



اساسنامه دبیرستان فنی پست وابسته به  
وزارت پست و تلگراف و تلفن

فصل اول : هدف

ماده ۱ : تربیت و تأمین نیروی انسانی متعهد و متبحر مورد نیاز خدمات  
پستی و مراکز فنی تجزیه و مهالات .

ماده ۲ : ایجاد امکان آموزش نیروی انسانی شاغل در واحد های پستی  
کشور .

فصل دوم : تشکیلات

ماده ۳ : دبیرستانهای فنی پست توسط وزارت پست و تلگراف و تلفن تأسیس  
و بودجه آن بوسیله وزارت مذکور تأمین خواهد شد .

ماده ۴ : دبیرستانهای فنی پست توسط رئیس و معاون آموزشی و معاون  
پرورشی اداره خواهند شد .

ماده ۵ : رئیس دبیرستان فنی پست باید واجد شرایط زیر باشد :

- ۱- اعتقاد و التزام به مبانی دینت مقدس اسلام و اصول اخلاقی و  
قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران .
- ۲- شایستگی و توانایی اداره مدرسه و دارا بودن حداقل ۳ سال  
سابقه تدریس و پرورشی و یاد رمو مؤسسات آموزشی که  
اساسنامه آنها بتصویب شورای عالی آموزش و پرورش رسیده باشد .
- ۳- داشتن توانایی جسمی و سلامت روانی لازم برای اداره دبیرستان .
- ۴- نداشتن سوء پیشینه کیفری و سیاسی .
- ۵- تأهل .
- ۶- استخدام رسمی در وزارت پست و تلگراف و تلفن .
- ۷- دارا بودن حداقل مدرک لیسانس .



- ۲ -

- ماده ۶ : رئیس دبیرستان به پیشنهاد وزارت پست و تلگراف و تلفن و تأیید وزارت آموزش و پرورش و با صدور حکم از طرف وزارت پست و تلگراف و تلفن منصوب می شود .
- ماده ۷ : معاونین دبیرستان فنی پست علاوه بر داشتن شرایط مذکور در بند های ( ۱ و ۳ و ۴ ) و ماده ۵ این اساسنامه باید دارای شرایط اختصاصی زیر باشند .
- الف - معاون آموزشی باید دارای حداقل مدرک لیسانس و دو سال سابقه آموزشی و با فوق دیپلم و سه سال سابقه آموزشی باشد .
- ب - معاون پرورشی حداقل باید دارای دیپلم کامل متوسطه باشد .
- ماده ۸ : معاون آموزشی به پیشنهاد رئیس دبیرستان و با صدور حکم از طرف وزارت پست و تلگراف و تلفن منصوب خواهد شد .
- ماده ۹ : معاون پرورشی با درخواست رئیس دبیرستان توسط معاون امور پرورشی وزارت آموزش و پرورش از میان مریدان امور پرورشی وزارت آموزش و پرورش انتخاب و با صدور حکم از طرف وزارت پست و تلگراف و تلفن منصوب خواهد شد .
- تیمبره ۱ - مریدان امور پرورشی که بعنوان معاون پرورشی دبیرستان معرفی می شوند بر طبق آئین نامه مأموریتها به وزارت پست و تلگراف و تلفن مأمور خواهند شد .
- تیمبره ۲ - اجرای مواد ۶ و ۸ و ۹ با رعایت سلسله مراتب اداری وزارت پست و تلگراف و تلفن صورت خواهد گرفت .
- ماده ۱۰ : دبیران و سایر کارکنان دبیرستان فنی پست متعدد مورد نیاز از طرف



- ۳ -

وزارت پست و تلگراف و تلفن تعیین خواهند شد .

فصل سوم : شرایط و نحوه پذیرش و اطلب

ماده ۱۱ : داوطلبان تحصیل در دبیرستانهای فنی پست باید واجد شرایط زیر باشند :

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران .
- ۲- اعتقاد به اسلام و التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی و ولایت فقیه .

تبصره : در مورد متدینین بیکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی التزام به قانون اساسی کافی است .

۳- دارا بودن مدرک قبولی سال دوم متوسطه در رشته های نظری و بازرگانی فنی و حرفه ای و کشاورزی و یا دارا بودن مدرک قبولی پنجم متوسطه نظام قدیم آموزشی .

۴- دارا بودن سلامت جسم و روان و نداشتن نقص عضو که مانع از انجام خدمات پستی شود به تأیید پزشک معتمد مرکز آموزش وزارت پست و تلگراف و تلفن .

۵- حداکثر سن ورود به دبیرستان روزانه ۲۰ سال و برای کسانی که خدمت نظام وظیفه را انجام داده اند ۲۲ سال تمام ( در گزینش هر ماه سال ثبت نام ) .

۶- پذیرفته شدن در امتحان ورودی .

تبصره : در دبیرستان شبانه فقط کارمندان شاغل در وزارت پست و تلگراف و تلفن که واجد شرایط بند های همین ماده بوده و سن آنها از ۳۵ سال متجاوز نباشد تحصیل خواهند کرد . نحوه تحصیل اینگونه کارمندان طبق آئین نامه ای که بتصویب وزارت پست و تلگراف



- ۴ -

و تلفن خواهد رسید انجام می شود .

فصل چهارم : رشته های تحصیلی ، برنامه های آموزشی ، امتحانات

- ماده ۱۲ : دبیرستان فنی پست دارای یک رشته تحصیلی بنام خدمات پستی می باشد .
- ماده ۱۳ : دروس عمومی و اختصاصی دبیرستانهای فنی پست به شرح جدول ضمیمه این اساسنامه می باشد .
- تیمبره : دروس عمومی این دبیرستان ، عیناً دروس عمومی دبیرستانهای وزارت آموزش و پرورش خواهد بود .
- ماده ۱۴ : دوره تحصیل در دبیرستان فنی پست ۲ سال می باشد و حداکثر تحصیل مجاز در این دوره ۴ سال است .
- ماده ۱۵ : آئین نامه امتحانات و تخلفات دبیرستان فنی پست مطابق آئین نامه امتحانات و تخلفات مورد عمل در وزارت آموزش و پرورش خواهد بود .
- ماده ۱۶ : تهیه و تکثیر <sup>سئوالات</sup> امتحان نهایی دبیرستان فنی پست بوسیله اداره کل امتحانات وزارت آموزش و پرورش و عنداللزوم با همکاری مرکز آموزش وزارت پست و تلگراف و تلفن انجام می پذیرد .
- تیمبره : کلیه هزینه های مربوط به امتحانات نهایی بوسیله وزارت پست و تلگراف و تلفن تامین خواهد شد .
- ماده ۱۷ : امتحانات نهایی با مسئولیت مرکز آموزش وزارت پست و تلگراف و تلفن و با نظارت اداره کل امتحانات وزارت آموزش و پرورش انجام خواهد شد .



- ۰ -

- ماده ۱۸ : به فارغ التحصیلان دبیرستان فنی پست مدرک دبلیم خدمات فنی پست داده میشود که ارزش تحصیلی آن مطابق با گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه وزارت آموزش و پرورش است .
- ماده ۱۹ : گواهینامه پایان تحصیلات دبیرستان فنی پست برابر نمونه ضمیمه این اساسنامه می باشد .

فصل پنجم : سایر مقررات

- ماده ۲۰ : شرایط معافیت نظام وظیفه دانش آموزان این دبیرستان مانند دبیرستانهای عمومی وزارت آموزش و پرورش است .
- ماده ۲۱ : محل تحصیل دختران و پسران باید مجزا باشد .
- ماده ۲۲ : قبولشدگان سال اول دبیرستان فنی پست با گذراندن امتحان تغییر رشته بر طبق آئین نامه ای که توسط دفتر تحقیقات و برنامه ریزی درسی وزارت آموزش و پرورش تهیه خواهد شد در رشته مورد علاقه خود در سایر دبیرستانها ادامه تحصیل دهند .
- تبصره : ثبت نام از اینگونه دانش آموزان در دبیرستانهای وزارت آموزش و پرورش منوط به موافقت نامه کتبی وزارت پست و تلگراف و تلفن خواهد بود .
- ماده ۲۳ : دبیرستانهای فنی پست بصورت روزانه یا شبانه دایر خواهد بود .
- ماده ۲۴ : مسئولیت حسن اجرای این اساسنامه بمعهد وزارت پست و تلگراف و تلفن می باشد .
- ماده ۲۵ : این اساسنامه در پنج فصل و ۲۵ ماده و ۲ تبصره و ۱۳ بند تنظیم گردیده است .



شماره .....  
تاریخ .....  
پست .....

- ۶ -

اساسنامه دبیرستانهای فنی هست وابسته به وزارت پست و تلگراف و  
تلفن به انضمام جدول مواد درسی و فرم گواهینامه پایان تحصیلات در -  
سیمد و شصت و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۳/۱/۶۴  
به تصویر رسید . صحیح است بمورد اجرا گذارده شود . ن

سید کاظم اکرمی  
وزیر آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران



جدول مواد درسی و ساعات تدريس هفتگی دبیرستان فنی هست  
( خدمات هستی ) دوره دو ساله در سال تحصیلی

م.ت	نام مواد درسی	تعداد ساعات هفتگی سال اول	تعداد ساعات هفتگی سال دوم	نوع امتحان	ملاحظات
۱	پهنش دینی	۳	۳	کتبی	
۲	وزرش و بهداشت فردی	۲	۲	شفاهی ، عملی	توضیح ۱ - اینکه از
۳	ادبیات فارسی	۴	۵	شفاهی ، کتبی	تعداد ۱ ساعت
۴	زبان بیگانه	۴	۳	شفاهی ، کتبی	درسی در هفته ۳۶
۵	تاریخ ایران	۲	-	کتبی	ساعت به صورت شعری
۶	ریاضیات	۲	-	کتبی	برای تمام دروس -
۷	روشهای عمومی آمار	۲	-	کتبی	بوده و ۵ ساعت
۸	عربی	۲	۲	شفاهی ، کتبی	باقیمانده برای
۹	انضباط	-	-	نظری	کارهای عملی هست
۱۰	اصول حسابداری	-	۲	کتبی	نامه ها و امانات -
۱۱	سازمان و تشکیلات و - مقررات استخدامی مالی وزارت هست و تلگراف و تلغین	۲	-	کتبی	داخله و خارج در نظر گرفته شده است .
۱۲	قوانین و مقررات هست داخله و آئین نامه ها	۲	-	کتبی	
۱۳	عملیات اجرایی هست نامه و امانات داخله	۶	۵	عملی ، کتبی	
۱۴	عملیات اجرایی هست نامه ها و امانات خارجه	۶	۵	عملی ، کتبی	
۱۵	جغرافیا و حمل و نقل هستی	-	۲	کتبی	
۱۶	تاریخ هست ایران و جهان	-	۲	کتبی	
۱۷	قوانین و مقررات بین المللی هست	-	۴	کتبی	
۱۸	زبان فنی هست (اصطلاحات)	۴	۲	شفاهی ، کتبی	
۱۹	تعمیرشناسی و موزه تبر	-	۲	کتبی	
۲۰	قوانین و مقررات سرویسها	-	۲	کتبی	
۲۱	مالی مدیریت و روابط انسانی	-	۲	کتبی	



آرم آموزشگاه  
ان الله يامركم ان تؤدوا الامانات الي اهلها  
محل الصاق تمهیرا  
نقش تمهیر

بسمه تعالی  
آرم جمهوری اسلامی  
جمهوری اسلامی ایران  
وزارت آموزش و پرورش

محل الصاق  
عکس

گواهینامه پایان تحصیلات متوسطه رشته فنی پست

به استناد راهی صادره در سیمده و شصت و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش -  
مورخ ۱۳۶۴/۱۱/۲ و تأیید هیئت ممتحنه :

نظر به اینکه آقای ..... فرزند ..... دارای شناسنامه شماره .....  
خاتم  
صادر ..... متولد سال ..... محل تولد ..... دانش آموز دبیرستان  
فنی پست والست به وزارت پست و تلگراف و تلفن شهرستان ..... استان .....  
منطقه  
در امتحانات نهائی ..... ماه سال ..... شرکت نموده و با معدل  
کتابی با علم ..... با حروف ..... و با معدل کل با عدد .....  
با حروف ..... از عهده امتحانات مقرر بر آمده است این گواهینامه بنام برده  
اعطاء میگردد .  
شماره ثبت ..... نمره انضباط با عدد ..... با حروف ..... تاریخ ثبت .....

- ۱- نام و نام خانوادگی رئیس دبیرستان  
مهر و امضا
- ۲- نام و نام خانوادگی رئیس هیئت ممتحنه  
مهر و امضا
- ۳- نام و نام خانوادگی رئیس مرکز آموزش پست  
مهر و امضا
- ۴- نام و نام خانوادگی مدیر کل امتحانات  
وزارت آموزش و پرورش  
مهر و امضا

### آئین نامه امتحانات دوره متوسطه دبیرستانهای فنی پست

#### بخش اول - کلیات

##### هدف امتحان •

امتحانات دوره متوسطه بعنوان جزئی از ارزشیابیهای آموزش و پرورش را برای نیل به هدف های زیر انجام میشود •

- ۱- سنجش مستمر پیشرفت تحصیلی دانش آموزان بمنظور ارزشیابی برنامه های درسی و روشهای و وسائل تدریس و تعیین قسمتی از ضوابط مربوط به تشخیص استعدادها و علائق دانش آموزان و فراهم ساختن موجبات راهنمایی آنان در جهت بهبود فعالیت های یادگیری •
- ۲- تشخیص میزان پیشرفت دانش آموزان از نظر احراز شرایط لازم برای ارتقاء از پایه ای به پایه دیگر •

۳- بدست آوردن قسمتی از ضوابط مورد نیاز برای ارزشیابی میزان آمادگی دانش آموزان برای اشتغال به کار و فعالیت تولیدی با تحصیلات دانشگاهی •

- ماده ۱- در هر سال تحصیلی پیشرفت تحصیلی دانش آموزان دوره متوسطه بصورت مستمر از طریق پرسشهای متعدد کتبی و شفاهی یا عملی ارزشیابی میشود • نتیجه این ارزشیابی ها در هر درس بصورت سه نمره بشرح زیر تعیین و بدقت در دبیرستان تحویل میگردد •
- الف - نمره های ارزشیابیهای سه ماه اول و سه ماه دوم هر سال تحصیلی در هر درس بوسیله دبیر مربوط بر مبنای پرسشها یا امتحانات ضمن سال تعیین میشود و هر يك از آنها حداکثر ده روز -