

آیین نامه اجرایی مدارس (پیشنهادی غیر قابل استناد)

فصل اول: کلیات

مقدمه

توجه به تحولات محیطی، اقتضائات، شرایط و نیازهای زمان و آینده و محدودیت‌های ناشی از منابع و امکانات ایجاد می‌کند که اداره امور مدارس مبتنی بر اسناد بالادستی به ویژه سند تحول بنیادین آموزش و پرورش باز تعریف شود به طوری که در راستای سیاست مدرسه محوری با افزایش اختیارات مدارس، انعطاف‌پذیری در روش‌ها، شفاف‌سازی، مسئولیت‌پذیری و پاسخ‌گویی، توسعه مشارکت همه جانبه عوامل سهیم و موثر در مدرسه به ویژه خانواده‌ها (ظرفیت‌های درون مدرسه و محیط پیرامونی)، جایگاه مدارس به عنوان کانون اصلی تعلیم و تربیت و محل کسب تجربیات یادگیری ارتقا یافته و بر اثربخشی و کارایی آن افزوده شود.

این آیین نامه 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، به شرح زیر به تصویب می‌رسد، می‌تواند به مثابه نقشه اجرایی و کاربردی مدیریت مدارس، بستر لازم را برای ایفای وظایف و مأموریت‌های مدرسه و تحقق اهداف دوره تحصیلی، فراهم آورد.

تعاریف

مدرسه^۱

سازمان آموزشی و تربیتی که برای تحقق تربیت رسمی‌عمومی در هر یک از دوره‌های تحصیلی، از پیش دبستان تا پایان دوره متوسطه، بر اساس ملاک‌ها و معیارهای وزارت آموزش و پرورش و در چارچوب اهداف، سیاست‌ها و برنامه‌های مصوب، تأسیس، راه‌اندازی و اداره می‌شود.^۲

مدیر

فرد دارای صلاحیت که در یک فرایند نظام‌مند و قانونی از سوی آموزش و پرورش انتخاب و منصوب می‌شود و به عنوان راهبر تربیتی در چارچوب قوانین و مقررات مربوط و با همکاری و مشارکت سایر عوامل، مدیریت مدرسه را به عهده دارد.

معاون

فرد دارای صلاحیتی که از طرف مدیر و با رعایت ضوابط مربوط، انتخاب و منصوب می‌شود و زیر نظر وی، وظایف و مأموریت‌های محوله را انجام می‌دهد.

^۱ دوره پیش دبستانی به دوره دوساله رسمی و غیراجباری اطلاق می‌شود که کودکان گروه سنی ۵ و ۶ سال را تحت پوشش برنامه‌های آموزشی تربیتی قرار می‌دهد.

^۲ مدارس که برای آموزش تمام یا بخشی از موضوعات درسی در دوره‌های تحصیلی به صورت حضوری، نیمه حضوری و غیر حضوری و با ارائه مدرک تحصیلی، فعالیت می‌کنند نیز مشمول این تعریف خواهند بود.

فرد واجد صلاحیت معلمی که رسالت خطیر تربیت دانش‌آموزان را در نظام تعلیم و تربیت رسمی‌عمومی بر عهده دارد.

دانش آموز

یادگیرنده فعالی که از استعداد و توانایی بالقوه برای حرکت آگاهانه و اختیاری در فرایند تربیت، برخوردار است و در محدوده سنی ۶ تا ۱۸ سال در یکی از دوره‌های تحصیلی (دوره اول و دوره دوم ابتدایی، دوره اول و دوره دوم متوسطه) در مدارس دولتی یا غیردولتی به تحصیل اشتغال دارد.

هدف مدرسه

هدف مدرسه عبارت است از تحقق متوازن اهداف دوره‌های تحصیلی (ساحت‌های ششگانه تربیت^۱) و کسب شایستگی‌های لازم (پایه و ویژه) از سوی دانش‌آموزان، به گونه‌ای که بتوانند موقعیت خود و دیگران (نسبت به خود، خالق، خلق و خلقت) را به درستی درک و آن را به طور مستمر اصلاح کند.

ویژگی های مدرسه در افق چشم انداز

۱. تجلی بخش فرهنگ غنی اسلامی و انقلابی در روابط و مناسبات با خالق، جهان خلقت، خود و دیگران به ویژه «تکلیف گرایی، مسئولیت‌پذیری، کرامت نفس، امانتداری، خودباوری، کارآمدی، کارآفرینی، پرهیز از اسراف و وابستگی به دنیا، همدلی، احترام، اعتماد، وقت‌شناسی، نظم، جدیت، ایثارگری، قانون‌گرایی، نقادی 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، منطقه ای و ملی
۴. نقش آفرین در انتخاب آگاهانه، عقلانی، مسئولانه و اختیاری فرآیند زندگی فردی، خانوادگی و اجتماعی دانش‌آموزان براساس 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
۶. یادگیرنده، کمال‌جو، خواستار تعالی مستمر فرصت‌های تربیتی، تسهیل‌کننده هدایت، یادگیری و تدارک بیننده خودجوش ظرفیت‌های جدید در خدمت تعلیم و تربیت
۷. خود ارزیاب، مسئول و پاسخگو نسبت به نظارت و ارزیابی بیرونی
۸. تأمین‌کننده نیازهای فردی و اجتماعی و محیط اخلاقی، علمی، امن، سالم، بانشاط، مهرورز و برخوردار از هویت جمعی
۹. برخوردار از مربیان دارای فضائل اخلاقی و شایستگی‌های حرفه‌ای با هویت یکپارچه توحیدی براساس نظام معیار اسلامی

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

۱۰. مبتنی بر رویکرد مدیریتی نقدپذیر، مشارکت‌جو

۱۱. متکی بر ارکان تعلیم و تربیت و بهره‌مند از ظرفیت عوامل سهیم و مؤثر و مبتنی بر مشارکت ذی‌نفعان با تأکید بر مربیان، دانش‌آموزان و خانواده

۱۲. برخوردار از بهره فناوری 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 در مقیاس محلی، منطقه‌ای و ملی با حضور فعال در حیات اجتماعی

اصول حاکم بر مدیریت مدرسه

مدرسه باید زمینه تقویت و پایداری هویت ملی 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 و استقلال ملی و همبستگی اسلامی 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 رویکرد مدرسه محوری 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.

۱. 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 کتابخانه، آزمایشگاه، کارگاه، فناوری اطلاعات و ارتباطات و...) از ظرفیت و قابلیت‌های محیط بیرونی (اجتماعی - طبیعی، اقتصادی، فرهنگی) نیز استفاده کند.^۱

۲. 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 سهیم و مؤثر در مدرسه، باید به تعادل و توازن در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه، کمک کنند.

۳. تنوع بخشی به محیط‌های یادگیری

۱. راهکارهای عملیاتی ۱-۶ و ۶-۶ و بندهای ۴-۶ محیط یادگیری برنامه درسی ملی

برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه باید از انعطاف لازم برخوردار بوده و در طراحی و اجرا به تفاوت‌های ناشی از محیط زندگی (شهری، روستایی، عشایری، فرهنگی و جغرافیایی)، جنسیتی و فردی دانش‌آموزان (استعدادها، توانایی‌ها، نیازها و علایق) توجه کند.

۴. مشارکت

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

۵. شایستگی و تخصص محوری

مربی^۱ 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 برگزاری دوره‌های آموزشی توانمندسازی، زمینه تقویت و کسب شایستگی‌های لازم را به ویژه برای معلمان و مربیان، در حوزه دانش، بینش و نگرش و توسعه حرفه‌ای فراهم آورد.

۶. شفافیت، پاسخ‌گویی و نظارت

اهداف، کارکرد و وظایف مدرسه باید برای جامعه هدف (ذی‌نفع، ذی‌ربط و ذی‌صلاح) شفاف و روشن باشد. مدرسه برابر استانداردهای آموزشی تربیتی، در قبال آموزش و پرورش، خانواده و ذی‌نفعان پاسخ‌گوست و باید مسئولیت اقدامات آموزشی تربیتی خود را متناسب با اختیارات و امکانات محوله، بپذیرد. در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه، علاوه بر نظارت درونی، نظارت بیرونی نیز از طریق مراجع ذیربط انجام می‌شود.

۷. قانون مداری

آشنایی با قوانین و مقررات مدرسه 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.

۸. برنامه محوری

مدرسه باید با مشارکت عوامل سهیم و موثر در تربیت دانش‌آموزان (ظرفیت‌های درونی و بیرونی) و متناسب با تحولات روزافزون جامعه محلی، منطقه‌ای، ملی و جهانی، به ویژه در عرصه فناوری اطلاعات و ارتباطات، برنامه سالانه خود را 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.

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، صفحه ۱۳۷

۹. رعایت کرامت انسانی و آزادی عمل

مدرسه باید شان و کرامت انسانی همه افراد (اعم از دانش‌آموزان، معلمان، مربیان و اولیا...) را حفظ و زمینه ارتقای آن را فراهم کند، به گونه‌ای که نسبت به هیچ کس، برخورد تحقیر آمیز صورت نگیرد. مدرسه باید با فراهم آوردن فرصت‌های متنوع یادگیری و تدارک امکانات و تجهیزات مربوط، زمینه آزادی عمل و انتخاب آگاهانه و مسئولانه معلمان و دانش‌آموزان را در فرایند یاددهی یادگیری، بوجود آورد.

۱۰. حفظ و ارتقای ایمنی و شاداب سازی

مدرسه باید با مناسب سازی و ایمن سازی فضاهای آموزشی تربیتی، ورزشی و بهداشتی و امکانات و تجهیزات و پیش‌بینی اقدامات پیشگیرانه، محیطی سالم، شاداب و بانشاط و ایمن برای تعلیم و تربیت دانش‌آموزان فراهم آورد. در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های فوق برنامه (آموزشی تربیتی، فرهنگی، ورزشی، گردش‌های علمی و...) باید به نیاز و علائق دانش‌آموزان توجه و برنامه‌های مفرح و شاد پیش‌بینی و اجرا شود.

چرخش‌های تحولی در مدرسه

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

مهم‌ترین چرخش‌های مدرسه عبارتند از:

۱. از کارکرد آموزشی به فرهنگی – اجتماعی و مولد سرمایه اجتماعی
۲. از نظارت و کنترل بیرونی و محدودیت کننده، به خویش‌شن بانی (تقوا)، ارزش‌مداری، عقلانیت و مسئولیت‌پذیری
۳. از مدیریت انحصارنگر در تربیت دانش‌آموزان، به جلب مشارکت عوامل سهیم و مؤثر و مسئولیت‌پذیری آنها
۴. از یکسان‌نگری در تربیت دانش‌آموزان، به تنوع و تکثر در تربیت آنها
۵. از نگاه تجزیه‌ای و تفکیکی به هویت انسان، به نگاه یکپارچه‌نگر و تلفیقی
۶. از دانش‌آموز منفعل در کلاس درس، به دانش‌آموز فعال در محیط تربیتی
۷. از روش‌های خشک و فردی یاددهی یادگیری، به روش‌های متنوع، منعطف، خلاق و گروهی
۸. از رقابت‌های فردی و تنش‌زا دانش‌آموزی، به رفاقت‌های جمعی و تعالی بخش
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 تغییرات آنها

فصل دوم: راهبری و مدیریت

ماده ۱- ارکان مدرسه:

۱. مدیر مدرسه
۲. شورای مدرسه
۳. شورای معلمان
۴. انجمن اولیا و مربیان

۵. شورای دانش‌آموزان

۶. هیئت امناء (در مدارس هیئت امنایی)

مدیر مدرسه

ماده ۲- مسئولیت حسن اجرا و نظارت بر امور مدرسه براساس وظایف و اختیارات زیر بر عهده مدیر است و در قبال اقدامات و عملکرد و امور مدرسه مسئولیت دارد و پاسخ گو خواهد بود:

وظایف و اختیارات

۱. تعیین چشم انداز و تدوین برنامه‌های مدرسه (برنامه سالانه) با توجه به اهداف تربیت رسمی عمومی و مقتضیات بومی و محلی برای تصویب در شورای مدرسه
۲. مشارکت با عوامل سهیم و مؤثر در جریان تربیت، در سطح جامعه محلی و بومی، برای تحقق اهداف دوره تحصیلی
۳. راهبری و ایجاد جو مناسب سازمانی^۱ به منظور افزایش رضایت شغلی و اثربخشی سازمانی کارکنان و بهبود عملکرد مدرسه
۴. انتخاب، سازمان‌دهی و توانمندسازی نیروی انسانی مورد نیاز مدرسه و نظارت بر عملکرد و ارزشیابی آنان
۵. برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری در خصوص مدیریت هوشمندانه فضا و تجهیزات، رسانه‌ها و فناوری‌های نوین در ارتقای کیفیت فعالیت‌ها و برنامه‌های مدرسه
۶. تامین و مدیریت بهینه منابع مالی مدرسه برای اجرای متوازن برنامه‌ها
۷. شناسایی علایق و نیازهای دانش‌آموزان، برنامه‌ریزی و هدایت فرآیند آموزش و یادگیری به ویژه تسهیل جریان رشد و پرورش شایستگی‌ها و توانایی‌های ایشان با توجه به اصل تفاوت‌های فردی و تهیه گزارش‌های لازم در خصوص پیشرفت تربیتی تحصیلی آنان
۸. زمینه‌سازی و برنامه‌ریزی برای تقویت فرهنگ تفکر، پژوهش و کار و کارآفرینی و حمایت از طرح‌ها و ایده‌های نوآورانه و خلاق
۹. برنامه‌ریزی برای شناسایی ظرفیت‌های بالقوه خانواده و ارتقای نقش آنان در تدارک فرصت‌های تربیتی و بهره‌گیری از آن
۱۰. راهبری و ایجاد زمینه مناسب برای ارتقای ایفای نقش تربیتی و مشاوره‌ای معلمان
۱۱. شفاف سازی نسبت به عملکرد مدرسه و پاسخگویی به ذینفعان (جامعه، خانواده، دانش‌آموزان و آموزش و پرورش) در چارچوب قوانین و مقررات
۱۲. ارزیابی و بهبود مداوم عملکرد مدرسه با توجه به چشم انداز و برنامه‌های تربیتی
۱۳. برنامه‌ریزی برای مدرسه‌ای ایمن، پویا و با نشاط با تاکید بر ارائه فعالیت‌های جذاب و متناسب با نیاز و علایق دانش‌آموزان

^۱ تعامل دوجانبه با کارکنان، بروز رفتار اخلاقی و صادقانه، حق شناسی و قدردانی، ارزیابی و ارتقای حرفه‌ای کارکنان و دخالت دادن آنها در تصمیم‌گیری‌ها، استقبال از ایده‌ها و پیشنهادهای حساسیت نسبت به علائق شخصی کارکنان، عدم تبعیض و رعایت عدالت در پرداخت‌ها، تشویق کارها و تلاش‌های گروهی، رفتار مناسب با کارکنان و ایجاد فضایی صمیمی، همدلی و دوستانه و....)

۱۴. تدوین شرح وظایف و مأموریت‌های کارکنان مدرسه و ابلاغ و نظارت بر اجرای آن پس از تصویب در شورای مدرسه

۱۵. تشکیل شوراها، انجمن اولیا و مربیان و تشکلهای قانونی مدرسه

۱۶. برنامه‌ریزی و نظارت بر حسن اجرای امور مدرسه (آموزشی، پرورشی، ورزشی، اداری و مالی و...)

ماده ۳- مدیرمدرسه موظف است در تابستان هر سال با همکاری عوامل سهیم و موثر، برنامه سال تحصیلی آینده را به همراه منابع مورد نیاز تهیه و جهت تصویب به شورای مدرسه ارایه نماید و پس از تمهید مقدمات (تامین منابع و...) آن را اجرا نموده و در پایان سال تحصیلی نیز گزارش عملکرد مدرسه را به تایید اعضای شورا برساند.

تبصره- برنامه‌های مصوب شورای مدرسه بایستی به‌نحو مقتضی به اطلاع اداره آموزش و پرورش محل و اولیای دانش‌آموزان برسد.

شورای مدرسه

ماده ۳- در راستای سیاست مدرسه محوری و به منظور فراهم‌آوردن زمینه مشارکت جویی و مشارکت پذیری، برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری عوامل سهیم و موثر و جامعه محلی در فرایند تعلیم و تربیت دانش‌آموزان و بهبود فرایند تصمیم‌گیری و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه و نظارت بر آنها، شورای مدرسه با ترکیب اعضا و وظایف زیرتشکیل می‌شود.

ترکیب اعضا

۱. مدیرمدرسه (رئیس شورا)

۲. معاونان مدرسه

۳. نماینده شورای معلمان

۴. رئیس انجمن اولیا و مربیان

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

تبصره ۲- در مدارس استثنایی، سرپرست آموزشی به ترکیب اعضای شورای مدرسه اضافه می‌شود.

تبصره ۳- در صورتی که مدرسه فاقد معاون پرورشی باشد، یک نفر از مربیان امور تربیتی یا مشاوران، به انتخاب مدیر با داشتن حق رای در جلسات شورا شرکت می‌کند.

تبصره ۴- در مدارس غیردولتی، حضور مؤسس در جلسات شورای مدرسه بلامانع است.

تبصره ۵- در مدارس هیئت امنایی، به جای شورای مدرسه، هیئت امناء عهده‌دار وظایف و اختیارات شورای مدرسه خواهد بود.

وظایف و اختیارات

۱- بررسی و تعیین چشم‌انداز و سیاست‌های حاکم بر مدرسه در زمینه‌های آموزشی تربیتی در راستای ساحت‌های شش‌گانه تربیت

- ۲- صیانت از اهداف تربیتی دوره تحصیلی و ساحت‌های ششگانه تربیت و نظارت بر حسن اجرای مقررات، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های و برنامه‌ریزی برای توجیه و آموزش عوامل ذی‌ربط
- ۳- بررسی و تصویب برنامه سالانه مدرسه و نحوه تامین منابع و اعتبارات مورد نیاز آن (به پیشنهاد مدیر مدرسه) با استفاده بهینه از فضا و امکانات مدرسه
- ۴- تصمیم‌گیری درباره چگونگی استفاده از همکاری منابع انسانی غیررسمی با رعایت قوانین و ضوابط مربوط به صورت پاره‌وقت یا تمام وقت، بدون ایجاد هرگونه تعهد استخدامی و اعلام اسامی به اداره شهرستان/منطقه؛
- ۵- بررسی، تصویب و پرداخت کارانه، پاداش و حق‌الزحمه کارکنان و عوامل مدرسه با توجه به نتایج ارزیابی‌ها برای ارتقای کیفیت خدمات آنها در چارچوب ضوابط شورای آموزش و پرورش؛
- ۶- نظارت بر نحوه هزینه‌ها و تصویب تراز مالی مدرسه
- ۷- نظارت بر اجرای مصوبات شورا و ارزیابی عملکرد سالانه مدرسه؛
- ۸- هماهنگی در اجرای فعالیت‌ها و نظارت بر حسن اجرای آنها و ارزیابی عملکرد مدرسه برای تحقق اهداف دوره تحصیلی
- ۹- بررسی و تصویب معیارها و شاخص‌های ارزیابی عملکرد مدرسه و کارایی و اثربخشی کارکنان
- ۱۰- بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص تدارک امکانات و تجهیزات مورد نیاز برای اجرای فعالیت‌ها و برنامه‌ها
- ۱۱- بررسی و تصویب برنامه‌های مورد نیاز و متناسب با شرایط و مقتضیات بوم برای دانش‌آموزان (برنامه ویژه مدرسه)
- ۱۲- برنامه‌ریزی برای توسعه و تقویت فرهنگ مشارکت در مدرسه و چگونگی مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در اجرای برنامه‌های مدرسه
- ۱۳- برنامه‌ریزی برای توانمندسازی و ارتقای حرفه‌ای معلمان و کارکنان مدرسه
- ۱۴- پیش‌بینی سازکارهای مناسب برای حصول اطمینان از عملکرد اثر بخش معلمان در کلاس درس در ایفای وظایف معلمی
- ۱۵- تصمیم‌گیری در مورد جلب مشارکت مدرسه از موسسات آموزشی، پرورشی و ورزشی معتبر و مورد تایید آموزش و پرورش، برای آموزش‌های مکمل و فوق‌برنامه دانش‌آموزان، آموزش خانواده و تربیت و توانمندسازی معلمان، با رعایت قوانین و مقررات
- ۱۶- بررسی و تایید گزارش عملکرد اجرای برنامه‌های مدرسه در ساحت‌های ششگانه تربیت و انطباق آن با اهداف دوره تحصیلی
- ۱۷- برنامه‌ریزی برای برقراری ارتباط و تعامل مدرسه و جامعه محلی و نحوه مشارکت آنها در ارتقا امور کمی و کیفی مدرسه

۱۸- بررسی و تأیید برنامه‌های مدرسه (اردوها و بازدیدهای دانش‌آموزان از مراکز علمی، فرهنگی، ورزشی، محیط‌های طبیعی و حرفه‌ای، مسابقات علمی، ورزشی، بهداشتی، فرهنگی، هنری و مهارتی و فوق برنامه‌ها

۱۹- بررسی و تأیید پیشنهادهای ارائه شده از سوی مدیر، شوراها و انجمن اولیا و مربیان مدرسه

۲۰- تصمیم‌گیری در مورد چگونگی تشویق و تنبیه دانش‌آموزان، برگزاری ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی دانش‌آموزان و رسیدگی به تخلفات آنها در ارزشیابی (حسب مقررات)

۲۱- 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 مواجه‌اند با حفظ و رعایت شأن و کرامت انسانی

آنان و دانش‌آموزان مشمول ماده ۱۸۰ 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.

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

۲۳- برنامه‌ریزی برای توسعه تربیت بدنی، ارتقای سطح بهداشت و ایمنی، بهبود وضعیت فضا و تجهیزات مدرسه (آموزشی تربیتی، ورزشی، بهداشتی، کارگاهی، آزمایشگاهی، نمازخانه و...) و حفظ محیط زیست.

۲۴- برنامه‌ریزی برای ترویج و گسترش فعالیت‌های تربیتی مدرسه (دینی، قرآنی، نماز، فرهنگ ایثار، فداکاری، مقاومت و شهادت، فرهنگی و هنری) و ارتقای مهارت‌های فردی و اجتماعی دانش‌آموزان

۲۵- فراهم آوردن امکانات و زمینه‌های برگزاری و بزرگداشت شایسته ایام الله و مناسبت‌های مختلف دینی، انقلابی و ملی و مراسم گوناگون عبادی - سیاسی

۲۶- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد عرضه تولیدات و ارائه خدمات حاصل از فعالیت‌های آموزشی (عملی- کارگاهی) دانش‌آموزان

۲۷- برنامه‌ریزی و اتخاذ تصمیم برای استفاده از فضای مدرسه در خارج از ساعات رسمی مدرسه برای ارائه خدمات به دانش‌آموزان و جامعه محلی با استفاده از ظرفیت اولیای دانش‌آموزان

۲۸- تصمیم‌گیری در مورد واگذاری بخشی از خدمات آموزشی، اجرایی، پشتیبانی و اداری مالی و فناوری به بخش غیر دولتی یا سایر دستگاه‌ها با رعایت مقررات مربوط.

۲۹- برنامه‌ریزی و اتخاذ تصمیم در خصوص ارائه خدمات توان بخشی و حمایتی به دانش‌آموزان با نیازهای ویژه در مدارس استثنایی

ماده ۴- دستور جلسات شورای مدرسه با نظر اعضا توسط مدیر مدرسه تعیین می‌شود. مسئولیت اجرای تصمیم‌های شورای مدرسه با مدیر خواهد بود و همه کارکنان مدرسه موظف‌اند 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 ۵- مدیر باید قبل از بازگشایی مدرسه و حداکثر در هفته اول شهریورماه، نسبت به تشکیل شورای مدرسه اقدام کند. شورای مدرسه حداقل هر ماه یکبار تشکیل جلسه خواهد داد.

ماده ۶- جلسات شورای مدرسه با حضور دو سوم 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.

شورای معلمان

ماده ۷- به منظور ارتقای کیفیت و اثر بخشی فعالیت‌های آموزشی تربیتی مدرسه و تسهیل فرایند یادگیری و تربیت‌پذیری دانش‌آموزان و ایجاد زمینه هم‌افزایی و مشارکت معلمان در امور مدرسه، شورایی به نام «شورای معلمان» با شرکت همه معلمان^۱ تشکیل می‌شود.

وظایف و اختیارات

- ۱- برنامه‌ریزی برای مشارکت معلمان در تدوین برنامه و اداره مدرسه (تصمیم‌سازی‌ها و تصمیم‌گیری‌ها)
- ۲- فراهم آوردن زمینه تربیت‌پذیری، تسهیل فرایند یاددهی یادگیری و هدایت تحصیلی دانش‌آموزان برای تحقق متوازن ساحت‌های تربیتی
- ۳- بررسی و ارتقای کیفیت و اثربخشی فعالیت‌های آموزشی تربیتی مدرسه با تأکید بر پژوهش‌محوری و درس پژوهی
- ۴- هم‌افزایی و مشارکت در اجرای برنامه‌های مدرسه
- ۵- برنامه‌ریزی برای تنوع بخشی به محیط‌ها و موقعیت‌های جدید یادگیری با توجه به شرایط و امکانات بومی و محلی
- ۶- برنامه‌ریزی برای ایفای نقش تربیتی و مشاوره‌ای معلمان و مربیان مدرسه
- ۷- برنامه‌ریزی برای ارتقای سلامت روانی دانش‌آموزان و پیشگیری از آسیب‌های اجتماعی
- ۸- رصد، پایش و ارتقای فرهنگ سازمانی مدرسه
- ۹- ارزیابی و پالایش فعالیت‌های مدرسه و ارائه پیشنهاد برای ارتقای آنها

^۱ منظور از معلمان همه مشمولان طبقه بندی مشاغل معلمان اعم از مدیر، معاون، دبیر، آموزگار، هنرآموز، مربی تربیتی، مشاور، مراقب سلامت، سرپرست و ... است.

۱۰- استقرار فرهنگ خودارزیابی و نظارت همتایان برای بهبود فعالیت‌های یاددهی-یادگیری

۱۱- نظارت بر اجرای برنامه درسی و بودجه‌بندی کتاب‌های درسی

۱۲- بررسی و تبادل نظر در مورد مسائل آموزشی تربیتی، روش‌های تدریس، شیوه‌های ارزشیابی، میزان تکالیف درسی، استفاده از وسایل آموزشی، کمک آموزشی و کارگاهی

۱۳- شناسایی دانش آموزان مستعد و توانمند در ساحت‌های تربیتی و تسهیل رشد و ارتقای آنان

۱۴- بررسی علل افت تحصیلی دانش‌آموزان و برنامه‌ریزی برای کاهش آن (ارائه خدمات فوق برنامه، آموزش همسالان و...)

۱۵- برنامه ریزی برای ایجاد محیطی شاداب و پویا با متعادل کردن فعالیت‌های آموزشی تربیتی و حجم تکالیف درسی

۱۶- انتخاب نماینده یا نمایندگان برای شرکت در شوراها و انجمن های مدرسه

۱۷- تشکیل گروه‌های درسی، آموزشی، پرورشی معلمان در سطح مدرسه و گروه‌های همپایه (در دوره ابتدایی)

۱۸- نظارت بر حسن انجام وظایف معلمان در برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی تربیتی، به ویژه ارزشیابی‌های پیشرفت تربیتی و تحصیلی و حجم تکالیف درسی و آرایه نیم‌رخ شایستگی‌های دانش‌آموزان

۱۹- برنامه ریزی و مشارکت در ارائه خدمات توانبخش در مدارس استثنایی

ماده ۸- جلسات شورای معلمان به ریاست مدیر و حداقل هر ماه یک بار تشکیل می‌شود.

تبصره ۱- مدیران مدارس موظف‌اند اولین جلسه شورای معلمان را حتی‌الامکان قبل از بازگشایی مدارس و حداکثر تا ده روز پس از آن، تشکیل دهند.

تبصره ۲- زمان برگزاری جلسات شورای معلمان باید به گونه‌ای تنظیم شود که باعث تعطیلی ساعت آموزشی تربیتی دانش‌آموزان نشود.

تبصره ۳- حضور همه اعضای شورای معلمان در جلسات معین شده، الزامی است و شورای مدرسه با تقاضای مدیر، نسبت به اعطای پاداش مناسب اقدام خواهد نمود.

انجمن اولیا و مربیان

ماده ۹- به منظور تقویت همکاری، مشارکت و افزایش نقش خانواده‌ها در تصمیم‌گیری‌ها و تصمیم‌سازی برای تحقق اهداف مدرسه و ارتقای کیفیت فعالیت‌های تربیتی مدرسه در ساحت‌های ششگانه تربیت و گسترش ارتباط بین خانه و مدرسه، انجمن اولیا و مربیان تشکیل می‌شود.

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)

۴- معاون پرورشی و تربیت بدنی

۵- نماینده شورای معلمان

تبصره ۱- در صورت نبود معاون پرورشی ، یکی از مربیان تربیتی یا مشاوران مدرسه و در صورت نبودن 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 اولیاومربیان خواهد بود.

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

تبصره ۴- مدیر مدرسه موظف است برای انتخاب رئیس انجمن (از بین منتخبین اولیای دانش‌آموزان) در اولین فرصت، جلسه انجمن اولیا و مربیان مدرسه را تشکیل دهد.

وظایف و اختیارات

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

۲- تبیین جایگاه و نقش اولیای دانش‌آموزان در بهبود سازمانی

۳- رصد عملکرد مدرسه در تحقق شش گانه تربیت و ارائه بازخورد به مدرسه

۴- شناسایی ظرفیت های والدین و استفاده از توانایی های آن ها در برنامه های ویژه و اداره مدرسه

۵- شناسایی خانواده های آسیب پذیر و برنامه ریزی برای ارائه خدمات آموزشی و حمایتی از آنها

۶- برنامه ریزی برای تبیین و ارتقای جایگاه اولیا در بهبود فرهنگ سازمانی و تلطیف فضا و جو مدرسه

۷- شناسایی و تامین منابع مالی مورد نیاز مدرسه

۸- جلب مشارکت اولیای دانش‌آموزان و صاحبان حرف ، افراد خیر و موسسات خیریه در تامین امکانات مورد نیاز در بهبود اداره امور مدرسه

۹- همکاری در تدوین و اجرای برنامه ها و فعالیت های مدرسه و فوق برنامه

۱۰- برنامه ریزی برای برقراری ارتباط با دستگاه های برون سازمانی از طریق مدیر مدرسه

۱۱- برنامه ریزی و تصمیم گیری در مورد تشکیل جلسات عمومی اولیای دانش‌آموزان و برگزاری دوره های اثربخش آموزش خانواده

۱۲- تصمیم گیری و مشارکت در قدردانی از کارکنان ، اولیا و دانش‌آموزان و اعضای شوراهای مدرسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوط

۱۳- نظارت بر دریافت و هزینه کرد منابع مالی مدرسه از طریق شورای مالی

۱۴- تصویب برنامه مالی مدرسه بر مبنای اولویت بندی منابع مالی مدرسه

۱۵- برنامه ریزی، تصمیم گیری و نظارت بر سرویس حمل و نقل و لباس فرم دانش‌آموزان

- ۱۶- برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری و نظارت بر پایگاه تغذیه سالم مدرسه
- ۱۷- همکاری در ارتقاء وضعیت، تجهیزات ورزشی، بهداشتی، پایگاه تغذیه سالم و ایمنی و مناسب سازی مدارس
- ۱۸- برنامه‌ریزی برای تعامل مستمر بین والدین و معلمان به تفکیک پایه‌های تحصیلی از طریق تشکیل اتاق اولیا و مربیان
- ۱۹- حفظ و تکریم جایگاه معلمان با بهره‌گیری از تمام ظرفیت‌های والدین
- ۲۰- پیگیری مطالبات تربیتی والدین دانش‌آموزان از طریق مراجع ذیربط
- ۲۱- ارتباط مستمر با شورای انجمن اولیا و مربیان منطقه
- ۲۲- مشارکت در برنامه‌ریزی و اجرای مناسبت‌های ملی و دینی به ویژه هفته پیوند
- ۲۳- تبادل نظر با والدین دانش‌آموزان به صورت فردی و گروهی به منظور ارتقا کیفیت آموزشی و پرورشی مدرسه
- ۲۴- ترویج فرهنگ کتابخوانی و مطالعه در بین والدین از طریق ایجاد کتابخانه پیوند و اشتراک ماهنامه پیوند
- ۲۵- برگزاری جلسات مشترک با شورای انجمن سایر مدارس به منظور هم افزایی تربیتی و تجربیات مفید و اثر بخش
- ۲۶- انجام امور که بر اساس بخشنامه‌های انجمن مرکزی اولیا و مربیان به انجمن مدرسه محول می‌شود.

تبصره ۱- 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 ۲- در مدارس ضمیمه و مدارس که به صورت مجتمع (ابتدایی و متوسطه) با یک مدیر اداره می‌شوند، تشکیل انجمن اولیا و مربیان به صورت مشترک بلامانع است

شورای دانش‌آموزی

ماده ۱۰- به منظور مشارکت و 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 دانش‌آموزان» تشکیل می‌شود.

ترکیب اعضا

اعضای شورا، از میان دانش‌آموزان شاغل به تحصیل در همان مدرسه انتخاب می‌شوند.

تبصره: تعداد و نحوه انتخاب اعضا برابر دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.

وظایف و اختیارات

- ۱- برنامه‌ریزی برای آشنایی دانش‌آموزان با حقوق و تکالیف خود، قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌های مدرسه
- ۲- تدوین «منشور دانش‌آموزی مدرسه» برای بهبود جو و فرهنگ سازمانی بین دانش‌آموزان و تلطیف فضای مدرسه
- ۳- همفکری و همکاری با مدیر مدرسه در تدوین برنامه سالانه مدرسه

- ۴- مشارکت و همکاری در اداره امور مدرسه^۱ و ارایه 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- رصد و ارزیابی عملکرد شورای دانش‌آموزان و مشارکت در نظرسنجی و ارزیابی از عملکرد کارکنان و معلمان مدرسه
- ۸- ارائه پیشنهاد به مدیر مدرسه جهت تشویق دانش‌آموزان فعال در امور اجرایی مدرسه
- ۹- انتخاب یکی از اعضا برای شرکت در جلسات شورای مدرسه، انجمن اولیا و مربیان و انتخابات شوراهای دانش‌آموزی منطقه، استان و مجلس دانش‌آموزی
- ۱۰- ارایه پیشنهاد طراحی و اجرای برنامه‌های مختلف فوق برنامه
- ۱۱- کمک به شناسایی توانمندی‌ها و کارکردهای مدرسه و ارائه پیشنهاد به منظور استفاده بهینه از فضاهای موجود
- ۱۲- جلب مشارکت دانش‌آموزان در فعالیت‌های محله و امور اجتماعی و عام المنفعه
- ۱۳- همکاری و تعامل سازنده و مؤثر با سایر تشکلهای دانش‌آموزی قانونی درون مدرسه
- ۱۴- نظارت بر فعالیت انجمن‌های زیرمجموعه شورای دانش‌آموزی
- ۱۵- مشارکت در شناسایی دانش‌آموزان دارای ضعف درسی و حضور فعال در آموزش همسالان
- ۱۶- شناسایی، معرفی و کمک در مراقبت و مشارکت در رفع مشکلات دانش‌آموزان در معرض آسیب‌های اجتماعی و دارای مشکلات خانوادگی و سایر موارد مشابه
- ۱۷- ارائه مسائل و مشکلات، نظرها و پیشنهادها به آموزش و پرورش از طریق مدیر مدرسه
- ۱۸- ارائه گزارش اقدامات و فعالیت‌های شورا هر دوماه یکبار در مراسم آغازین مدرسه با هماهنگی مسئولین مدرسه

ماده ۱۱- جلسات شورای دانش‌آموزان حداقل هر ماه یکبار تشکیل می‌شود.

تبصره ۱- برای اثربخشی بیشتر شورای دانش‌آموزان، 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 دانش‌آموزان می‌تواند با موافقت شورای مدرسه نسبت به تشکیل انجمن‌های دینی، فرهنگی، هنری، ورزشی و علمی اقدام کند.

ماده ۱۲- شورای دانش‌آموزان در مدارس نقش مشورتی و مشارکت در امور اجرایی دارد و تصمیم‌های آن با رأی اکثریت و پس از تأیید مدیر، با رعایت مفاد این آئین‌نامه قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۱۳- شورای دانش‌آموزان یک شورای درون مدرسه‌ای است و فاقد شعبه و تشکیلات خارج از مدرسه خواهد بود. شورای دانش‌آموزان مجاز به ایجاد رقابت‌های ناسالم سیاسی و فعالیت جناحی و حزبی در داخل یا خارج از مدرسه نمی‌باشد و نمی‌تواند در انتخابات‌له یا علیه کاندیداها فعالیت نماید.

نکاتی ضروری در مورد شوراهای و انجمن اولیا و مربیان مدرسه

^۱ از قبیل: نماز جماعت و اداره نمازخانه، مراسم آغازین، مناسبت‌های دینی و ملی، اردوها، بازدیدهای علمی و اردوهای تفریحی و مذهبی، مسابقات فرهنگی، هنری، علمی و ورزشی، نشست‌های علمی، فرهنگی، هنری، سیاسی و اجتماعی، امور انتظامی و بهداشتی مدرسه، اداره سایت، سامانه‌ها و کانال‌های اجتماعی مدرسه، تابلوها و نشریه‌های داخلی، امور کتابخانه کلاس و مدرسه، همکاری در تشکیل و اداره پایگاه تغذیه سالم (بوفه)، تنظیم و پیشنهاد برنامه امتحانات داخلی مدرسه و

ماده ۱۴- مدت فعالیت شوراها و انجمن اولیا و مربیان تا تشکیل شوراها و انجمن سال تحصیلی بعد خواهد بود.

ماده ۱۵- آموزش و پرورش مجاز به تشکیل انجمن و شورا در مدرسه نیست.

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

ماده ۱۶- مکاتبات یا هر نوع ارتباط شوراها و انجمن و اولیا و مربیان با اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از مدرسه، فقط از طریق مدیر مدرسه انجام می‌گیرد.

ماده ۱۷- 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 ۱۸- تمام اعضای شوراهای مدرسه و انجمن اولیا و مربیان در قبال تصمیم‌های متخذه مسئولیت دارند و پاسخگو خواهند بود.

ماده ۱۹- استفاده از ظرفیت و خدمات اولیای دانش‌آموزان در مدرسه افتخاری و رایگان است و تعهدی برای آموزش و 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: برنامه درسی

ماده ۲۰- برنامه درسی مدرسه و فعالیت‌های آموزشی تربیتی آن باید مبتنی بر اسناد بالادستی، برنامه درسی ملی و اهداف دوره تحصیلی تهیه شود. برخی از عناصر موثر در تهیه برنامه و فعالیت‌های مدرسه به قرار زیر است:

ارزشیابی پیشرفت تحصیلی

ماده ۲۱- مسئولیت برنامه‌ریزی و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی دانش‌آموز، براساس این آئین‌نامه 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 ۲۲- برگزاری هر نوع آزمون در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه، به غیر از آزمون‌های مصرح در آیین‌نامه‌های مربوط تحت عناوین مختلف، از جمله آزمون‌های پیشرفت تحصیلی، ممنوع است

ماده ۲۳- برگزاری آزمون ورودی در مدارس دولتی و غیردولتی به استثنای هنرستان‌ها (برای انتخاب رشته)، ممنوع است.

ماده ۲۴- مدارس دولتی و غیردولتی دوره دوم متوسطه، مجاز به همکاری و عقد قرارداد با موسسات آموزشی برای برگزاری هر نوع آزمون در مدرسه و خارج از آن نیستند.

ساختار و زمان آموزش

ماده ۲۵- ساختار نظام آموزشی شامل دو دوره شش‌ساله ابتدایی و متوسطه (دوازده سال) است و هر دوره تحصیلی نیز به دو دوره سه‌ساله تقسیم می‌شود.

ماده ۲۶- دوره پیش دبستان به دوره دو ساله رسمی و غیر اجباری اطلاق می‌شود که کودکان گروه سنی ۵ و ۶ سال را تحت پوشش برنامه‌های آموزشی تربیتی قرار می‌دهد.

تبصره- دوره پیش دبستان نوآموزان با نیازهای ویژه مدارس استثنایی، مطابق مقررات مربوط، رسمی و الزامی است.

ماده ۲۷- دوره تحصیل رسمی عمومی، شامل دوره آموزش عمومی (دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه) و نیمه تخصصی (دوره دوم متوسطه) است و در پایان دوره دوم متوسطه به دانش آموزان مدرک دیپلم اعطا می‌شود.

ماده ۲۸- مشاوره و هدایت تحصیلی تربیتی در همه دوره‌های تحصیلی الزامی است. انتخاب شاخه و رشته تحصیلی در پایان دوره آموزش عمومی و بر اساس آیین‌نامه هدایت تحصیلی انجام می‌شود.

ماده ۲۹- برنامه درسی مصوب در تمامی دوره های تحصیلی در ۵ روز اول هفته تنظیم و اجرا می شود. متناسب با اقتضات برنامه درسی و شرایط محیطی روز پنجشنبه به فعالیت های خارج از برنامه رسمی مصوب اختصاص دارد.

ماده ۳۰- برنامه هفتگی مدرسه با همکاری معلمان، براساس جدول دروس هفتگی مصوب، قبل از آغاز سال تحصیلی تهیه و به اطلاع دانش آموزان و خانواده‌ها می‌رسد.

ماده ۳۱- زمان هر جلسه درسی در دوره اول ابتدایی و در سایر دوره ها ۵۰ دقیقه خواهد بود.

ماده ۳۲- برنامه هفتگی مدرسه با همکاری معلمان، براساس جدول دروس هفتگی مصوب، قبل از آغاز سال تحصیلی تهیه و به اطلاع دانش آموزان و خانواده‌ها می‌رسد.

ماده ۳۳- مدارس دوره های اول و دوم متوسطه می‌توانند پس از تأیید و تصویب شورای مدرسه برخی دروس را برای بعضی از دانش آموزان واجد شرایط زیرتا سقف یک سوم از ساعات برنامه درسی مقرر در هر پایه (در هر سال)، به صورت نیمه حضوری و غیرحضوری ارایه نمایند:

۱. دانش آموزانی که به هر دلیلی (نظیر نگهداری از پدر و مادر بیمار و...) نمی‌توانند در تمامی کلاس‌های درس حاضر شوند.

تبصره- درخواست این قبیل دانش آموزان مستند به تأیید و موافقت والدین و یا بستگان نزدیک (قیم دانش آموز) قبل از شروع سال تحصیلی جهت تصمیم گیری به شورای مدرسه ارایه می‌شود.

۲. پس از ارزیابی و تأیید شایستگی علمی لازم اثبات شود دانش آموزانی به دانش، مهارت و توانایی لازم برای گذر از آن درس دست یافته باشند. این بند در خصوص دانش آموزانی که به اهداف برخی دروس (نظیر دروس زبان‌های خارجی، مهارت های فنی و حرفه‌ای و کاردانش و...) رسیده باشند، قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۱ - ملاک تشخیص توانایی های علمی و مهارتی دانش آموز برای گذر از درس، نظر معلمان تخصصی مربوط و تأیید شورای مدرسه است

تبصره ۲ - مدرسه می‌تواند معادل ساعات موضوع این بند، برای دانش آموزان واجد شرایط، سایر آموزش‌های متناسب با دوره نظیر آموزش‌های مهارت‌های زندگی، آموزش مهارت‌های تخصصی معین و ... پیش بینی و اجرا نماید.

ماده ۳۴- مدرسه می‌تواند در راستای سیاست تنوع بخشی به برنامه‌های درسی به شیوه تلفیقی (عدم جداسازی) با نگاه گسترش‌یابنده و حداکثری و به منظور پاسخگویی به نیازها، علایق و رغبت دانش آموزان و زمینه‌سازی برای رشد و شکوفایی استعدادهای دانش آموزان بر پایه تنوع استعدادهای و توانمندی‌ها، نسبت به شناسایی، تقویت و پرورش دانش آموزان صاحب استعداد برتر در قالب تشکیل کلاس‌های ویژه در ضمن برنامه عادی آموزشی خود اقدام نماید. در معرفی این قبیل دانش آموزان برای شرکت در کلاس‌های مربوط، نظر شورای معلمان و دبیر تخصصی ذیربط مبنا خواهد بود.

منابع و مواد آموزشی

ماده ۳۵- بهره‌برداری از منابع و مواد آموزشی تربیتی استاندارد^۱ مورد تایید سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی مجاز خواهد بود.

تبصره- در مورد دانش آموزان با نیازهای ویژه، تایید سازمان آموزش و پرورش استثنایی اکتفا می‌کند.

ماده ۳۶- بهره‌برداری از تولیدات درون مدرسه‌ای و دست ساخته‌های دانش‌آموزان در مدرسه، بعد از تایید شورای مدرسه، مجاز است.

ماده ۳۷- مدرسه می‌تواند از بین کتابهای تالیف شده از سوی سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی در یک موضوع درسی (چند تالیفی) با تایید شورای مدرسه، کتاب درسی را انتخاب و در مدرسه آموزش دهد.

فعالیت‌های تربیتی

مراسم صبحگاهی و آغازین

ماده ۳۸- مراسم آغازین مدرسه جزو 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 و ورزش صبحگاهی... اختصاص داده شود.

اقامه نماز

ماده ۳۹- مدرسه باید نسبت به اجرای دقیق «طرح جامع تقویت و تعمیق فرهنگ اقامه نماز در مراکز آموزشی-تربیتی» اقدام نماید. اقامه نماز در مدرسه جزو فعالیت‌ها و برنامه‌های رسمی مدرسه است و برای انجام این فریضه ۳۰ دقیقه در روز (ترجیحا در اول وقت شرعی) اختصاص یابد.

(مناسبت‌های ملی و مذهبی)

ماده ۴۰- دانش‌آموزان اقلیت‌های دینی و مذهبی شاغل به تحصیل در مدارس، مجاز خواهند بود مطابق مدارس خاص اقلیت‌های دینی، در اعیاد مذهبی و مناسبت‌های ویژه، از تعطیلی برخوردار باشند.

اردو و بازدید

ماده ۴۱- اعزام دانش‌آموزان برای بازدید و اردوهای علمی، آموزشی-تربیتی و تفریحی تابع آیین‌نامه اردوهای دانش‌آموزی، مصوب شورای عالی آموزش و پرورش است. حضور معلم مربوط یا معلم علاقمند و باتجربه در بازدیدها و اردوهای علمی و آموزشی دانش‌آموزان الزامی است.

برنامه درسی جبرانی ناشی از تعطیلات غیر مترقبه

۱ مواد و رسانه‌های آموزشی-تربیتی عبارت است از تمام ابزارها و وسایل ارتباطی که برای تحقق اهداف برنامه‌های آموزشی و تربیتی و پیشرفت تحصیلی متربیان ابداع شده‌است یا به کار گرفته می‌شوند و کاربرد آنها می‌تواند فرایند یاددهی - یادگیری را مؤثرتر و پایدارتر و تحقق یادگیری معنادار را آسان‌تر سازد. مواد و رسانه‌ها از قبیل: بسته آموزشی، نرم‌افزارهای آموزشی، فیلم آموزشی، شبکه‌های آموزشی (اینترنت داخلی)، رسانه‌های الکترونیکی، چند رسانه‌ای (مولتی‌مدیا)، دستگاه‌ها، اجسام و اشیای مختلف، کتاب درسی، کتاب کار، کتاب راهنمای معلم، مجلات، کتاب‌ها و نظایر آن.

ماده ۴۲- در مواقعی که به علت حوادث غیرمترقبه، مدرسه تعطیل شود و به این دلیل، برنامه درسی و زمان آموزش سالانه مدرسه، به طور کامل اجرا نشود، لازم است برنامه جبرانی پیش بینی و اجرا شود. تمامی کارکنان مدرسه موظفند در اجرای برنامه جبرانی، شرکت نمایند.

فصل چهارم: منابع انسانی

انتخاب، انتصاب و به کارگماری

ماده ۴۳- مدیرمدرسه در تأمین و به کارگیری منابع انسانی مدرسه از اختیار لازم و آزادی عمل برخوردار بوده و 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.

تبصره ۱- آموزش و پرورش منطقه با رعایت عدالت آموزشی و با توجه به ثبات و امنیت شغلی و اختیار و وظایف مدیر، موظف است، در تأمین و توزیع منابع انسانی متناسب با درجه‌بندی مدرسه همکاری نماید.

تبصره ۲- هرگونه فعالیت آموزشی تربیتی افراد در مدرسه، مشروط به داشتن مجوز و ابلاغ رسمی است.

ماده ۴۴- تخصیص نیروی انسانی به این 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 شورای مدرسه برای تغییر یا جایگزینی نیروی انسانی، اقدام لازم را به عمل خواهد آورد.

تبصره - استفاده از همکاری منابع انسانی غیررسمی 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.

آموزش و توانمندسازی

ماده ۴۵- مدیر موظف است زمینه توانمندسازی کارکنان مدرسه را متناسب با نیاز آنان با هماهنگی و تایید شورای مدرسه (انتخاب مدرس، ساعت آموزش، صدور گواهی و...) با برگزاری دوره‌های آموزشی (حداقل ۲۰ ساعت و حداکثر ۶۰ ساعت با صدور گواهی پایان دوره)، فراهم آورد.

ماده ۴۶- بخشی از ساعات موظف معلمان به مطالعه، پژوهش، بازآموزی، به روزآوری دانش تخصصی و مهارت‌های حرفه‌ای، تبادل اطلاعات و تجارب با دیگران، تعامل با دانش‌آموزان و انجام سایر فعالیت‌های مرتبط با تعلیم و تربیت اختصاص دارد.

تبصره ۱- آموزش و پرورش منطقه با سامان دهی بهینه ساعت کار معلمان، باید زمینه اجرای این ماده را فراهم آورد.

تبصره ۲- مدیر مدرسه می‌تواند با توجه به شرایط مدرسه، این فرصت را برای کارکنان مدرسه فراهم آورد.

تبصره ۳- 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 دهد.

کارورزی

ماده ۴۷- 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 می تواند با رعایت مقررات از معلمانی که در طرح کارورزی دانشجو معلمان مشارکت دارند تقدیر نماید. (پاداش، درخواست تقدیرنامه از منطقه و...)

مدیریت دانش

ماده ۴۶- مدیر مدرسه موظف است نسبت به جمع آوری آمار، اطلاعات و مستندسازی سوابق و تجارب موفق مدرسه (گذشته و حال)، اقدام و زمینه استفاده بهینه از آنها را برای دانش آموزان و کارکنان مدرسه، فراهم آورد.

امنیت شغلی حرفه ای

ماده ۴۷- مدیر مدرسه باید با هماهنگی اداره آموزش و پرورش منطقه، حمایت های حقوقی و قضایی از عوامل مدرسه و بهره مندی از بیمه مسئولیت مدنی (حمایت از دانش آموزان، کارکنان مدرسه و فضای فیزیکی، امکانات و تجهیزات مدرسه) را پیش بینی و فراهم کند.

امور اداری و انضباطی

تشویق و تنبیه

ماده ۴۸- مدیر مدرسه می تواند به منظور افزایش انگیزه، متناسب با بازخوردهای عملکرد آموزشی تربیتی معلمان، با تایید شورای مدرسه از محل منابع مالی مدرسه و با رعایت مقررات از زحمات معلمان و کارکنان قدردانی نماید.

ماده ۴۹- تنبیه بدنی دانش آموزان به هر دلیل و تحت هر شرایطی و ارجاع کارشناسی توسط عوامل مدرسه به آنان ممنوع است. مدیر مدرسه می بایست همکاران خود را نسبت به امور انضباطی آگاه کند و ممنوعیت تنبیه بدنی را یادآوری کند.

ماده ۵۰- مدیر مدرسه موظف است در صورت مشاهده تخلف از سوی کارکنان مدرسه، پس از تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی به آنان، مراتب را برای اطلاع و اقدام لازم به اداره آموزش و پرورش محل گزارش کند.

مرخصی و زمان حضور

ماده ۵۱- در اوقات رسمی حضور مدیر، معاونان، معلمان و سایر کارکنان در مدرسه، جز در مواردی که براساس قانون مشخص شده است، الزامی است.

ماده ۵۲- 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 ۵۳- مرخصی های معلمان و کارکنان واحدهای آموزشی براساس آیین نامه مرخصی ها، مصوب هیئت وزیران و شیوه نامه های صادره از وزارت آموزش و پرورش خواهد بود. عوامل اداری و اجرایی باید به نحوی از مرخصی سالیانه خود استفاده کنند که منجر به تعطیلی مدرسه نشود.

منشور اخلاقی

ماده ۵۴- 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 ۵۵- منشور اخلاقی مدرسه باید با مشارکت تمام عوامل سهیم و موثر مدرسه تهیه و پس از تصویب در شورای مدرسه، در محل مناسب در معرض دید ذینفعان نصب شود و با اجرای برنامه های لازم نسبت به نهادینه سازی آن اقدام شود.

آراستگی، پوشش و لباس

ماده ۵۶- داشتن ظاهری آراسته و پوشش متناسب با شئون شغلی و حرفه ای، ارزش های فرهنگ ایرانی اسلامی و فرهنگ قومی محلی براساس ضوابط تعیین شده از سوی شورای مدرسه برای همه کارکنان الزامی است. تبصره - اولیای دانش آموزان در زمان حضور در مدرسه نیز باید این شئون را رعایت کنند.

وظایف و مأموریت های پست های سازمانی

ماده ۵۷- مدیرمدرسه به هنگام تغییر سمت موظف است فهرست اسناد و مدارک، رسید مدارک تحصیلی، لیست ریز نمرات، دفاتر مدرسه (امتحانات، فارغ التحصیلان) ویژه متوسطه دوم، آمار، اموال، اندیکاتور، مشاهده، حضور و غیاب معلمان و امور مالی) مهر مدرسه و همچنین صورت اموال و وسایل مدرسه، سامانه ها و رمز آن ها و برنامه نرم افزاری مدرسه، فضا و ساختمان، نیروی انسانی، توانمندسازی و برنامه سالانه را با نظارت امین اموال در سه نسخه تنظیم و پس از تایید مدیر جدید یا فردی که از سوی اداره معین شده است، یک نسخه را به اداره آموزش و پرورش محل ارسال، نسخه دوم را در مدرسه بایگانی و نسخه سوم را به عنوان رسید نقل و انتقالات، نزد خود نگهداری کنند.

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

ماده ۵۸- سامان دهی و رسیدگی به امور انضباطی، ورود و خروج روزانه کارکنان مدرسه و ثبت تاخیر و غیبت آنان در چارچوب ضوابط و مقررات و اطلاع به اداره برعهده مدیر مدرسه است.

ماده ۵۹- معلمان در طراحی موقعیت های یادگیری، انتخاب روش های تدریس، بودجه بندی کتاب های درسی، طرح سوال ارزشیابی، به کارگیری و تولید مواد و منابع آموزشی (بسته آموزشی) با رعایت مقررات مصوب آزادی عمل داشته و مسئول و پاسخ گو خواهند بود.

ماده ۶۰- معلمان باید در فرآیند برنامه ریزی درسی و تربیتی در سطح مدرسه، زمینه مشارکت و تعامل مؤثر دانش آموزان و سایر گروه های ذینفع را در طراحی، تولید، اجرا و ارزشیابی برنامه ها فراهم نمایند.

بهداشت و سلامت^۱ و ایمنی

ماده ۶۱- مدیران مدرسه موظفند برای ارتقاء سطح بهداشت و سلامت محیط، استانداردهای لازم و اصول ایمنی را رعایت نمایند و بر انجام امور مربوط به بهداشت و ایمنی مدرسه^۱ نظارت کنند.

^۱ مجموعه اقداماتی است که به منظور پیشگیری، تشخیص و تامین سلامت جسمی، روانی و اجتماعی دانش آموزان و کارکنان، اجرا می شود.

ماده ۶۲- مدیر مدرسه موظف است برای ارتقای خودآگاهی، مسئولیت‌پذیری فردی و اجتماعی 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 برای 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، اولیاء و کارکنان اقدام نماید.

ماده ۶۳- مدرسه باید برنامه‌های ورزشی، بهداشتی و سلامت کارکنان و انجام معاینات پزشکی، غربالگری و آموزش تغذیه سالم و پیشگیری از بیماری‌های غیر واگیردار (چاقی، دیابت و...) در سنین مدرسه را با استفاده از ظرفیت و امکانات درون و برون مدرسه در طول سال تحصیلی پیش‌بینی و اجرا کند.

تبصره- در مدرسه باید حداقل یک بار در سال از دانش‌آموزان معاینه بهداشتی - درمانی به عمل آید. مدیران مدارس باید با کمک انجمن اولیا و مربیان با جلب مشارکت و همکاری مسئولین و سازمان‌های بهداشتی، برای تأمین بهداشت و سلامت دانش‌آموزان داشته باشند.

ماده ۶۴- 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 نسبت به جبران ساعات آموزشی و ادامه تحصیل دانش‌آموزان اقدام نماید.

ماده ۶۵- مدیر مدرسه موظف است به هنگام بروز حادثه یا مشاهده علائم بیماری در دانش‌آموز، ضمن اطلاع رسانی به اولیای وی، اقدام لازم را انجام دهد.

تبصره - دانش‌آموزی که به سبب ابتلا به بیماری واگیردار غیبت کند، هنگام بازگشت به مدرسه برای اطمینان از بهبودی باید گواهی سلامت ارائه نماید.

ماده ۶۶- مدیران مدرسه موظفند با رعایت ضوابط و استانداردهای ابلاغی، نسبت به تأمین و تجهیز وسایل ایمنی و امدادی از قبیل کپسول اطفای حریق، جعبه کمک‌های اولیه و ... و آموزش استفاده صحیح از این وسایل با هماهنگی دستگاه‌های مربوطه اقدام نمایند.

باز خورد و پاسخ‌گویی

ماده ۶۷- مدیر مدرسه موظف است گزارش عملکرد سالانه مدرسه در ابعاد مختلف آموزشی تربیتی، فوق برنامه، مالی و ... را تهیه و پس از تایید شورای مدرسه به اطلاع اولیای دانش‌آموزان و اداره آموزش و پرورش منطقه برساند.

ماده ۶۸- مدیر مدرسه با بررسی و ارزیابی مستمر عملکرد معلمان و کارکنان و بازخوردهای دریافتی از دانش‌آموزان، والدین و سایر عوامل مدرسه، ضمن اعلام نتیجه برنامه‌های لازم را برای ارتقا و توسعه حرفه‌ای ایشان پیش‌بینی و اجرا می‌کند.

^۱ 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)

فصل پنجم: دانش آموزان

پوشش و لباس

ماده ۶۹- پوشش دانش آموزان باید ساده، زیبا، متنوع، آراسته، شاد، متناسب با فرهنگ اسلامی ایرانی، عرف جامعه، اقتضائات محیطی، شرایط اقلیمی، سنی و جنسیتی آنان باشد.

تبصره ۱- انتخاب نوع و رنگ پوشش دانش آموزان با مشارکت شورای دانش آموزان، به عهده شورای مدرسه است.

تبصره ۲- برنامه ریزی و اقدام برای تهیه لباس دانش آموزان و نظارت بر فرایند آن، به عهده انجمن اولیا و مربیان مدرسه خواهد بود.

ثبت نام

ماده ۷۰- برای هر دانش آموز پرونده تحصیلی تشکیل می شود که باید دارای مدارک و مستندات زیر باشد:

- تصویر مدارک هویتی (شناسنامه / کارت ملی)
- تبصره- تصویر مدارک هویتی باید توسط مسئول ثبت نام با اصل آن تطبیق و مهر و امضا شود.
- اصل کارنامه ها و گواهی نامه های تحصیلی
- شناسنامه سلامت
- عکس
- کاربرگ سنجش سلامت جسمانی و آمادگی تحصیلی نوآموزان بدو ورود به دبستان (ا لکترونیکی)
- فرم اطلاعات فردی و خانوادگی
- تعهد به رعایت مقررات مدرسه
- سوابق مشاوره ای (تحصیلی، تربیتی و شغلی)
- رای یا نامه از مراجع ذی صلاح (در موارد خاص از قبیل دانش آموزان فاقد مدارک هویتی، فوت پدر، اختلاف و طلاق والدین)

ماده ۷۱- مدیر مدرسه^۱ موظف است با همکاری کارکنان اداری و آموزشی، حداکثر تا یک ماه پس از شروع سال یا نیم سال تحصیلی، پرونده دانش آموزان 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 ثبت نام دانش آموز بر خلاف مقررات، مربوط به همان سال یا سال های قبل می باشد، مدیر مدرسه باید وضعیت تحصیلی دانش آموز را به منظور طرح در کمیسیون خاص به اداره آموزش و پرورش گزارش کند. در این گونه موارد اداره آموزش و پرورش موظف است در اسرع وقت نسبت به موضوع رسیدگی و اقدام کند.

^۱ منظور از مدرسه در این شیوه نامه کلیه مدارس ابتدایی، راهنمایی تحصیلی، متوسطه نظری، فنی و حرفه ای، کاردانش و پیش دانشگاهی اعم از دولتی، غیرانتفاعی، استثنایی، استعدادهای درخشان، شبانه روزی، بزرگسالان، شاهد، ایثارگران، مدارس وابسته به سایر وزارتخانه ها و نظایر آن می باشد.

شرایط ثبت نام

ماده ۷۲- برگزاری آزمون ورودی، مصاحبه و تعیین شرط معدل برای ثبت نام دانش آموزان و دریافت هرگونه وجه اجباری (به جز وجوه مربوط به بیمه حوادث و کتابهای درسی) در زمان ثبت نام مجاز نیست و نباید دانش آموزی به دلایل مذکور از ثبت نام و تحصیل محروم شود.

تبصره - مدارس که دارای قانون و ضوابط خاص می باشند از حیث ثبت نام، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

ماده ۷۳- حضور یکی از والدین (پدر یا مادر) یا سرپرست قانونی همراه دانش آموز هنگام ثبت نام ضروری است

شرایط سنی ثبت نام

دوره ابتدایی

ماده ۷۴- حداقل سن ثبت نام در پایه اول دبستان ۶ سال تمام و حداکثر آن در مناطق شهری ۷ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۸ سال تمام خواهد بود. ملاک محاسبه سن برای ثبت نام، اولین روز شروع سال تحصیلی است.

تبصره ۱- در شرایط خاص و با اخذ مجوز از کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل، دانش آموزان موضوع این ماده، می توانند با حداکثر ۲ سال بیشتر از سن مجاز، در پایه اول ابتدایی، ثبت نام کنند.

تبصره ۲- حداکثر سقف سن تحصیل در دوره ابتدایی در مدارس شهری ۱۴ سال تمام و در مدارس روستایی ۱۵ سال تمام خواهد بود.

تبصره ۳- ثبت نام کودکان ۶ سال تمام، الزاما در پایه اول دبستان صورت می گیرد و مراکز دوره پیش دبستانی، مجاز به ثبت نام از آنها نیستند. در شرایط خاص، با درخواست کتبی ولی (پدر/ مادر) یا سرپرست قانونی و تایید آموزش و پرورش استثنایی و موافقت کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش، ثبت نام از این قبیل کودکان در دوره پیش دبستانی بلامانع است.

دوره اول متوسطه

ماده ۷۵- حداکثر سن ثبت نام در پایه های هفتم، هشتم و نهم در مناطق شهری به ترتیب ۱۴، ۱۵ و ۱۶ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری به ترتیب ۱۶، ۱۷ و ۱۸ سال تمام است

دوره دوم متوسطه

ماده ۷۶- حداکثر سن ثبت نام در دوره دوم متوسطه، ۱۸ سال تمام خواهد بود. حداکثر سن ادامه تحصیل برای پسران مطابق قانون نظام وظیفه عمومی ۲۰ سال و برای دختران ۲۲ سال خواهد بود.

ماده ۷۷- در هر یک از دوره های تحصیلی، دو سال به حداکثر سن دانش آموزان مشمول آموزش فراگیر که در مدارس پذیرا به تحصیل اشتغال دارند؛ اضافه می شود.

ماده ۷۸- حداقل سن تحصیل در دوره اول متوسطه مدارس بزرگسالان ۱۴ سال تمام 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، ثبت‌نام نمود.

تبصره ۲- دانش‌آموزی که شرایط تحصیل در مدرسه روزانه را از دست می‌دهد، با هر سنی می‌تواند در مدرسه بزرگسالان یا آموزش از راه دور ثبت‌نام کند.

ماده ۷۹- ثبت‌نام دانش‌آموز پسری که به سن مشمولیت مقرر در قانون خدمت وظیفه عمومی می‌رسد، تابع مقررات و شیوه‌نامه‌هایی است که با هماهنگی نظام وظیفه از طریق وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.

تبصره ۱- ثبت‌نام و شرکت داوطلبان پسر مشمول نظام وظیفه در امتحانات داوطلبان آزاد، بلامانع است لیکن برای آنان معافیت تحصیلی صادر نخواهد شد.

تبصره ۲- شرکت در امتحانات داوطلبان آزاد، از نظر مقررات نظام وظیفه ترک تحصیل تلقی می‌شود.

تبصره ۳- غیبت غیرموجه سه ماه متوالی و بیشتر دانش‌آموزان مشمول از نظر مقررات نظام وظیفه ترک تحصیل تلقی می‌شود و مرجع تشخیص موجه بودن غیبت، مدیر مدرسه است.

ماده ۸۰- ملاک تعیین شهر و روستا برای رعایت حداکثر سن مجاز ثبت‌نام، براساس قانون تقسیمات کشوری خواهد بود. چنانچه برخی 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.

تبصره- ثبت‌نام مجدد دانش‌آموزان غیرمشمول نظام وظیفه که ترک تحصیل کرده‌اند، با رعایت شرایط سنی در پایه تحصیلی مربوط بلامانع است.

ماده ۸۱- ثبت‌نام مجدد دانش‌آموز در همان پایه‌ای که قبول شده‌است (به استثنای دانش‌آموزان موضوع تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین نامه آموزشی دوره دوم متوسطه روزانه) با رعایت سایر شرایط، صرفاً در مدارس غیردولتی یا به صورت داوطلب آزاد، مجاز است.^۱

ماده ۸۲- شرایط سنی ثبت نام و ادامه تحصیل دانش‌آموزان با نیازهای ویژه در تمام دوره های تحصیلی در مدارس استثنایی، تابع مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۸۳- وقفه تحصیلی و غیبت موجه، ترک تحصیل محسوب نمی‌شود. تشخیص غیبت دانش‌آموز، با مدیر مدرسه است.

ماده ۸۴- حداکثر تعداد سال‌های مردودی مجاز در هرپایه تحصیلی در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه دو سال خواهد بود و با رعایت شرایط سنی، دانش‌آموز می‌تواند برای سومین سال در همان پایه ثبت‌نام کند.

تبصره- حداکثر تعداد سال‌های مردودی مجاز دانش‌آموزان با نیازهای ویژه (مدارس استثنایی)، در هرپایه تحصیلی در دوره‌های پیش‌دبستان و ابتدایی، سه سال و دوره اول متوسطه دو سال خواهد بود. در دوره اول متوسطه مدارس استثنایی، دانش‌آموز می‌تواند با رعایت شرط سنی، برای سومین سال در همان پایه ثبت نام کند.

ماده ۸۵- ثبت‌نام ازدانش‌آموزان اتباع خارجی مقیم ایران مطابق شیوه‌نامه مربوط و بر اساس مدارک هویتی و اقامتی معتبر صورت می‌پذیرد.

ماده ۸۶- پایه تحصیلی دانش‌آموزان مشروحه زیر با رعایت حداقل سن متعارف، در دوره ابتدایی با بررسی‌های معلم پایه مربوط و تایید مدیر مدرسه و در دوره‌های اول و دوم متوسطه با برگزاری ارزشیابی تعیین پایه در اولین فرصت (به استثنای پایه دوازدهم)، توسط معلمان دروس مربوط و تایید مدیر مدرسه، تعیین می‌شود:

^۱ در نظام واحدی منظور از پایه، گذراندن کلیه دروس یک سال تحصیلی است.

- ۱- افرادی که به دلیل عدم دسترسی به مدرسه یا بیماری نتوانسته‌اند به موقع وارد مدرسه شوند
- ۲- دانش‌آموزانی که مدارک تحصیلی آنها در اثر حوادثی از قبیل سیل، زلزله و آتش‌سوزی از بین رفته و هیچ سابقه‌ای از آنها وجود ندارد
- ۳- دانش‌آموزانی که در ادامه تحصیل آنها، وقفه و فاصله ایجاد شده است
- ۴- دانش‌آموزانی که مدارک تحصیلی آنها از مدارس خارجی صادر شده باشد و فاقد تاییدیه (صحت صدور و تعلق مدرک به دانش آموز) از نمایندگی سیاسی جمهوری اسلامی ایران در کشور متوقف فیه یا وزارت امور خارجه است.
- تبصره ۱-** سن متعارف تحصیل در دوره ابتدایی برای پایه‌های اول تا ششم به ترتیب ۶ و ۷ و ۸ و ۹ و ۱۰ و ۱۱ سال تمام و در دوره اول متوسطه برای پایه‌های هفتم تا نهم ۱۲ و ۱۳ و ۱۴ سال تمام و در دوره دوم متوسطه برای پایه‌های دهم تا دوازدهم ۱۵ و ۱۶ و ۱۷ سال تمام خواهد بود.
- تبصره ۲-** در دوره متوسطه، ارزشیابی تعیین پایه به صورت یک‌نوبتی برگزار می‌شود. مواد ارزشیابی و شرایط قبولی، مانند داوطلبان آزاد خواهد بود.
- تبصره ۳-** 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.
- تبصره ۴-** در صورت عدم کسب شرایط قبولی در ارزشیابی تعیین پایه، از دانش‌آموز در پایه پایین‌تر، ارزشیابی به عمل می‌آید.
- ماده ۸۷-** در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه و پایه‌های دهم و یازدهم دوره دوم متوسطه، مدرسه می‌تواند مدارک تحصیلی خارجی دانش‌آموز متقاضی ثبت‌نام و تحصیل را که صحت صدور و تعلق مدارک وی به تایید نمایندگی سیاسی جمهوری اسلامی ایران در کشور متوقف فیه یا وزارت امور خارجه رسیده باشد، ارزشیابی و با تعیین معادل ایرانی آن، نسبت به ثبت نام وی اقدام کند.
- تبصره ۱-** دریافت اصل مدارک و کارنامه تحصیلی خارجی (و در صورت نیاز ترجمه رسمی آن از دارالترجمه رسمی) و نگهداری در پرونده تحصیلی دانش‌آموز الزامی است.
- تبصره ۲-** چنانچه دانش‌آموز در نظام آموزشی تحصیل کرده است که سن شروع تحصیل رسمی در آن کشور از ۵/۵ سالگی مجاز بوده، شرط حداقل سن برای ورود به مدرسه ایرانی، همان ۵/۵ سال خواهد بود.
- تبصره ۳-** ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی پایان دوره دوم متوسطه کشورها، با رعایت مفاد آیین‌نامه مربوط، توسط مرکز امور بین‌الملل و مدارس خارج از کشور صورت می‌گیرد.
- ماده ۸۸-** ثبت‌نام دانش‌آموزان در نزدیک‌ترین مدرسه به محل سکونت آنان، در اولویت خواهد بود و ثبت‌نام از دانش‌آموزانی که والدین آنان هردو شاغل هستند، در مدرسه نزدیک به محل کار پدر یا مادر بلامانع است.
- ماده ۸۹-** حضور و استفاده از کلاس درس، به صورت مستمع آزاد^۱ ممنوع است.
- تبصره-** دانش‌آموزی که به ضرورت در محلی غیر از محل ثبت‌نام خود بسر می‌برد، می‌تواند با ارائه گواهی اشتغال به تحصیل از مدرسه مبدأ، در یکی از مدارس مقصد به صورت موقت، ادامه تحصیل دهد. صدور هر گونه مدرک تحصیلی به عهده مدرسه مبدأ است.

انتقال دانش آموزان

ماده ۹۰- 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 دو هفته قبل از شروع ارزشیابی پایانی بلامانع خواهد بود.

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

تبصره ۲- اصالت و صحت مدارک و سوابق تحصیلی دانش آموزان در دوره های 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 سامانه های دانش آموزی منطقه، به تأیید اداره آموزش و پرورش مربوط برسد. مدیر مدرسه مقصد، موظف است پس از ثبت نام از دانش آموز، 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 یک ماه به این استعلام پاسخ دهد.

تبصره ۳- انتقال دانش آموزان پایه دوازدهم تا یک ماه قبل از ارزشیابی پایانی خرداد ماه، مجاز است.

تبصره ۴- پرونده تحصیلی و نمره های ارزشیابی این گونه دانش آموزان باید بلافاصله و حداکثر تا دو هفته پس از انتقال دانش آموز به مدرسه جدید، ارسال شود.

ماده ۹۱- انتقال دانش آموزان مدارس بزرگسالان به مدارس روزانه منوط به گذراندن تمامی دروس یک پایه تحصیلی و داشتن شرایط سنی و سایر ضوابط ثبت نام در مدارس روزانه است.

ماده ۹۲- انتقال دانش آموزان مدارس روزانه به مدارس بزرگسالان تا یک ماه قبل از برگزاری ارزشیابی پایانی مدارس بزرگسالان با رعایت سایر شرایط، بلامانع است.

ماده ۹۳- حداقل سن ثبت نام در مدارس ایرانی خارج از کشور تابع مقررات نظام آموزشی همان کشور خواهد بود.

تبصره - انتقال و ادامه تحصیل این قبیل دانش آموزان در مدارس داخل کشور منوط به آن است که پایه اول دبستان را در مدارس ایرانی خارج از کشور گذرانده باشند. در صورت ضرورت، انتقال این دانش آموزان به مدارس داخل کشور، قبل از پایان سال تحصیلی در پایه اول ابتدایی با تأیید شورای مدرسه، بلامانع است.

ماده ۹۴- دانش آموزانی که به خارج از کشور منتقل شده اند و رشته تحصیلی آنان در مدارس ایرانی کشور محل انتقال وجود ندارد، می توانند بدون شرکت در ارزشیابی تغییر رشته، در یکی از رشته های موجود ثبت نام و ادامه تحصیل دهد و دروس مربوط به تغییر رشته را تا پایان دوره تحصیلی بگذرانند.

امتحانات

تسهیلات ویژه برای دانش آموزان خاص

ماده ۹۵- دانش آموزانی که به دلایل موجه از قبیل شرکت در المپیادها و دوره های آموزشی مربوط، مسابقات ورزشی و سفرهای زیارتی به تشخیص کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش، موفق به شرکت در ارزشیابی دروس نهایی دوره دوم متوسطه نمی شوند، می توانند در نوبت ارزشیابی بعدی شرکت کنند. قبولی آنان به عنوان قبولی در امتحانات نوبت قبل محسوب خواهد شد.

ماده ۹۶- غیبت دانش‌آموزان شرکت‌کننده مسابقات علمی، فرهنگی هنری، مهارتی و ورزشی در سطح ملی و بین‌المللی، و سفرهای زیارتی از کلاس درس در زمان مسابقه و اردوی آن موجه تلقی می‌شود تشخیص غیبت دانش‌آموز تا سه هفته متوالی یا متناوب با مدیر مدرسه و بیش از آن با شورای مدرسه است.

ماده ۹۷- به دانش‌آموزانی که در مسابقات کشوری و بین‌المللی و اردوی آن شرکت می‌کنند اجازه داده شود 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 ۹۸- به دانش‌آموزان شرکت‌کننده در مسابقات کشوری و اردوی آن اجازه داده شود با اخذ معرفی‌نامه عکس دار 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 موردنظر 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 ابلاغ به واحد آموزشی ذی ربط ارسال می‌شود.

ماده ۹۹- کسانی که یکی از بستگان درجه اول آن‌ها در طول سال تحصیلی شهید، اسیر یا مفقود می‌گرددو همچنین دانش‌آموزانی که یکی از بستگان درجه اول آن‌ها در فاصله یک ماه قبل از آغاز ارزشیابی خرداد یا شهریورماه فوت می‌شود در آن نوبت ارزشیابی مردود نخواهند شد. این قبیل افراد می‌توانند علاوه بر نوبت‌های ارزشیابی مذکور در یک نوبت ارزشیابی دیگر همراه با غایبین مجاز شرکت کنند.

تبصره - مفاد این ماده شامل دروس نهایی دوره متوسطه نمی‌شود.

ماده ۱۰۰- دانش‌آموزانی که ارزشیابی آنان به علل مختلف از قبیل حوادث غیرمترقبه، بلایای طبیعی **برگزار** نشده یا اوراق ارزشیابی آنان مفقود یا معدوم شده، در ارزشیابی داخلی با مجوز شورای مدرسه و در ارزشیابی هماهنگ با تأیید کمیسیون خاص منطقه، می‌توانند در اولین فرصت و حداکثر تا یک ماه پس از پایان ایام ارزشیابی در ارزشیابی مجدد شرکت نمایند.

تبصره - در مورد ارزشیابی دروس نهایی، صدور مجوز و تعیین نوبت ارزشیابی با هماهنگی مرکز سنجش آموزش و پرورش به عهده کمیسیون خاص آموزش و پرورش استان خواهد بود.

ماده ۱۰۱- دانش‌آموزان ازدواج کرده می‌توانند با رعایت سادگی کامل و خودداری از ابراز مسائل ازدواج با دیگر دانش‌آموزان مانند سایرین در مدارس روزانه 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- در صورت داشتن شرایط سنی در مدارس روزانه ثبت‌نام نمایند و بدون حضور در کلاس، مانند سایرین در ارزشیابی‌های پایان هر نوبت شرکت نمایند.

۲- در مدارس بزرگسالان یا به شیوه داوطلب آزاد تحصیل نماید.

ماده ۱۰۲- 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.

تبصره ۱- در دوره ابتدایی دانش آموزی می تواند از مفاد این ماده استفاده کند که در ارزشیابی نوبت خردادماه، در تمامی دروس، نمره خوب را کسب نموده باشد. فهرست دانش آموزان پایه ششم ابتدایی که در خردادماه شرایط استفاده از ماده فوق را کسب می کنند از طریق مدرسه به اداره آموزش و پرورش ارسال تا تمهید مقدمات ثبت نام و شرکت آنان در امتحانات شهریورماه پایه هفتم در یکی از مدارس دوره اول متوسطه فراهم گردد.

تبصره ۱- کارنامه و دفتر امتحانات برای شرکت کنندگان در امتحانات شهریورماه بصورت یک نوبتی تنظیم گردد و برای آنان نمره انضباط منظور نشود.

تبصره ۲- داوطلبان آزاد، دانش آموزان پایه ششم ابتدایی و دانش آموزان 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 آیین نامه های مربوط خواهد بود.

تبصره ۴- غایبین موجه دوره اول متوسطه در ارزشیابی شهریورماه می توانند 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.

ماده ۱۰۳- برگزاری ارزشیابی داوطلبان آزاد در دوره ابتدایی به استثنای پایه ششم در داخل کشور مجاز نیست. حداقل سن برای ثبت نام در ارزشیابی پایه ششم ۱۵ سال تمام است و برای شرکت در ارزشیابی مذکور نیازی به ارائه مدارک قبولی سنوات قبل نخواهد بود. در دوره اول و دوم متوسطه شرط سنی وجود ندارد ولی ارائه کارنامه قبولی پایه قبل، ضروری است.

تبصره- حداقل سن برای ثبت نام در ارزشیابی داوطلبان آزاد دوره اول متوسطه (طرح جامع)، ۱۸ سال تمام در اول سال تحصیلی است و دارندگان کارنامه قبولی پایه ششم ابتدایی می توانند بدون ارائه مدرک قبولی پایه های هفتم و هشتم، در امتحانات دوره اول متوسطه به صورت داوطلب آزاد شرکت کنند.

مقررات انضباطی دانش آموزان

وظایف دانش آموزان

ماده ۱۰۴- مقررات انضباطی دانش آموزان با توجه به موارد زیر توسط شورای مدرسه با مشارکت و همکاری شورای دانش آموزان، تدوین و ابلاغ می شود. رعایت این مقررات برای دانش آموزان الزامی است.

۱- رعایت احکام دینی و شرعی و داشتن حسن رفتار و اخلاق

۲- رعایت شئونات دانش آموزی (ادب و احترام نسبت به سایر دانش آموزان و بزرگترها، بهداشت و نظافت فردی، استفاده از پوشش مناسب، خودداری از به کار بردن وسایل تجملی و آرایشی و...)

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، فعالیت های پرورشی و ... منوط به اجازه ولی دانش آموز و موافقت مدیر و به سرپرستی او یا یکی از کارکنان مدرسه مجاز خواهد بود.

تبصره ۲- خرید و فروش در مدرسه توسط دانش آموزان و در چارچوب وظایف آنها، با تأیید شورای مدرسه و با مدیریت و نظارت مدرسه، بلامانع است.

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

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

تبصره- چنانچه دانش‌آموزی به وسایل و ساختمان مدرسه یا سایر دانش‌آموزان خسارت وارد آورد، باید خسارت وارده توسط دانش‌آموز یا ولی وی جبران شود.

ماده ۱۰۵- مدیر موظف است در مواردی که دانش‌آموز تأخیر ورود مکرر یا غیبت غیرموجه داشته باشد، مراتب را به اطلاع ولی وی برساند.

تبصره- چنانچه غیبت دانش‌آموز پسر مشمول وظیفه عمومی سه ماه و بیشتر باشد، مدیر موظف است مراتب ترک تحصیل وی را به مراجع مربوط اعلام کند.

ماده ۱۰۶- مدیر مدرسه موظف است ضمن شناسایی کودکان لازم‌التعلیم بازمانده از تحصیل در دوره ابتدایی و متوسطه و اولیای بیسواد آنها، مراتب را برای اقدام لازم به اداره آموزش و پرورش گزارش می‌نماید.

ماده ۱۰۷- غیبت و تأخیر غیرموجه ورود دانش‌آموز در دفتر انضباطی ثبت و موجب کسر نمره انضباط 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.

ترغیب و تشویق و تنبیه (آگاهی بخشی)

ماده ۱۰۸- به منظور تحقق ساحت‌های تعلیم و تربیت و زمینه‌سازی برای کسب صفات و توانمندی فردی و جمعی ناظر بر جنبه‌های عقلی، عاطفی و ارادی دانش‌آموزان، مدیر موظف است با همکاری شورای معلمان، نظام ترغیب و تشویق و آگاهی‌بخشی دانش‌آموزان را با توجه به اصول زیر طراحی و پس از تایید شورای مدرسه، اجرا کند.

اصول طراحی و تدوین نظام ترغیب و تشویق و آگاهی بخشی:

- ۱- با دلایل روشن و آگاهی‌بخش، زمینه‌ساز درک از خویشتن، اصلاح مستمر صفات و ارزیابی مداوم دانش‌آموز باشد.
- ۲- به تفکیک دوره‌های تحصیلی و متناسب با گروه سنی (از نظر جسمی و روانی) و آثار مترتب بر آن باشد.
- ۳- زمینه‌های به شوق آوردن، دلگرم ساختن و آگاهی دانش‌آموز نسبت به نتایج مطلوب یا نامطلوب رفتار خویش را فراهم آورد.

۴- موجب خودانگیختگی و شوق درونی برای اصلاح و تقویت رفتار دانش‌آموز باشد

۵- زمینه ساز جلب توجه دانش‌آموز به استعدادهای طبیعی و ذاتی خویش باشد.

۶- زمینه ساز حضور فعال و با نشاط و اثر بخش دانش‌آموزان در گروه و جامعه همسالان باشد.

۷- موجب ایجاد روحیه اعتماد به نفس و حفظ کرامت ذاتی انسانی باشد.

۸- به تقویت روابط حق محور و مهر ورزانه و روحیه همدلی و احترام به دیگران کمک کند.

۹- انواع تشویق‌های مادی / روانی / اجتماعی / آموزشی، متناسب با سن دانش‌آموزان را شامل شود و در زمان مناسب اجرا شود.

۱۰- منجر به رشد بصیرت، نظم و جدیت در زمینه‌های گوناگون باشد.

۱۱- متکی بر یافته‌های جدید علمی و در بردارنده الگوهای مناسب تغییر رفتار باشد.

۱۲- از وابستگی به مادیات، اسراف و تحمیل هزینه‌های گزاف به مدرسه و خانواده پرهیز کند.

ماده ۱۰۹- مدیر مدرسه موظف است با همکاری معلمان، مربیان و شورای دانش‌آموزان، منشور اخلاقی مدرسه و نظام ترغیب و تشویق و آگاهی بخشی 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 ۱۱۰- قصور دانش‌آموز از ضوابط و مقررات مدرسه (اعم از منشور اخلاقی مدرسه، منشور دانش‌آموزی و...) تخلف محسوب می‌شود و دانش‌آموزان متخلفی که راهنمایی‌ها و چاره‌جویی‌های نظام ترغیب و تشویق و تنبیه، در آن‌ها مفید و مؤثر واقع نگردد، با رعایت تناسب با نوع تخلف در یک یا چند مرحله از روش‌های زیر مورد مجازات قرار می‌گیرند:

۱- تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی.

۲- تذکر و اخطار شفاهی در حضور دانش‌آموزان کلاس مربوط.

۳- تشکیل جلسه و توجیه ولی دانش‌آموز جهت پی‌گیری موضوع

۴- اخطار کتبی و اطلاع به ولی دانش‌آموز

۵- تغییر کلاس، در صورت وجود کلاس‌های متعدد در یک پایه با اطلاع ولی دانش‌آموز.

۶- اخراج موقت از مدرسه با اطلاع قبلی ولی دانش‌آموز، حداکثر برای مدت سه روز.

۷- انتقال به مدرسه دیگر.

ماده ۱۱۱- اعمال هرگونه مجازات دیگر از قبیل اهانت، تنبیه بدنی و تعیین تکالیف درسی ممنوع است و در اعمال مجازات نباید بین دانش‌آموزان تبعیض و استثنایی قائل شد.

ماده ۱۱۲- اعمال بندهای ۱ تا ۳ وظیفه مدیر با همکاری معلمان، مربیان و شورای دانش‌آموزان و بندهای ۴ و ۵ پس از موافقت شورای مدرسه برعهده مدیر است. در مورد بند ۶ و ۷ علاوه بر تأیید شورای مدرسه، اخذ موافقت اداره آموزش و پرورش نیز ضروری است.

ماده ۱۱۳- در دبیرستان‌ها و هنرستانهای وابسته به سایر وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مراکز غیروابسته به آموزش و پرورش و سایر مدارسی که به علت منحصر به فرد بودن یا نظایر آن، انتقال دانش‌آموز از یک مدرسه به مدرسه دیگر ممکن نمی‌باشد، در صورت استمرار تخلف، شورای مدرسه با موافقت اداره آموزش و پرورش نسبت به اخراج دانش‌آموز از آن مدرسه اقدام می‌نماید.

ماده ۱۱۴- در صورتی که دانش‌آموزی به علت تخلف از مدرسه‌ای به مدرسه دیگر منتقل شود و نهایتاً تشخیص داده شود که نظم آموزشی و تربیتی را برهم می‌زند و موجب انحراف و گمراهی دانش‌آموزان دیگر می‌شود، با تأیید شورای مدرسه و موافقت اداره آموزش و پرورش مربوط در نوبت اول از حضور در مدارس منطقه یا ناحیه آموزشی مربوط و برای نوبت دوم تا مدتی که اداره کل آموزش و پرورش استان تعیین می‌نماید، از حضور در کلیه مدارس محروم می‌شود و از اولیای او خواسته می‌شود که تعلیم و تربیت فرزند خویش را بیرون از مدرسه برعهده گیرند.

وظایف مدرسه در ارتباط با مقررات انضباطی

ماده ۱۱۵- مجازات و تشویق اعمال شده و نتیجه آن در رفتار دانش‌آموز باید در فرم ثبت شایستگی های 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 ۱۱۶- چنانچه دانش‌آموزی به اتهام جرمی از طریق مراجع قضایی بطور موقت بازداشت شود، پس از آزادی، شورای مدرسه نحوه ادامه تحصیل وی را تعیین می‌کند که پس از تأیید اداره آموزش و پرورش اجرا می‌شود. مدت بازداشت دانش‌آموز به عنوان وقفه تحصیلی محسوب می‌شود.

فصل ششم: فضا، تجهیزات و فناوری

فضا

ماده ۱۱۷- رعایت استانداردها و اصول ایمنی در استفاده از کلیه فضاهای مدرسه^۱ وفق ضوابط و مقررات موجود الزامی بوده و مدیر مدرسه موظف است پیش از آغاز سال تحصیلی، مغایرت‌های احتمالی را به صورت مکتوب به منطقه ارسال نماید.

ماده ۱۱۸- هرگونه تغییر کاربری، تغییر در ابنیه و ساخت و ساز در فضای مدرسه بدون اخذ مجوز کتبی از اداره آموزش و پرورش منطقه و نظارت اداره نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس، ممنوع است.

ماده ۱۱۹- 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 متناسب سازی فضای مدرسه با شرایط دانش‌آموزان با نیازهای ویژه، اقتضائات فرهنگ اسلامی - ایرانی و شرایط جغرافیایی منطقه، اقدام نماید.

ماده ۱۲۰- مدیران مدرسه موظفند وفق آیین‌نامه بهداشت محیط مدارس بر اموری از قبیل نظارت بر تامین آب آشامیدنی سالم، نظافت سرویس‌های بهداشتی و آبخوری، دفع بهداشتی پساب و پسماند، ساماندهی وضعیت درب ورودی با هدف رفع موانع ورود ماشین آتش نشانی دکل دار، فقدان حفاظ پنجره‌ها در طبقه همکف و وجود حفاظ بازشو در طبقات فوقانی، و جلوگیری از قرارگرفتن عوامل خطر آفرین و آلودگی را مانند آنتن‌های مخابراتی (مانند BTS و ...) در مدرسه، مراقبت کامل معمول دارند.

ماده ۱۲۱- مدیران مدارس موظفند برای تحقق اهداف تربیتی در ساحت‌های ششگانه، فضا، امکانات و تجهیزات مناسب را در درون مدرسه و یا خارج از آن (با استفاده از ظرفیت سایر دستگاه‌ها، نهادهای محله) فراهم آورند. مدارس که از فضاهای فرهنگی تربیتی، ورزشی و... برخوردار هستند، موظفند با رعایت مقررات، فضاهای خود را در اختیار مدارس فاقد این قبیل فضاها، قرار دهند.

ماده ۱۲۲- مدیر مدرسه می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات مربوط، فضای مدرسه، امکانات و تجهیزات آن را با تایید شورای مدرسه و مشروط بر آنکه به فعالیت‌ها و وظایف مستمر و جاری مدرسه لطمه‌ای وارد ننماید به صورت موقت به اجاره واگذار نماید.

ماده ۱۲۳- مدیر مدرسه موظف است برنامه ریزی لازم برای اجرای درس تربیت بدنی حتی در شرایط نامناسب جوی مانند برف، باران و آلودگی هوا با استفاده از سایر فضاها و همچنین با استفاده از ظرفیت ارکان مدرسه، محله و خیرین برای برگزاری فعالیت‌های فوق برنامه ورزشی (المپیاد ورزشی درون مدرسه‌ای، مدرسه پویا، ورزش صبحگاهی) و افزایش فعالیت ورزشی دانش‌آموزان انجام دهد.

ماده ۱۲۴- اماکن ورزشی روباز و سرپوشیده داخل مدرسه الزاماً در ساعت رسمی آموزش بایستی جهت اجرای درس تربیت بدنی و فعالیت‌های فوق برنامه ورزشی در اختیار دانش‌آموزان آن مدرسه قرار گیرد.

^۱ فضاهای مدرسه بر اساس ضابطه ۴۰۶ سازمان برنامه و بودجه کشور تعریف شده است.

ماده ۱۲۵- مسئولیت حفظ و نگهداری و تعمیرات جزئی ساختمان، اماکن ورزشی (رو باز و سرپوشیده داخل مدرسه) و تجهیزات به عهده مدیر است.

ماده ۱۲۶- مدیر مدرسه موظف است پیش از آغاز سال تحصیلی و حداقل یکبار در طول آن، تمام فضاهای آموزشی تربیتی مدرسه را از نظر استحکام و ایمنی با استفاده از افراد متخصص و نبود عوامل مخاطره آمیز و نقاط کور، بی دفاع و آسیب زا بررسی کند و گزارش آن را به صورت مکتوب به 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.

تجهیزات

تجهیزات آموزشی، تربیتی و ورزشی (تخته سیاه و وایت برد، رایانه مجهز به شبکه در کلاس درس، ویدئو پروژکتور برای ارائه مطالب درسی، تخته های هوشمند، وسایل و تجهیزات ورزشی، کمک نرم افزارهای مورد استفاده معلم و دانش آموز)

ماده ۱۲۷- مدیران مدارس موظفند نسبت به رعایت استانداردهای لازم و اصول ایمنی-بهداشتی مربوط به کلیه تجهیزات و تاسیسات مدرسه (اعم از سیستم های گرمایشی و سرمایشی، تاسیسات الکتریکی، تجهیزات آموزشی، ورزشی، کارگاهی، آزمایشگاهی و ...)، نظارت کامل داشته و گزارش مغایرت های احتمالی را به صورت مکتوب به مراجع ذیربط ارسال نماید.

ماده ۱۲۸- مدرسه باید به وسایل کمک های اولیه و تجهیزات اعلام و اطفای حریق (آماده به کار)، مجهز و با استفاده از نهادهای ذی ربط، نحوه استفاده از آنها به کارکنان و دانش آموزان آموزش داده شود.

فناوری

ماده ۱۲۹- استفاده از فناوری اطلاعات و ارتباطات، ابزارهای تکنولوژی اطلاعات و فضای مجازی بر اساس قوانین و مقررات جاری کشور و بخشنامه های وزارت آموزش و پرورش مجاز می باشد.

تبصره- استفاده از تلفن همراه در کلاس های درس ممنوع است و لیکن استفاده از تبلت های دانش آموزی (بدون سیم کارت) بلامانع است.

ماده ۱۳۰- مدرسه باید از فناوری اطلاعات و ارتباطات به عنوان ابزاری برای خلق فرصت های تربیتی جدید و تحول در کیفیت فرایند تعلیم و تربیت، با کنترل آثار نامطلوب آن استفاده کند.

ماده ۱۳۱- تجهیزات و فناوری های مورد استفاده در مدرسه باید با ویژگی های جسمانی، روانی و استانداردهای ارگونومیک دانش آموزان^۱ در سطوح مختلف و با شرایط فرهنگی اجتماعی جامعه تناسب و هماهنگی داشته باشد.

ماده ۱۳۲- ارتباط و تعامل سازنده عوامل مدرسه با دانش آموزان و اولیای آنان، از طریق وسایل الکترونیکی و فناوری اطلاعات و ارتباطات، صرفاً برای امور آموزشی تربیتی و اطلاع رسانی بلامانع است.

^۱ ارگونومیک، ابزار و لوازم حفظ سلامت فیزیکی بدن هنگام کار است.

ماده ۱۳۳- نصب دوربین در کلاس درس ممنوع است. نصب و بهره برداری از دوربین‌های مدار بسته در محیط‌های عمومی مثل حیاط، کارگاه، آزمایشگاه، راهروها و ... با حفظ حریم کارکنان مدرسه و دانش‌آموزان برای ارتقای امنیت آنان و نگهداشت بهینه فضاهای مدرسه، بلامانع است.

ماده ۱۳۴- در نگهداری و حسن استفاده از فضا، تجهیزات و لوازم مدرسه همه عوامل مدرسه، اعم از مدیر، معلمان و دانش‌آموزان مسئولیت دارند.

فصل هفتم: منابع مالی

ماده ۱۳۵- منابع مالی مدرسه عبارتند از:

- ۱- اعتبارات دولت که به صورت سرانه دانش‌آموزی پرداخت می‌شود.
 - تبصره-** سرانه دانش‌آموزی باید از طریق مراجع ذی ربط به حساب مدارس واریز شود.
 - 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 فوق برنامه
 - ۵- سایر منابع مالی
- ماده ۱۳۶-** 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 تشخیص و تایید شورای مدرسه بلامانع است.
- ماده ۱۳۷-** منابع مالی و سایر وجوهی که مدرسه طبق قوانین و مقررات، مجاز به دریافت آن می‌باشد به حساب بانکی مدرسه واریز می‌شود. حساب بانکی مدرسه با امضای اعضای شورای مالی مدرسه (مدیر مدرسه، رئیس انجمن اولیا و مربیان و نماینده شورای معلمان) در یکی از شعب بانک‌های کشور افتتاح می‌شود.
- ماده ۱۳۸-** شورای مالی مدرسه ذیل شورای مدرسه تشکیل می‌شود و وظایف زیر را به عهده دارد:
- ۱- بررسی و تایید اسناد هزینه و مدارک مالی، محاسباتی و تراز عملیات مالی مدرسه
 - ۲- به روزآوری 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 در حوزه امور مالی به شورا واگذار می‌کند.
- تبصره ۱-** جلسات شورای مالی مدرسه حداقل ماهی یکبار، با حضور اکثریت اعضاء تشکیل می‌شود و مصوبات آن باید در قالب صورتجلسه به امضای اعضای شورای مالی برسد و در سوابق مدرسه نگهداری شود.
- تبصره ۲-** فعالیت شورای مالی مدرسه تا زمان تشکیل شورای جدید، استمرار خواهد داشت. اسناد و مدارک مالی مدرسه می‌بایست به امضای تمام اعضای شورای مالی مدرسه برسد.

^۱ ماده ۱۱ قانون تشکیل شوراهای آموزش و پرورش در استانها، شهرستانها و مناطق کشور

تبصره ۳- دبیر شورای مالی از بین اعضا، توسط رئیس شورا انتخاب می شود.

تبصره ۴- در مدارس که امکان تشکیل شورای مالی وجود ندارد، اختیارات و مسؤولیت های شورای مالی به مدیر مدرسه تفویض می شود.

تبصره ۵- در پایان سال تحصیلی تراز مالی مدرسه به اطلاع مجمع عمومی انجمن اولیا و مربیان می رسد.

ماده ۱۳۹- در مدارس دولتی، اخذ هرگونه وجهی به استثنای وجوه مربوط به بیمه دانش آموزی و هزینه کتب درسی خارج از ضوابط این آیین نامه توسط مدیران مدارس ممنوع است. دریافت یا اعطای کمک های مردمی در خارج از فصل ثبت نام مدرسه، بلامانع است.

تبصره- دریافت وجه نقد یا دریافت چک در وجه مدرسه یا به هر شیوه ای غیر از واریز به حساب مدرسه ممنوع است.

ماده ۱۴۰- سال مالی مطابق با سال تحصیلی مدرسه است. در ابتدای هر سال تحصیلی، مبلغی تحت عنوان تن خواه-گردان در چارچوب مصوبات شورای آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه با تایید شورای مدرسه در اختیار مدیر مدرسه قرار می گیرد تا برای انجام هزینه های مدرسه، استفاده شود.

تبصره- تمام عملیات مالی و اسناد هزینه باید بر اساس سامانه حسابداری با مسؤولیت و نظارت مدیر و رعایت مقررات مربوط در سامانه مربوط ثبت شود.

ماده ۱۴۱- 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 امضای ثابت مدیر مدرسه و امضای یکی دیگر از صاحبان امضا، صورت می گیرد. دارندگان حق امضای بانکی در قبال برداشتها و چکهای صادره متضامناً " مسؤولیت خواهند داشت.

ماده ۱۴۲- مدارس که به صورت مجتمع آموزشی و پرورشی اداره می شوند از حیث مقررات مالی، تابع قوانین و مقررات خاص خود می باشند.

ماده ۱۴۳- تمامی وجوه مربوط به منابع مالی مدارس غیردولتی با رعایت قانون تاسیس و اداره مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی غیردولتی و آئین نامه های مربوط و مصوبات شورای سیاست گذاری، برنامه ریزی و نظارت مرکزی به حساب بانکی مفتوح در یکی از شعب بانک های مجاز کشور واریز و وفق قوانین و مقررات ابلاغی هزینه می شود.

ماده ۱۴۴- گرفتن هرگونه وجه برای فعالیت های داوطلبانه فوق برنامه باید متناسب با میزان و نوع خدمات قابل ارائه و توان مالی و پرداختی خانواده ها و در چارچوب مصوبات شورای آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه، باشد.

ماده ۱۴۵- پرداخت یا استفاده از محل کمک های مردمی و سایر منابع مالی مدرسه (بندهای ۵ و ۲) با رعایت قوانین و مقررات مربوط و در چارچوب مصوبات شورای آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه برای تشویق دانش آموزان یا تقدیر از زحمات کارکنان و اولیای دانش آموزان با موافقت و تصویب شورای مدرسه بلامانع است. استفاده از کمک های مردمی خاص در زمینه هایی که اهداء کننده کتباً اعلام می نماید. به مصرف خواهد رسید.

ماده ۱۴۶- مدیر مدرسه موظف است دفاتر، اسناد و مدارک مالی مدرسه را برای مدت ۱۰ سال حفظ و نگهداری کند.

ماده ۱۴۷- اموال مدرسه جزو اموال دولتی محسوب می شود و باید مطابق مقررات مربوط به اموال دولتی، در سامانه نوین اموال دولتی مدرسه ثبت شود.

ماده ۱۴۸- شیوه نامه مالی با رعایت مفاد این آیین نامه، توسط وزارت آموزش و پرورش تدوین و ابلاغ می شود.

فصل هشتم: پژوهش و ارزشیابی

ماده ۱۴۹- مدیر موظف است با مشارکت کارکنان مدرسه، مسائل و نیازهای پژوهشی مدرسه را شناسایی و تعیین کند. 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 ۱۵۰- 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، اردوگاه‌ها، کتابخانه‌های عمومی، دانشگاه‌ها، مراکز علمی، پارک‌های علم و فناوری و ارتباط با پژوهشگران و ... را فراهم آورند.

ماده ۱۵۱- 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 ۱۵۲- برای ارتباط نظام‌مند و اثربخش با پژوهش‌سراها 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 ۱۵۳- مدرسه باید زمینه حضور فعال معلمان و دانش‌آموزان را در همایش‌ها، نشست‌های علمی و فرهنگی و نمایشگاه‌های مرتبط فراهم آورد و از یافته‌های پژوهشی آن‌ها برای کیفیت‌بخشی به برنامه‌های مدرسه استفاده کند.

ماده ۱۵۴- معلمانی که در فعالیت‌های درسی از روش‌های پژوهشی خلاق و تحول‌آفرین استفاده می‌کنند، مورد حمایت و تشویق مدرسه و اداره آموزش و پرورش آن منطقه قرار خواهند گرفت.