

## آیین‌نامه اجرایی مدارس

### آیین‌نامه اجرایی مدارس

#### مقدمه:

اهمیت و نقش آموزش و پرورش در بهسازی و توسعه زندگی فردی و اجتماعی موجب شده است که جامعه و اولیای دانش‌آموزان انتظار داشته باشند که مدرسه محیطی رشد دهنده، پویا و زمینه‌ساز پرورش استعدادهاي بالقوه و خداداد فرزندان آنان باشد. تحقق اهداف متعالی آموزش و پرورش و لزوم توجه به روحیات و ویژگیهای نسل جوان، تفاوت‌های ناشی از شرایط جغرافیایی و محیطی و محدودیت منابع و امکانات، ایجاب می‌کند که اداره امور مدارس مبتنی بر افزایش قدرت تصمیم‌گیری، استقلال نسبی، انعطاف‌پذیری و روش‌های غیر متمرکز و مشارکت‌جویانه باشد تا بتواند فضای عمومی مدرسه را پویا، پرنشاط و فعال نموده و توانمندی‌ها و خلاقیت‌های مدیران، معلمان و دانش‌آموزان را به خوبی شکوفا و متجلی سازد. بدین جهت لازم دیده شد آیین‌نامه اجرایی مدارس با توجه به سیاست‌ها و راهبردهای اساسی آموزش و پرورش از جمله تمرکززدایی، مدرسه محوری و توسعه مشارکت همه بعدی تنظیم گردد و با تفویض اختیارات لازمه مدارس، زمینه مناسب‌تری برای تحقق اهداف تعلیم و تربیت فراهم شود.

### فصل اول – کلیات

ماده ۱ - مدرسه از مهمترین نهادهای اجتماعی، تربیتی و آموزشی و اصلی‌ترین رکن تعلیم و تربیت است که به منظور تربیت صحیح دانش‌آموزان در ابعاد دینی، اخلاقی، علمی، آموزشی، اجتماعی و کشف استعدادها و هدایت و رشد متوازن روحی و معنوی و جسمانی آنان براساس اهداف مصوب دوره‌های تحصیلی، برابر ضوابط و دستورالعمل‌های وزارت آموزش و پرورش تأسیس و اداره می‌شود.

ماده ۲ - مدرسه با همکاری کلیه کارکنان و با مشارکت دانش‌آموزان و اولیای آنان زیر نظر مدیرمدرسه اداره می‌شود. تعداد کارکنان مدرسه و شرح وظایف هر یک از آنان توسط وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.

### فصل دوم – ارکان و شوراهای مدرسه

ماده ۳ - ارکان و شوراهای مدرسه عبارتند از:

- ۱ - مدیر مدرسه.
- ۲ - شورای مدرسه.
- ۳ - انجمن اولیاء و مربیان.
- ۴ - شورای معلمان.
- ۵ - شورای دانش‌آموزان.

#### ۱- مدیر مدرسه :

ماده ۴ - مدیر مدرسه به عنوان نماینده آموزش و پرورش منطقه مسئول حسن اجرای فعالیتهای آموزشی، پرورشی، مالی و اداری مدرسه می‌باشد و در کلیه امور مدرسه مسئولیت دارد و موظف است براساس مقررات با برنامه‌ریزی‌های مناسب و استفاده از مشارکت کارکنان، دانش‌آموزان و اولیای آنها و بهره‌گیری از امکانات و ظرفیتهای داخل و خارج از مدرسه، جهت تحقق اهداف مصوب دوره تحصیلی تلاش کند، به گونه‌ای که ارزیابی عملکرد سال تحصیلی بیانگر ارتقاء و رشد کیفی و مطلوب دانش‌آموزان در ابعاد مختلف باشد.

ماده ۵ - مدیرمدرسه موظف است با مشارکت کارکنان مدرسه و اولیای دانش‌آموزان برنامه سالانه خود را در ابعاد مختلف با رعایت ضوابط آموزش و پرورش تنظیم و به تصویب شورای مدرسه برساند.

ماده ۶ - مدیرمدرسه موظف است با استفاده بهینه از منابع مالی دولتی و بهره‌گیری از مشارکتهای اختیاری مردمی و کمک‌های خیرین و تقویت منابع اعتباری مدرسه شرایط لازم را برای اجرای مناسب برنامه مدرسه فراهم کند.

ماده ۷- مدیر مدرسه باید با وظایف و مسئولیتهای خود و با شرح وظایف همکاران که ازسوی آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود بخوبی آشنا باشد. مدیر مدرسه موظف است شرح وظایف مصوب‌هريك از کارکنان مربوط را به آنان ابلاغ نماید و بر اجرای صحیح آن نظارت کند.

ماده ۸- مدیر موظف است بطور منظم و برنامه ریزی شده شوراي مدرسه ،انجمن اوليا و مربیان، شوراي معلمان و شوراي دانش‌آموزان را تشکیل دهد و بر اجرای مصوبات و چگونگی ثبت و نگهداری سوابق و صورت جلسات مربوط نظارت کند. مدت فعالیت شوراهای انجمن اولیا و مربیان تا تشکیل شوراهای انجمن سال تحصیلی بعد خواهد بود.

ماده ۹ - انتصاب مدیران مدارس با رعایت اصل شایسته سالاری برابر آیین‌نامه انتصاب مدیران مصوب شوراي عالي آموزش و پرورش خواهد بود.

## **۲ - شورای مدرسه:**

ماده ۱۰ - در راستای سیاست مدرسه محوري و تفویض اختیارات به مدارس و به منظور توسعه مشارکت ، همکاری و استفاده از تجرب معلمان ، مربیان و اولیای دانش آموزان در اداره مدرسه ، بهبود فرایند تصمیم‌گیری ، ارتقای کیفی فعالیت‌های آموزشی و پرورشی و اداری ، تدوین برنامه‌های سالانه مدرسه و هماهنگی امور و نظارت بر فعالیت‌های مربوط، در هر يك از مدارس شورایی به نام شوراي مدرسه تشکیل می‌گردد. ترکیب اعضا و شرح وظایف شوراي مدرسه به شرح زیر است:

## **الف - ترکیب اعضا:**

- ۱ - مدیر مدرسه.
  - ۲ - معاونین مدرسه .
  - ۳ - يك نفر از مربیان امور تربیتی یا مشاوران به انتخاب مربیان و مشاوران مدرسه .
  - ۴- نماینده شوراي معلمان.
  - ۵ - نماینده انجمن اوليا و مربیان به انتخاب انجمن.
- تبصره -** در صورت لزوم و به ویژه در مواقعی که پیشنهادهاي شوراي دانش‌آموزان مطرح است مدیر مدرسه از نماینده شوراي دانش‌آموزان و برحسب مورد از افراد ذیربط و صاحب نظر برای شرکت در جلسات شوراي مدرسه دعوت می‌کند.

## **ب - شرح وظایف :**

- ۱- مراقبت و نظارت بر فعالیت‌های مدرسه در چارچوب اهداف مصوب دوره تحصیلی و مفاد این آیین‌نامه .
- ۲ - نظارت بر حسن اجرای مصوبات شوراي عالي آموزش و پرورش و دستورالعمل‌های مربوط و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی وزارت آموزش و پرورش و برنامه ریزی برای توجیه و آموزش عوامل ذیربط.
- ۳ - بررسی و تأیید برنامه‌های پیشنهادی سالانه مدرسه که از سوی مدیر، در چارچوب مقررات و ضوابط مربوط، به شورا ارائه می‌شود.
- ۴ - بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهاي ارائه شده از سوی شوراي معلمان ، انجمن اوليا و مربیان و شوراي دانش‌آموزان.
- ۵ - بررسی و تأیید برنامه‌های مربوط به بزرگداشت ایام الله و مناسبت‌های مختلف دینی و انقلابی و ملی.
- ۶ - بررسی و تأیید برنامه‌های مربوط به مسابقات علمی، ورزشی، فرهنگی و هنری در سطح مدرسه.
- ۷ - بررسی و تأیید برنامه اردوها و بازدیدهای دانش‌آموزان از مراکز علمی، فرهنگی، حرفه‌ای با رعایت ماده ۱۰۷ این آیین‌نامه .
- ۸ - بحث و اتخاذ تصمیم در مورد چگونگی برگزاری امتحانات با رعایت مقررات و دستورالعمل‌های مربوط.
- ۹ - تصمیم‌گیری در مورد تشویق و تنبیه دانش‌آموزان برابر مندرجات بندهای پ ۲ و ۳ پ فصل ششم این آیین‌نامه.
- ۱۰ - برنامه‌ریزی برای تقدیر از کارکنان و دانش‌آموزان نمونه به منظور ارائه الگوهای شایسته با همکاری انجمن اولیا و مربیان.
- ۱۱ - تصمیم‌گیری در مورد تخلفات امتحانات داخلی دانش‌آموزان برابر آیین‌نامه رسیدگی به تخلفات امتحانی.
- ۱۲- تصمیم‌گیری در مورد لباس و پوشش دانش‌آموزان، در چارچوب مبانی و ضوابط مندرج در فصل پنجم این آیین‌نامه.
- ۱۳ - نظارت بر فرآیند بودجه‌بندی برنامه درسی ارائه شده از سوی شوراي معلمان و تأیید آن برای اجرا.
- ۱۴- بررسی مشکلات موردی دانش‌آموزانی که با مسائل خاصی از نظر آموزشی و پرورشی مواجهند و ارائه پیشنهاد به کمیسیون خاص ادارات آموزش و پرورش مربوط با توجه به اختیارات کمیسیون مذکور.

- ۱۵- صدور مجوز اخذ امتحان از دانش‌آموزی که در امتحان پایانی (۳۵) داخلی و امتحان جهش تحصیلی و تغییر رشته غیبت موجه داشته است تا دوهفته پس از پایان ایام امتحانات.
- ۱۶- بررسی و تصویب پیشنهاد شورای معلمان در مورد تعیین پایه تحصیلی دانش‌آموزان دوره ابتدایی مشمول ماده ۴۳ این آیین نامه .
- ۱۷- برنامه ریزی برای کمک به دانش‌آموزانی که شرایط استفاده از ماده ۵۴ این آیین نامه را دارا می‌باشند.
- ۱۸- تصمیم گیری در مورد دایر بودن مدرسه در ایام تعطیل رسمی و اوقات فراغت ، برای فعالیتهای فوق برنامه آموزشی و پرورشی ، بامسئولیت مستقیم مدیر مدرسه.
- ۱۹- برنامه ریزی برای ارتقای هر چه بیشتر دانش معلمان و کارکنان مدرسه.
- ۲۰- ترویج و گسترش فعالیتهای آموزشی ، پرورشی و تقویت اعتقادات دینی ، قرآنی و نماز و مکارم اخلاقی و فراهم آوردن امکانات و زمینه‌های برگزاری شایسته مراسم گوناگون عبادی -سیاسی.
- ۲۱- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد چگونگی ارتقاء مهارت‌های زندگی و اجتماعی مورد نیاز دانش‌آموزان.
- ۲۲- برنامه ریزی مناسب به منظور توسعه تربیت بدنی ، بهبود وضع امکانات ورزشی ، حفظ و توسعه نمودهای عینی اخلاق و آداب اسلامی ، ارتقای سطح بهداشت ، بهبود وضعیت فضا و تجهیزات کارگاهی، آزمایشگاهی و نمازخانه
- و حفظ محیط زیست .
- ۲۳- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد نحوه مشارکت مؤسسات و دستگاههای آموزشی خارج از مدرسه در آموزشهای علمی و عملی دانش‌آموزان براساس آیین‌نامه‌های مربوط .
- ۲۴- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد عرضه تولیدات و ارائه خدمات حاصل از فعالیتهای آموزشی (عملی - کارگاهی) دانش‌آموزان به متقاضیان براساس آیین نامه مربوط .
- ۲۵- برنامه ریزی مناسب برای برقراری ارتباط و تعامل بین مدرسه و جامعه محلی به منظور بهره‌مندی از امکانات و ظرفیتهای پیرامون مدرسه در ارتقاء امور کمی و کیفی مدرسه .
- ۲۶- تعیین پایه تحصیلی دانش‌آموزی که در نظام آموزشی خارجی تحصیل کرده و متقاضی ادامه تحصیل در مدرسه ایرانی خارج از کشور است، با رعایت مفاد آیین‌نامه ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی.
- ۲۷- تغییر رشته تحصیلی دانش‌آموزانی که رشته تحصیلی آنان در کشور محل انتقال موجود نمی‌باشد، چنانچه دانش‌آموز باید در امتحان برخی از دروس به عنوان تغییر رشته شرکت کند می‌تواند ضمن ثبت نام و ادامه تحصیل در رشته مورد نظر ، دروس مربوط را تا پایان سال تحصیلی امتحان دهد.
- ۲۸- انتخاب دانش‌آموز جهت تحصیل در مدرسه شبانه روزی با رعایت اساسنامه مدارس شبانه‌روزی .
- ۲۹- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد دانش‌آموزانی که با مشکلات اخلاقی و رفتاری خاص مواجهند با حفظ و رعایت شأن و کرامت انسانی آنان و تصمیم گیری در مورد دانش‌آموزان مشمول ماده ۸۴ این آیین‌نامه. در چنین مواردی موضوع با حضور مدیر، یکی از معاونین به انتخاب مدیر، یک نفر از مربیان امور تربیتی به انتخاب مربیان و مشاور مدرسه (در صورت وجود مشاور در مدرسه) بررسی و تصمیم لازم اتخاذ می‌شود.
- ماده ۱۱- ریاست شورای مدرسه با مدیر است و دستور جلسات شورای مدرسه با نظر اعضای شورای مذکور توسط مدیر مدرسه تعیین می‌شود. مسئولیت اجرای تصمیم‌های شورای مدرسه نیز با مدیر خواهد بود. همه کارکنان مدرسه موظفند برای اجرای مطلوب مصوبات شورای همکاری نمایند.
- تبصره - دبیر شورای مدرسه در اولین جلسه ازین اعضا تعیین می‌شود. دبیر شورا موظف است خلاصه‌ای از مذاکرات یا تصمیمات متخذه هر جلسه را ثبت نموده و به امضای اعضای شورای برساند.
- ماده ۱۲ - در هر سال تحصیلی مدیر باید در اولین فرصت و حداکثر یکماه پس از بازگشایی مدارس نسبت به تشکیل شورای مدرسه اقدام کند. شورای مدرسه حداقل هر دو هفته یکبار تشکیل جلسه خواهد داد.
- ماده ۱۳ - شورای مدرسه با حضور ۲۳ اعضا رسمیت می‌یابد و مصوبات آن با رأی اکثریت حاضرین جلسه قابل اجرا می‌باشد. مصوبات شورا نباید با آیین‌نامه‌ها و مقررات عمومی کشور و ضوابط وزارت آموزش و پرورش مغایرت داشته باشد.
- تبصره - در مدارس که به علت کمبود تعداد دانش‌آموز و عدم حضور برخی از افراد موضوع بندالف ماده ۱۰ تعداد اعضا کمتر از ۳ نفر باشد شورا تشکیل نمی‌شود و وظایف آن به مدیر واگذار می‌گردد.

### **۳- انجمن اولیاء و مربیان :**

ماده ۱۴ - به منظور تقویت همکاری و مشارکت اولیای دانش‌آموزان برای کمک به ارتقای کیفیت فعالیتهای آموزشی و پرورشی و گسترش ارتباط دوکانون مقدس خانه و مدرسه، انجمن اولیا و مربیان تشکیل می‌شود. ترکیب اعضا و وظایف انجمن اولیا و مربیان مدارس به شرح زیر است:

#### **الف - ترکیب اعضا:**

- ۱- مدیر مدرسه.
- ۲- یکی از معاونین به انتخاب مدیر.
- ۳- نماینده شورای معلمان.
- ۴- معاون پرورشی یا یکی از مربیان امور تربیتی و در صورت نبودن مربی، یکی از معلمان آگاه به مسائل تربیتی به

انتخاب مدیر.

۵ - منتخبین اولیای دانش‌آموزان.

تبصره ۱ - تعداد اولیای دانش‌آموزان و نحوه انتخاب آنان جهت عضویت در انجمن و چگونگی و زمان تشکیل جلسات برابر آیین‌نامه انجمن مرکزی اولیا و مربیان خواهد بود.  
تبصره ۲ - در صورت لزوم مدیر مدرسه می‌تواند از نماینده شورای دانش‌آموزان و برحسب مورد از افراد ذیربط و صاحب‌نظر برای شرکت در جلسات انجمن دعوت کند.

#### ب - شرح وظایف:

۱ - تأمین مشارکت فکری، فرهنگی، عاطفی و آموزشی اولیا و تقویت هماهنگی و همسویی تربیتی و آموزشی خانه و مدرسه

۲ - برنامه‌ریزی و تشکیل جلسات عمومی اولیای دانش‌آموزان.

۳ - برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری جهت تشکیل جلسات آموزش خانواده.

۴ - همکاری و مشارکت با شورای معلمان در برگزاری کلاسهای فوق برنامه.

۵ - مشارکت در اجرای برنامه‌های کارآموزی هنرجویان در هنرستانها .

۶ - همکاری و مشارکت با مدیر مدرسه در اجرای فعالیتهای پرورشی، برگزاری اردوهای دانش‌آموزی و بازدید از مراکز علمی، آموزشی و فرهنگی.

۷ - همکاری و مشارکت درباره چگونگی قدردانی از کارکنان، اولیا و دانش‌آموزان و اعضای شوراهای مدرسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوط.

۸ - جلب همکاری اولیای دانش‌آموزان جهت مشارکت و کمک به ارتقاء کیفیت فعالیتهای مربوط و ارائه پیشنهادها لازم به مدیر مدرسه.

۹ - تلاش و همکاری برای جلب مشارکت اولیای دانش‌آموزان، صاحبان حرف، افراد خیر و موسسات خیریه در تأمین امکانات مورد نیاز و بهبود اداره امور مدرسه.

۱۰ - نظارت بر چگونگی اخذ کمکهای مردمی با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

۱۱ - تشکیل شورای مالی مدرسه با عضویت مدیر مدرسه، رئیس انجمن و نماینده شورای معلمان در اولین جلسه انجمن.

۱۲ - نظارت بر نحوه هزینه وجوه حاصل از کمکهای مردمی، خدمات فوق برنامه، سرانه دانش‌آموزان و کمکهای شوراهای آموزش و پرورش از طریق شورای مالی و مطابقت موارد هزینه با برنامه‌های مصوب شورای مدرسه.

۱۳ - بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به سرویس رفت و آمد دانش‌آموزان.

۱۴ - انتخاب نماینده برای شرکت در شورای مدرسه.

۱۵ - انجام اموری که براساس بخشنامه‌های انجمن مرکزی اولیا و مربیان به عهده انجمن مدرسه محول می‌گردد.

تبصره ۱ - در مدارس بزرگسالان و مدارس کم‌جمعیتی که برابر آیین‌نامه انجمن مرکزی اولیا و مربیان، امکان تشکیل انجمن نمی‌باشد، وظایف انجمن به مدیر مدرسه واگذار می‌شود.

تبصره ۲ - مدارس ضمیمه و مدارس که به صورت مجتمع (ابتدایی، راهنمایی تحصیلی و متوسطه) توسط یک مدیر اداره می‌شوند می‌توانند در صورت تمایل مدیر، انجمن اولیا و مربیان را به صورت مشترک تشکیل دهند.

#### ۴ - شورای معلمان :

ماده ۱۵ - به منظور بحث و تبادل نظر و هماهنگی در امور آموزشی، پرورشی و اداری مدرسه و تأمین مشارکت معلمان در حسن جریان آموزشی و پرورشی و اداری مدرسه، شورایی به نام شورای معلمان با شرکت همه معلمان، مربیان و مشاوران مدرسه تشکیل می‌گردد. وظایف شورای معلمان به شرح زیر است:

۱ - نظارت بر همسویی برنامه‌ها و روشهای کاری در چار چوب اهداف مصوب دوره تحصیلی و مفاد این آیین‌نامه.

۲ - مشارکت مؤثر و کارآمد در تهیه برنامه‌ها و فعالیتهای آموزشی و پرورشی مدرسه و همکاری در اجرای آن پس از تأیید شورای مدرسه.

۳ - بودجه‌بندی برنامه درسی با رعایت مقررات مربوط و ارائه آن به شورای مدرسه جهت تأیید.

۴ - بررسی و تبادل نظر پیرامون چگونگی افزایش اثر بخشی روشهای تدریس .

۵ - چاره اندیشی برای تأمین مشارکت فعال دانش‌آموزان در فرایند آموزش و پرورش .

۶ - تلاش در ارتقای کیفیت برنامه‌های آموزشی و پرورشی و بررسی علل افت تحصیلی دانش‌آموزان و برنامه ریزی برای کاهش آن .

۷ - مشارکت در تنظیم برنامه‌های پرورشی، تقویت اعتقادات دینی و اخلاقی و آداب اسلامی در دانش آموزان .

۸ - بررسی و تبادل نظر به منظور هماهنگ کردن نحوه تشویق و تنبیه دانش‌آموزان.

۹ - بحث و تبادل نظر و اتخاذ تدابیر مناسب در مورد مسائل آموزشی، پرورشی و انضباطی دانش‌آموزان و بهبود اداره مدرسه.

- ۱۰ - بحث و تبادل نظر درباره محتوای کتابهای درسی و انعکاس آن به مسئولین ذیربط از طریق مدیر مدرسه.
  - ۱۱ - تبادل نظر و هماهنگی در مورد نحوه استفاده از وسایل آموزشی، کمک آموزشی و کارگاهی.
  - ۱۲ - ارائه راهکارهای مناسب برای ترغیب دانش آموزان به منظور انجام مطالعات درسی و غیردرسی.
  - ۱۳ - ایجاد هماهنگی در ارتباط با نحوه و میزان تکالیف درسی دانش آموزان متناسب با نیاز، استعدادها و علائق آنان.
  - ۱۴ - همکاری، برنامه ریزی و تصمیم گیری در خصوص چگونگی تشکیل کلاسهای فوق برنامه با مشارکت انجمن اولیا و مربیان و رعایت ضوابط مربوط.
  - ۱۵ - بررسی منابع آموزشی، کمک آموزشی و پرورشی و انتخاب و معرفی کتب، نشریات، نوارهای صوتی و تصویری جهت استفاده در مدرسه با رعایت سایر مقررات.
  - ۱۶ - انتخاب نماینده یا نمایندگان شورای معلمان برای شرکت در شورای مدرسه و انجمن اولیا و مربیان در اولین جلسه شورای معلمان.
  - ۱۷ - تعیین پایه تحصیلی دانش آموزان مشمول ماده ۴۳ این آیین نامه و ارائه پیشنهاد به شورای مدرسه.
  - ماده ۱۶ - ریاست شورای معلمان به عهده مدیر و در غیاب مدیر برعهده نایب رئیس است که توسط شورای معلمان تعیین می شود. مدیر مدرسه مسئول تعیین دستور جلسات و اجرای تصمیماتی است که اتخاذ می شود.
  - تبصره ۱ - مدیر مدرسه می تواند در صورت لزوم از متخصصین تعلیم و تربیت، معلمان بازنشسته، کارشناسان و مسئولین آموزش و پرورش و اولیای دانش آموزان جهت شرکت در شورای معلمان و تبادل نظر در زمینه های مربوط دعوت کند.
  - تبصره ۲ - دبیر شورای معلمان در اولین جلسه توسط اعضای شورا تعیین می شود و موظف است خلاصه ای از مذاکرات یا تصمیمات متخذه هر جلسه را ثبت نموده و به امضای اعضای شورا برساند.
  - تبصره ۳ - شورای معلمان می تواند به منظور انجام بهتر وظایف خود نسبت به تشکیل گروه های درسی و آموزشی اقدام نماید.
  - ماده ۱۷ - مدیران مدارس موظفند اولین جلسه شورای معلمان را حتی الامکان قبل از بازگشایی مدارس و حداکثر تا ده روز پس از آن تشکیل دهند. جلسات شورای معلمان حداقل هر ماه یک بار تشکیل می شود.
- ۵ - شورای دانش آموزان:**
- ماده ۱۸ - به منظور مشارکت دانش آموزان در امور مربوط به مسائل آموزشی، پرورشی، انضباطی، ورزشی و فوق برنامه و ایجاد ارتباط صحیح و مستقیم دوسویه بین دانش آموزان و اولیای مدرسه وارج نهادن به شخصیت و کرامت آنان و تقویت اعتماد به نفس و خودباوری و مسئولیت پذیری و مشارکت جویی در آنان، شورای دانش آموزان در سطح مدارس تشکیل می شود. ترکیب اعضا و شرح وظایف شورای دانش آموزان به شرح زیر است:
- الف - ترکیب اعضا:**
- اعضاء شورای دانش آموزان، از میان دانش آموزان شاغل به تحصیل همان مدرسه خواهند بود، تعداد و نحوه انتخاب اعضا برابر دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت آموزش و پرورش تنظیم و ابلاغ می گردد.
- ب - شرح وظایف :**
- ۱ - مراقبت برهمسویی فعالیت های شورای دانش آموزان با مفاد این آیین نامه .
  - ۲ - بررسی پیرامون چگونگی مشارکت دانش آموزان در بخشی از فعالیت های آموزشی و پرورشی و اجرایی مدرسه و ارائه پیشنهاد به مدیر مدرسه.
  - ۳ - همکاری در برنامه ریزی و اجرای مناسبتها، مذهبی، انقلابی و ملی در مدارس.
  - ۴ - اداره نشریه دیواری و همکاری در اداره امور کتابخانه مدارس.
  - ۵ - همکاری در برگزاری مسابقات فرهنگی، هنری، علمی و ورزشی دانش آموزان.
  - ۶ - همکاری در برگزاری بازدیدهای علمی و اردوهای تفریحی و مذهبی.
  - ۷ - همکاری در برگزاری نماز جماعت و اداره نمازخانه مدارس.
  - ۸ - همکاری در تشکیل و اداره تعاونی دانش آموزان در مدارس.
  - ۹ - همکاری در امور انتظامی و بهداشتی مدرسه.
  - ۱۰ - همکاری در تنظیم برنامه امتحانات داخلی مدرسه
  - ۱۱ - انتخاب نماینده برای شرکت موردی در شورای مدرسه و انجمن اولیا و مربیان .
  - ۱۲ - ارائه پیشنهاد به مدیر مدرسه جهت تشویق دانش آموزانی که مشارکت فعال در امور اجرایی مدرسه داشته اند.
- ماده ۱۹ - شورای دانش آموزان یک شورای درون مدرسه ای است و فاقد شعبه و تشکیلات خارج از مدرسه خواهد بود. شورای دانش آموزان مجاز به ایجاد رقابت های ناسالم سیاسی و فعالیت جناحی و حزبی در داخل یا خارج از مدرسه نمی باشد و نمی تواند در انتخابات له یا علیه کاندیداها فعالیت نماید.
- ماده ۲۰ - مدیر مدرسه موظف است نسبت به تشکیل شورای دانش آموزان برابر شیوه نامه ابلاغی در هر سال اقدام نماید. جلسات شورای دانش آموزان حداقل هر ماه یکبار تشکیل می شود.
- تبصره ۱ - برای اثربخشی بیشتر شورای دانش آموزان، یکی از معاونان یا مربیان امور تربیتی و در غیاب آنها یکی از معلمان مدرسه به انتخاب مدیر، ضمن هدایت جلسات شورای دانش آموزان، مشکلات آنان را پیگیری می نماید.

تبصره ۲- شوراي دانش آموزان مي تواند با موافقت شوراي مدرسه نسبت به تشكيل انجمن هاي ديني، فرهنگي، هنري، ورزشي و علمي اقدام كند.

ماده ۳۱ - شوراي دانش آموزان در مدارس نقش مشورتی و مشارکت در اموراتی دارد و تصمیم های آن با رأي اکثریت و پس از تأیید مدیر با رعایت مفاد این آئین نامه قابل اجرا خواهد بود. مدیر مدرسه همکاری لازم را برای رفع مشکلات شوراي دانش آموزان در حد امکانات و توان بعمل خواهد آورد.

### **نکات ضروری در مورد انجمن اولیاء و مربیان و شوراهای مدرسه :**

ماده ۲۲- تشكيل هرگونه انجمن يا شورايي در مدرسه به غير از موارد مندرج در اين آئين نامه، قبل از تصويب شوراي عالي آموزش و پرورش مجاز نيست.

تبصره- انجمن ها و شوراهايي كه براساس مقررات عمومي کشور مانند مصوبات مجلس شوراي اسلامي، شوراي عالي انقلاب فرهنگي و هيئت دولت تشكيل مي شوند تابع مقررات خاص خود خواهند بود.

ماده ۲۳ - مكاتبات ياهرنوع ارتباط اشخاص حقيقي يا حقوقي با انجمن اولياء و مربيان ياهريك از شوراهاي مدرسه فقط از طريق مدير مدرسه انجام مي گيرد.

ماده ۲۴ - شوراهاي مندرج در اين آئين نامه در سطح مدرسه فعاليت مي کنند و تشكيل آنها در سطح منطقه يا بالاتر بدون تصويب شوراي عالي آموزش و پرورش مجاز نخواهد بود.

ماده ۲۵- در مواردی كه تصميم هاي اتخاذ شده در انجمن اوليا و مربيان يا هر يك از شوراهاي مدرسه، بانظر مدير مغير باشد، مدير موضوع رابه اداره آموزش و پرورش مربوط منعكس كرده و رأي ونظر رئيس اداره متبوع لازم الاجرا مي باشد.

ماده ۲۶- مدير مدرسه موظف است هر سه ماه يكبار گزارشي از نحوه فعاليت شوراه و انجمن اوليا و مربيان شامل تعداد جلسات و اهم تصميم گيري هاي شوراي مدرسه رابه اداره آموزش و پرورش محل ارسال نمايد.

تبصره - ادارات آموزش و پرورش، انجمن اولياء و مربيان و شوراهاي فعال مدارس را مورد تشويق قرار خواهند داد.

### **فصل سوم - شرايط ثبت نام و ادامه تحصيل دانش آموزان**

ماده- ۲۷ - ثبت نام دانش آموزان براي ورود به هر يك از دوره هاي تحصيلي در مدارس داخل كشور با اصل شناسنامه و در مدارس خارج از كشور با اصل شناسنامه يا گذرنامه صورت مي گيرد.

ماده ۲۸ - هنگام ثبت نام دانش آموز در پايه اول دبستان و انتقال دانش آموز پايه مذكور از يك مدرسه به مدرسه ديگر، مدير مدرسه بايد پس از رؤيت شناسنامه، صحت شرط سني دانش آموز را با قيد تاريخ مطابقت درظهر تصوير (فتوكپي) شناسنامه، گواهي و امضاء نمايد. گواهي مذكور بايد در پرونده تحصيلي دانش آموز ضبط و نگهداري شود.

ماده ۲۹ - مديران مدارس بايد هنگام ثبت نام دانش آموز در پايه اول ابتدائي، كارت بهداشتي تنظيم شده از سوي مراكز بهداشتي را مطالبه و در پرونده تحصيلي دانش آموز ضبط و نگهداري نمايند.

تبصره- در شهرستانها و مناطقي كه طرح سنجش سلامت جسماني و آمادگي تحصيلي، بنياني و شنوايي نو آموزان براي ورود به دبستان اجرامي شود، ارائه گواهي سلامتي و بلامانع بودن ثبت نام دانش آموزان در مدرسه عادي كه توسط پايگاه هاي سنجش صادر مي شود، ضروري است.

ماده ۳۰- برگزاري آزمون ورودي، مصاحبه و تعيين شرط معدل براي ثبت نام دانش آموزان و دريافت هرگونه وجه اجباري (به جز وجه مربوط به بيمه حوادث و كتاب هاي درسي) در زمان ثبت نام مجاز نيست و نبايد دانش آموزي به دلايل مذكور از ثبت نام محروم شود.

تبصره- مدرسي كه داراي قانون و ضوابط خاص مي باشند از حيث ثبت نام تابع قوانين و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

ماده- ۳۱ - ثبت نام دانش آموزاني كه محل سكونت آنان به مدرسه نزديك تر است، در اولويت خواهد بود و ثبت نام از دانش آموزاني كه والدين آنان هر دو شاغل هستند در مدرسه نزديك به محل كار پدر يا مادر بلامانع است.

ماده ۳۲ - در مدرسه براي هر دانش آموز پرونده تحصيلي تشكيل مي شود. پرونده تحصيلي در هر دوره نشان دهنده وضعيت تحصيلي دانش آموز در آن دوره خواهد بود و بايد علاوه بر مدارك مندرج در شيوه نامه ثبت نام، شامل كارنامه هاي سنوات قبل همان دوره تحصيلي نيز باشد. براي دانش آموزان دوره راهنمايي تحصيلي وجود كارنامه تحصيلي پايه پنجم ابتدائي و براي دانش آموزان دوره متوسطه، وجود گواهينامه دايم يا موقت پايه سوم راهنمايي تحصيلي در پرونده تحصيلي ضرورت دارد.

تبصره - افرادي كه با استفاده از ارزشيابي مدارك تحصيلي خارجي يا برابر مقررات با شركت در امتحان ورودی موفق به ادامه تحصيل مي شوند، نياز به كارنامه تحصيلي سنوات قبل ندارند.

ماده ۳۳- مدير مدرسه مي تواند در موارد استثنائي با اخذ تعهد كتبي از ولي دانش آموزي كه فاقد شناسنامه و مدارك تحصيلي است از وي بصورت مشروط حداكثر براي مدت يك ماه ثبت نام نمايد.

ادامه تحصيل اين قبيل دانش آموزان در صورت عدم ارائه مدارك هويتي و تحصيلي منوط به موافقت كميسيون خاص اداره آموزش و پرورش خواهد بود و در هر صورت دانش آموز موظف است براي ثبت نام قطعي و درج مشخصات وي در دفتر آمار تا قبل از اولين نوبت امتحاني مدارك هويتي و تحصيلي خود را به

مدرسه تسلیم کند.

تبصره - ثبت نام و ادامه تحصیل دانش آموزی که مدارک تحصیلی خارجی وی جهت ارزشیابی ناقص می باشد ، با تأیید کمیسیون ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی و اخذ معرفی نامه از اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور تا قبل از شروع امتحانات پایانی بلامانع است . چنانچه تا پایان امتحانات خرداد ماه پایه تحصیلی قطعی دانش آموز توسط اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور با رعایت سایر مقررات مشخص نشود، امتحانات خرداد و شهریور وی به عنوان امتحان تعیین پایه محسوب خواهد شد و چنانچه دانش آموز در امتحانات شهریور ماه قبول نشود می تواند جهت تعیین پایه در امتحان دروس پایه پایین تر به صورت یک نوبتی شرکت کند.

ماده ۳۴ - پذیرفتن دانش آموز بصورت مستمع آزاد ممنوع است.

تبصره - دانش آموزی که به ضرورت در محلی غیر از محل ثبت نام خود بسر می برد می تواند با ارائه کارت شناسایی مدرسه یا گواهی تحصیلی و با اخذ معرفی نامه از اداره آموزش و پرورش (مقصد) ، از کلاسهای درس یکی از مدارس در محل جدید بصورت موقت استفاده کند.

ماده ۳۵ - دارندگان مدارک تحصیلی نهضت سوادآموزی با رعایت شرایط سنی می توانند به شرح ذیل ادامه تحصیل دهند :

الف - بامدرک تحصیلی دوره مقدماتی در پایه دوم ابتدایی ثبت نام و ادامه تحصیل دهند و یا در امتحان پایه دوم ابتدایی (به عنوان ورود به پایه سوم) شرکت کرده و در صورت احراز شرایط قبولی در پایه سوم ابتدایی ثبت نام کنند.

ب- با مدرک تحصیلی دوره تکمیلی در پایه چهارم ابتدایی ثبت نام نمایند.

ج- بامدرک تحصیلی دوره پایانی در پایه پنجم ابتدایی ثبت نام نمایند.

ماده ۳۶ - شرایط سنی ثبت نام در مدارس روزانه بشرح زیر خواهد بود:

#### الف - دوره ابتدایی :

۱ - حد اقل سن ثبت نام در پایه اول دبستان ۶ سال تمام و حد اکثر آن در مناطق شهری ۹ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۱۱ سال تمام خواهد بود.

۲ - حداکثر سن ثبت نام در دوره ابتدایی در مناطق شهری ۱۴ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۱۶ سال تمام خواهد بود.

#### ب - دوره راهنمایی تحصیلی :

حد اکثر سن ثبت نام در پایه های اول، دوم و سوم راهنمایی تحصیلی در مناطق شهری به ترتیب ۱۵، ۱۶ و ۱۷ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری به ترتیب ۱۷، ۱۸ و ۱۹ سال تمام است.

#### ج - دوره متوسطه :

حداکثر سن ثبت نام در پایه های اول، دوم و سوم متوسطه و دوره پیش دانشگاهی در مناطق شهری ، روستایی و عشایری به ترتیب ۱۸، ۱۹، ۲۰ و ۲۱ سال تمام است.

تبصره ۱ - در هر دوره تحصیلی دوسال به حداکثر سقف سنی دانش آموزان معلول جسمی که در مراکز آموزشی خاص به تحصیل اشتغال دارند اضافه می شود.

تبصره ۲- ملاک محاسبه سن دانش آموز جهت ثبت نام، اول مهرماه خواهد بود.

تبصره ۳- ملاک تعیین شهر و روستا برای رعایت حداکثر سن مجاز ثبت نام، تقسیمات کشوری خواهد بود. چنانچه برخی روستاها در طول سال تحصیلی به محدوده شهری منضم شوند ادامه تحصیل دانش آموزان آن مناطق ، تا پایان آن دوره تحصیلی مطابق شرایط سنی روستا خواهد بود.

تبصره ۴- ثبت نام مجدد دانش آموزان غیرمشمول نظام وظیفه که ترك تحصیل کرده اند، با رعایت شرایط سنی در پایه تحصیلی مربوط بلامانع است.

ماده ۳۷ - ثبت نام مجدد دانش آموز در همان پایه ای که قبول شده است با رعایت سایر شرایط صرفاً در مدارس غیرانتفاعی یا بصورت متفرقه مجاز است .

ماده ۳۸- ثبت نام دانش آموزان پسری که به سن مشمولیت مقرر در قانون خدمت وظیفه عمومی می رسند ، تابع مقررات و شیوه نامه هایی است که با هماهنگی نظام وظیفه از طریق وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می شود.

ماده ۳۹ - غیبت غیرموجه سه ماه متوالی و بیشتر دانش آموزان مشمول از نظر مقررات نظام وظیفه ترك تحصیل تلقی می شود.

تبصره - وقفه تحصیلی و غیبت موجه ترك تحصیل محسوب نمی شود.

ماده ۴۰ - حداکثر تعداد سالهای مردودی مجاز در هر پایه تحصیلی در دوره های ابتدایی و راهنمایی تحصیلی دو سال خواهد بود و دانش آموز با رعایت شرایط سنی می تواند برای سومین سال در همان پایه ثبت نام کند.

تبصره - دانش آموزان معلول جسمی که در مراکز آموزشی خاص به تحصیل اشتغال دارند مجاز خواهند بود به مدت یکسال بیشتر از دانش آموزان عادی تکرار پایه کنند.

ماده ۴۱- دانش آموزی که به دلایل موجه قبل از شروع سال یا نیمسال تحصیلی موفق به ثبت نام نشده است می تواند صرفاً با اخذ مجوز از کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل، ثبت نام کرده و ادامه تحصیل دهد. در اینگونه موارد در ستون ملاحظات دفتر آمار به شماره نامه و رای کمیسیون خاص استناد می شود.

تبصره - دانش آموزی که پس از ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی از طریق اداره کل آموزش و پرورش

مدارس خارج از کشور جهت ثبت نام معرفی می‌شود نیاز به اخذ موافقت از کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش ندارد و ثبت نام وی در هر زمان از سال تحصیلی بلامانع خواهد بود.

ماده-۴۲ - ثبت نام از دانش آموزان اتباع خارجی مقیم ایران براساس مدارک هویتی و اقامتی معتبر صورت می‌پذیرد. افراد خارجی مقیم ایران، رانده شدگان و پناهندگان از کشورهای خارجی باید دارای اجازه اقامت مورد تایید وزارت کشور باشند.

ماده-۴۳ - پایه تحصیلی دانش آموزی که به عللی مانند عدم دسترسی به مدرسه، بیماری و یا اقامت در خارج از کشور نتوانسته به موقع وارد مدرسه شود یا مدارک تحصیلی وی در اثر حوادثی از قبیل سیل، زلزله و آتش سوزی از بین رفته و یا وقفه‌ای در ادامه تحصیل او ایجاد شده است و همچنین پایه تحصیلی دانش آموزی که مدارک قابل قبولی جهت ارزشیابی ندارد، در دوره ابتدایی با رعایت حداقل سن متعارف ثبت نام و بررسی‌های انجام شده از سوی شورای معلمان توسط شورای مدرسه تعیین می‌شود و در ستون ملاحظات دفتر آمار به رأی شورای مدرسه استناد می‌شود. در دوره‌های راهنمایی و متوسطه متقاضی ادامه تحصیل با توجه به حداقل سن متعارف و توانایی خود می‌تواند با معرفی اداره آموزش و پرورش محل در امتحان ورودی پایه مورد نظر شرکت نموده و در صورت احراز شرایط قبولی در پایه بالاتر ادامه تحصیل دهد. ( سن متعارف در دوره ابتدایی برای پایه‌های اول تا پنجم به ترتیب ۷ و ۶ و ۸ و ۹ و ۱۰ سال تمام و برای پایه‌های اول تا سوم راهنمایی ۱۱ و ۱۲ و ۱۳ سال تمام و برای پایه‌های اول تا سوم متوسطه ۱۴ و ۱۵ و ۱۶ سال تمام می‌باشد).

ماده -۴۴ - انتقال دانش آموزان در جریان 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 در صورت موافقت اداره آموزش و پرورش مقصد تا یک ماه قبل از شروع امتحانات پایانی بلامانع خواهد بود.

تبصره ۱- منظور از امتحانات پایانی موضوع این ماده، در نظام سالی امتحانات آخر سال و در نظام نیمه‌سالی- واحدی امتحانات پایان نیمسال است.

تبصره ۲- پرونده تحصیلی و نمره‌های امتحانی این گونه دانش آموزان باید حداکثر تا یک ماه پس از انتقال دانش آموز به مدرسه جدید ارسال شود.

تبصره ۳- انتقال دانش آموزان و داوطلبان آزاد سال آخر متوسطه پس از امتحانات نهایی خردادماه از یک منطقه به منطقه دیگر مشروط برداشتن عذر موجه با موافقت کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش مبدأ بلامانع می‌باشد.

ماده -۴۵ - انتقال دانش آموزان مدارس بزرگسالان به مدارس روزانه منوط به گذراندن کلیه دروس یک پایه تحصیلی و داشتن شرایط سنی و سایر ضوابط ثبت نام مدارس روزانه است. انتقال دانش آموزان مدارس روزانه به مدارس بزرگسالان تا یکماه قبل از برگزاری امتحانات پایانی مدارس بزرگسالان بلامانع است. تبصره - دانش آموزان دوره متوسطه که به علت از دست دادن شرایط تحصیل مدرسه روزانه به مدارس بزرگسالان منتقل می‌شوند، اجازه بازگشت به مدارس روزانه را نخواهند داشت.

ماده ۴۶ - شرایط سنی ثبت نام در مدارس بزرگسالان (شبهانه) و متفرقه به شرح زیر خواهد بود:

۱ - حداقل سن تحصیل در مدارس بزرگسالان در دوره‌های راهنمایی تحصیلی و متوسطه به ترتیب ۱۴ و ۱۶ سال تمام خواهد بود.

تبصره ۱ - در شرایط خاص با مجوز کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل به صورت موقتی می‌توان از دانش آموزی که حداقل شرط سنی را ندارد، در مدرسه بزرگسالان ثبت نام نمود.

تبصره ۲- دانش آموزی که شرایط تحصیل در مدرسه روزانه را از دست می‌دهد و دانش آموز مردود متوسطه با هر سنی می‌تواند در مدرسه بزرگسالان ثبت نام کند.

۲ - برگزاری امتحان متفرقه در دوره ابتدایی به استثناء پایه پنجم در داخل کشور مجاز نیست. حداقل سن برای ثبت نام در امتحانات متفرقه پایه پنجم ابتدایی ۱۰ سال تمام است و برای شرکت در امتحانات مذکور نیازی به ارائه مدارک قبولی سنوات قبل نخواهد بود. در سایر پایه‌ها شرط سنی وجود ندارد ولی ارائه کارنامه قبولی پایه قبل ضروری است.

۳ - حداقل سن برای ثبت نام در امتحانات متفرقه دوره راهنمایی تحصیلی (جامع) ۱۸ سال تمام در اول مهرماه است و دارندگان کارنامه قبولی پایه پنجم ابتدایی می‌توانند بدون ارائه مدرک قبولی پایه‌های اول و دوم راهنمایی در امتحان نهایی دوره راهنمایی تحصیلی به صورت داوطلب آزاد شرکت کنند.

تبصره ۱ - ثبت نام و شرکت داوطلبان پسر مشمول نظام وظیفه در امتحانات متفرقه بلامانع است لیکن برای آنان معافیت تحصیلی صادر نخواهد شد.

تبصره ۲ - شرکت در امتحانات متفرقه از نظر مقررات نظام وظیفه ترك تحصیل تلقی می‌شود.

ماده ۴۷ - مدیر مدرسه موظف است حداکثر تا یک ماه پس از شروع سال تحصیلی، پرونده تحصیلی کلیه دانش آموزان را بررسی نماید و چنانچه از دانش آموزی برخلاف مقررات ثبت نام شده باشد، نسبت به هدایت او به پایه استحقاقی اقدام کند.

تبصره - اگر بعد از گذشت یک ماه از شروع سال تحصیلی مشخص شود دانش آموزی در همان سال یا سالهای تحصیلی قبل برخلاف مقررات ثبت نام شده است، مدیر مدرسه باید موضوع را به اداره آموزش و پرورش گزارش نماید. در این گونه موارد اداره آموزش و پرورش موظف است در اسرع وقت نسبت به تعیین سرنوشت تحصیلی دانش آموز و پیگیری موضوع از طریق مراجع ذیربط اقدام کند.

تسهیلات ویژه برای دانش آموزان خاص :

- ماده ۴۸ - دانش آموزاني که به دلايل موجه از قبيل شرکت در المپيادها و دوره هاي آموزشي مربوط، مسابقات ورزشي و نظاير آن به تشخيص کميسيون خاص اداره آموزش و پرورش موفق به شرکت در امتحانات نهايي سوم راهنمايي تحصيلي و متوسطه نمي شوند مي توانند در نوبت امتحاني بعدي شرکت کنند. قبولي آنان به عنوان قبولي در امتحانات نوبت قبل محسوب خواهد شد.
- ماده ۴۹ - کليه کساني که يکي از بستگان درجه اول آنها در طول سال تحصيلي شهيد، اسير يا مفقود مي گردد و همچنين دانش آموزاني که يکي از بستگان درجه اول آنها در فاصله يك ماه قبل از آغاز امتحانات خرداد يا شهريور ماه فوت مي شود در آن نوبت امتحاني مردود نخواهند شد. اين قبيل افراد مي توانند علاوه بر نوبت هاي امتحاني مذکور در يك نوبت امتحاني ديگر همراه با غايبين مجاز شرکت کنند. تبصره - مفاد اين ماده شامل دروس نهايي دوره متوسطه نمي شود.
- ماده ۵۰ - دانش آموزاني که امتحانات آنان به علل مختلف از قبيل حوادث غير مترقبه ، بلاياي طبيعي برگزار نشده و يا اوراق امتحاني آنان مفقود يا معدوم گرديده است در امتحانات داخلي مي توانند با تأييد کميسيون خاص اداره آموزش و پرورش در اولين فرصت و حداکثر تا يکماه پس از پايان ايام امتحانات در امتحان مجد شرکت نمايند.
- تبصره - در مورد امتحانات نهايي صدور مجوز و تعيين نوبت امتحاني بر عهده کميسيون معين شوراي عالي آموزش و پرورش خواهد بود .
- ماده ۵۱ - مدرسه مي تواند با موافقت کميسيون خاص اداره آموزش و پرورش محل علاوه بر موارد مندرج در اين آيين نامه تسهيلات زير را نيز براي دانش آموز قائل شود:
- ۱- ثبت نام از دانش آموزي که به دلايل مختلف از قبيل کيرسن ، مردودي يا مشروطي بيش از دفعات مجاز و نظاير آن شرايط تحصيل در مدرسه روزانه را از دست داده است .
- ۲ - ثبت نام بدون حضور در کلاس از دانش آموزي که به علت بيماري خاص قادر به حضور در کلاس نمي باشد.
- ۳- برگزاري امتحان به صورت چند گزينه اي ، املاء صحيح غلط، دادن وقت اضافي ، جاگزين کردن نمره بخش کتبي به جاي شفاهي يا بالعکس در امتحانات داخلي با توجه به شرايط خاص جسماني افراد (اختلالات حرکتي ، ناسازگار بدني ، عدم تعادل بدني )
- ۴ - برگزاري امتحان غير نهايي در خارج از مدرسه از دانش آموزي که قادر به حضور در جلسه امتحاني مدرسه نيست .
- ۵ - اخذ امتحان پيش از موعد در دروسي که امتحان آنها به صورت نهايي نيست حداکثر يکماه قبل از شروع امتحانات پاياني از دانش آموزي که به ضرورت به اتفاق والدين خود به خارج از کشور عزيمت خواهد کرد.
- ۶ - اخذ امتحان از دانش آموزي که در امتحانات هماهنگ غيبت موجه داشته است .
- ماده ۵۲ - حداقل سن ثبت نام در مدارس ايراني خارج از کشور که سن ورود به دبستان در آن کشورها ۵/۵ سال يا کمتر است ۵/۵ سال خواهد بود . دانش آموزاني که در ۵/۵ سالگي وارد مدارس ايراني خارج از کشور مي شوند در صورتي مي توانند در مدارس داخل کشور ادامه تحصيل دهند که پايه اول دبستان را در مدارس ايراني خارج از کشور گذرانده باشند. انتقال اين قبيل دانش آموزان به پايه اول مدارس داخل کشور در صورتي مجاز است که اولياي آنان کارمند دولت ، نهادها و ارگانهاي انقلاب اسلامي در دواير و نمايندگيهاي جمهوري اسلامي ايران در ديگر کشورها بوده و مأموريت آنان قبل از پايان سال تحصيلي خاتمه يافته باشد .
- ماده ۵۳ - دانش آموزان ازدواج کرده مي توانند به يکي از روشهاي زير ادامه تحصيل دهند:
- ۱ - طبق مقررات در امتحانات متفرقه شرکت نمايند.
- ۲ - طبق مقررات در مدارس بزرگسالان تحصيل نمايند.
- ۳ - در صورت داشتن شرايط سني در مدارس روزانه ثبت نام نمايند و بدون حضور در کلاس، مانند سايرين در امتحانات شرکت نمايند.
- ۴- با رعايت سادگي کامل و خودداري از ابراز مسائل ازدواج با ديگر دانش آموزان، مانند سايرين در مدارس روزانه به تحصيل ادامه دهند.
- ماده ۵۴ - دانش آموز دوره ابتدائي و راهنمايي تحصيلي که به دلايل مختلف از قبيل عدم دسترسي به مدرسه، تکرار پايه و وقفه تحصيلي در شرايط سني بالاتر از سن متعارف پايه تحصيلي خود قرار دارد، مي تواند در صورت قبولي در امتحانات خرداماه با حداقل معدل کل ۱۴، در شهريورماه همان سال تحصيلي در امتحانات پايه بالاتر در مدرسه قبلي يا مدرسه جديدي که براي ادامه تحصيل ثبت نام کرده است به صورت يك نوبتي شرکت کند و در صورت احراز شرايط قبولي به پايه بعدي ارتقاء يابد. تبصره ۱- داوطلبان آزاد امتحانات متفرقه پايه پنجم ابتدائي و دانش آموزان شبانه (بزرگسالان) دوره راهنمايي تحصيلي مجاز به استفاده از مفاد اين ماده نخواهند بود.
- تبصره ۲ - شرايط قبولي در امتحانات شهريورماه همانند شرايط مندرج در آيين نامه امتحانات دوره ابتدائي و راهنمايي تحصيلي خواهد بود. غايبين موجه شهريورماه مي توانند در امتحانات داخلي با تأييد شوراي مدرسه و در امتحانات هماهنگ با تأييد کميسيون خاص اداره آموزش و پرورش در امتحانات غايبين مجاز

شرکت نمایند.

ماده ۵۵ - اینارگران مجازند یکسال بیش از سایر دانش آموزان درمدارس بزرگسالان تحصیل کنند و همچنین درهر نیمسال یادوره تابستانی يك عنوان درسي بیش از سقف واحدهای مجازانتخاب نمایند.

### فصل چهارم - شرایط بهداشتی و ایمنی مدارس

ماده ۵۶ - سعی شود براساس ضوابط ومعیارهای وزارت آموزش وپرورش در هر مدرسه نمازخانه، کتابخانه، آزمایشگاه، کارگاه، سالن ورزشی، سالن اجتماعات، مکان و وسایل لازم برای کمکهای اولیه و مراقبت های بهداشتی - درمانی واطفای حریق، پیش بینی وازامکانات موجوددرمدرسه وامکانات مشابه خارج از آن استفاده شود.

ماده ۵۷ - مدیران مدارس موظفند برای کمک به ارتقاء سطح بهداشت و سلامت محیط مدرسه براموری از قبیل تأمین آب آشامیدنی سالم، نظافت سرویس های بهداشتی، توجه به پاکیزگی لباس، بدن، موی سر دانش آموزان، تهویه و تأمین رنگ وروشنایی مناسب برای فضای مدرسه وتهیه وتوزیع موادخوراکی درتعاونی مدرسه واستفاده از لباس کاردرکارگاههامراقبت کامل معمولدارند.

ماده ۵۸ - مدیران مدارس باید ابتدای سال تحصیلی نسبت به بیمه (حوادث) نمودن دانش آموزان اقدام کنند و در خصوص چگونگی استفاده از مزایای آن، دانش آموزان و خانواده آنان را راهنمایی نمایند.

ماده ۵۹ - در مدرسه باید حداقل يك بار در سال ازدانش آموزان معاینه بهداشتی - درمانی بعمل آید . مدیران مدارس باید با کمک انجمن اولیا و مربیان نهایت همکاری را با مسئولان و سازمانهای بهداشتی برای تأمین بهداشت و سلامت دانش آموزان داشته باشند.

تبصره - در مناطقی که مربی بهداشت یا مرکز بهداشتی درمانی برای اجرای برنامه های بهداشتی وجود نداشته باشد وانجمن اولیا و مربیان نیز قادر به تأمین آن نباشد، مدیر مدرسه باید در اسرع وقت با تهیه گزارش لازم مراتب را به اطلاع اداره آموزش و پرورش محل برساند تا اقدامات لازم برای اجرای برنامه های مربوط به مراقبتهای بهداشتی وخدمات ایمنی صورت گیرد.

ماده ۶۰ - در مواردی که در اثر شیوع بیماری واگیردار یا به هر دلیل دیگر در ارتباط با شرایط بهداشتی و ایمنی مدرسه، ادامه تحصیل دانش آموزان با خطر احتمالی مواجه باشد، مدیر مدرسه باید با نظر کارشناسان مربوط و موافقت اداره آموزش وپرورش نسبت به تعطیل نمودن مدرسه بصورت موقت اقدام کند و اهتمام نماید که در اسرع وقت ترتیب ادامه تحصیل دانش آموزان درمحل دیگر داده شود.

ماده ۶۱ - مدیران مدارس موظفند به هنگام مشاهده علائم بیماری در دانش آموز مراتب را به اطلاع اولیای وی برسانند تا ترتیب درمان دانش آموز قبل از سرایت بیماری به دیگر دانش آموزان داده شود.

ماده ۶۲ - دانش آموزی که به سبب ابتلا به بیماری واگیردار غیبت کند ، هنگام بازگشت به مدرسه برای اطمینان از بهبودی باید گواهی پزشکی مبنی برصحت مزاج ارائه نماید.

ماده ۶۳ - دانش آموزانی که ضعف بینایی یا شنوایی دارند باید در ردیف های مناسب کلاس قرارگیرند و درمورد دانش آموزانی که با دست چپ می نویسند نباید هیچگونه ممانعتی بعمل آید و پیش بینی محل مناسب برای نشستن و تأمین شرایط مناسب برای آنها باید مورد توجه قرار گیرد.

### فصل پنجم - پوشش و لباس دانش آموزان

ماده ۶۴ - لباس دانش آموزان باید از نظر دوخت و رنگ، ساده و دارای ظاهری آراسته و متناسب بامحیط آموزشی و تربیتی مدرسه باشد.

ماده ۶۵ - دانش آموزان باید علاوه بر استفاده از پوشش مناسب در مدرسه، درآمد و رفت به مدرسه نیز از لباس و پوشش مناسب و فاقد هرگونه تصویر و نوشته استفاده کنند.

ماده ۶۶ - لباس دانش آموزان علاوه بر پوشش، نشان وقار و عفاف آنان است، شکل و دوخت لباس آنان باید با شئون اسلامی متناسب باشد.

ماده ۶۷ - پوشش دانش آموزان دخترشامل (۱) چادر،مانتو، شلوارومقنعه (۲) مانتو، شلوار ومقنعه می باشد

تبصره ۱ - چادر بهترین حجاب و مناسب ترین پوشش می باشد. شایسته است مدیران مدارس ضمن رعایت عدم اجبار، دانش آموزان دختر را به استفاده از آن تشویق و توصیه کنند.

تبصره ۲ - رنگ مانتو، شلوار و مقنعه دانش آموزان دختر باید ضمن توجه به شرایط سنی و جغرافیایی از میان رنگ های مناسب انتخاب شود.

### فصل ششم - مقررات انضباطی دانش آموزان

#### ۱ - وظایف دانش آموزان :

ماده ۶۸ - دانش آموزان در دوران تحصیل موظفند موازین اسلامی و مقررات آموزش و پرورش را در اخلاق و رفتار خویش رعایت کنند که اهم آنها به شرح زیراست :

۱ - رعایت شعائر دینی .

- ۲ - رعایت ادب و احترام نسبت به مدیر، معاون، معلمان، مربیان و دیگر کارکنان مدرسه.
- ۳ - رعایت حسن رفتار و اخلاق و همکاری با سایر دانش‌آموزان.
- ۴ - سعی شایسته در تحصیل، رعایت مقررات آموزشی و تربیتی، انجام فرائض دینی و مشارکت در فعالیتهای اجتماعی مدرسه.
- ۵ - حضور به موقع در مدرسه و خروج از آن در پایان ساعات مقرر. (حضور در مدرسه در غیرساعات مقرر برای استفاده از زمین ورزش، آزمایشگاه، کتابخانه، فعالیتهای پرورشی و... منوط به اجازه ولی دانش‌آموز و موافقت مدیر و به سرپرستی او یا یکی از کارکنان مدرسه مجاز خواهد بود).
- ۶ - حضور مرتب در مدرسه و کلاس درس در تمام مدتی که مدرسه رسم‌گدایر است.
- ۷ - رعایت بهداشت و نظافت فردی و همکاری با دانش‌آموزان دیگر و مسئولین مربوط در پاکیزه نگه داشتن فضای مدرسه.
- ۸ - استفاده از لباس، کفش، جوراب ساده و مناسب و اصلاح موی سر متناسب با شئون دانش‌آموزی برای پسران و رعایت حجاب مناسب برای دختران.
- ۹ - خود داری از بکاربردن وسایل تجملی و آرایش و پرهیز از همراه آوردن اشیاء گران بها و وسایل غیرمرتبط با امور تحصیلی به مدرسه.
- ۱۰ - خودداری از خرید و فروش در مدرسه به غیر از مواردی که در آیین‌نامه شرکت تعاونی دانش‌آموزی پیش‌بینی شده است.
- ۱۱ - مراقبت از وسایل شخصی و اهتمام در حفظ و نگهداری اموال، تجهیزات و ساختمان مدرسه. (چنانچه دانش‌آموزی به وسایل و ساختمان مدرسه یا سایر دانش‌آموزان خسارت وارد آورد، باید خسارت وارده توسط دانش‌آموز یا ولی وی جبران شود).
- تبصره - برگه‌هایی که در موقع ثبت نام توسط دانش‌آموز و ولی او تکمیل می‌شود، باید حاوی اهم وظایف انضباطی دانش‌آموزان باشد تا ضمن آگاهی و توجه، دانش‌آموز و ولی او انجام این وظایف را تعهد کنند.
- ماده ۶۹ - مدیر موظف است در مواردی که دانش‌آموز تأخیر ورود مکرر یا غیبت غیر موجه داشته باشد، مراتب را به اطلاع ولی وی برساند تا با همکاری ولی چاره جویی لازم معمول شود چنانچه غیبت دانش‌آموز پسر مشمول وظیفه عمومی بیش از حد مقرر در ماده ۳۹ این آیین‌نامه باشد مدیر موظف است مراتب ترک تحصیل وی را به مراجع مربوط اعلام کند.
- ماده ۷۰ - غیبت غیرموجه و تأخیر ورود دانش‌آموز در دفتر انضباطی ثبت و موجب کسر نمره انضباط می‌شود و در صورت تأخیر ورود مکرر یا غیبت بیش از حد، مدیر مدرسه موظف است با نظر شورای مدرسه تصمیم مقتضی را برابر مفاد ماده ۷۶ اتخاذ نماید و مراتب را کتباً به ولی دانش‌آموز ابلاغ کند.
- ۲ - ترغیب و تشویق:**
- ماده ۷۱ - مدیر مدرسه باید برای ترغیب دانش‌آموزان به انجام صحیح وظایف خویش برنامه‌هایی را تهیه و با تأیید شورای مدرسه اجرا کند.
- ماده ۷۲ - دانش‌آموزانی که وظایف خود را به نحو شایسته انجام می‌دهند، به روشهای زیر مورد تشویق قرار می‌گیرند:
- ۱ - تشویق شفاهی در کلاس در حضور دانش‌آموزان.
- ۲ - تشویق شفاهی در مراسم آغازین در حضور کلیه دانش‌آموزان.
- ۳ - تشویق کتبی و شفاهی در کلاس و اعلام آن به ولی دانش‌آموز.
- ۴ - تشویق کتبی و شفاهی در حضور کلیه دانش‌آموزان.
- ۵ - اعطای جایزه یا لوح تقدیر با امضای مدیر مدرسه در حضور همه دانش‌آموزان.
- ۶ - تشویق کتبی و اعطای لوح تقدیر از طرف اداره آموزش و پرورش.
- ۷ - معرفی برای شرکت در اردوهای تربیتی، آموزشی و فرهنگی.
- ۸ - اعطای نشان‌های دانش‌آموزی برابر ضوابط مصوب شورای عالی آموزش و پرورش
- تبصره - اتخاذ تصمیم در مورد بند ۱ با معلم و مربی دانش‌آموز و بندهای ۲ لغایت ۵ توسط مدیر مدرسه و بندهای ۶ و ۷ پس از تأیید شورای مدرسه انجام خواهد گرفت.
- ماده ۷۳ - در انجام هر نوع تشویق باید موارد ذیل رعایت شود:
- ۱ - برنامه‌های تشویقی مدرسه باید منجر به تشویق و انگیزش درونی دانش‌آموزان شده و روح امید، تعاون، عشق به کار و کوشش و جدیت را در آنان توسعه دهد.
- ۲ - ملاک اصلی در تشویق، سعی و کوشش دانش‌آموز و میزان پیشرفت وی در مقایسه با وضع قبلی خود باشد.
- ۳ - تشویق باید به گونه‌ای انجام پذیرد که علت آن برای فردی که تشویق می‌شود وسایر دانش‌آموزان روشن باشد.
- ۴ - جوایزی که تهیه می‌شود باید متناسب با سن و ذوق دانش‌آموز باشد و ارزش آموزشی و تربیتی آن مورد توجه قرار گیرد.
- ۵ - خلاصه تشویق‌های مهم باید در پرونده تحصیلی دانش‌آموزان درج شود و در صورت عدم حضور اولیا به نحو مناسب به اطلاع آنان برسد.
- ۶ - تشویق هیچ دانش‌آموزی نباید سبب تحقیر دانش‌آموز دیگری شود و در اعمال تشویق‌ها نباید تبعیض و استثنایی بین دانش‌آموزان قائل شد.

## ۳ - تنبيه :

ماده ۷۴ - قصور و سهل انگاري دانش آموزان نسبت به انجام وظايف خود تخلف محسوب مي شود مدير، شوراي مدرسه، معاونان و مربيان موظفند قبل از اعمال هرگونه تنبيه از وضع و موقعيت محصل آگاهي يابند و در جستجوي انگيزه و علت تخلف برآيند و نسبت به رفع آن اقدام كنند.

ماده ۷۵ - تنبيه بايد توجه دانش آموز را به اشتباه خود جلب و زمينه مناسب را براي ايجاد رفتار مطلوب در وي فراهم نمايد لذا اعمال تنبيه بايد متكي به يافته هاي علمي و استفاده از الگوهاي مناسب تغيير رفتار باشد تا موجب تجرّي دانش آموز و اصرار وي بر تكرار اشتباه نشود.

ماده ۷۶ - دانش آموزان متخلفي كه راهنمايي ها و چاره جويي هاي تربيتي، در آنها مفيد و مؤثر نمي افتد، با رعايت تناسب به يكي از روش هاي زير مورد تنبيه قرار مي گيرند:

- ۱ - تذكر و اخطار شفاهي به طور خصوصي .
- ۲ - تذكر و اخطار شفاهي در حضور دانش آموزان كلاس مربوط.
- ۳ - تغيير كلاس ، در صورت وجود كلاس هاي متعدد دريك پايه با اطلاع ولي دانش آموز.
- ۴ - اخطار كتبي و اطلاع به ولي دانش آموز.
- ۵ - اخراج موقت از مدرسه با اطلاع قبلي ولي دانش آموز، حداكثر براي مدت سه روز.
- ۶ - انتقال به مدرسه ديگر .

ماده ۷۷ - اعمال هرگونه تنبيه ديگر از قبيل اهانت ، تنبيه بدني و تعيين تكليف درسي جهت تنبيه ممنوع است و در اعمال تنبيهات نبايد بين دانش آموزان تبعيض و استثنايي قائل شد.

ماده ۷۸ - اعمال تنبيه مندرج در بندهاي ۱ و ۲ بر عهده معلم و مربي مربوط و بند ۳ بر عهده مدير و بندهاي ۴ و ۵ پس از موافقت شوراي مدرسه بر عهده مدير است . در مورد بند ۶ علاوه بر تأييد شوراي مدرسه ، اخذ موافقت اداره آموزش و پرورش نيز ضروري است .

ماده ۷۹ - در دبirstانها و هنرستانهاي وابسته به ساير وزارتخانه ها، سازمانها و مراكز غير وابسته به آموزش و پرورش وساير واحدهاي آموزشي كه به علت منحصر به فرد بودن يا نظاير آن، انتقال دانش آموز از يك مدرسه به مدرسه ديگر ممكن نمي باشد، در صورت استمرار تخلف ، شوراي مدرسه با موافقت اداره آموزش و پرورش نسبت به اخراج دانش آموزان آن مدرسه اقدام مي نمايد.

تبصره - در مواردّي كه لازم است ولي دانش آموز در جريان تخلف فرزندش قرار گيرد، بايد قبل از احداثيتهاي ولي بررسي و آنگاه با روش مناسب او را در جريان رفتار فرزندش قرار داد.

ماده ۸۰ - در صورتّي كه دانش آموزي به علت تخلف از مدرسه اي به مدرسه ديگر منتقل شود و نهايتاً "تشخيص داده شود كه نظم آموزشي و تربيتي را برهم مي زند و موجب انحراف و گمراهي دانش آموزان ديگر مي شود، با تأييد شوراي مدرسه و موافقت اداره آموزش و پرورش مربوط در نوبت اول از حضور در مدارس منطقه ياناحيه آموزشي مربوط و براي نوبت دوم نامدتي كه اداره كل آموزش و پرورش استان تعيين مي نمايد ، از حضور در كليه مدارس محروم مي شود و از اوليائي او خواسته مي شود كه تعليم و تربيت فرزند خويش را بپروان از مدرسه بر عهده گيرند.

ماده ۸۱ - اعمال تنبيهات انضباطي مقرر در اين آيين نامه بايد با رعايت نكات زير انجام پذيرد:

- ۱ - تنبيه انضباطي بايد روشن گرانه و آگاه كننده باشد.
- ۲ - به شرايط جسمي و رواني، سني، خانوادگي و اجتماعي دانش آموز توجه شود.
- ۳ - تنبيه با تخلفي كه دانش آموز مرتكب شده، متناسب باشد و ترتيب و تدريج مناسب در اجراي تنبيه رعايت شود.

- ۴ - خيرخواهي مدرسه براي دانش آموز و ولي او بيان و روشن شود.
- ۵ - فاصله زماني بين وقوع تخلف و اجراي تنبيه، نزديك و منطقي باشد.
- ۶ - شيوه هاي جبران تخلف به دانش آموز ارائه گردد و از خواسته شود كه خطا و تخلف خود را جبران كند.
- ۷ - در اجراي تنبيه ، آبروي دانش آموز حفظ شود و از تنبيه در حضور جمع جز در موارد ضروري اجتناب گردد.

## ۴- وظايف مدرسه در ارتباط با مقررات انضباطي :

ماده ۸۲ - مدير مدرسه موظف است همكاران خود را نسبت به موارد انضباطي آگاه كند و ممنوعيت تنبيه بدني را تذكر دهد و در صورت مشاهده تخلف ، مراتب را جهت اطلاع و اقدام لازم به اداره آموزش و پرورش منطقه گزارش دهد.

ماده ۸۳ - تنبيه و تشويق اعمال شده و نتيجه آن در رفتار دانش آموز بايد در دفتر انضباطي دانش آموزان درج شود و در تعيين نمره انضباط وي مورد توجه قرار گيرد.

تبصره - سوابق تخلف و تنبيه دانش آموز در پايان هر سال تحصيلي امحاء خواهد شد تا سابقه نامناسب براي دانش آموز باقي نماند.

ماده ۸۴ - چنانچه دانش آموزي به اتهام جرمي از طريق مراجع قضايي بطور موقت بازداشت شود، پس از آزادي، شوراي مدرسه نحوه ادامه تحصيل وي را تعيين مي كند كه پس از تأييد اداره آموزش و پرورش اجرا مي شود. مدت بازداشت دانش آموز به عنوان وقفه تحصيلي محسوب مي شود.

ماده ۸۵ - مدير مدرسه موظف است با همكاري معلمان، مربيان و شوراي دانش آموزان ، وظايف دانش آموزان و چگونگي تشويق ها و اجمالي از تنبيه هاي پيش بيني شده در اين آيين نامه را به تناسب

سن وفهم دانش آموزان وبه اقتضاي شرايط ، به آنان آموزش دهد .

## فصل هفتم – امور مالی

ماده ۸۶- کلیه درآمدهای مدرسه (سرانه دانش آموزان و وجوه حاصل از خدمات فوق برنامه، کمکهای شوراها، آموزش و پرورش مناطق و کمکهای مردمی) باید به حساب بانکی مدرسه واریز و با رعایت مقررات مربوط، تحت نظر شورای مالی مدرسه هزینه شود. در روستاها و مناطقی که کمک کنندگان دسترسی به بانک نداشته باشند، مدیر مدرسه به ازای دریافت کمکهای نقدی، قبض شماره دار و معتبر صادر و به اولیا تحویل می دهد. وجوه جمع آوری شده در اولین فرصت با هماهنگی انجمن اولیا و مربیان باید به حساب بانکی مدرسه واریز شود و در پایان هر سال تحصیلی گزارش عملکرد کمکهای مردمی با امضای مدیر و رئیس انجمن اولیا و مربیان به شورای آموزش و پرورش شهرستان ارسال گردد.

ماده ۸۷- شورای مالی مدرسه در هر سال تحصیلی با عضویت رئیس انجمن اولیا و مربیان، نماینده شورای معلمان و مدیر مدرسه تشکیل می شود و باید اسناد هزینه به امضای اعضای شورای مالی برسد.

ماده ۸۸- برداشت از حساب مدرسه با دو امضاء از سه امضای شورای مالی مدرسه (امضای مدیر و یک نفر دیگر از اعضای شورای مالی مدرسه) صورت خواهد گرفت و اعضای شورای مالی در مقابل انجام هزینه ها مسئولیت مشترک خواهند داشت.

ماده ۸۹- کلیه اموال و تجهیزات خریداری شده و اهدایی مدرسه باید مطابق مقررات مربوط شماره گذاری و در دفتر اموال مدرسه ثبت شود.

ماده ۹۰- استفاده از کمکهای مردمی برای تشویق کارکنان، معلمان و مربیان مدرسه می بایست با موافقت انجمن اولیا و مربیان مدرسه صورت پذیرد.

ماده ۹۱- گرفتن هرگونه وجه بابت هزینه گردشهای علمی، تفریحی و تربیتی باید متناسب با هزینه های مربوط و توان پرداخت خانواده ها باشد و پس از موافقت انجمن اولیا و مربیان مدرسه انجام گیرد.

ماده ۹۲- شیوه نامه لازم در خصوص مقررات مالی با رعایت مفاد این آیین نامه توسط وزارت آموزش و پرورش تدوین و ابلاغ می شود.

## فصل هشتم – سایر موارد

ماده ۹۳- از اول مهرماه تا آخر شهریور ماه سال بعد یک سال تحصیلی محسوب می گردد. دوره آموزش رسمی و امتحانات آن در هر سال تحصیلی از اول مهر ماه تا پایان خرداد ماه سال بعد خواهد بود، مگر در شرایط خاص که با تصویب شورای عالی آموزش و پرورش اعلام خواهد شد.

ماده ۹۴- در اوقات رسمی حضور مدیر، معاونان، معلمان و سایر کارکنان در مدرسه جز در مواردی که برابر قانون مجاز شناخته شده، الزامی است.

ماده ۹۵- برنامه درسی مدارس مطابق با جداول ساعات درسی و هفتگی مصوب تنظیم می شود و قبل از شروع سال تحصیلی به اطلاع معلمان می رسد.

ماده ۹۶- تعطیلات ضمن سال تحصیلی مدارس برابر تعطیلات رسمی کشور و تعطیلات نوروزی (لغایت ۱۳ فروردین) و تعطیلات فصلی (تیر و مرداد) خواهد بود و مدارس در ایام تعطیلات فصلی روزهای دوشنبه و چهارشنبه برای انجام کارهای اداری باز خواهند بود. تعطیلات اضطراری، برابر تصمیم اداره کل آموزش و پرورش استان عملی خواهد شد و در صورت بروز اینگونه تعطیلی ها، در فرصت مناسب باید نسبت به جبران کمبودی که از این لحاظ در مدت تحصیل رسمی سالانه روی می دهد اقدام شود.

ماده ۹۷- مرخصی های معلمان و کارکنان واحدهای آموزشی طبق آئین نامه مرخصی ها مصوب هیأت وزیران و شیوه نامه های صادره از وزارت آموزش و پرورش خواهد بود. عوامل اداری و اجرایی باید به نحوی از مرخصی سالیانه خود استفاده نمایند که منجر به تعطیلی مدرسه نشود.

تبصره- تعطیلات رسمی مدارس خارج از کشور به وسیله اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور پیشنهاد و پس از تصویب شورای عالی آموزش و پرورش اجرا می گردد.

ماده ۹۸- مدرسه باید مشوق و نشاط آور باشد. مدیران مدارس موظفند با نظارت مستمر به حجم تکالیف درسی و فعالیتهای آموزشی و پرورشی و متعادل کردن دفعات امتحانات کلاسی شرایطی را فراهم آورند که از خستگی مفرط دانش آموزان جلوگیری شود.

ماده ۹۹- معلمان در انتخاب روشهای تدریس، بودجه بندی کتابهای درسی، طرح سؤال امتحانی، بکارگیری وسایل کمک آموزشی و مواد کمک درسی با رعایت مقررات مصوب و تصمیمهای شورای مدرسه آزادی عمل خواهند داشت.

ماده ۱۰۰- در ماه مبارک رمضان و دهه اول ماه محرم حتی الامکان باید از برگزاری امتحان خودداری شود.

تبصره- در روزهای ۱۹ و ۲۳ ماه مبارک رمضان کلاسهای نوبت صبح با دوساعت تأخیر شروع می‌شود و برگزاری امتحان در این دو روز مجاز نیست.

ماده ۱۰۱ - 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 ۱۰۲- مدیر مدرسه موظف است نسبت به حفظ ساختمان و نگهداری و استفاده درست از وسایل و تجهیزات مدرسه مراقبت لازم را بنماید. تنظیم درست و نگهداری سوابق اداری و دفاتر آمار، اموال، امتحانات و مالی و نگهداری آن قسمت از سوابق تحصیلی دانش آموزان که تحویل نشده است، بارعایت 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 دانش آموزان و سایر نوشته‌ها و مدارکی که جنبه دائمی ندارد بارعایت مقررات مربوط و تنظیم صورتجلسات لازم، انجام می‌گیرد.

ماده ۱۰۳- مدیر و کارکنان و دانش آموزان مدرسه الگوهای اخلاقی و اسلامی هستند و موظف به رعایت حقوق همه مردم به ویژه همسایگان مدرسه می‌باشند.

ماده ۱۰۴- هیچ يك از کارکنان مدرسه به استفاده از دسترنج دانش آموزان یا راجع کار شخصی به آنان مجاز نیستند.

ماده ۱۰۵ - مدیر مدرسه مجاز نیست فضای مدرسه و امکانات و تجهیزات آن را بدون تأیید شورای مدرسه و موافقت اداره آموزش و پرورش در اختیار اشخاص یا سازمانها و مراکز دیگر قرار دهد.

ماده ۱۰۶- در ایام انتخابات رسمی از قبیل انتخابات ریاست جمهوری، مجلس خبرگان، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شورای شهر، ضمن اینکه تشویق و ترغیب دانش آموزان جهت حضور در انتخابات ضروری است، محیط مدرسه باید از هر گونه گرایش به گروه‌های افراد خاص مبرا باشد و هر گونه استفاده از محیط و امکانات مدرسه برای تبلیغ نامزدهای انتخاباتی و برگزاری سخنرانی له یا علیه نامزدها موجب پیگرد قانونی است.

ماده ۱۰۷- اعزام دانش آموزان جهت بازدید و گردشهای علمی، تربیتی و تفریحی در محدوده شهرستان محل تحصیل با موافقت شورای مدرسه و رضایت کتبی اولیای دانش آموزان بلامانع است. مدیر مدرسه موظف است موافقت شورای مدرسه را به اداره آموزش و پرورش مربوط ارسال نماید. برای اعزام دانش آموزان به خارج از محدوده شهرستان محل تحصیل، علاوه بر اخذ رضایت کتبی اولیا و موافقت شورای مدرسه، موافقت اداره آموزش و پرورش محل نیز ضروری است.

تبصره - انجام بازدیدهای علمی، تفریحی و تربیتی در ایام برگزاری امتحانات رسمی مدارس و از یک هفته قبل از آن ممنوع است.

ماده ۱۰۸ - کلیه کارنامه‌ها و گواهی‌های تحصیلی صادره از مدارس با امضای متصدی امور دفتر (یا فردی که عهده دار این مسئولیت می‌باشد) و مهر و امضای مدیر مدرسه دارای اعتبار خواهد بود. " به استناد نامه ۱۱۰۹/۱۳۰ مورخ ۷/۴/۷۹ دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش گواهی‌های صادره از مدارس برای رسیدگی به وضع مشمولین نظام وظیفه عمومی برابر آیین نامه اجرایی بخش معافیت قانون خدمت وظیفه عمومی مصوب ۹/۵/۶۴ هیأت وزیران توسط ادارات آموزش و پرورش تأیید می‌گردد. ضمناً" برابر اعلام نظر جلسه ۶۴۹ شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۲۶/۳/۷۹ و جلسه ۲۳۱ کمیسیون معین مورخ ۱۷/۳/۷۹ که طی شماره ۸/۶۹۰/۱۳۰ مورخ ۷/۴/۷۹ ابلاغ شده است: کلیه کارنامه‌ها و گواهی‌های تحصیلی صادره از مراکز نهضت سوادآموزی با مهر و امضاء راهنما مسئول امتحانات شهرستان دارای اعتبار قانونی خواهد بود. اسناد، مدارک و کارنامه‌های تحصیلی کلاسهای پنجم لازم‌التعلیم و بزرگسال لزومی به تأیید ادارات آموزش و پرورش ندارد. "

تبصره ۱ - صدور تأییدیه ارزش تحصیلی بر عهده اداره آموزش و پرورش منطقه می‌باشد.

تبصره ۲- صدور گواهی‌نامه پایان تحصیلات دوره راهنمایی تحصیلی و متوسطه برابر مصوبه شورای عالی آموزش و پرورش انجام می‌گیرد.

ماده ۱۰۹- ادارات آموزش و پرورش بر حسن اجرای این آیین نامه نظارت خواهند داشت.

ماده ۱۱۰ - از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، مقررات مغایر لغو و کلیه مدارس ابتدایی، راهنمایی تحصیلی، متوسطه نظری، فنی و حرفه‌ای، کار دانش و پیش دانشگاهی مشمول مفاد این آیین‌نامه خواهند بود. مدارس استثنایی، شبانه روزی، استعدادها، درخشان، نمونه دولتی، غیرانتفاعی و مدارس وابسته به سایر وزارتخانه‌ها، نهادها و مراکز غیر وابسته به آموزش و پرورش که بر اساس قوانین و مقررات خاص تاسیس می‌شوند، بجز در مواردی که تابع قوانین خاص خود هستند، مشمول مفاد این آیین‌نامه خواهند بود.

موضوع: آیین نامه اجرایی مدارس در ششصد و پنجاه و دومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۲۰/۵/۱۳۷۹ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.

۷/۶/۸۱۳۷۹/۱۰۷۷/۱۲۰ حسین مظفر  
رئیس شورای عالی و وزیر آموزش و پرورش

رونوشت جهت استحضار معاونت محترم آموزشی ارسال می گردد. خواهشمند است دستور فرمایید به دفاتر ذیربط و ادارات کل ابلاغ شود. ضمنی چون این آیین نامه به صلاح دید وزیر محترم آموزش و پرورش چاپ و در اختیار کلیه مدارس کشور قرار می گیرد لازم است از تکثیر آن خودداری فرمایند.

هادی عزیززاده  
دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش