسه یا خارج از آن (با استفاده از ظرفیت سایر دستگاه‌ها، نهادها و محله) فراهم آورند. مدارسی 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 بلااستفاده، در اختیار مدارس فاقد این قبیل فضاها، قرار دهند.

**ماده ۱۱۱:** رعایت استانداردها و اصول ایمنی در استفاده از تمام فضاهای مدرسه وفق ضوابط و مقررات موجود الزامی بوده و مدیرمدرسه موظف است پیش از آغاز سال تحصیلی، مغایرت‌های احتمالی را به صورت مکتوب به اداره آموزش و پرورش منطقه ارسال نماید.

**ماده ۱۱۲:** هرگونه تغییر کاربری، تغییر در آبنیه و ساخت‌وساز 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 دانش‌آموزی، ویژگی‌های رشدی، جنسیتی و متناسب‌سازی فضای مدرسه با شرایط دانش‌آموزان با نیازهای ویژه، اقتضانات فرهنگ اسلامی-ایرانی و شرایط جغرافیایی منطقه، اقدام نماید.

**ماده ۱۱۴:** مسئولیت حفظ و نگهداری و تعمیرات جزئی ساختمان، اماکن ورزشی (روباغ 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 تأیید شورای مدرسه و مشروط بر آنکه به فعالیت‌ها و وظایف مستمر و جاری مدرسه لطمه‌ای وارد ننماید به صورت موقت به اجاره در اختیار اشخاص حقیقی و حقوقی، قرار دهد.

**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 مخاطره‌آمیز و نقاط کور، بی‌دفاع و آسیب‌زا 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 گونه‌ای مناسب‌سازی شود تا رفت و آمد دانش‌آموزان، 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 تأمین و تجهیز وسایل ایمنی و امدادی از قبیل وسایل کمک‌های 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 دانش‌آموزان آموزش دهند.

**ماده ۱۱۹:** مدیران مدارس موظفند نسبت به رعایت استانداردهای لازم و اصول ایمنی-بهداشتی و سلامت (HSE) مربوط به کلیه تجهیزات و تاسیسات مدرسه (اعم از سیستم‌های گرمایشی و سرمایشی، تاسیسات الکتریکی، تجهیزات آموزشی، ورزشی، کارگاهی، آزمایشگاهی و...) نظارت کامل داشته و گزارش مغایرت‌های احتمالی را به صورت مکتوب به مراجع ذی‌ربط ارسال نماید.

## فناوری

**ماده ۱۲۰:** استفاده از فناوری اطلاعات و ارتباطات، ابزارهای تکنولوژی اطلاعات و فضای مجازی بر اساس قوانین و مقررات جاری کشور و بخشنامه‌های وزارت آموزش و پرورش مجاز می‌باشد.

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

**تبصره ۲:** با توجه به نقش الگویی معلمان در فرهنگ‌سازی و ترویج رفتارهای سالم، استفاده نکردن از تلفن همراه در کلاس درس مورد تأکید است.

**ماده ۱۲۱:** مدرسه باید از فناوری اطلاعات و ارتباطات به عنوان ابزاری برای خلق فرصت‌های تربیتی جدید و تحول در کیفیت فرایند تعلیم و تربیت، با کنترل آثار نامطلوب آن استفاده کند.



**تبصره:** به منظور جلوگیری از آسیب‌های تلفن همراه و سایر وسایل اطلاعاتی و ارتباطی و فضای مجازی، مدرسه موظف است زمینه آموزش والدین و توانمندسازی و تقویت خودکنترلی دانش‌آموزان برای مواجهه و حضور آگاهانه در فضای مجازی و استفاده بهینه از وسایل اطلاعاتی و ارتباطی را فراهم آورد.

**ماده ۱۲۲:** تجهیزات و فناوری‌های مورد استفاده در مدرسه باید با ویژگی‌های جسمانی، روانی و استانداردهای ارگونومیک دانش‌آموزان در سطوح مختلف و با شرایط فرهنگی اجتماعی جامعه تناسب و هماهنگی داشته باشد.

**ماده ۱۲۳:** ارتباط و تعامل سازنده عوامل مدرسه با دانش‌آموزان و اولیای آنان، از طریق وسایل الکترونیکی و فناوری اطلاعات و ارتباطات، صرفاً برای امور آموزشی تربیتی و اطلاع‌رسانی، بلامانع است.

**ماده ۱۲۴:** نصب و بهره‌برداری از دوربین‌های مداربسته در کلاس درس، محیط‌های عمومی مثل حیاط، کارگاه، آزمایشگاه، راهروها و ... با حفظ حریم کارکنان مدرسه و دانش‌آموزان، 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 دانش‌آموزان مسئولیت دارند.

## فصل ششم

# امور مالی



### ماده ۱۲۶: منابع مالی مدارس دولتی عبارتند از:

- ۱- اعتبارات دولت که به صورت سرانه دانش‌آموزی پرداخت می‌شود.
- ۲- کمک‌های مردمی
- 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 فوق‌برنامه
- ۵- سایر منابع مالی

### ماده ۱۲۷: کلیه وجوه مربوط به منابع مالی و درآمدهای مدرسه (وجوه مربوط به

سرانه دانش‌آموزان و سایر وجوهی که از محل اعتبارات وزارت آموزش و پرورش یا سازمان‌های وابسته به مدارس اختصاص می‌یابد، وجوه حاصل از خدمات فوق‌برنامه، کمک‌های 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 دانش‌آموزان و ...) می‌بایست به حساب بانکی مدرسه واریز و با رعایت قوانین و مقررات تحت نظر شورای مالی مدرسه هزینه گردد. حساب بانکی مدرسه 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 امضای متغیر) و مهر مدرسه روی چک‌های بانکی (یا حوالجات الکترونیکی) انجام می‌گیرد دارندگان حق امضای بانکی در قبال برداشتها و چک‌های صادره متضامناً مسئولیت خواهند داشت.



**ماده ۱۲۹:** شورای مالی با عضویت مدیر مدرسه به عنوان رئیس شورا، رئیس انجمن

اولیا و مربیان و نماینده شورای معلمان تشکیل می‌شود و وظایف زیر را به عهده دارد:

- ۱- بررسی و تأیید اسناد هزینه و مدارک مالی، محاسباتی و تراز عملیات مالی مدرسه
- ۲- به‌روزرسانی 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 می‌کند.

**تبصره ۱:** جلسات شورای مالی مدرسه با حضور اکثریت اعضا 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 می‌بایست به امضای تمام اعضای شورای مالی مدرسه برسد.

**تبصره ۳:** در مدارسی که امکان تشکیل شورای مالی وجود ندارد، اختیارات و مسئولیت‌های شورای مالی به مدیر مدرسه واگذار می‌شود.

**تبصره ۴:** در پایان سال تحصیلی، تراز مالی مدرسه به اطلاع مجمع عمومی انجمن اولیا و مربیان می‌رسد.





**ماده ۱۳۰:** پرداخت یا استفاده از محل کمک‌های مردمی و سایر منابع مالی مدرسه (بندهای ۲ و ۵ ماده ۱۲۶) با رعایت قوانین و مقررات مربوط، برای تشویق دانش‌آموزان یا تقدیر از زحمات کارکنان و اولیای دانش‌آموزان با موافقت انجمن اولیا و مربیان بلامانع است. کمک‌های مردمی خاص، در زمینه‌هایی که اهداکننده کتباً اعلام می‌نماید، به مصرف خواهد رسید.

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

**ماده ۱۳۱:** تمامی دارایی‌ها، اموال و تجهیزات خریداری شده و اهدا شده به مدارس دولتی جزء اموال دولتی محسوب می‌شود و باید مطابق ضوابط و مقررات مربوط به اموال دولتی، در سامانه اموال وزارت آموزش و پرورش ثبت شود.

**تبصره ۱:** مدیر مدرسه می‌تواند با مجوز و تأیید شورای مدرسه نسبت به فروش اموال اسقاطی و از رده خارج و یا تبدیل و بهینه‌سازی آن‌ها اقدام کرده و لیست اموال مذکور را به اداره آموزش و پرورش مربوط، ارسال نماید.

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

**ماده ۱۳۲:** دریافت هر گونه وجه برای فعالیت‌های داوطلبانه فوق برنامه باید متناسب با هزینه‌ها (میزان و نوع خدمات قابل ارائه) و توان پرداخت خانواده‌ها باشد.

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



**ماده ۳۳:** در مدارس دولتی، اخذ هرگونه وجه اجباری به استثنای وجوه مربوط به بیمه دانش‌آموزی و هزینه کتب درسی و لباس کار در هنرستان‌ها، خارج از ضوابط این آیین‌نامه، توسط مدیران مدارس ممنوع است. دریافت یا اعطای کمک‌های مردمی در خارج از فصل ثبت‌نام 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 ۳۴:** سال مالی مطابق با سال تحصیلی مدرسه است. در ابتدای هر سال تحصیلی، مبلغی تحت عنوان تنخواه‌گردان در چارچوب مصوبات شورای آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه با تأیید انجمن اولیا و مربیان در اختیار مدیر مدرسه قرار می‌گیرد. تا برای انجام هزینه‌های 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 غیردولتی مطابق قانون تأسیس و اداره مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی غیردولتی و آیین‌نامه‌های مربوط و مصوبات شورای سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت مرکزی انجام می‌شود.

**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:** شیوه‌نامه مالی با رعایت مفاد 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 بر اساس اهداف، وظایف، مأموریت‌ها و نیازهای مدرسه و شاخص‌ها و ضوابط مربوط، منابع انسانی مورد نیاز خود را از آموزش و پرورش درخواست نماید. آموزش و پرورش منطقه با رعایت عدالت آموزشی و با توجه به لزوم ثبات و امنیت شغلی کارکنان، موظف است، در تأمین و توزیع منابع انسانی مدرسه اقدام نماید.

**تبصره ۱:** هرگونه فعالیت آموزشی تربیتی افراد در مدرسه، مشروط به داشتن مجوز و ابلاغ رسمی از سوی آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه است. تشخیص صلاحیت افرادی که در راستای اجرای برنامه ویژه مدرسه (بوم) در مدرسه حضور می‌یابند 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 هرگونه تعهد استخدامی برای دولت پس از تصویب در شورای مدرسه امکان‌پذیر است.<sup>۱</sup>

**ماده ۱۴۱:** تخصیص نیروی انسانی به مدارس سالیانه و حداقل برای مدت ۳ سال خواهد بود و قابل تمدید نیز می‌باشد. در صورت ضرورت، اداره آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه یا ناحیه با تأمین نظر مدیر مدرسه برای تغییر یا جایگزینی نیروی انسانی، اقدام لازم را به عمل خواهد آورد.

۱. به استناد رأی صادره دیوان عدالت اداری در خصوص تبصره مذکور، شورای مدرسه تا زمان بازنگری مجدد آیین‌نامه اجرایی از اجرای این تبصره خودداری نماید.



## آموزش و توانمندسازی

**ماده ۱۴۲:** مدیر موظف است زمینه توانمندسازی کارکنان مدرسه را متناسب با نیاز آنان با هماهنگی و تأیید شورای مدرسه (عنوان دوره، انتخاب مدرس، ساعت آموزش، صدور گواهی و...) با تدارک و برگزاری دوره‌های آموزشی (حداقل ۲۰ ساعت و حداکثر ۶۰ ساعت با صدور گواهی پایان دوره) در مدرسه یا خارج از آن، فراهم آورد.

**ماده ۱۴۳:** حداکثر ۲ ساعت از ساعات موظف هفتگی معلمان به مطالعه، پژوهش، بازآموزی، به‌روزرآوری دانش تخصصی و مهارت‌های حرفه‌ای، تبادل اطلاعات و تجارب با دیگران، تعامل با دانش‌آموزان و اولیای آنان و انجام سایر فعالیت‌های مرتبط با تعلیم و تربیت در مدرسه، اختصاص دارد. مدیر مدرسه می‌تواند با توجه به شرایط مدرسه، این فرصت را برای کارکنان مدرسه فراهم آورد.

**تبصره ۱:** آموزش و پرورش منطقه با سامان‌دهی بهینه ساعت کار معلمان، باید زمینه اجرای این ماده را فراهم آورد.

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



## امنیت شغلی حرفه‌ای

**ماده ۱۴۴:** صیانت از شأن و جایگاه مدرسه و رعایت حقوق و کرامت کارکنان توسط تمام اқشار جامعه خصوصاً دانش‌آموزان و اولیای آنان الزامی است. مدیر مدرسه با برنامه‌ریزی‌های لازم زمینه آشنایی کارکنان، دانش‌آموزان و اولیا را با وظایف و مسئولیت‌های ایشان فراهم می‌آورد. کارکنان مدرسه باید در مقابل هتک حرمت، توهین و به خطر افتادن امنیت و سلامت آنان از حمایت قضایی و حقوقی برخوردار باشند. مدیر مدرسه موظف است با هماهنگی اداره آموزش و پرورش منطقه، زمینه حمایت حقوقی و قضایی عوامل مدرسه را در مواقع مورد نیاز فراهم آورد و در صورت بروز مشکل، مراتب را به اداره آموزش و پرورش، منعکس نماید تا اقدام لازم به عمل آید.

**ماده ۱۴۵:** مدیران مدارس باید زمینه بهره‌مندی مدرسه (دانش‌آموزان، خود و سایر کارکنان مدرسه و فضای فیزیکی، امکانات و تجهیزات) از بیمه حوادث و مسئولیت مدنی را پیش‌بینی و فراهم کنند و در خصوص چگونگی استفاده از مزایای بیمه، کارکنان، دانش‌آموزان و خانواده آنان را راهنمایی نمایند.

## مرخصی و زمان حضور

**ماده ۱۴۶:** در اوقات رسمی، حضور مدیر، معاونان، معلمان و سایر کارکنان در مدرسه، جز در مواردی که براساس قانون مشخص شده است، الزامی است.

**ماده ۱۴۷:** تعطیلات ضمن سال تحصیلی مدارس، برابر تعطیلات رسمی کشور و تعطیلات نوروزی و تعطیلات تیر و مرداد خواهد بود و مدارس در ماه‌های تیر و مرداد روزهای دوشنبه و چهارشنبه برای انجام کارهای اداری دایر خواهند بود.



**ماده ۱۴۸:** مرخصی‌های معلمان و کارکنان مدرسه براساس آیین‌نامه مرخصی‌ها، مصوب هیئت وزیران و شیوه‌نامه‌های صادره از وزارت آموزش و پرورش خواهد بود. عوامل اداری و اجرایی باید به نحوی از مرخصی سالیانه خود استفاده کنند که منجر به تعطیلی مدرسه نشود.

## آراستگی، پوشش و لباس

**ماده ۱۴۹:** داشتن ظاهری آراسته و پوشش متناسب با شئون شغلی و حرفه‌ای، ارزش‌های فرهنگ اسلامی ایرانی و فرهنگ قومی محلی براساس ضوابط تعیین شده از سوی شورای مدرسه برای همه کارکنان الزامی است.

**تبصره:** اولیای دانش‌آموزان باید شئونات مدرسه را رعایت کنند.

## کارورزی

**ماده ۱۵۰:** مدیران مدارس موظفند در چارچوب مقررات ابلاغی آموزش و پرورش، در انجام کارورزی دانشجو معلمان، همکاری و زمینه را برای آموزش و انتقال تجارب به آنان فراهم نمایند. مدرسه می‌تواند با رعایت مقررات از معلمانی که در طرح کارورزی دانشجو معلمان مشارکت دارند تقدیر نماید. (پاداش، صدور تقدیرنامه، درخواست تقدیرنامه از منطقه و...)



## فصل هشتم

سایر موارد



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

**ماده ۱۵۲:** منشور اخلاقی مدرسه باید با مشارکت تمام عوامل سهیم و مؤثر مدرسه تهیه و پس از تصویب در شورای مدرسه، در محل مناسب در معرض دید ذی‌نفعان نصب و با اجرای برنامه‌های لازم نسبت به نهادینه‌سازی آن اقدام شود.

**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:** دانش‌آموزان اقلیت‌های دینی شاغل به تحصیل در سایر مدارس، مجاز خواهند بود مطابق ضوابط مدارس خاص اقلیت‌های دینی، در اعیاد مذهبی و مناسبت‌های ویژه، از تعطیلی برخوردار باشند.

**ماده ۱۵۴:** ورود بازرسان و ناظران اعزامی و افرادی که مورد شناخت مدیر هستند به مدرسه بلامانع است. ورود افراد متفرقه و کسانی که از طرف سایر دستگاه‌ها و سازمان‌ها برای انجام امری خاص به مدرسه مراجعه می‌کنند، پس از هماهنگی با اداره آموزش و پرورش مربوط مجاز می‌باشد.

**ماده ۱۵۵:** در ایام انتخابات رسمی ضمن اینکه تشویق و ترغیب دانش‌آموزان جهت حضور در انتخابات ضروری است، محیط مدرسه باید از هرگونه گرایش به گروه‌ها یا افراد خاص مبرا باشد و هرگونه استفاده از محیط و امکانات مدرسه برای تبلیغ نامزدهای انتخاباتی و برگزاری سخنرانی له یا علیه نامزدها، موجب پیگرد قانونی است.



**ماده ۱۵۶:** اعزام دانش‌آموزان برای فعالیت‌های اردویی تابع مفاد آیین‌نامه اردوهای دانش‌آموزی، مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و شیوه‌نامه مربوط است. حضور عوامل اجرایی آموزش دیده در اردوهای دانش‌آموزی، با ابلاغ کتبی مدیر مدرسه، الزامی است.

**ماده ۱۵۷:** کلیه کارنامه‌ها و گواهی‌های تحصیلی صادره از مدارس با امضای معاون اجرایی (یا فردی که عهده‌دار 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 دانش‌آموزان 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 می‌باشد.

**تبصره ۳:** صدور گواهینامه پایان تحصیلات متوسطه برابر مصوبه شورای عالی آموزش و پرورش انجام می‌گیرد.

**ماده ۱۵۸:** ادارات آموزش و پرورش بر حسن اجرای این آیین‌نامه، نظارت خواهند داشت.

**ماده ۱۵۹:** از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، مقررات مغایر لغو و کلیه مدارس ابتدایی و متوسطه مشمول مفاد این آیین‌نامه خواهند بود. مدارس استثنایی، شبانه‌روزی، استعدادهای درخشان، نمونه دولتی، غیردولتی و مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی وابسته به دستگاه‌های دولتی و سایر نهادهای عمومی، مشمول مفاد این آیین‌نامه خواهند بود.



**ماده ۱۶۰:** این آیین‌نامه از سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰، برای مدت سه سال به صورت آزمایشی اجرا می‌شود. پس از اتمام دوره آزمایشی، اصلاح آیین‌نامه بر اساس بازخوردهای دریافتی و ارزیابی به عمل آمده از فرایند اجرا و تحقق اهداف، صورت می‌پذیرد.

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

محمود امانی

دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش

آیین‌نامه اجرایی مدارس، مورد تأیید است، به مورد اجرا گذاشته شود.

محسن حاجی میرزایی

وزیر آموزش و پرورش

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

