



آئین نامہ اجرایی مدارس

آیین نامه اجرایی مدارس

فصل اول - کلیات (مقدمه، تعریف، هدف، ویژگی‌ها، اصول حاکم و چرخش‌های تحولی مدرسه)

مقدمه:

توجه به تحولات محیطی، اقتضائات، شرایط و نیازهای حال و آینده دانش‌آموزان و جامعه و استفاده بهینه از منابع و امکانات ایجاب 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 و واگذاری اختیارات و قدرت تصمیم‌گیری 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 آیین‌نامه 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، بستری لازم را برای ایفای وظایف و مأموریت‌های مدارس و تحقق اهداف دوره‌های تحصیلی، فراهم آورد.

اهداف:

- ۱- ارتقای جایگاه مدرسه به عنوان کانون اصلی تعلیم و تربیت
- ۲- تقویت جایگاه و افزایش کارآمدی شوراهای مدرسه و بهره‌گرفتن از خرد جمعی در تصمیم‌گیری‌ها
- ۳- تمرکززدایی و کاهش وابستگی مدارس به ادارات
- ۴- شفاف‌سازی و پاسخ‌گو کردن مدارس در قبال تصمیم‌ها
- ۵- افزایش انعطاف‌پذیری و بهبود ارتباطات درون مدرسه‌ای
- ۶- افزایش ابتکار و نوآوری و اثربخشی فرایند تصمیم‌گیری و تصمیم‌سازی در مدرسه
- ۷- توسعه مشارکت جویی و مشارکت‌پذیری عوامل سهیم و موثر برای افزایش بهره‌وری (کارایی و اثربخشی) مدرسه (معلمان، دانش‌آموزان، خانواده‌ها، نهادهای محلی و منطقه‌ای و ...)
- ۸- ایجاد نظام خود رهبری، خلاقیت و پویایی در مدرسه

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

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

ماده ۳- مدارس به تفکیک جنسیت (دخترانه و پسرانه) تأسیس و راه‌اندازی می‌شوند. تطابق جنسیت کارکنان مدرسه با دانش‌آموزان الزامی است.

تبصره ۱- در مدارس پسرانه دوره اول ابتدایی، ترجیحاً از معلمین زن استفاده شود.

تبصره ۲- در مواردی که به دلیل پایین بودن تعداد دانش‌آموزان، امکان تاسیس مدرسه به صورت مستقل وجود ندارد یا منطقه با کمبود نیروی انسانی متناسب با جنسیت دانش‌آموزان مواجه است یا شرایط دیگری (مناطق روستایی و عشایری، مناطق صعب‌العبور و مناطق فاقد نیروی متخصص همجنس، صرفاً در پایه دوازدهم) وجود دارد، برابر شیوه‌نامه‌ای که به تصویب شورای آموزش و پرورش شهرستان / منطقه می‌رسد، عمل می‌شود.

ماده ۴- هدف مدرسه: زمینه‌سازی برای تحقق متوازن اهداف دوره‌های تحصیلی (ساحت‌های شش‌گانه نظام تعلیم و تربیت) و کسب شایستگی‌های لازم (پایه و ویژه) از سوی دانش‌آموزان، به‌گونه‌ای که بتوانند موقعیت خود و دیگران (نسبت به خود، خالق، دیگران و خلقت) را به درستی درک و آن را به طور مستمر، با عمل صالح فردی و جمعی متناسب با نظام معیار اسلامی ارتقا دهند و تقویت کنند.

ماده ۵ - ویژگی‌های مدرسه در افق چشم‌انداز:

۱- تجلی‌بخش فرهنگ غنی اسلامی و انقلابی در روابط و مناسبات با خالق، جهان خلقت، خود و دیگران به ویژه «تکلیف‌گرایی، مسئولیت‌پذیری، 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، منطقه‌ای و ملی

۴- نقش‌آفرین در انتخاب آگاهانه، عقلانی، مسئولانه و اختیاری فرآیند زندگی فردی، خانوادگی و اجتماعی دانش‌آموزان بر اساس نظام معیار اسلامی

۵- دارای ظرفیت پذیرش تفاوت‌های فردی، کشف و هدایت استعداد‌های متنوع فطری و پاسخ‌گویی به نیازها، علایق و رغبت دانش‌آموزان در راستای مصالح و چارچوب نظام معیار اسلامی

۶- یادگیرنده، کمال‌جو، خواستار تعالی مستمر فرصت‌های تربیتی، تسهیل‌کننده هدایت یادگیری و تدارک بیننده خودجوش ظرفیت‌های جدید در خدمت تعلیم و تربیت

۷- خودارزیاب، مسئول و پاسخگو نسبت به نظارت و ارزیابی بیرونی

۸- 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 بر اساس نظام معیار اسلامی

۱۰- مبتنی بر رویکرد مدیریتی نقدپذیر و مشارکت‌جو

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

۱۲- استفاده هوشمندانه از فناوری پیشرفته آموزشی در سطح معیار، با توجه به طیف منابع و رسانه‌های یادگیری (شبکه ملی اطلاعات و ارتباطات)

۱۳- دارای ظرفیت تصمیم‌سازی برای نظام تعلیم و تربیت رسمی عمومی

۱۴- دارای تعامل اثربخش با مساجد و دیگر نهادها، مراکز مذهبی و کانون‌های محلی نظیر فرهنگسرا، کتابخانه‌های عمومی و برخوردار از ارتباط مستمر و مؤثر با عالمان دینی، صاحب‌نظران و متخصصان

۱۵- دارای پیوند مؤثر با موضوعات و مسائل جامعه در مقیاس محلی، منطقه‌ای و ملی با حضور فعال در حیات اجتماعی

ماده ۶ - اصول حاکم بر مدیریت مدرسه:

مدرسه باید زمینه تقویت و پایداری هویت ملی و دینی دانش‌آموزان را با تأکید بر تعمیق باورها و ارزش‌های اسلامی، فرهنگ و تمدن اسلام و ایران، فرهنگ و ادبیات بومی و محلی، زبان و ادبیات فارسی، ارزش‌های انقلاب اسلامی، میهن دوستی، وحدت، 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 موثر در مدرسه باید با توجه به رویکرد مدرسه‌محوری و کاهش تمرکز، در تمامی سطوح برنامه‌ریزی، هماهنگی، تصمیم‌گیری و اجرای برنامه‌های آموزشی تربیتی، اصول زیر را به عنوان معیار و راهنمای تحقق اهداف و مأموریت‌های مدرسه، مبنای عمل خود قرار دهند.

عدالت آموزشی تربیتی

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

تعادل و توازن

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

تنوع بخشی به محیط‌های یادگیری

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

مشارکت

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

شایستگی و تخصص محوری

مربی^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، نگرش و توسعه مهارت‌های حرفه‌ای فراهم آورد.

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

شفافیت، پاسخ‌گویی و نظارت

اهداف، کارکرد و وظایف مدرسه 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 وامکانات محوله، بپذیرد و پاسخگو باشد. در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه، علاوه بر نظارت درونی، نظارت بیرونی نیز از طریق مراجع ذی‌ربط انجام می‌شود.

قانون مداری

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

برنامه محوری

مدرسه باید برنامه سالانه خود را 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، در ساحت‌های گوناگون تربیتی با رویکرد پویایی و آینده‌نگری تدوین و اجرا کند به طوری که دانش‌آموزان را برای زیستن در حال و آینده آماده نماید.

رعایت کرامت انسانی و آزادی عمل

مدرسه باید شأن و کرامت انسانی همه افراد (اعم از دانش‌آموزان، معلمان، مربیان، اولیاء و ...) را حفظ و زمینه ارتقای آن را فراهم آورد، به گونه‌ای که نسبت به هیچ‌کس، برخورد تحقیرآمیز صورت نگیرد. مدرسه باید با فراهم آوردن فرصت‌های متنوع یادگیری و تدارک فضا، امکانات و تجهیزات مربوط، زمینه آزادی عمل و انتخاب آگاهانه و مسئولانه معلمان و دانش‌آموزان را در فرایند یاددهی یادگیری، به وجود آورد.

حفظ و ارتقای بهداشت، ایمنی و شادابی

مدرسه باید در برقراری سلامت جسمی و روانی دانش‌آموزان و ارتقای توانایی‌های بدنی و حرکتی و تبیین روش‌های تفریحی سالم و ترویج بهداشت و اصول سالم زیستن، اقدام کند و با مناسب‌سازی و ایمن‌سازی فضاهای آموزشی تربیتی، ورزشی، بهداشتی، امکانات و تجهیزات و پیش‌بینی اقدامات پیشگیرانه، محیطی سالم، شاداب و با نشاط و ایمن برای تعلیم و تربیت دانش‌آموزان فراهم آورد.

در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های فوق‌برنامه (آموزشی تربیتی، پژوهشی، فرهنگی هنری، ورزشی، گردش‌های علمی و ...) باید به نیاز و علایق دانش‌آموزان توجه و برنامه‌های مفرح و شاد پیش‌بینی و اجرا شود.

ماده ۷- چرخش‌های تحول‌آفرین در مدرسه:

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

چرخش‌های تحول‌آفرین مدرسه عبارتند از:

- ۱- از نهادی آموزشی به نهادی فرهنگی- اجتماعی و مولد سرمایه انسانی
- ۲- از کنترل بیرونی و ایجاد محدودیت، به خویش‌تن بانی (تقوا)، ارزش‌مداری، عقلانی و مسئولیت‌پذیری
- ۳- از انحصارانگاری در تربیت، به مشارکت و مسئولیت‌پذیری ارکان و عوامل سهیم و موثر
- ۴- از یکسان‌نگری در تربیت دانش‌آموزان، به پذیرش تنوع و تکثر در تربیت آنها
- ۵- از نگاه تجزیه‌ای و تفکیکی به هویت انسان به نگاه یکپارچه‌نگر و تلفیقی در تمام ابعاد و ساحت‌های تربیت

- ۶- از دانش‌آموز منفعل در کلاس درس به دانش‌آموز فعال در محیط‌های تربیتی
- ۷- از روش‌های خشک و فردی یاددهی یادگیری به روش‌های متنوع، انعطاف‌پذیر، خلاق، فعال و گروهی
- ۸- از رقابت‌های فردی و تنش‌زای دانش‌آموزی به رفاقت‌های جمعی و تعالی‌بخش
- ۹- از انباشت اطلاعات و حافظه‌محوری در دانش‌آموزان، به کسب شایستگی‌ها در تمام ساحت‌های تربیت
- ۱۰- از سازگاری با شرایط محیطی، به هویت‌یابی و مقاومت در برابر شرایط نامساعد و تغییر آنها

فصل دوم- راهبری و مدیریت:

ماده ۸- ارکان مدرسه:

- ۱- مدیر مدرسه
- ۲- شورای مدرسه / هیئت‌امنا (در مدارس هیئت‌امنایی)
- ۳- شورای معلمان
- ۴- انجمن اولیا و مربیان
- ۵- شورای دانش‌آموزی

مدیر مدرسه:

ماده ۹- مدیر مدرسه با رعایت اصل شایسته‌سالاری، برابر آیین‌نامه انتصاب مدیران مصوب شورای عالی آموزش و پرورش، انتخاب و منصوب می‌شود و به عنوان نماینده آموزش و پرورش و راهبر تعلیم و تربیتی مدرسه، مسئولیت برنامه‌ریزی، هدایت، رهبری و نظارت بر حسن اجرای امور را بر اساس وظایف و اختیارات زیر، عهده‌دار است و در قبال اقدامات، عملکرد و امور مدرسه، پاسخگو خواهد بود.

ماده ۱۰- وظایف و اختیارات:

مدیر به عنوان مهمترین رکن مدرسه با توسعه و تقویت مشارکت و ارتقای فرهنگ سازمانی و توسعه خلاقیت‌های فردی و سازمانی، در اجرای ماموریت و وظایف محوله، مستند به قانون اهداف و وظایف وزارت آموزش و پرورش، سند تحول بنیادین و مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، وظایف و اختیارات زیر را به عهده دارد:

برنامه‌ریزی آموزشی تربیتی

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

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

سازماندهی

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

رهبری

- ۱- راهبری و ارتقای فرهنگ سازمانی مدرسه (جو مدرسه) به منظور افزایش رضایت شغلی و اثربخشی سازمانی کارکنان و بهبود عملکرد مدرسه
- ۲- برقراری ارتباط و توسعه روابط و مناسبات انسانی و افزایش رضایت کارکنان و ذی‌نفعان مدرسه
- ۳- برقراری ارتباط با جامعه محلی و نقش‌آفرینی در جامعه محلی
- ۴- هدایت فرآیند آموزش و یادگیری به ویژه تسهیل جریان رشد و پرورش شایستگی‌ها و توانایی‌های دانش‌آموزان با مشارکت معلمان
- ۵- راهبری و ایجاد زمینه مناسب برای ارتقای ایفای نقش تربیتی و مشاوره‌ای معلمان
- ۶- مدیریت بهینه منابع مالی مدرسه برای اجرای متوازن برنامه‌ها
- ۷- شناسایی و شکوفایی استعداد، علایق و نیازهای دانش‌آموزان و تهیه گزارش‌های مربوط به پیشرفت تحصیلی تربیتی آنان با مشارکت معلمان
- ۸- زمینه‌سازی برای تقویت فرهنگ تفکر و پژوهش، کارگروهی، کار و کارآفرینی، مهارت‌آموزی و حمایت از طرح‌ها و ایده‌های نوآورانه و خلاق در معلمان و دانش‌آموزان
- ۹- تشویق و هدایت معلمان به ابداع و بروز خلاقیت و کاربرد نوآوری‌های آموزشی
- ۱۰- تقویت زمینه‌های مشارکت و توسعه گفتمان مشارکت‌جویی و مشارکت‌پذیری در مدرسه
- ۱۱- توسعه علایق و توانمندی‌های کارکنان مدرسه در راستای تحقق اهداف مدرسه
- ۱۲- مطالعه و شناسایی وضعیت کامل مدرسه با توجه به تهدیدها و فرصت‌های موجود
- ۱۳- توجه به مدیریت بحران و انعطاف در برنامه جهت اتخاذ تدابیر لازم در موقعیت‌ها و شرایط غیرقابل پیش‌بینی
- ۱۴- برنامه‌ریزی برای ارتقای مدرسه به عنوان سازمان یادگیرنده
- ۱۵- برنامه‌ریزی به منظور ارتقای صلاحیت‌های حرفه‌ای معلمان

نظارت و ارزشیابی

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

اجرا و پشتیبانی

- ۱- سامان‌دهی 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
 - ۲- قدردانی از زحمات معلمان و کارکنان مدرسه، متناسب با بازخوردهای دریافتی از عملکرد آموزشی تربیتی آنان از محل منابع مالی مدرسه با رعایت مقررات با تایید شورای مدرسه
 - ۳- تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی به کارکنان مدرسه، در صورت مشاهده و بروز تخلف از سوی آنان و ارائه گزارش و اطلاع به اداره آموزش و پرورش محل برای اقدام لازم
 - ۴- جمع‌آوری آمار، اطلاعات و مستندسازی سوابق و تجارب موفق مدرسه (گذشته و حال) و ایجاد زمینه برای استفاده بهینه دانش‌آموزان و کارکنان مدرسه از آن‌ها
 - ۵- بهبود وضعیت فضا و تجهیزات مدرسه (آموزشی پژوهشی، تربیتی، ورزشی، بهداشتی، کارگاهی، آزمایشگاهی، نمازخانه، کتابخانه و...) با هماهنگی اداره آموزش و پرورش متبوع و از طریق سازمان نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس
 - ۶- تدارک امکانات و تجهیزات مورد نیاز برای اجرای فعالیت‌ها و برنامه‌ها
 - ۷- پشتیبانی و حمایت از طرح‌ها و ایده‌های نوآورانه، خلاق، پژوهشی و کارآفرینی با رعایت قوانین و مقررات مربوط
 - ۸- ارائه خدمات مشاوره‌ای (توان‌بخشی و حمایتی) به دانش‌آموزان با نیازهای ویژه در مدارس استثنایی
 - ۹- ارتقاء سلامت جسمی، روحی روانی و مراقبت اجتماعی از دانش‌آموزان
 - ۱۰- فراهم آوردن امکانات و زمینه‌های برگزاری نماز جماعت و بزرگداشت شایسته ایام‌الله و مناسبت‌های مختلف دینی، انقلابی و ملی و مراسم گوناگون عبادی - سیاسی
 - ۱۱- جلب مشارکت موسسات آموزشی، پرورشی و ورزشی معتبر و مورد تایید آموزش و پرورش و حوزه‌های علمیه برای اجرای آموزش‌های مکمل و فوق برنامه دانش‌آموزان، آموزش خانواده و تربیت و توانمندسازی معلمان، با رعایت قوانین و مقررات
 - ۱۲- عرضه تولیدات و ارائه خدمات حاصل از فعالیت‌های آموزشی و پرورشی (عملی - کارگاهی و فرهنگی هنری) دانش‌آموزان مطابق مقررات مربوط
 - ۱۳- استفاده از فضای مدرسه در خارج از ساعات رسمی، برای ارائه خدمات به دانش‌آموزان و جامعه محلی با استفاده از ظرفیت دانش‌آموزان و اولیای آنها و با تایید شورای مدرسه
 - ۱۴- واگذاری بخشی از خدمات آموزشی، اجرایی، پشتیبانی و اداری مالی و فناوری به بخش غیردولتی یا سایر دستگاه‌ها با رعایت مقررات مربوط
 - ۱۵- حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول مدرسه
 - ۱۶- برقراری پوشش بیمه‌ای مناسب در مدرسه (بیمه مسئولیت مدنی، بیمه آتش‌سوزی، زلزله، سیل و ...)
 - ۱۷- تشکیل پرونده پرسنلی برای عوامل آموزشی و اجرایی مدرسه
 - ۱۸- تشکیل کمیته مدیریت سوانح برای آماده‌سازی مدارس در برابر زلزله
- ماده ۱۱-** مدیر مدرسه موظف است در تابستان هر سال با همکاری عوامل سهیم و موثر، ضمن ارزیابی اجرای برنامه سال گذشته، برنامه سال تحصیلی آینده را تهیه و پس از تصویب شورای مدرسه اجرا کند و در پایان سال تحصیلی نیز گزارش عملکرد سالانه مدرسه (آموزشی پژوهشی، تربیتی، فوق برنامه، مالی و ...) را تدوین و به تایید شورای مدرسه برساند.
- تبصره-** برنامه‌های مصوب شورای مدرسه (برنامه سال آینده و گزارش عملکرد اجرای برنامه) باید به نحو مقتضی به اطلاع اداره آموزش و پرورش محل و اولیای دانش‌آموزان برسد.

ماده ۱۲- مدیر مدرسه به هنگام تغییر سمت موظف است ضمن ارائه فهرست اسناد و مدارک مربوطه، نسبت به تحویل پرونده‌ها و مدارک تحصیلی، دفاتر رسمی مدرسه (شامل: دفاتر اموال، حضور و غیاب، امتحانات و فارغ‌التحصیلان، مشاهده و بازدید، مهر مدرسه، کلیه اموال، وجوه و اوراق بهادار، دسته‌چک، تجهیزات سامانه‌های نرم‌افزاری و برنامه‌های کاربردی، ساختمان و ... با تنظیم صورتجلسه رسمی، به مدیر بعد از خود یا فردی که به عنوان سرپرست از سوی اداره آموزش و پرورش منطقه منصوب می‌شود، با حضور نماینده اداره تحویل نماید.

تبصره ۱- در صورت انحلال هر مدرسه، اداره آموزش و پرورش باید نسبت به تعیین و معرفی «مدرسه معین» اقدام و تا پایان سال تحصیلی نقل و انتقال اسناد به مدرسه معین انجام شود.

تبصره ۲- در مواردی که مدیر قبلی به دلایلی (به تشخیص رئیس اداره آموزش و پرورش) امکان حضور در مدرسه را ندارد، تحویل مدرسه با حضور نماینده آموزش و پرورش و مدیر جدید با تنظیم صورتجلسه رسمی انجام می‌شود.

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

ماده ۱۳- تنظیم درست و نگهداری دائمی دفاتر اسنادی (دفتر آمار، دفاتر امتحانات، دفتر فارغ‌التحصیلان، دفتر لیست ریز نمرات دبیر و ...) سوابق اداری، دفتر اموال و مالی و نگهداری آن قسمت از سوابق تحصیلی دانش‌آموزان که تحویل نشده است، با رعایت شیوه‌نامه‌های مربوط، در مدرسه الزامی است و مدیران مدارس موظفند در بازرسی‌ها و مراجعه افراد ذی‌صلاح اداری، سوابق مربوط را به رؤیت و در صورت لزوم به تأیید آنان برسانند.

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

شورای مدرسه:

ماده ۱۴- در راستای سیاست مدرسه‌محوری و به منظور تحقق زمینه‌های مشارکت‌جویی و مشارکت‌پذیری، عوامل سهیم و موثر و جامعه محلی در فرایند تعلیم و تربیت دانش‌آموزان و بهبود فرایند برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه و نظارت بر آنها، شورای مدرسه با ترکیب اعضا و وظایف زیرتشکیل می‌شود.

الف- ترکیب اعضا:

۱- مدیر مدرسه (رئیس شورا)

۲- معاونان مدرسه

۳- نماینده شورای معلمان

۴- رئیس انجمن اولیا و مربیان

۵- نماینده شورای دانش‌آموزی در مدارس دوره دوم متوسطه

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

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

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

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

تبصره ۵- در مدارس هیئت‌امنائی، به جای شورای مدرسه، هیئت‌امنا، عهده‌دار وظایف و اختیارات شورای مدرسه خواهد بود.

ماده ۱۵- دستور جلسات شورای مدرسه با اخذ نظر اعضا توسط مدیر مدرسه تعیین می‌شود. مسئولیت اجرای تصمیم‌های شورای مدرسه با مدیر خواهد بود و همه کارکنان مدرسه موظفند برای اجرای مطلوب مصوبات شورا، همکاری نمایند.

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

ماده ۱۶- مدیر باید قبل از بازگشایی مدرسه و حداکثر در نیمه اول شهریورماه، نسبت به تشکیل جلسه شورای مدرسه اقدام کند. شورای مدرسه حداقل هر ماه یکبار تشکیل جلسه خواهد داد. در صورت ضرورت، جلسات فوق‌العاده شورای مدرسه با پیشنهاد مدیر یا دو سوم اعضای شورا تشکیل می‌شود.

ماده ۱۷- جلسات شورای مدرسه با حضور دوسوم اعضا، رسمیت می‌یابد و مصوبات آن با رأی اکثریت حاضرین جلسه، قابل اجرا است. مصوبات شورا نباید با آیین‌نامه‌ها و مقررات عمومی کشور و ضوابط وزارت آموزش و پرورش مغایرت داشته باشد.

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

ب-وظایف و اختیارات:

۱- بررسی و تصویب چشم‌انداز و سیاست‌های حاکم بر مدرسه در زمینه‌های آموزشی تربیتی با توجه به ساحت‌های شش‌گانه تربیت و اهداف دوره تحصیلی

۲- بررسی و تصویب برنامه سالانه مدرسه و نحوه تأمین منابع و اعتبارات مورد نیاز آن (به پیشنهاد مدیر مدرسه) با توجه به ساحت‌های شش‌گانه و اهداف دوره تحصیلی

۳- بررسی و تصویب برنامه توانمندسازی و ارتقای مهارت‌های حرفه‌ای معلمان و کارکنان مدرسه متناسب با نیاز آنان با همکاری شورای معلمان

۴- تصمیم‌گیری برای توسعه و تقویت فرهنگ مشارکت در مدرسه، برقراری ارتباط و تعامل مدرسه با جامعه محلی و تعیین نحوه مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در ارتقای امور کمی و کیفی مدرسه و پیشبرد هدف‌های فرهنگی تربیتی محله

۵- بررسی و تصویب منشور اخلاقی مدرسه

۶- بررسی و تصویب نحوه توسعه و ارتقای سطح بهداشت و ایمنی، حفظ محیط زیست، برگزاری اردوهای دانش‌آموزی در فضاهای پرورشی، اردوگاه‌ها و کانون‌های فرهنگی تربیتی و بازدید دانش‌آموزان از مراکز علمی و صنعتی، پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی، برگزاری جشنواره‌ها و المپیادها، مسابقات فرهنگی، هنری، علمی، مهارتی، ورزشی، بهداشتی و فوق‌برنامه‌ها وفق مقررات مدرسه

۷- برنامه‌ریزی برای تشکیل انجمن‌های علمی- پژوهشی دانش‌آموزان جهت تعامل موثر با پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی و بهره‌مندی از امکانات و ظرفیت‌های آزمایشگاهی، پژوهشی و فناوری آن مراکز.

۸- برنامه‌ریزی برای ارتباط مستمر مدرسه با پژوهش‌سرا و حمایت و پشتیبانی از دانش‌آموزان و معلمان پژوهشگر و تجلیل از آنها در هفته پژوهش

۹- تصمیم‌گیری درمورد نحوه استفاده از فضا، امکانات و تجهیزات مدرسه برای اجرای فعالیت‌های فرهنگی تربیتی و ورزشی محله

۱۰- بررسی و تصویب نوع و رنگ لباس و پوشش دانش‌آموزان با مشارکت شورای دانش‌آموزی

۱۱- انتخاب نماینده دانش‌آموزان پژوهشگر (رابط پژوهشی) با هماهنگی شورای معلمان

۱۲- بررسی و تصویب 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 شهرستان/ منطقه با رعایت قوانین مربوط

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

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

۱۵- بررسی و اتخاذ تصمیم برای ایجاد تسهیلات یا رفع مشکلات تحصیلی، روانی و اجتماعی دانش‌آموزان

تبصره ۵- در مورد دانش‌آموزانی که با مشکلات اخلاقی و رفتاری خاص مواجهند با حفظ و رعایت شأن و کرامت انسانی آنان و دانش‌آموزان مشمول ماده ۷۲ این آیین‌نامه، موضوع با حضور مدیر، یکی از معاونان به انتخاب مدیر، معاون پرورشی یا یک نفر از مربیان امور تربیتی به انتخاب مربیان و مشاور مدرسه (در صورت وجود مشاور در مدرسه) و در صورت امکان یک مشاور مدعو از مراکز مشاوره آموزش و پرورش یا سایر مراکز مجاز، بررسی و تصمیم لازم اتخاذ می‌شود.

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

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

۱۸- بررسی گزارش عملکرد مالی مدرسه و ارائه آن

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

۲۰- جلب مشارکت و همکاری معلمان در آموزش بی‌سوادان

انجمن اولیا و مربیان:

ماده ۱۸- به منظور تقویت همکاری، مشارکت و افزایش نقش خانواده‌ها در تصمیم‌گیری و تصمیم‌سازی برای تحقق اهداف و ارتقای کیفیت فعالیت‌های آموزشی تربیتی مدرسه در ساحت‌های شش‌گانه تربیت و گسترش ارتباط بین خانه و مدرسه، انجمن اولیا و مربیان تشکیل می‌شود.

الف- ترکیب اعضا:

۱- مدیر مدرسه

۲- منتخبین اولیا دانش‌آموزان

۳- معاون آموزشی (در صورت وجود چند معاون آموزشی، یک نفر از ایشان به انتخاب مدیر، در هنرستان‌ها با اولویت معاون فنی و مهارتی)

۴- معاون پرورشی و تربیت بدنی

۵- نماینده شورای معلمان

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

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

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

تبصره ۴- در اولین جلسه انجمن اولیا و مربیان مدرسه ضمن تبیین وظایف و ماموریت‌های شورای انجمن توسط مدیر مدرسه، رئیس، نایب رئیس و منشی و رابط انجمن اولیا و مربیان (از بین منتخبین اولیای دانش‌آموزان) انتخاب می‌شود.

تبصره ۵- 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 ۶- در مدارس ضمیمه و مدارس که به صورت مجتمع (ابتدایی و متوسطه) با یک مدیر اداره می‌شوند، انجمن اولیا و مربیان به صورت مشترک تشکیل می‌شود.

ب-وظایف و اختیارات:

- ۱- تقویت هماهنگی و همسویی دیدگاه‌های آموزشی تربیتی خانه و مدرسه برای تحقق ساحت‌های شش‌گانه تربیت
- ۲- تبیین جایگاه و نقش اولیای دانش‌آموزان در بهبود جو سازمانی مدرسه
- ۳- رصد عملکرد مدرسه در تحقق ساحت‌های شش‌گانه تربیت و ارائه بازخورد به مدرسه
- ۴- شناسایی ظرفیت‌های والدین و استفاده از توانایی‌های آن‌ها در برنامه‌های ویژه و اداره مدرسه
- ۵- شناسایی خانواده‌های آسیب‌پذیر و آسیب‌دیده و برنامه‌ریزی برای انجام مداخلات آموزشی، توانمندسازی و حمایت‌های روانی-اجتماعی دانش‌آموزان در معرض خطر با هماهنگی مدیر مدرسه
- ۶- شناسایی اولیای بی‌سواد دانش‌آموزان، افراد بی‌سواد محله و برنامه‌ریزی برای باسواد کردن آنها با استفاده از ظرفیت‌های مدرسه (معلمان علاقه‌مند همکاری، اولیای باسواد...) با تایید شورای مدرسه
- ۷- برنامه‌ریزی برای تبیین و ارتقای جایگاه اولیا در بهبود فرهنگ سازمانی و تلطیف فضا و جو مدرسه
- ۸- شناسایی و تامین منابع مالی مورد نیاز مدرسه با هماهنگی مدیر مدرسه
- ۹- تشکیل شورای مالی مدرسه و نظارت بر نحوه هزینه‌ها و تصویب تراز مالی مدرسه و ارائه گزارش عملکرد مالی مدرسه به شورای مدرسه
- ۱۰- شناسایی خیرین و افراد متمکن جهت تامین بخشی از هزینه‌های مالی مدرسه
- ۱۱- جلب مشارکت اولیای دانش‌آموزان و صاحبان حرف، افراد خیر و موسسات خیریه در تامین امکانات مورد نیاز در بهبود اداره امور مدرسه
- ۱۲- همکاری در تدوین و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه و فوق برنامه
- ۱۳- برنامه‌ریزی برای برقراری ارتباط با دستگاه‌های برون سازمانی از طریق مدیر مدرسه
- ۱۴- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری در مورد تشکیل جلسات عمومی اولیای دانش‌آموزان و برگزاری دوره‌های اثربخش آموزش خانواده به ویژه توسعه سواد حرکتی در سنین قبل از دبستان
- ۱۵- تصمیم‌گیری و مشارکت در قدردانی از کارکنان، دانش‌آموزان و اولیای آنان و اعضای شوراهای مدرسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوط
- ۱۶- برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری و نظارت بر سرویس حمل و نقل با هماهنگی شورای مدرسه
- ۱۷- برنامه‌ریزی و اقدام برای تهیه پوشش و لباس دانش‌آموزان با هماهنگی شورای مدرسه
- ۱۸- همکاری در ارتقای وضعیت تجهیزات آزمایشگاهی، کارگاهی، ورزشی، بهداشتی، پایگاه تغذیه سالم و ایمنی و مناسب‌سازی مدارس
- ۱۹- برنامه‌ریزی برای تعامل مستمر بین والدین و معلمان به تفکیک پایه‌های تحصیلی از طریق تشکیل اتاق اولیا و مربیان
- ۲۰- حفظ و تکریم جایگاه معلمان با بهره‌گیری از تمام ظرفیت‌های والدین
- ۲۱- پیگیری مطالبات تربیتی والدین دانش‌آموزان از طریق مراجع ذیربط
- ۲۲- ارتباط مستمر با شورای انجمن اولیا و مربیان منطقه
- ۲۳- مشارکت در برنامه‌ریزی و اجرای مناسبت‌های ملی و دینی به ویژه هفته پیوند
- ۲۴- تبادل نظر با والدین دانش‌آموزان به صورت فردی و گروهی به منظور ارتقای کیفیت آموزشی و پرورشی مدرسه
- ۲۵- ترویج فرهنگ کتابخوانی و مطالعه در بین والدین از طریق ایجاد کتابخانه پیوند و اشتراک ماهنامه پیوند
- ۲۶- برگزاری جلسات مشترک با شورای انجمن سایر مدارس به منظور هم‌افزایی تربیتی و تجربیات مفید و اثربخش
- ۲۷- همکاری و مشارکت فعال و موثر در تصمیم‌سازی‌ها و تصمیم‌گیری‌های آموزشی تربیتی مدرسه
- ۲۸- انجام اموری که بر اساس بخشنامه‌های انجمن مرکزی اولیا و مربیان به انجمن مدرسه محول می‌شود.

شورای معلمان:

ماده ۱۹- به منظور ارتقای کیفیت و اثربخشی فعالیت‌های آموزشی تربیتی مدرسه و تسهیل فرایند یاددهی یادگیری و تربیت‌پذیری دانش‌آموزان و ایجاد زمینه هم‌افزایی و مشارکت معلمان در امور مدرسه، شورایی به نام «شورای معلمان» با شرکت همه معلمان، مربیان و مشاوران تشکیل می‌شود.

ماده ۲۰- جلسات شورای معلمان حداقل هر ماه یک بار به ریاست مدیر و در غیاب ایشان با نایب رئیس که توسط شورای معلمان تعیین می‌شود، تشکیل می‌گردد. دبیر شورای معلمان در اولین جلسه توسط اعضای شورا تعیین می‌شود و موظف است خلاصه‌ای از مذاکرات یا تصمیمات متخذه هر جلسه را ثبت نموده و به امضای اعضای شورا برساند.

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

تبصره ۲- شورای معلمان می‌تواند به منظور انجام بهتر وظایف خود نسبت به تشکیل گروه‌های درسی و آموزشی اقدام نماید.

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

تبصره ۴- زمان برگزاری جلسات شورای معلمان باید به گونه‌ای تنظیم شود که باعث تعطیلی ساعات آموزشی تربیتی دانش‌آموزان نشود. **تبصره ۵-** حضور همه اعضای شورای معلمان در جلسات، الزامی است. پرداخت حق‌الزحمه به اعضای شورای معلمان برای جلسات خارج از ساعات آموزشی به عنوان پاداش از محل منابع مالی مدرسه با پیشنهاد مدیر و تصویب شورای مالی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط بلامانع است.

وظایف و اختیارات:

- ۱- مشارکت و همکاری مؤثر و کارآمد در تهیه و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی و پرورشی مدرسه.
- ۲- فراهم آوردن زمینه تربیت‌پذیری، تسهیل فرایند یاددهی-یادگیری و هدایت تحصیلی و تربیتی دانش‌آموزان برای تحقق متوازن ساحت‌های تربیتی
- ۳- تهیه و اجرای طرح‌های آموزشی برای ارتقا و بهبود مدیریت کلاس درس و تحقق اهداف یادگیری
- ۴- برنامه‌ریزی برای ایجاد محیطی شاداب و پویا با متعادل کردن فعالیت‌های آموزشی تربیتی و تنوع بخشی به محیط‌ها و موقعیت‌های جدید یادگیری با توجه به شرایط و امکانات بومی و محلی
- ۵- برنامه‌ریزی برای افزایش نقش تربیتی و مشاوره‌ای معلمان و مربیان مدرسه
- ۶- تهیه برنامه نظارت و خود ارزیابی، ارزیابی فعالیت‌های شورای معلمان و ارائه پیشنهاد برای بهبود عملکرد شورا
- ۷- تصمیم‌گیری برای استفاده از نظارت هم‌تایان و گروه‌های آموزشی برای بهبود فعالیت‌های یاددهی-یادگیری
- ۸- بودجه‌بندی برنامه درسی با رعایت مقررات مربوط و ارائه آن به شورای مدرسه جهت تأیید و نظارت بر حسن اجرای آن
- ۹- بررسی و تبادل نظر در مورد مسائل آموزشی، پژوهشی، تربیتی، روش‌ها و الگوهای تدریس، شیوه‌های ارزشیابی، میزان تکالیف درسی، استفاده از وسایل آموزشی، کمک آموزشی و کارگاهی
- ۱۰- بررسی علل افت تحصیلی دانش‌آموزان و برنامه‌ریزی برای کاهش آن (ارائه خدمات فوق برنامه، آموزش همسالان گروه‌های همیار معلم و...)
- ۱۱- تشکیل گروه‌های درسی، آموزشی، مشاوره‌ای و پرورشی در سطح مدرسه و گروه‌های همپایه (در دوره ابتدایی) برای بهبود عملکرد معلمان و بررسی و تحلیل کتب درسی و انعکاس نتایج بررسی به شورای مدرسه و مسئولین ذیربط
- ۱۲- نظارت بر حسن انجام وظایف معلمان در برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی تربیتی، به ویژه ارزشیابی‌های پیشرفت تربیتی و تحصیلی و ارائه نیم‌رخ شایستگی‌های دانش‌آموزان
- ۱۳- برنامه‌ریزی و مشارکت در ارائه خدمات توانبخشی در مدارس استثنایی
- ۱۴- انتخاب نماینده برای شرکت در شوراها و انجمن و رابط پژوهشی مدرسه
- ۱۵- همکاری و تعامل مؤثر با سایر ارکان، مدیریت مدرسه و اولیای دانش‌آموزان برای بهبود عملکرد تحصیلی و تربیتی دانش‌آموزان
- ۱۶- برنامه‌ریزی برای بهبود عملکرد دانش‌آموزان در ارزشیابی‌های پیشرفت تحصیلی (داخلی، هماهنگ و نهایی)
- ۱۷- بررسی، تبادل نظر و ارائه راهکارهای مؤثر و علمی برای تشویق، تنبیه و ترغیب دانش‌آموزان برای انجام مطالعات درسی و غیردرسی

- ۱۸- برنامه‌ریزی برای ارتقای سلامت جسمی و روانی دانش‌آموزان و پیشگیری از آسیب‌های روانی-اجتماعی
- ۱۹- بحث و تبادل نظر و اتخاذ تدابیر مناسب در مورد مسایل آموزشی و پرورشی و انضباطی دانش‌آموزان و بهبود امور مدرسه
- ۱۹- شناسایی، تربیت، هدایت و توانمندسازی دانش‌آموزان مستعد با توجه به توانمندی و استعداد‌های متنوع آنان
- ۲۰- مشارکت و همکاری در تعیین عناوین دوره‌های آموزشی، برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های دانش‌افزایی معلمان
- ۲۱- فراهم آوردن زمینه همکاری معلمان علاقه‌مند برای آموزش اولیا و خانواده‌های بی‌سواد و کم‌سواد در تحقق اهداف سوادآموزی

شورای دانش‌آموزی:

ماده ۲۱- 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 دانش‌آموزی» تشکیل می‌شود.

الف- ترکیب اعضا

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

ماده ۲۲- جلسات شورای دانش‌آموزی حداقل هر ماه یکبار تشکیل می‌شود. شورای دانش‌آموزی در مدارس نقش مشورتی و مشارکت در امور اجرایی دارد. تصمیم‌های این شورا پس از ارائه و تصویب در شورای مدرسه، قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۲۳- شورای دانش‌آموزی 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 انتخابات له یا علیه کاندیداها فعالیت نماید.

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

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

ب- وظایف و اختیارات:

- ۱- برنامه‌ریزی برای آشنایی دانش‌آموزان با حقوق و تکالیف خود، قوانین، مقررات و آیین‌نامه‌های مدرسه
- ۲- تدوین «منشور دانش‌آموزی مدرسه» برای تقویت روابط بین دانش‌آموزان و تلطیف فضا و جو مدرسه
- ۳- همفکری و همکاری با مدیر مدرسه در تدوین برنامه سالانه مدرسه
- ۴- مشارکت و همکاری در اداره امور مدرسه و ارائه پیشنهاد برای بهبود آن
- ۵- توسعه فعالیت‌های گروهی دانش‌آموزان برای ایجاد نشاط و شادابی در مدرسه
- ۶- مشارکت در پیشنهاد انتخاب لباس و پوشش رسمی و ورزشی دانش‌آموزان
- ۷- بررسی عملکرد شورای دانش‌آموزی و تشکل‌ها و انجمن‌های زیر مجموعه
- ۸- مشارکت در نظرسنجی و ارزیابی عملکرد کارکنان و معلمان مدرسه
- ۹- بررسی و ارائه پیشنهاد به مدیر مدرسه جهت تشویق دانش‌آموزان فعال در امور اجرایی مدرسه
- ۱۰- انتخاب یکی از اعضا برای شرکت در جلسات شورای مدرسه، انجمن اولیا و مربیان و انتخابات شوراهای دانش‌آموزی منطقه
- ۱۱- ارائه پیشنهاد برای ارتقای کیفیت فعالیت‌های آموزشی تربیتی مدرسه (طراحی‌های آموزشی و روش‌های تدریس، شیوه‌های ارزشیابی و فعالیت‌های فوق برنامه)
- 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- مشارکت و حضور فعال در شناسایی و آموزش دانش‌آموزان دارای ضعف درسی
۱۵- مشارکت و همکاری در رفع مشکلات دانش‌آموزان در معرض آسیب‌های روانی- اجتماعی و دارای مشکلات خانوادگی و سایر موارد مشابه

۱۶- شناسایی مسائل و مشکلات و ارائه نظرها و پیشنهادهای به آموزش و پرورش از طریق مدیر مدرسه
۱۷- ارائه گزارش اقدامات و فعالیت‌های شورا هر دو ماه یکبار در مراسم آغازین مدرسه با هماهنگی مسئولین مدرسه

نکات ضروری در مورد شوراهای و انجمن اولیا و مربیان مدرسه:

ماده ۲۴- مدت فعالیت شوراهای و انجمن اولیا و مربیان تا تشکیل شوراهای و انجمن سال تحصیلی بعد خواهد بود.

ماده ۲۵- به غیر از موارد مندرج در این آیین‌نامه، تشکیل هرگونه انجمن و شورایی در مدرسه مجاز نیست.

تبصره ۵- انجمن‌ها و شوراهایی که براساس قوانین و مقررات عمومی کشور تشکیل می‌شوند، تابع مقررات خاص خود خواهند بود.

ماده ۲۶- مکاتبات یا هر نوع ارتباط شوراهای و انجمن اولیا و مربیان با اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از مدرسه، فقط از طریق مدیر مدرسه انجام می‌گیرد.

ماده ۲۷- شوراهای 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 ۲۸- تمام اعضای شوراهای مدرسه و انجمن اولیا و مربیان در قبال تصمیم‌های متخذه مسئولیت دارند و پاسخگو خواهند بود.

ماده ۲۹- استفاده از ظرفیت و خدمات اولیای دانش‌آموزان در مدرسه، افتخاری و رایگان بدون دریافت حق‌الزحمه است و تعهدی برای آموزش و پرورش از حیث استخدامی و مالی نخواهد داشت.

تبصره ۵- ادارات آموزش و پرورش، انجمن اولیا و مربیان و شوراهای فعال مدارس را مورد تشویق قرار خواهند داد.

فصل سوم- مقررات دانش‌آموزی:

شرایط سنی ثبت‌نام

دوره ابتدایی

ماده ۳۰- حداقل سن ثبت‌نام در پایه اول دبستان ۶ سال تمام است.

تبصره ۱- ثبت‌نام در پایه اول ابتدایی برای متولدین مهرماه با تشخیص شورای مدرسه مشروط به وجود ظرفیت و امکانات پذیرش بلامانع است.

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

ماده ۳۱- حداکثر سن ثبت‌نام در پایه اول ابتدایی، در مناطق شهری ۸ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۱۰ سال تمام خواهد بود.

ماده ۳۲- حداکثر سقف سن تحصیل در دوره ابتدایی در مدارس شهری ۱۴ سال تمام و در مدارس روستایی ۱۵ سال تمام خواهد بود.
تبصره ۵- حداقل سن ثبت‌نام دانش‌آموزان ایرانی در مدارس ایرانی خارج از کشور، تابع مقررات نظام آموزشی همان کشور خواهد بود.

دوره متوسطه

ماده ۳۳- حداکثر سن ثبت‌نام (ورود) در دوره اول متوسطه در مناطق شهری ۱۵ و در مناطق روستایی و عشایری ۱۶ سال تمام است. حداکثر سن ادامه تحصیل در مناطق شهری ۱۷ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۱۸ سال تمام خواهد بود.

ماده ۳۴- حداکثر سن ثبت نام (ورود) در دوره دوم متوسطه، ۱۸ سال تمام خواهد بود. حداکثر سن ادامه تحصیل در این دوره، با رعایت قوانین و مقررات نظام وظیفه عمومی، برای پسران ۲۰ سال تمام و برای دختران ۲۲ سال تمام خواهد بود.

بزرگسالان

ماده ۳۵- حداقل سن ورود به تحصیل در دوره اول متوسطه مدارس بزرگسالان و مدارس آموزش از راه دور ۱۵ سال تمام و در دوره دوم متوسطه مدارس بزرگسالان ۱۷ سال تمام و مدارس آموزش از راه دور ۱۸ سال تمام خواهد بود.

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

تبصره ۲- دانش آموزی که شرایط سنی تحصیل در مدرسه روزانه را از دست می دهد، با هر سنی می تواند در مدرسه بزرگسالان، ایثارگران (با رعایت شرایط) یا آموزش از راه دور ثبت نام کند.

داوطلبان آزاد

ماده ۳۶- 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، به ترتیب شرط سنی حداقل ۱۶ و ۱۷ سال خواهد بود و ارائه کارنامه قبولی پایه قبل، ضروری است.

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

تبصره ۲- دارندگان گواهی نامه دوره سوادآموزی و انتقال از نهضت سوادآموزی با رعایت شرایط سنی می توانند به ترتیب در پایه چهارم ابتدایی و پایه هفتم مدارس روزانه ثبت نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

ثبت نام و ادامه تحصیل

ماده ۳۷- ملاک محاسبه سن دانش آموز برای ثبت نام، روز اول مهر ماه، خواهد بود.

تبصره - چنانچه دانش آموز در نظام آموزشی تحصیل کرده است که مطابق آن نظام، سن شروع تحصیل رسمی، از ۵/۵ سالگی مجاز بوده است، شرط حداقل سن برای ورود به مدرسه ایرانی، همان ۵/۵ سال خواهد بود.

ماده ۳۸- 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 ۳۹- شرایط سنی ثبت نام و ادامه تحصیل دانش آموزان با نیازهای ویژه در تمام دوره های تحصیلی در مدارس استثنایی، تابع مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۴۰- برگزاری آزمون ورودی، مصاحبه و تعیین شرط معدل در مدارس دولتی و غیردولتی به استثنای هنرستان ها (برای انتخاب رشته) برای ثبت نام دانش آموزان ممنوع است و نباید هیچ دانش آموزی به هر دلیلی از ثبت نام و تحصیل محروم شود.

تبصره ۱- شرایط مصاحبه و آزمون ورودی در برخی از رشته های شاخه های فنی و حرفه ای و کاردانش توسط شورای مدرسه تعیین و با اطلاع اداره آموزش و پرورش، اجرا می شود.

تبصره ۲- مدارسی که دارای قانون و ضوابط خاص می باشند، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

ماده ۴۱- ثبت نام دانش آموزان در نزدیک ترین مدرسه به محل سکونت آنان، در اولویت خواهد بود و ثبت نام از دانش آموزانی که والدین آنان هر دو شاغل هستند، در مدرسه نزدیک به محل کار پدر یا مادر، بلامانع است.

تبصره ۵- مدیر مدرسه می تواند در موارد استثناء از دانش آموزی که فاقد مدارک هویتی و تحصیلی است (با اخذ تعهد کتبی از ولی وی مبنی بر ارائه مدارک مربوط)، به صورت مشروط حداکثر برای مدت یک ماه ثبت نام کند. ادامه تحصیل این قبیل دانش آموزان در صورت عدم ارائه مدارک هویتی و تحصیلی، با موافقت کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش تا پایان دوره متوسطه، خواهد بود و در هر صورت دانش آموز موظف است برای ثبت نام قطعی و درج مشخصات وی در دفتر آمار، مدارک هویتی و تحصیلی خود را به مدرسه تسلیم کند.

ماده ۴۲- حضور و استفاده از کلاس درس، به صورت مستمع آزاد ممنوع است.

تبصره ۵- دانش آموزی که به ضرورت در محلی غیر از محل ثبت نام خود بسر می برد، می تواند با ارائه مستندات مربوط و گواهی اشتغال به تحصیل از مدرسه مبدأ، در یکی از مدارس مقصد به صورت موقت، ادامه تحصیل دهد و شرکت در ارزشیابی نوبت های اول و دوم به صورت میهمان در مدارس مقصد بلامانع است. صدور هرگونه مدرک تحصیلی به عهده مدرسه مبدأ است.

ماده ۴۳- آموزش و تحصیل، حق قانونی کودکان است. مدرسه موظف است نسبت به ثبت نام از کودکان و دانش آموزان لازم التعلیم برابر مقررات اقدام کند. «هر یک از والدین، اولیا یا سرپرستان قانونی دانش آموز و اشخاصی که مسئولیت نگهداری، مراقبت و تربیت وی را به عهده دارند نمی توانند از ثبت نام وی امتناع کنند یا به هر نحوی از تحصیل او جلوگیری کنند»^۱

ماده ۴۴- برای هر دانش آموز پرونده تحصیلی (ترجیحا الکترونیکی) تشکیل می شود که باید حاوی اطلاعات و مستندات زیر باشد:

- مشخصات هویتی (شناسنامه / کارت ملی) (استعلام الکترونیکی هویت از طریق سامانه سازمان ثبت احوال کشور)

- کارنامه ها و گواهی نامه های تحصیلی (به استثنای پایه اول)

- شناسنامه سلامت

- عکس

- کاربرگ سنجش سلامت جسمانی و آمادگی تحصیلی نوآموزان بدو ورود به دبستان

- فرم اطلاعات فردی و خانوادگی

- تعهدنامه دانش آموز و ولی قانونی وی به رعایت مقررات مدرسه

- سوابق مشاوره ای (تحصیلی، تربیتی و شغلی) و برگ هدایت تحصیلی پایه نهم

- رای یا نامه از مراجع ذی صلاح (در موارد خاص از قبیل دانش آموزان فاقد مدارک هویتی، فوت پدر، متارکه و طلاق والدین، حضانت)

تبصره ۵- افرادی که با استفاده از ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی یا برابر مقررات با شرکت در امتحان تعیین پایه، مجاز به ادامه تحصیل می شوند، نیاز به کارنامه تحصیلی سنوات قبل ندارند.

ماده ۴۵- مدیر مدرسه موظف است با همکاری سایر عوامل اجرایی، حداکثر تا یک ماه پس از شروع سال یا نیمسال تحصیلی، پرونده دانش آموزان را بررسی و چنانچه در مواردی عدم رعایت قوانین و مقررات مشاهده شد نسبت به رفع نقص اقدام کند.

تبصره ۵- 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.

ماده ۴۶- مدیر مدرسه موظف است با استفاده از منابع اطلاعاتی، کودکان لازم التعلیم بازمانده از تحصیل در دوره های ابتدایی و متوسطه را شناسایی و مراتب را برای اقدام لازم به اداره آموزش و پرورش گزارش نماید.

ماده ۴۷- ملاک تعیین شهر و روستا برای رعایت حداکثر سن مجاز ثبت نام، بر اساس قانون تقسیمات کشوری خواهد بود. چنانچه برخی از 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- ثبت نام مجدد دانش آموزان غیرمشمول نظام وظیفه که ترک تحصیل کرده اند، با رعایت شرایط سنی در پایه تحصیلی مربوط بلامانع است.

ماده ۴۸- حضور یکی از والدین (پدر یا مادر) یا قیم/ سرپرست قانونی همراه دانش آموز در زمان ورود به هر یک دوره های تحصیلی ضروری است. در موارد استثنا با ارائه مدارک مستند به تشخیص مدیر مدرسه، ثبت نام دانش آموز بدون حضور والدین یا سرپرست قانونی بلامانع است.

ماده ۴۹- ثبت نام دانش آموز پسری که به سن مشمولیت مقرر در قانون نظام وظیفه عمومی می رسد، تابع مقررات و شیوه نامه هایی است که با هماهنگی نظام وظیفه از طریق وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می شود.

تبصره ۱- دانش آموزان پسر که در حین تحصیل سن آنان به ۲۰ سال تمام می رسد برابر مقررات صرفاً تا پایان آن سال/ نیم سال/ دوره تابستانی، مجاز به ادامه تحصیل خواهند بود.

تبصره ۲- شرکت در امتحانات داوطلبان آزاد، از نظر مقررات نظام وظیفه، ترک تحصیل تلقی می شود و به آنان، معافیت تحصیلی تعلق نمی گیرد.

ماده ۵۰- ثبت نام مجدد دانش آموز در همان پایه ای (در دوره دوم متوسطه، متناظر با رشته تحصیلی قبلی) که قبول شده است (به استثنای دانش آموزان 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.

ماده ۵۱- وقفه تحصیلی^۱ و غیبت موجه ترک تحصیل محسوب نمی شود.

تبصره ۱- تشخیص موجه یا غیرموجه بودن غیبت دانش آموز کمتر از یک ماه با مدیر مدرسه و بیش از یک ماه با شورای مدرسه است. لازم است مدارک و مستندات غیبت دانش آموز به همراه نظر مدیر در پرونده وی نگهداری شود.

تبصره ۲- غیبت غیرموجه سه ماه متوالی و بیشتر دانش آموزان مشمول از نظر مقررات نظام وظیفه ترک تحصیل^۲ تلقی می شود. مدیر مدرسه موظف است مراتب ترک تحصیل آنها را به مراجع مربوط (سازمان نظام وظیفه عمومی) اعلام کند.

ماده ۵۲- حداکثر تعداد سال های تکرار پایه مجاز در هر پایه تحصیلی، در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه و پایه دهم دوره دوم متوسطه (دانش آموزان موضوع تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین نامه آموزشی روزانه و همچنین موضوع ماده ۴۸ این آیین نامه) دو سال خواهد بود. دانش آموزان دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه با رعایت شرایط سنی، می توانند برای سومین سال در همان پایه، ثبت نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

تبصره- حداکثر تعداد سال های تکرار پایه مجاز دانش آموزان با نیازهای ویژه (مدارس استثنایی)، در هر پایه تحصیلی در دوره های پیش دبستان و ابتدایی، سه سال و دوره اول متوسطه دو سال خواهد بود.

ماده ۵۳- ثبت نام از دانش آموزان اتباع خارجی مقیم ایران مطابق شیوه نامه مربوط و بر اساس مدارک هویتی و اقامتی معتبر صورت می پذیرد.

^۱ - وقفه تحصیلی به موردی اطلاق می شود که دانش آموز پس از ثبت نام به دلایل موجه نتواند در واحد آموزشی ادامه تحصیل دهد و در امتحانات نوبت دوم و شهریور ماه هیچ یک از دروس شرکت نکند

^۲ - ترک تحصیل به یکی از موارد ذیل اطلاق می شود:

(الف) دانش آموز در هیچ مدرسه ای ثبت نام نکرده باشد.

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

(ج) دانش آموز، برابر مقررات از تحصیل در واحد آموزشی محروم شده باشد.

تعیین پایه

ماده ۵۴- تعیین پایه تحصیلی در دوره ابتدایی با رعایت حداقل سن متعارف تحصیل (برای پایه‌های اول تا ششم به ترتیب ۶ و ۷ و ۸ و ۹ و ۱۰ و ۱۱ سال تمام) و بررسی‌های انجام شده از سوی معلم مربوط در اولین فرصت، صرفاً شامل دانش‌آموزانی یا داوطلبانی می‌شود که حداقل به یکی از دلایل زیر در مدرسه ثبت‌نام نکرده و ادامه تحصیل نداده باشند.

تشخیص واجدالشرایط بودن برای تعیین پایه این قبیل داوطلبان، با ارائه مدارک و مستندات معتبر از سوی آنها، به عهده شورای مدرسه است.

۱- عدم دسترسی به مدرسه ۲- بیماری ۳- بی‌سرپرستی ۴- بدسرپرستی ۵- مشکلات حاد خانوادگی

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

تبصره ۵- دانش‌آموزانی که در مراکز غیرمجاز تحصیل کرده‌اند، تعیین پایه نخواهند شد و ثبت‌نام و ادامه تحصیل آنان با رعایت حداکثر شرط سنی دوره ابتدایی و بر اساس سوابق و آخرین کارنامه تحصیلی، مجاز خواهد بود.

ماده ۵۶- پایه تحصیلی دانش‌آموزان مشروحه زیر با رعایت حداقل سن متعارف، در دوره‌های اول و دوم متوسطه با برگزاری ارزشیابی تعیین پایه (در ارزشیابی‌های داخلی در اولین فرصت و در ارزشیابی‌های هماهنگ در اولین نوبت رسمی)، توسط معلمان دروس مربوط و تایید مدیر مدرسه، تعیین می‌شود:

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 با ارائه دلایل و مدارک مستند (فوت یا جدایی والدین و...) در ادامه تحصیل آنها، وقفه و فاصله ایجاد شده است.

۴- دانش‌آموزانی که مدارک تحصیلی آنها از مدارس غیرایرانی صادر شده باشد و فاقد تاییدیه (صحت صدور و تعلق مدرک به دانش‌آموز) از نمایندگی سیاسی جمهوری اسلامی ایران در کشور متوقف‌فیه یا وزارت امور خارجه است.

تبصره ۱- سن متعارف تحصیل در دوره اول متوسطه برای پایه‌های هفتم، هشتم و نهم ۱۲ و ۱۳ و ۱۴ سال تمام و در دوره دوم متوسطه برای پایه‌های دهم و یازدهم ۱۵ و ۱۶ سال تمام) خواهد بود.

تبصره ۲- تعیین پایه در دوره اول متوسطه منوط به داشتن کارنامه قبولی پایه ششم و در دوره دوم متوسطه منوط به داشتن کارنامه‌های قبولی پایه‌های ششم و نهم خواهد بود.

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

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

انتقال دانش‌آموزان:

ماده ۵۷- انتقال دانش‌آموزان در طول سال تحصیلی از یک مدرسه به مدرسه دیگر در همان منطقه در صورت موافقت مدیر مدرسه مقصد با رعایت سایر مقررات و از یک منطقه و ناحیه به سایر مناطق و نواحی آموزش و پرورش (داخل و خارج استان) در صورت موافقت اداره آموزش و پرورش مقصد، تا یکماه قبل از شروع ارزشیابی پایانی (در نظام سالی، امتحانات آخر سال و در نظام نیم‌سالی واحدی امتحانات پایان نیم‌سال)، بلامانع خواهد بود.

تبصره ۱- با توجه به اعمال سهمیه مناطق در کنکور سراسری، انتقال دانش‌آموزان دوره دوم متوسطه به صورت پیاپی و متوالی در سه پایه تحصیلی دهم، یازدهم و دوازدهم، از منطقه یک به مناطق دو و سه یا از منطقه دو به منطقه سه مجاز نخواهد بود.

تبصره ۲- در صورتی که محل اقامت ولی یا سرپرست دانش‌آموزی در پایه دوازدهم، تغییر یابد، دانش‌آموز می‌تواند به صورت میهمان (با اخذ معرفی‌نامه عکس‌دار حاوی مشخصات و پایه و رشته تحصیلی صادره از مدرسه مبدا) و تأیید انتقال ولی دانش‌آموز توسط اداره آموزش و پرورش همان منطقه، با همراه داشتن مدارک لازم مبنی بر انتقال ولی خود، به اداره آموزش و پرورش محل سکونت جدید مراجعه و در صورت دایر بودن رشته تحصیلی مورد نظر، با معرفی آن اداره، ضمن استفاده از کلاس‌های درس در امتحانات داخلی یا امتحانات نهایی برابر مقررات شرکت کند. نمره نوبت دوم (خردادماه) چنین دانش‌آموزی، از سوی اداره آموزش و پرورش منطقه جدید به اداره آموزش و پرورش قبلی ارسال می‌شود تا به مدرسه‌ای که دانش‌آموز در آن تحصیل می‌کرده است، ابلاغ شود. برای این دانش‌آموزان، بر اساس نمرات ماخوذه (در مقصد) و نمره پایانی نوبت اول و نمره ارزشیابی مستمر نوبت دوم و رعایت سایر مقررات، اعلام نتیجه می‌شود.

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

تبصره ۴- مدیر مدرسه مقصد باید سوابق و مدارک تحصیلی دانش‌آموزان انتقالی را از مدرسه مبدا درخواست نماید. مدیر مدرسه مبدا باید پرونده تحصیلی و نمره‌های ارزشیابی این‌گونه دانش‌آموزان را بلافاصله و حداکثر تا یک هفته پس از انتقال دانش‌آموز، به مدرسه جدید، ارسال نماید.

تبصره ۵- در سال نخست پذیرش، انتقال دانش‌آموزان بین مدارس استعدادهای درخشان یک شهرستان، ممنوع است. پس از یکسال تحصیل، انتقال دانش‌آموزان بین مدارس استعدادهای درخشان، در صورت دارا بودن نمره آزمون ورودی در سطح حداقل نمره مدرسه مقصد و وجود ظرفیت خالی در آن مدرسه در داخل استان، با موافقت اداره کل آموزش و پرورش استان و از یک استان به استان دیگر، با موافقت اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد، مجاز خواهد بود.

ماده ۵۸- انتقال دانش‌آموزان مدارس بزرگسالان به مدارس روزانه منوط به گذراندن تمامی دروس یک پایه تحصیلی و داشتن شرط سنی و سایر ضوابط ثبت‌نام در مدارس روزانه است.

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

ماده ۶۰- انتقال دانش‌آموزان موضوع تبصره ماده ۳۲ این آیین‌نامه به مدارس داخل کشور، در صورتی مجاز است که پایه اول دبستان را در مدارس ایرانی خارج از کشور گذرانده باشند. در صورت ضرورت، انتقال این دانش‌آموزان به مدارس داخل کشور، قبل از پایان سال تحصیلی با تأیید شورای مدرسه، بلامانع است.

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

تسهیلات ویژه برای دانش‌آموزان:

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

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

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

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

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

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

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

ماده ۶۸- دانش‌آموزانی که ارزشیابی آنان به علل مختلف از قبیل حوادث غیرمترقبه، 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 ۶۹- دانش‌آموزان ازدواج کرده می‌توانند با رعایت شئونات دانش‌آموزی و اصول اخلاقی و تربیتی با دیگر دانش‌آموزان مانند سایرین در مدارس روزانه ثبت نام و به تحصیل ادامه دهند.

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

۱- بدون حضور در کلاس، در ارزشیابی‌های پایان هر نوبت شرکت نمایند.

۲- در مدارس بزرگسالان، آموزش از راه دور یا داوطلب‌آزاد، با رعایت قوانین و مقررات، تحصیل نماید.

ماده ۷۰- دانش‌آموز دوره اول متوسطه که به دلایل مختلف از قبیل عدم دسترسی به مدرسه، تکرار پایه و وقفه تحصیلی در شرایط سنی بالاتر از سن متعارف پایه تحصیلی خود قرار دارد، می‌تواند در صورت قبولی در ارزشیابی خردادماه با حداقل معدل کل ۱۴، در شهریورماه همان سال تحصیلی در ارزشیابی پایه بالاتر در مدرسه قبلی یا مدرسه جدیدی که برای ادامه تحصیل ثبت‌نام کرده است به صورت یک نوبتی شرکت کند و در صورت احراز شرایط قبولی، به پایه بعدی ارتقا یابد.

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

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

تبصره ۲- داوطلبان آزاد پایه ششم ابتدایی و دوره اول متوسطه 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.

مقررات انضباطی و وظایف دانش آموزان:

ماده ۷۲- 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 شئون دانش آموزی (ادب و احترام نسبت به مدیر، معلمان، کارکنان و سایر دانش آموزان، بهداشت فردی و عمومی و نظافت کلاس و مدرسه)

۳- رعایت مقررات آموزشی تربیتی (حضور به موقع در مدرسه و کلاس درس، خروج به موقع از مدرسه و کلاس درس، انجام درست تکالیف درسی و خودداری از خرید و فروش غیرمجاز در مدرسه)

تبصره ۱- حضور در مدرسه در غیر ساعات مقرر برای استفاده از زمین ورزش، آزمایشگاه، کتابخانه، فعالیت های پرورشی و ... منوط به اجازه کتبی ولی دانش آموز و موافقت مدیر و به سرپرستی او یا یکی از کارکنان مدرسه مجاز خواهد بود.

تبصره ۲- دانش آموزان می توانند در چارچوب وظایف خود و با تأیید شورای مدرسه و با نظارت مدیر مدرسه، برابر شیوه نامه های مربوط نسبت به خرید و فروش محصولات و دست ساخته های خود اقدام کنند.

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 ۳- چنانچه دانش آموزی به وسایل و ساختمان مدرسه، کارکنان یا سایر دانش آموزان خسارت وارد آورد، با تشخیص مدیر مدرسه باید خسارت توسط دانش آموز یا ولی وی جبران شود.

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

ماده ۷۴- غیبت و تأخیر غیرموجه ورود دانش آموز در دفتر انضباطی (شایستگی های تربیتی) ثبت و در ارزیابی انضباط لحاظ می شود. 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 کتبا به ولی دانش آموز ابلاغ کند.

تشویق و تنبیه (آگاهی بخشی):

ماده ۷۵- مدیر مدرسه باید برای ترغیب دانش آموزان به انجام صحیح وظایف خویش برنامه هایی را تهیه و با تأیید شورای مدرسه اجرا کند.

ماده ۷۶- دانش آموزانی که وظایف خود را به نحو شایسته انجام می دهند، به روش های زیر مورد تشویق قرار می گیرند:

۱- تشویق شفاهی در کلاس در حضور دانش آموزان.

۲- تشویق شفاهی در مراسم آغازین در حضور کلیه دانش آموزان.

- ۳- تشویق کتبی و شفاهی در کلاس و اعلام آن به ولی دانش آموز.
 - ۴- تشویق کتبی و شفاهی در حضور کلیه دانش آموزان.
 - ۵- اعطای جایزه یا لوح تقدیر با امضای مدیر مدرسه در حضور همه دانش آموزان.
 - ۶- تشویق کتبی و اعطای لوح تقدیر از طرف اداره آموزش و پرورش.
 - ۷- معرفی برای شرکت در اردوهای تربیتی، آموزشی و فرهنگی.
- تبصره ۵** - اتخاذ تصمیم در مورد بند ۱ با معلم و مربی و بندهای ۲ لغایت ۵ توسط مدیر مدرسه و بندهای ۶ و ۷ پس از تأیید شورای مدرسه انجام خواهد گرفت.

ماده ۷۷ - در تشویق دانش آموزان رعایت موارد زیر الزامی است:

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

تنبيه

- ماده ۷۸** - دانش آموز موظف است ضوابط و مقررات مدرسه (اعم از منشور اخلاقی مدرسه، منشور دانش آموزی و مقررات انضباطی و وظایف دانش آموزی) را رعایت کند. دانش آموزانی که راهنمایی ها، مشاوره ها و چاره جویی های مدرسه در چارچوب نظام ترغیب و تشویق و تنبیه در آن ها مفید و مؤثر واقع نگردد، با رعایت تناسب با نوع تخلف، با روش های زیر با آنان رفتار می شود:
- ۱- تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی.
 - ۲- دعوت از ولی دانش آموز و توجیه جهت پی گیری موضوع
 - ۳- اخطار کتبی و اطلاع به ولی دانش آموز
 - ۴- تغییر کلاس، در صورت وجود کلاس های متعدد در یک پایه با اطلاع ولی دانش آموز.
 - ۵- اخراج موقت از مدرسه با اطلاع قبلی ولی دانش آموز، حداکثر برای مدت سه روز.
 - ۶- انتقال به مدرسه دیگر.

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

تبصره ۵ - در مواردی که به دلیل نبود مدرسه یا رشته تحصیلی در منطقه، امکان انتقال دانش آموز میسر نباشد یا دانش آموز موضوع بند ۶، مرتکب تکرار تخلف شود، اداره آموزش و پرورش منطقه با رعایت مصالح دانش آموز و شرایط و اقتضائات منطقه، تصمیم مناسب را اتخاذ و اجرا می کند.

ماده ۸۰ - در اعمال روش های آگاهی بخشی (تنبیهی) دانش آموزان، توجه به موارد زیر الزامی است:

- ۱- توجه به نقش روشنگرانه و آگاه کنندگی تنبیه

۲- توجه به شرایط جسمی و روانی، سنی، خانوادگی و اجتماعی دانش‌آموز

۳- تناسب بین روش تنبیهی با تخلف دانش‌آموز

۴- رعایت ترتیب و تدریج در اعمال تنبیه (آگاهی‌بخشی)

۵- وضوح خیرخواهی مدرسه برای دانش‌آموز و ولی وی

۶- اجرای به موقع تنبیه و وجود فاصله زمانی منطقی بین وقوع تخلف و اجرای تنبیه

۷- ارائه شیوه‌های جبران تخلف به دانش‌آموز برای جبران خطا و تخلف خود

۸- حفظ آبرو و کرامت انسانی دانش‌آموز

۹- آگاه کردن دانش‌آموز نسبت به نتایج نامطلوب رفتار خویش برای اصلاح آن

۱۰- عدم تبعیض و استثناء بین دانش‌آموزان در اعمال تنبیه

ماده ۸۱- تنبیه بدنی دانش‌آموز و سوءرفتار^۱ با وی به هر دلیل و تحت هر شرایطی ممنوع است. مدیر مدرسه می‌بایست همکاران خود را نسبت به امور انضباطی (ممنوعیت تنبیه بدنی و سوء رفتار با دانش‌آموز) آگاه کند.

ماده ۸۲- مدیر مدرسه موظف است با همکاری معلمان، مربیان و شورای 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 ۸۳- تشویق و تنبیه اعمال شده و نتیجه آن در رفتار دانش‌آموز باید در فرم ثبت شایستگی‌های تربیتی دانش‌آموزان درج شود و در ارزشیابی انضباط وی مورد توجه قرار گیرد.

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

ماده ۸۴- چنانچه دانش‌آموزی به اتهام جرمی از طریق مراجع قضایی 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.

لباس و پوشش

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

ماده ۸۶- پوشش دانش‌آموزان دختر شامل (۱) چادر، مانتو شلوار و مقنعه (۲) مانتو شلوار و مقنعه می‌باشد. شایسته است مدیران مدارس ضمن رعایت عدم اجبار، دانش‌آموزان دختر را به استفاده از چادر تشویق و توصیه کنند.

فصل چهارم- برنامه درسی و پژوهش:

ماده ۸۷- برنامه درسی مصوب در تمامی دوره‌های تحصیلی در ۵ روز اول هفته تنظیم و اجرا می‌شود. روزهای پنجشنبه به فعالیت‌های داوطلبانه خارج از برنامه رسمی مصوب و برنامه درسی بوم اختصاص دارد.

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

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

ماده ۸۸- شورای مدرسه باید برنامه‌ریزی و تدابیر لازم برای مواجهه با تعطیلی اضطراری مدرسه و به کارگیری روش‌های جایگزین از قبیل (آموزش‌های الکترونیکی، درسنامه‌های آموزشی و...) یا تشکیل کلاس‌های حضوری برای جبران آموزش دانش‌آموزان را داشته باشد.

ماده ۸۹- زمان هر جلسه درسی در دوره اول ابتدایی ۴۵ دقیقه و در سایر دوره‌ها ۵۰ دقیقه خواهد بود.

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

ماده ۹۰- معلمان باید در فرآیند برنامه‌ریزی درسی و تربیتی در سطح مدرسه، زمینه مشارکت و تعامل مؤثر دانش‌آموزان و سایر گروه‌های ذینفع را در طراحی، تولید، اجرا و ارزش‌یابی برنامه‌ها فراهم نمایند.

تبصره- در اجرای برنامه‌های درسی و تربیتی (حضوری و غیر حضوری)، تولید محتوای الکترونیکی و ارائه آن در بستر فناوری‌های نوین با رویکرد تکمیلی مورد تاکید است.

ماده ۹۱- مدیر مدرسه موظف است برنامه‌ریزی لازم را برای اجرای درس تربیت بدنی (حتی در شرایط نامناسب جوی مانند برف، باران و آلودگی هوا) و ارائه فعالیت‌های فوق برنامه ورزشی (المپیاد ورزشی درون مدرسه‌ای، مدرسه پویا، ورزش صبحگاهی) و افزایش فعالیت ورزشی دانش‌آموزان با استفاده از سایر فضاهای مدرسه یا ظرفیت محله و خیرین، به عمل آورد.

ماده ۹۲- اماکن ورزشی روباز و سرپوشیده داخل مدرسه الزاماً در ساعت رسمی بایستی جهت اجرای درس تربیت بدنی و فعالیت‌های فوق برنامه ورزشی در اختیار دانش‌آموزان آن مدرسه قرار گیرد.

ماده ۹۳- 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.

ماده ۹۴- مدرسه باید نسبت به اجرای دقیق «طرح جامع تقویت و تعمیق فرهنگ اقامه نماز در مراکز آموزشی تربیتی» مصوب شورای عالی آموزش و پرورش، اقدام نماید. اقامه نماز و اهتمام به برپایی نماز جماعت در مدرسه جزو فعالیت‌ها و برنامه‌های رسمی مدرسه است و برای انجام این فریضه حداکثر ۳۰ دقیقه در روز (ترجیحاً در اول وقت شرعی) اختصاص یابد.

منابع و مواد آموزشی

ماده ۹۵- بهره‌برداری از منابع و مواد آموزشی تربیتی استاندارد مورد تایید سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی از قبیل: بسته آموزشی، نرم‌افزارهای آموزشی، فیلم آموزشی، شبکه‌های آموزشی (اینترنت داخلی)، رسانه‌های الکترونیکی، چندرسانه‌ای (مولتی‌مدیا)، دستگاه‌ها، اجسام و اشیاء مختلف، کتاب درسی، کتاب‌کار، کتاب راهنمای معلم، مجلات، کتاب‌ها و نظایر آن، در (تمام دوره‌های تحصیلی) مجاز خواهد بود.

تبصره ۱- در مورد دانش‌آموزان با نیازهای ویژه، تایید سازمان آموزش و پرورش استثنایی، کفایت می‌کند.

تبصره ۲- معرفی، تبلیغ، فروش و استفاده از هرگونه کتب و منابع درسی و غیردرسی در مدارس، صرفاً از منابع استاندارد مجاز است. با متخلفین برابر ضوابط قانونی برخورد خواهد شد.

ماده ۹۶- بهره‌برداری از تولیدات درون مدرسه‌ای و دست‌ساخته‌های دانش‌آموزان در مدرسه، بعد از تایید شورای مدرسه، مجاز است.

ماده ۹۷- مدرسه می‌تواند از بین کتابهای تالیف شده از سوی سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی در یک موضوع درسی (چند تالیفی) با تایید شورای مدرسه، کتاب درسی را انتخاب و در مدرسه آموزش دهد.

ارزشیابی پیشرفت تحصیلی:

ماده ۹۸- مسئولیت برنامه‌ریزی و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی دانش‌آموزان، بر اساس 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 ۹۹- 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 ۱۰۰- 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.

پژوهش

ماده ۱۰۱- مدیر موظف است با مشارکت کارکنان مدرسه، مسائل و نیازهای پژوهشی مدرسه را شناسایی و تعیین کند.
تبصره - استفاده از مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در مدرسه و خارج از آن در حل مسائل و مشکلات مدرسه با بهره‌گیری از شیوه‌های علمی و یافته‌های پژوهشی، ضروری و مورد تأکید است.

ماده ۱۰۲- 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، پژوهش-سراها، انجمن‌های علمی-آموزشی، اردوگاه‌ها، کانون‌های فرهنگی تربیتی، کتابخانه‌های عمومی، دانشگاه‌ها، مراکز علمی، پارک‌های علم و فناوری و ارتباط با پژوهشگران و ... را فراهم آورند.

ماده ۱۰۳- 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 ۱۰۴- برای ارتباط نظام‌مند و اثربخش با پژوهش‌سراها، دارالقرآن‌ها و کانون‌های فرهنگی تربیتی و سایر مراکز مرتبط با حوزه تعلیم و تربیت، نماینده‌ای (رابط) از بین معلمان علاقه‌مند به امور پژوهشی توسط شورای معلمان تعیین و از سوی مدیر مدرسه به مراجع ذیربط معرفی می‌شود.

ماده ۱۰۵- مدرسه باید زمینه حضور فعال معلمان و دانش‌آموزان را در همایش‌ها، جشنواره‌ها، نشست‌های علمی و فرهنگی هنری و نمایشگاه‌های مرتبط فراهم آورد و از یافته‌های پژوهشی آن‌ها برای کیفیت‌بخشی به برنامه‌های مدرسه استفاده کند.

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

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

بهداشت و سلامت^۱

ماده ۱۰۶- مدیران مدارس موظفند برای ارتقای سطح سلامت و بهداشت محیط، وفق آیین‌نامه بهداشت محیط مدارس ضمن رعایت استانداردهای بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)، بر اموری از قبیل نظارت بر دفع بهداشتی پساب و پسماند، تجهیزات و فضاهای ورزشی، درها و پله‌های اضطراری، اتاق بهداشت، تهویه و رنگ و روشنایی مناسب فضاهای مدرسه، تدارک و تجهیز وسایل بهداشتی، پایگاه تغذیه سالم (بوفه) و تهیه و توزیع مواد خوراکی، تامین آب آشامیدنی سالم، تامین صابون مایع و نظافت سرویس‌های بهداشتی و آب‌خوری، دفع بهداشتی فاضلاب و زباله‌ها (با اولویت تفکیک از مبداء و حفظ محیط زیست) ساماندهی وضعیت درب ورودی با هدف رفع موانع ورود ماشین آتش‌نشانی دکل‌دار، فقدان حفاظ پنجره‌ها در طبقه همکف و وجود حفاظ بازشو در طبقات فوقانی و جلوگیری از قرارگرفتن عوامل خطر آفرین و آلودگی‌زا مانند آنتن‌های مخابراتی (مانند BTS و ...) در مدرسه، مراقبت کامل معمول دارند.

ماده ۱۰۷- مدرسه باید برنامه‌های ورزشی، بهداشتی و سلامت کارکنان و انجام معاینات پزشکی، غربالگری و آموزش تغذیه سالم و پیشگیری از بیماری‌های واگیردار و غیرواگیردار (چاقی، دیابت و ...) در سنین مدرسه را با استفاده از ظرفیت و امکانات درون و برون مدرسه در طول سال تحصیلی پیش‌بینی و اجرا کند.

^۱ سلامت عبارت است از تامین رفاه کامل جسمی، روانی و اجتماعی انسان و نه فقط نبود بیماری یا معلولیت.

بهداشت عبارت است از: علم و هنر پیشگیری از بیماری‌ها و حفظ سلامت.

تبصره ۵- 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 و تشکل‌های بهداشتی دانش‌آموزان و جلب مشارکت و همکاری مسئولین و مراکز بهداشت و درمان، برای تأمین بهداشت و سلامت دانش‌آموزان، اقدامات لازم را انجام دهند.

ماده ۱۰۸- در مواردی که به هر دلیل (شیوع بیماری واگیردار، بروز حادثه و...) ادامه تحصیل دانش‌آموزان با خطر احتمالی مواجه باشد، مدیر مدرسه باید با نظر کارشناسان مربوط و موافقت اداره آموزش و پرورش نسبت به تعطیل نمودن مدرسه به صورت موقت اقدام کند و در اسرع وقت زمینه ادامه تحصیل و جبران ساعات آموزشی دانش‌آموزان را فراهم آورد.

ماده ۱۰۹- مدیر مدرسه موظف است به هنگام بروز حادثه یا مشاهده علائم بیماری در دانش‌آموز، ضمن اطلاع‌رسانی به اولیای وی، اقدام لازم را انجام دهد

تبصره ۶- دانش‌آموزان و تمام کارکنان مدرسه که به سبب ابتلا به بیماری واگیردار غیبت کنند، هنگام بازگشت به مدرسه، برای اطمینان از بهبودی، باید گواهی سلامت ارائه نمایند.

ماده ۱۱۰- مدیر مدرسه موظف است برای ارتقای خودآگاهی، مسئولیت‌پذیری و شکل‌گیری رفتارهای بهداشتی (فردی و اجتماعی) در دانش‌آموزان، با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط زمینه آموزش امور بهداشت و سلامت، ایمنی و حفظ محیط زیست را در تمام پایه‌های تحصیلی با مشارکت تشکل‌های بهداشتی دانش‌آموزان، فراهم آورد.

تبصره ۷- 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.

فضا و ایمنی

ماده ۱۱۱- مدیران مدارس موظفند برای تحقق اهداف تربیتی در ساحت‌های شش‌گانه، فضا، امکانات و تجهیزات مناسب را در درون مدرسه یا خارج از آن (با استفاده از ظرفیت سایر دستگاه‌ها، نهادها و محله) فراهم آورند. مدارس باید فضاهای فرهنگی هنری، تربیتی، ورزشی و ... برخوردار هستند، موظفند با رعایت مقررات و هماهنگی و همکاری اداره آموزش و پرورش منطقه، فضاهای خود را در اوقات بلااستفاده، در اختیار مدارس فاقد این قبیل فضاها، قرار دهند.

ماده ۱۱۲- رعایت استانداردها و اصول ایمنی در استفاده از تمام فضاهای مدرسه 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 ۱۱۳- 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 ۱۱۴- 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، اقتضات فرهنگ اسلامی-ایرانی و شرایط جغرافیایی منطقه، اقدام نماید.

ماده ۱۱۵- مسئولیت حفظ و نگهداری و تعمیرات جزئی ساختمان، اماکن ورزشی (روباغ و سرپوشیده داخل مدرسه) و تجهیزات به عهده مدیر است.

ماده ۱۱۶- مدیر مدرسه می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات مربوط، فضای مدرسه، امکانات و تجهیزات آن را با تأیید شورای مدرسه و مشروط بر آنکه به فعالیت‌ها و وظایف مستمر و جاری مدرسه لطمه‌ای وارد ننماید به صورت موقت به اجاره در اختیار موسسات حقیقی و حقوقی، قرار دهد.

تبصره ۸- واگذاری فضاهای آموزشی و کارگاهی هنرستان‌ها به فعالیت‌های داخل و خارج از آموزش و پرورش ممنوع است، جز در مواردی که در چارچوب و ضوابط و مقررات ابلاغی، در راستای تقویت آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش باشد.

ماده ۱۱۷- مدیر مدرسه موظف است پیش از آغاز سال تحصیلی و حداقل یکبار در طول آن، با استفاده از افراد متخصص، تمام فضاهای مدرسه را از نظر استحکام و ایمنی و نبود عوامل مخاطره‌آمیز و نقاط کور، بی‌دفاع و آسیب‌زا بررسی کند و گزارش آن را به صورت مکتوب به منطقه ارسال و تا حصول نتیجه پیگیری کند.

تبصره ۱- در صورت تأیید استحکام بنا از سوی کارشناسی اداره نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس، صدور تأییدیه و نگهداری آن در مدرسه الزامی است.

تبصره ۲- در صورت گزارش مدیر مبنی بر ایمن و مستحکم نبودن مدرسه، آموزش و پرورش منطقه/ استان موظف است موضوع را با دقت و حساسیت لازم پیگیری و در اسرع وقت مشکل را رفع کند.

ماده ۱۱۸- فضای مدرسه باید به گونه‌ای مناسب‌سازی شود تا رفت و آمد دانش‌آموزان، اولیا و مراجعین با نیازهای ویژه را تسهیل کند.

تجهیزات و ایمنی

ماده ۱۱۹- مدیران مدارس موظفند با رعایت ضوابط و استانداردهای ابلاغی، نسبت به تامین و تجهیز وسایل ایمنی و امدادی از قبیل وسایل کمک‌های اولیه و تجهیزات اعلام و اطفای حریق (آماده به کار)، اقدام و با استفاده از نهادهای ذی‌ربط، نحوه استفاده از آن‌ها را به کارکنان و دانش‌آموزان آموزش دهند.

ماده ۱۲۰- مدیران مدارس موظفند نسبت به رعایت استانداردهای لازم و اصول ایمنی-بهداشتی و سلامت (HSE) مربوط به کلیه تجهیزات و تاسیسات مدرسه (اعم از سیستم‌های گرمایشی و سرمایشی، تاسیسات الکتریکی، تجهیزات آموزشی، ورزشی، کارگاهی، آزمایشگاهی و...) نظارت کامل داشته و گزارش مغایرت‌های احتمالی را به صورت مکتوب به مراجع ذی‌ربط ارسال نماید.

فناوری

ماده ۱۲۱- استفاده از فناوری اطلاعات و ارتباطات، ابزارهای تکنولوژی اطلاعات و فضای مجازی بر اساس قوانین و مقررات جاری کشور و بخشنامه‌های وزارت آموزش و پرورش مجاز می‌باشد.

تبصره ۱- استفاده آموزشی از تلفن همراه و تبلت‌های دانش‌آموزی در کلاس درس، برای تکمیل و تقویت فرایند آموزش و یادگیری با تأیید شورای مدرسه، بلامانع است.

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

ماده ۱۲۲- مدرسه باید از فناوری اطلاعات و ارتباطات به عنوان ابزاری برای خلق فرصت‌های تربیتی جدید و تحول در کیفیت فرایند تعلیم و تربیت، با کنترل آثار نامطلوب آن استفاده کند.

تبصره ۵- به منظور جلوگیری از آسیب‌های تلفن همراه و سایر وسایل اطلاعاتی و ارتباطی و فضای مجازی، مدرسه موظف است زمینه آموزش والدین و توانمندسازی و تقویت خودکنترلی دانش‌آموزان برای مواجهه و حضور آگاهانه در فضای مجازی و استفاده بهینه از وسایل اطلاعاتی و ارتباطی را فراهم آورد.

ماده ۱۲۳- تجهیزات و فناوری‌های مورد استفاده در مدرسه باید با ویژگی‌های جسمانی، روانی و استانداردهای ارگونومیک دانش‌آموزان در سطوح مختلف و با شرایط فرهنگی اجتماعی جامعه تناسب و هماهنگی داشته باشد.

ماده ۱۲۴- ارتباط و تعامل سازنده عوامل مدرسه با دانش‌آموزان و اولیای آنان، از طریق وسایل الکترونیکی و فناوری اطلاعات و ارتباطات، صرفاً برای امور آموزشی تربیتی و اطلاع‌رسانی، بلامانع است.

ماده ۱۲۵- نصب دوربین در کلاس درس ممنوع است. نصب و بهره‌برداری 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 ۱۲۶- در نگهداری و حسن استفاده از فضا، تجهیزات و لوازم مدرسه همه عوامل مدرسه، اعم از مدیر، معلمان و دانش‌آموزان مسئولیت دارند.

فصل ششم - امور مالی:

ماده ۱۲۷- منابع مالی مدرسه عبارتند از:

۱- اعتبارات دولت که به صورت سرانه دانش‌آموزی پرداخت می‌شود.

تبصره ۵- 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 ۱۲۸- 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 در یکی از شعب بانک‌های کشور افتتاح می‌شود.

ماده ۱۲۹- 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 می‌گیرد. دارندگان حق

امضای بانکی در قبال برداشتها و چک‌های صادره متضامناً "مسئولیت خواهند داشت.

ماده ۱۳۰- شورای مالی با عضویت مدیر مدرسه به عنوان رئیس شورا، رئیس انجمن اولیا و مربیان و نماینده شورای معلمان، 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- به‌روزرسانی اطلاعات و اسناد مالی به صورت ماهانه در سامانه مالی مدرسه

۳- تهیه گزارش عملکرد مالی مدرسه در پایان هر سال مالی، برای ارائه به شورای مدرسه

۴- سایر وظایفی که شورای مدرسه و انجمن اولیا و مربیان در حوزه امور مالی به شورا واگذار می‌کند.

تبصره ۱- جلسات شورای مالی مدرسه 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.

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

تبصره ۴- در مدارس که امکان تشکیل شورای مالی وجود ندارد، اختیارات و مسئولیت‌های شورای مالی به مدیر مدرسه تفویض می‌شود.

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

ماده ۱۳۱- پرداخت یا استفاده از محل کمک‌های مردمی و سایر منابع مالی مدرسه (بندهای ۲ و ۵ ماده ۱۳۰) با رعایت قوانین و مقررات

مربوط و در چارچوب مصوبات شورای آموزش و پرورش شهرستان/منطقه برای تشویق دانش‌آموزان یا تقدیر از زحمات کارکنان و

اولیای دانش‌آموزان با موافقت و تصویب شورای مدرسه بلامانع است. کمک‌های مردمی خاص، در زمینه‌هایی که اهداء کننده کتب اعلام

می‌نماید، به مصرف خواهد رسید.

تبصره ۵- پرداخت هر گونه وجه از محل منابع مالی مدرسه به ادارات آموزش و پرورش تحت هر عنوان ممنوع است.

ماده ۱۳۲- اموال مدرسه جزو اموال دولتی محسوب می‌شود و باید مطابق مقررات مربوط به اموال دولتی، در سامانه اموال دولتی

مدرسه ثبت شود.

تبصره ۵-مدیر مدرسه می تواند با مجوز و تایید شورای مدرسه نسبت به فروش اموال اسقاطی و از رده خارج و یا تبدیل و بهینه سازی آن ها اقدام کرده و لیست اموال مذکور را به اداره آموزش و پرورش مربوط، اعلام نماید.

ماده ۱۳۳-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 ۱۳۴-در مدارس دولتی، اخذ هرگونه وجه اجباری به استثنای وجوه مربوط به بیمه دانش آموزی و هزینه کتب درسی و لباس کار در هنرستان ها 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 ۱-مدارسی که دارای قانون و ضوابط خاص می باشند، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

تبصره ۲-دریافت وجه نقد، دریافت چک در وجه حامل و دریافت چک در وجه مدرسه یا به هر شیوه ای غیر از واریز به حساب مدرسه ممنوع است.

ماده ۱۳۵-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 ۵-تمام عملیات مالی و اسناد هزینه باید با مسئولیت و نظارت مدیر و رعایت مقررات مربوط در سامانه حسابداری ثبت شود.

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

ماده ۱۳۸-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 ۱۳۹-مدیر مدرسه موظف است دفاتر، اسناد و مدارک مالی مدرسه را برای مدت ۱۰ سال حفظ و نگهداری کند.

ماده ۱۴۰-شیوه نامه مالی با رعایت مفاد این آیین نامه، توسط وزارت آموزش و پرورش تدوین و ابلاغ می شود.

فصل هفتم - منابع انسانی:

انتخاب، انتصاب و به کارگماری

ماده ۱۴۱-مدیر مدرسه موظف است بر اساس اهداف، وظایف، مأموریت ها و نیازهای مدرسه و شاخص ها و ضوابط مربوط، منابع انسانی مورد نیاز خود را از آموزش و پرورش درخواست نماید. آموزش و پرورش منطقه با رعایت عدالت آموزشی و با توجه به لزوم ثبات و امنیت شغلی کارکنان، موظف است، در تأمین و توزیع منابع انسانی متناسب با درجه بندی مدرسه اقدام نماید.

تبصره ۱-هرگونه فعالیت آموزشی تربیتی افراد در مدرسه، مشروط به داشتن مجوز و ابلاغ رسمی از سوی آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه است.

تبصره ۲-استفاده از همکاری منابع انسانی غیررسمی (آزاد) با رعایت قوانین و ضوابط مربوط به صورت پاره وقت یا تمام وقت، بدون ایجاد هرگونه تعهد استخدامی برای دولت پس از تصویب در شورای مدرسه امکان پذیر است.

ماده ۱۴۲-تخصیص نیروی انسانی به مدارس سالیانه و حداقل برای مدت ۳ سال خواهد بود و قابل تمدید نیز می باشد. در صورت ضرورت، اداره آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه یا ناحیه با تأمین نظر مدیر مدرسه برای تغییر یا جایگزینی نیروی انسانی، اقدام لازم را به عمل خواهد آورد.

آموزش و توانمندسازی

ماده ۱۴۳- مدیر موظف است زمینه توانمندسازی کارکنان مدرسه را متناسب با نیاز آنان با هماهنگی و تایید شورای مدرسه (عنوان دوره، 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 ۱۴۴- حداکثر ۲ ساعت از ساعات موظف هفتگی معلمان به مطالعه، پژوهش، بازآموزی، به‌روزرسانی دانش تخصصی و مهارت‌های حرفه‌ای، تبادل اطلاعات و تجارب با دیگران، تعامل با دانش‌آموزان و اولیای آنان و انجام سایر فعالیت‌های مرتبط با تعلیم و تربیت در مدرسه، اختصاص دارد. مدیر مدرسه می‌تواند با توجه به شرایط مدرسه، این فرصت را برای کارکنان مدرسه فراهم آورد.

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

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

امنیت شغلی حرفه ای

ماده ۱۴۵- صیانت از شان و جایگاه مدرسه و رعایت حقوق و کرامت کارکنان توسط تمام اقشار جامعه خصوصاً دانش‌آموزان و اولیای آنان الزامی است. مدیر مدرسه با برنامه‌ریزی‌های لازم زمینه آشنایی کارکنان، دانش‌آموزان و اولیا را با وظایف و مسئولیت‌های ایشان فراهم می‌آورد. کارکنان مدرسه باید در مقابل هتک حرمت، توهین و به خطر افتادن امنیت و سلامت آنان از حمایت قضایی و حقوقی برخوردار باشند. مدیر مدرسه موظف است با هماهنگی اداره آموزش و پرورش منطقه، زمینه حمایت حقوقی و قضایی عوامل مدرسه را در مواقع مورد نیاز فراهم آورد. و در صورت بروز مشکل، مراتب را به اداره آموزش و پرورش، منعکس تا اقدام لازم به عمل آورد.

ماده ۱۴۶- مدیران مدارس باید زمینه بهره‌مندی مدرسه (دانش‌آموزان، خود و سایر کارکنان مدرسه و فضای فیزیکی، امکانات و تجهیزات) از بیمه حوادث و مسئولیت مدنی را پیش‌بینی و فراهم کنند و در خصوص چگونگی استفاده از مزایای بیمه، کارکنان، دانش‌آموزان و خانواده آنان را راهنمایی نمایند.

مرخصی و زمان حضور

ماده ۱۴۷- در اوقات رسمی، حضور مدیر، معاونان، معلمان و سایر کارکنان در مدرسه، جز در مواردی که براساس قانون مشخص شده است، الزامی است.

ماده ۱۴۸- 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 ۱۴۹- مرخصی‌های معلمان و کارکنان مدرسه براساس آیین‌نامه مرخصی‌ها، مصوب هیئت وزیران و شیوه‌نامه‌های صادره از وزارت آموزش و پرورش خواهد بود. عوامل اداری و اجرایی باید به نحوی از مرخصی سالیانه خود استفاده کنند که منجر به تعطیلی مدرسه نشود.

آراستگی، پوشش و لباس

ماده ۱۵۰- داشتن ظاهری آراسته و پوشش متناسب با شئون شغلی و حرفه‌ای، ارزش‌های فرهنگ اسلامی ایرانی و فرهنگ قومی محلی براساس ضوابط تعیین شده از سوی شورای مدرسه برای همه کارکنان الزامی است.

تبصره- اولیای دانش‌آموزان در زمان حضور در مدرسه باید شئونات مدرسه را رعایت کنند.

کارورزی

ماده ۱۵۱- مدیران مدارس موظفند در چارچوب مقررات ابلاغی آموزش و پرورش، در انجام کارورزی دانشجو معلمان، همکاری و زمینه را برای آموزش و انتقال تجارب به آنان فراهم نمایند. مدرسه می‌تواند با رعایت مقررات از معلمانی که در طرح کارورزی دانشجو معلمان مشارکت دارند تقدیر نماید. (پاداش، درخواست تقدیرنامه از منطقه و...)

تبصره ۱- در ساعت اجرای درس تربیت بدنی، دبیر تربیت بدنی و دانش‌آموزان باید از لباس ورزشی استفاده کنند. در مدارس دخترانه متناسب با شرایط و امکانات مدرسه، نوع پوشش در ساعت اجرای درس تربیت بدنی با تایید شورای مدرسه خواهد بود.

تبصره ۲- در ساعت اجرای دروس کارگاهی، عوامل مدیریتی، هنرآموزان و دانش‌آموزان باید از لباس کار استفاده کنند.

فصل هشتم - سایر موارد:

ماده ۱۵۲- 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 ۱۵۳- 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 ذی نفعان نصب و با اجرای برنامه‌های لازم نسبت به نهادینه‌سازی آن اقدام شود.

ماده ۱۵۴- مدارس خاص اقلیت‌های رسمی در روزهای تعطیل مجاز آنها، حداکثر تا ۱۱ روز در سال مشروط بر اینکه تعداد ساعات کار سالانه آنها از تعداد ساعات کار مصوب، کمتر نباشد، می‌توانند از تعطیلی استفاده کنند.

تبصره ۵- دانش‌آموزان اقلیت‌های دینی شاغل به تحصیل در سایر مدارس، مجاز خواهند بود مطابق ضوابط مدارس خاص اقلیت‌های دینی، در اعیاد مذهبی و مناسبت‌های ویژه، از تعطیلی برخوردار باشند.

ماده ۱۵۵- 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 ۱۵۶- در ایام انتخابات رسمی از قبیل انتخابات ریاست جمهوری، مجلس خبرگان، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شورای شهر، ضمن اینکه تشویق و ترغیب دانش‌آموزان جهت حضور در انتخابات ضروری است، محیط مدرسه باید از هرگونه گرایش به گروه‌ها یا افراد خاص مبرا باشد و هرگونه استفاده از محیط و امکانات مدرسه برای تبلیغ نامزدهای انتخاباتی و برگزاری سخنرانی له یا علیه نامزدها، موجب پیگرد قانونی است.

ماده ۱۵۷- اعزام دانش‌آموزان برای فعالیت‌های اردویی تابع مفاد آیین‌نامه اردوهای دانش‌آموزی، مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و شیوه‌نامه مربوط است. حضور عوامل اجرایی آموزش دیده در اردوهای دانش‌آموزی، با ابلاغ کتبی مدیر مدرسه، الزامی است.

ماده ۱۵۸- کلیه کارنامه‌ها و گواهی‌های تحصیلی صادره از مدارس با امضای متصدی امور دفتری (یا فردی که عهده‌دار این مسئولیت می‌باشد) و مهر و امضای مدیر مدرسه دارای اعتبار خواهد بود.

تبصره ۱- تحویل پرونده و مدارک تحصیلی دانش‌آموزان به ولی یا سرپرست قانونی وی با تشخیص مدیر مدرسه بلامانع است.

تبصره ۲- صدور تأییدیه ارزش تحصیلی بر عهده اداره آموزش و پرورش منطقه می‌باشد.

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

ماده ۱۵۹- ادارات آموزش و پرورش برحسب اجرای این آیین‌نامه، نظارت خواهند داشت.

ماده ۱۶۰- از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، مقررات مغایر لغو و کلیه مدارس ابتدایی و متوسطه مشمول مفاد این آیین‌نامه خواهند بود. مدارس استثنایی، شبانه‌روزی، استعدادهای درخشان، نمونه دولتی، غیردولتی و مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی وابسته به دستگاه‌های دولتی و سایر نهادهای عمومی، مشمول مفاد این آیین‌نامه خواهند بود.