

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مجموعه مصوبات
شورای عالی آموزش و پرورش
(مصوبات کلی و عمومی)

دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش

۱۳۹۱

سرشناسه	: شرکایی اردکانی , جواد , ۱۳۳۷ - گردآورنده
عنوان قراردادی	: ایران قوانین و احکام
عنوان و نام پدیدآور	: مجموعه مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش / گردآوری جواد شرکایی
اردکانی , حسین ریاحی نژاد هادی رزاقی	
مشخصات نشر :تهران	: مؤسسه فرهنگی منادی تربیت ۱۳۹۱
مشخصات ظاهری	: ۳۳۴ ص
شابک	:
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
مندرجات	: مصوبات کلی و عمومی
موضوع	: آموزش و پرورش-قوانین ومقررات-ایران
موضوع	: آموزش و پرورش و دولت - ایران - آئین نامه ها
شناسه افزوده	: رزاقی, هادی
شناسه افزوده	: ریاحی ,نژاد حسین
شناسه افزوده	: مؤسسه فرهنگی منادی تربیت
رده بندی کنگره	:
رده بندی دیویی	:
شماره کتابشناسی ملی	:

مؤسسه فرهنگی منادی تربیت
وزارت آموزش و پرورش
دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش
نام کتاب: مجموعه مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش (مصوبات کلی و عمومی)
گردآوری: جواد شرکایی اردکانی با همکاری حسین ریاحی نژاد و هادی رزاقی
چاپ اول: ۱۳۹۱
شمارگان: ۵۰۰۰ نسخه
لیتوگرافی, چاپ و صحافی از : هنر پردازان
قیمت: ۷۰۰۰۰ ریال
این موسسه صرفاً ارایه (خدمات چاپ) اثر فوق را به عهده داشته است
شابک

نشانی : تهران خیابان استاد نجات اللہی, بین چهارراه سمیه و طالقانی, کوچه بیمه شماره ۲۶
تلفن: ۸۸۸۰۹۷۸۷ شماره (فکس) ۸۸۸۹۴۲۹۰

فهرست

ردیف	موضوع	جلسه	تاریخ	صفحه
اهداف				
۱	اهداف کلی آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران	۶۲۶	۷۷/۷/۳۰	۱۴
۲	اهداف دوره ابتدایی	۶۴۷	۷۹/۲/۲۹	۱۶
۳	اهداف دوره راهنمایی تحصیلی	۶۴۷	۷۹/۲/۲۹	۲۰
۴	اهداف دوره متوسطه	۶۴۷	۷۹/۲/۲۹	۲۴
اساسنامه‌ها				
۵	اساسنامه مراکز تربیت معلم	۳۱۱	۶۲/۶/۲	۳۰
۶	اساسنامه دوره کاردانی پیوسته دانشسرای‌های تربیت معلم (مصوب کمیسیون معین)	۱۷۹	۷۷/۹/۳	۳۳
۷	اساسنامه انجمن مرکزی اولیاء و مربیان جمهوری اسلامی ایران	۴۵۱	۶۷/۳/۱۹	۳۵
۸	هدف انجمن			۳۵
۹	وظایف انجمن			۳۵
۱۰	ارکان انجمن			۳۶
۱۱	سازمان مرکزی			۳۷
۱۲	کنگره سراسری			۳۸
۱۳	اساسنامه کانون‌های فرهنگی و تربیتی دانش‌آموزان	۵۰۳	۶۷/۱۱/۳۰	۳۹
۱۴	تعریف و هدف			۳۹
۱۵	خط مشی - اصول برنامه‌ها و شیوه تاسیس			۳۹
۱۶	تشکیلات و مسئولیت‌ها			۳۹
۱۷	اساسنامه مدارس راهنمایی حرفه‌ای	۵۷۳	۷۳/۷/۲۸	۴۲
۱۸	اساسنامه دارالقرآن (خانه قرآن) (مصوب کمیسیون معین)	۲۱۳	۷۸/۷/۶	۴۴
۱۹	تعریف			۴۴
۲۰	اهداف			۴۴
۲۱	برنامه‌ها			۴۴
۲۲	تاسیس			۴۴
۲۳	سازمان اداری و آموزشی			۴۵
۲۴	شرایط پذیرش قرآن آموز			۴۶
۲۵	برنامه‌ها، مواد درسی و محتوای آموزشی دارالقرآن الکریم.	۲۳۰	۷۹/۳/۳	۴۷
	(مصوب کمیسیون معین)			
۲۶	اساسنامه مدارس بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران	۷۷۲	۸۷/۵/۲۹	۵۱
۲۷	اهداف			۵۱

ردیف	موضوع	جلسه	تاریخ	صفحه
۲۸	نحوه اداره مدارس			۵۱
۲۹	شرایط پذیرش دانش آموز			۵۲
۳۰	برنامه درسی - طول دوره و ارزش تحصیلی			۵۲
۳۱	مجوز تأسیس مجتمع بین المللی در خارج از کشور	۶۲۵	۷۷/۶/۱۷	۵۳
آئین نامه ها				
۳۲	آئین نامه کانون زبان ایران (مصوب کمیسیون معین)	۱۱	۶۸/۱/۲۳	۵۶
۳۳	شرایط تأسیس واحدهای آموزشی			۵۶
۳۴	سازمان اداری - آموزشی و نحوه اداره			۵۶
۳۵	منابع مالی			۵۷
۳۶	آئین نامه اجرایی تبصره ۲ از ماده ۴ اساسنامه نهضت سوادآموزی (مصوب کمیسیون معین)	۳۹	۶۹/۸/۱۳	۵۹
۳۷	آئین نامه اعطای دیپلم افتخاری به جانبازان (مصوب کمیسیون معین)	۱۱۴	۷۳/۱۱/۳۰	۶۱
۳۸	آئین نامه ارزشیابی مدارک تحصیلی مدارس کشورهای خارجی (مصوب کمیسیون معین)	۱۴۳	۷۶/۹/۱۲	۶۴
۳۹	انتقال کمیسیون ارزشیابی مدارک تحصیلی مدارس کشورهای خارجی به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور	۶۴۴	۷۸/۱۰/۱۶	۷۰
۴۰	رویه های کمیسیون در صدور گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه و پیش دانشگاهی			۷۱
۴۱	آئین نامه فعالیت های تابستانی دانش آموزان (مصوب کمیسیون معین)	۱۶۰	۷۷/۴/۲۳	۷۱
۴۲	تعریف			۷۱
۴۳	اهداف			۷۱
۴۴	برنامه ها			۷۲
۴۵	منابع و ضوابط مالی			۷۳
۴۶	آئین نامه پرداخت حق الزحمه امتحانات (مصوب کمیسیون معین)	۱۶۰	۷۷/۴/۲۳	۷۴
۴۷	دستورالعمل نحوه پرداخت حق الزحمه به عوامل اجرایی امتحانات (مصوب کمیسیون معین)	-	۷۷/۱۱/۲۱	۷۶
۴۸	آئین نامه برگزاری امتحانات داوطلبان آزاد (متفرقه) خارج از کشور	۶۲۹	۷۷/۱۰/۱۰	۹۱
۴۹	آئین نامه امتحانات مجتمع های آموزشی بین المللی	۶۳۶	۷۸/۴/۲۴	۹۳
۵۰	آئین نامه تأسیس مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی	۶۴۱	۷۸/۸/۶	۱۰۱
۵۱	دستورالعمل اجرایی آئین نامه تأسیس مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی (مصوب کمیته)	۴	۷۹/۲/۲۶	۱۰۲
۵۲	آئین نامه نحوه تدوین و تصویب برنامه های درسی	۶۶۰	۷۹/۱۲/۱۸	۱۰۷
۵۳	مقدمه			۱۰۷

صفحه	تاریخ	جلسه	موضوع	ردیف
۱۰۷			تعریف برنامه درسی	۵۴
۱۰۷			مبانی و اصول	۵۵
۱۰۸			تدوین برنامه‌های درسی	۵۶
۱۰۹	۸۰/۹/۲۹	۶۶۹	آئین‌نامه آموزشگاه‌های علمی آزاد	۵۷
۱۱۰			ارکان	۵۸
۱۱۳			مقررات عمومی	۵۹
۱۱۵			مقررات مربوط به دانش‌آموزان	۶۰
۱۱۵			نظارت بر امور آموزشگاه‌ها	۶۱
۱۱۸			تخلقات	۶۲
۱۱۹	۸۰/۱۲/۲۳	۶۷۲	آئین‌نامه تشکیل مجلس دانش‌آموزی	۶۳
۱۱۹			اهداف	۶۴
۱۲۰			وظایف و ترکیب اعضاء	۶۵
۱۲۱			دبیرخانه مجلس دانش‌آموزی	۶۶
۱۲۲	۸۱/۶/۷	۶۷۷	آئین‌نامه تشکیل کمیته برنامه‌های درسی شاخه کاردانش	۶۷
۱۲۳	۸۳/۲/۸	۷۰۲	آئین‌نامه کمیسیون‌های شورای عالی آموزش و پرورش	۶۸
۱۲۳			کمیسیون خط‌مشی‌ها و اهداف	۶۹
۱۲۴			کمیسیون برنامه‌های درسی و تربیتی	۷۰
۱۲۶			کمیسیون برنامه‌های توسعه و منابع انسانی	۷۱
۱۲۹			کمیسیون اساسنامه‌ها و مقررات تحصیلی	۷۲
۱۳۹			کمیسیون معین	۷۳
۱۳۲	۸۶/۸/۲۹	۷۵۵	آئین‌نامه تأسیس مدارس اتباع خارجی	۷۴
۱۳۶	۸۹/۶/۲	۸۲۸	آئین‌نامه ساماندهی منابع آموزشی و تربیتی (مواد و رسانه‌ها)	۷۵
۱۳۶			تعاریف	۷۶
۱۳۶			اهداف	۷۷
۱۳۷			اصول و مبانی	۷۸
۱۳۸			معیارها و استانداردها	۷۹
۱۳۸			راهکارهای اجرایی	۸۰
۱۳۹	۸۹/۶/۲	۸۲۸	آئین‌نامه تشکیل کمیسیون ویژه رسیدگی به امور مدارس بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران	۸۱
برنامه‌های درسی و تربیتی				
۱۴۲	۷۸/۱۲/۲۶	۶۴۵	ایجاد انعطاف در برنامه‌ها جهت افزایش پوشش تحصیلی	۸۲
۱۴۲	۷۹/۱۰/۲۲	۶۵۸	استفاده از تجارب اجرای طرح کرامت در بازنگری برنامه‌های درسی	۸۳
۱۴۳	۸۰/۱۱/۱۱	۶۷۰	درس گفتگوی تمدن‌ها	۸۴

ردیف	موضوع	جلسه	تاریخ	صفحه
۸۵	آموزش زبان‌های آلمانی، فرانسوی، ایتالیایی، اسپانیولی و روسی	۶۷۸	۸۱/۸/۲	۱۴۳
۸۶	ایجاد انعطاف در برنامه‌های درسی مدارس فنی و حرفه‌ای وابسته	۶۷۹	۸۱/۸/۳۰	۱۴۴
۸۷	آموزش دروس انتخابی در دوره متوسطه	۶۸۹	۸۲/۵/۱۴	۱۴۴
۸۸	اجرای آزمایشی برنامه درسی آموزش آمادگی دفاعی در سال تحصیلی ۸۴-۸۵	۷۲۷	۸۴/۱۱/۱۱	۱۴۵
۸۹	تشکیل کمیسیون راهبری تولید و تدوین برنامه درسی ملی	۷۴۵	۸۶/۲/۴	۱۴۵
۹۰	اهداف کلی، اهداف برنامه‌های درسی و جداول ماد رسی پایه ششم ابتدایی	۸۵۲	۹۰/۱۰/۱	۱۴۶
امتحانات				
۹۱	نمونه دفتر امتحانات و کارنامه تحصیلی دوره‌های ابتدایی و راهنمایی (مصوبه کمیسیون معین)	۱۹۵	۷۸/۱/۲۴	۱۵۰
۹۲	مجوز صدور گواهینامه برای فارغ‌التحصیلان نظام جدید آموزش متوسطه	۵۷۶	۷۳/۹/۲۴	۱۵۶
۹۳	مجوز طراحی سئولات امتحان نهایی دوره متوسطه با استفاده از بانک سئوال	۶۳۸	۷۸/۶/۲۵	۱۵۶
۹۴	واگذاری طرح سئوال امتحان نهایی برخی از دروس رشته‌های فنی و حرفه‌ای به آموزش و پرورش استان‌ها	۶۸۳	۸۳/۱/۲۶	۱۵۷
۹۵	نمونه گواهی نامه پایان تحصیلات دوره متوسطه سالی - واحدی (مصوب کمیسیون معین)	۲۹۴	۸۲/۲/۲	۱۵۸
تاسیس و اداره مدارس				
۹۶	نحوه تاسیس دبیرستان‌های علوم و معرف اسلامی	۶۷۷	۸۱/۶/۷	۱۶۴
۹۷	نحوه تاسیس دبیرستان خاص در رشته ادبیات و علوم انسانی	۷۱۴	۸۳/۸/۵	۱۶۵
۹۸	چگونگی اداره مدارس ماندگار	۷۲۵	۸۴/۴/۲۸	۱۶۵
۹۹	شیوه نامه انتخاب مدارس ماندگار	۳۵۱	۸۴/۵/۱۲	۱۶۷
نحوه ادامه تحصیل افراد بازمانده از تحصیل				
۱۰۰	نحوه ادامه تحصیل کارکنان آموزش و پرورش فاقده دیپلم	۶۴۹	۷۹/۳/۲۶	۱۷۴
۱۰۱	دستورالعمل اجرایی نحوه ادامه تحصیل کارکنان فاقده دیپلم وزارت آموزش و پرورش	۲۴۵	۷۹/۹/۲۲	۱۷۴
۱۰۲	نحوه ادامه تحصیل طلاب حوزه‌های علمیه (مصوب کمیسیون معین)	۸۷	۷۲/۱/۱۴	۱۷۸
۱۰۳	نحوه ادامه تحصیل طلاب غیرایرانی مرکز جهانی علوم اسلامی	۶۵۸	۷۹/۱۰/۲۲	۱۷۹

ردیف	موضوع	جلسه	تاریخ	صفحه
۱۰۴	نحوه اخذ گواهینامه پایان دوره متوسطه برای افرادی که قبلاً در دوره متوسطه تحصیل کرده‌اند	۷۲۹	۸۴/۱۲/۹	۱۷۹
اینثارگران				
۱۰۵	اعطای دیپلم افتخاری به دانش‌آموزان شهید دانشسراهای تربیت معلم	۵۴۷	۷۱/۷/۲	۱۸۲
۱۰۶	اعطای دیپلم افتخار به دانش‌آموزان شهید	۵۸۳	۷۴/۳/۲۵	۱۸۲
۱۰۷	اعطای گواهینامه افتخاری پایان تحصیلات دوره سه ساله راهنمایی تحصیلی به شهدای بزرگسال نهضت سوادآموزی	۶۳۲	۷۷/۱۲/۶	۱۸۴
۱۰۸	نحوه تحصیل آزادگان و جانبازان ۷۰٪ و بالاتر در شاخه کاردانش	۲۳۵	۷۹/۴/۱۴	۱۸۴
۱۰۹	مجوز ادامه تحصیل آزادگان و جانبازان ۷۰٪ و بالاتر در سال سوم متوسطه نظام جدید مدارس اینثارگران (مصوب کمیسیون معین)	۲۴۵	۷۹/۹/۲۲	۱۸۵
معادل سازی مدارک تحصیلی				
۱۱۰	برابری کلاس‌های نظام قدیم آموزشی با نظام جدید (فعلی)	۱۸۳	۵۸/۱۲/۱۹	۱۸۸
۱۱۱	تعیین ارزش فارغ‌التحصیلان آموزشگاه‌های نیروهای مسلح	۲۸۱	۶۱/۸/۲۶	۱۹۰
۱۱۲	ارزش علمی گواهینامه پایان آموزش دوره دوساله تکنسین بازرسی غذایی و دامپزشکی ارتش	۳۵۰	۶۴/۴/۲۷	۱۹۱
۱۱۳	ارزش تحصیلات افرادی که با مدرک سال سوم آموزشگاه‌های حرفه‌ای دوره دوساله بهیاری را گذرانیده‌اند. (مصوب کمیسیون خاص)	۱۰	۶۵/۴/۱۷	۱۹۱
۱۱۴	ارزش تحصیلی عده‌ای از فارغ‌التحصیلان آموزشگاه مهناوی نیروی دریایی. (مصوب کمیسیون خاص)	۱۰	۶۵/۷/۱۷	۱۹۲
۱۱۵	ارزش تحصیلی افرادی که با داشتن ششم ابتدایی دوره دوساله بهیاری را گذرانده‌اند.	۴۴۴	۶۷/۲/۱	۱۹۲
۱۱۶	تعیین ارزش تحصیلات افرادی که دوره دوساله مهناوی را طی نموده‌اند. (مصوب کمیسیون معین)	۱۰۰	۷۲/۱۰/۱۸	۱۹۲
۱۱۷	ارزش تحصیلات افرادی که با داشتن مدرک ششم ابتدایی نظام قدیم، دوره دوساله کلاس‌های کمک‌آموزگاری را گذرانده‌اند.	۶۰۱	۷۵/۶/۲۹	۱۹۳
۱۱۸	ارزش تحصیلی عده‌ای از پرستل نیروی دریایی	۶۱۱	۷۶/۶/۲۷	۱۹۵
۱۱۹	واگذاری امور مربوط به ارزیابی مدارک تحصیلی دوره‌های سوادآموزی پیش از انقلاب اسلامی به سازمان نهضت سوادآموزی (مصوب کمیسیون معین)	۲۳۷	۷۹/۶/۱	۱۹۴

ردیف	موضوع	جلسه	تاریخ	صفحه
شاخص‌های آموزش و پرورش				
	مورد تأیید کمیسیون برنامه‌های توسعه و منابع انسانی	شماره ابلاغ		
۱۲۰	شاخص‌های دسترسی به آموزش و پرورش	۱۲۰/۳۱۷۰	۷۹/۱۰/۱۸	۱۹۶
۱۲۱	شاخص‌های اشتغال به تحصیل (پوشش تحصیلی)	۱۲۰/۳۲۲۵	۷۹/۱۰/۱۲	۱۹۷
۱۲۲	شاخص‌های کارایی درونی نظام آموزش و پرورش	۱۲۰/۳۱۹۳	۷۹/۱۰/۱۲	۱۹۸
۱۲۳	شاخص‌های مالی آموزش و پرورش	۱۲۰/۳۵۸۰	۷۹/۱۱/۱۲	۲۰۰
۱۲۴	شاخص‌های سوادآموزی	۱۲۰/۳۹۲۳	۷۹/۱۲/۱۲	۲۰۲
۱۲۵	شاخص‌های فضاهای آموزش و پرورش	۱۲۰/۹۱۹	۸۰/۴/۱۶	۲۰۵
۱۲۶	شاخص‌های ترکیب جمعیت دانش‌آموزی	۱۲۰/۱۰۵۳	۸۱/۳/۱۲	۲۰۸
۱۲۷	شاخص‌های نیروی انسانی	۱۲۰/۱۰۵۱	۸۱/۳/۱۲	۲۰۹
۱۲۸	شاخص‌های آموزش و پرورش استثنایی	۱۲۰/۱۰۵۲	۸۱/۳/۱۲	۲۱۱
		جلسه		
۱۲۹	شاخص‌های ارزشیابی نظام آموزش و پرورش	۷۶۰	۸۶/۱۱/۲۳	۲۱۳
شوراهای آموزش و پرورش مناطق				
۱۳۰	ترکیب اعضاء و وظایف شوراهای آموزش و پرورش مناطق کشور (مصوب کمیسیون معین)	۱۷۵	۷۷/۸/۳	۲۲۴
۱۳۱	ترکیب اعضاء و وظایف شوراهای آموزش و پرورش مناطق آزاد تجاری و صنعتی	۶۳۲	۷۷/۱۲/۶	۲۲۶
۱۳۲	شورای آموزش و پرورش قشم	۶۷۱	۸۰/۱۱/۲۵	۲۲۷
اسناد تحولی و توسعه				
۱۳۳	موافقت با طراحی و اجرای مطالعه ملی به منظور آسیب‌شناسی آموزش و پرورش و ترسیم چشم‌انداز آینده در برنامه‌های توسعه کشور	۶۸۶	۸۲/۳/۶	۲۳۰
۱۳۴	توسعه آموزش و پرورش در عصر فناوری اطلاعات و ارتباطات	۷۱۰	۸۳/۶/۳	۲۳۰
۱۳۵	تدوین چهارچوب نظام برنامه‌ریزی نظارت و محورهای مورد انتظار از یک برنامه پنج ساله توسعه آموزش و پرورش	۷۲۰	۸۳/۱۱/۱۳	۲۳۱
۱۳۶	سند توسعه فناوری اطلاعات و ارتباطات در آموزش و پرورش	۷۴۷	۸۶/۳/۱	۲۳۱
۱۳۷	تعاریف عملیاتی			۲۳۲
۱۳۸	مستندات تدوین سند			۲۳۳
۱۳۹	اصول			۲۳۴
۱۴۰	چشم‌انداز			۲۳۴

ردیف	موضوع	جلسه	تاریخ	صفحه
۱۴۱	ماموریت			۲۳۴
۱۴۲	راهبردها و خط‌مشی‌ها			۲۳۵
سایر مصوبات				
۱۴۳	نحوه محاسبه نیروی انسانی مورد نیاز در مقاطع مختلف تحصیلی	۴۲۹	۶۶/۸/۲۸	۲۳۸
۱۴۴	مجوز صدور و تحویل مدارک تحصیلی اتباع خارجی	۵۱۱	۶۹/۴/۲۵	۲۳۹
۱۴۵	تفویض اختیار به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور	۵۹۷	۷۵/۲/۲۷	۲۳۹
۱۴۶	نحوه انتخاب نماینده شورای عالی آموزش و پرورش در شورای مرکزی نظارت بر امور مدارس غیرانتفاعی و شورای نظارت استان و شهرستان	۶۳۲	۷۷/۱۲/۶	۲۴۰
۱۴۷	تدوین طرح جامع تربیت	۶۴۹	۷۹/۳/۲۶	۲۴۱
۱۴۸	مشارکت معلمان در فعالیت‌های پرورشی	۶۴۹	۷۹/۳/۲۶	۲۴۱
۱۴۹	تجلیل از خیرین مدرسه‌ساز	۶۶۳	۸۰/۳/۳۱	۲۴۱
۱۵۰	شیوه‌نامه تطبیق کارنامه‌های دوره‌های مختلف آموزش متوسطه با دروس دوره ساله متوسطه (سالی-واحده)	۶۶۶	۸۰/۸/۳	۲۴۲
۱۵۱	تعاریف			۲۴۲
۱۵۲	شیوه اجرا			۲۴۳
۱۵۳	جدول عناوین دروس امتحان نهایی			۲۴۸
۱۵۴	جداول تطبیق رشته‌های نظری			۲۵۱
۱۵۵	جداول تطبیق رشته‌های زمینه صنعت			۲۶۰
۱۵۶	جداول تطبیق رشته‌های زمینه خدمات			۲۸۳
۱۵۷	جداول تطبیق رشته‌های زمینه کشاورزی			۲۹۹
۱۵۸	شرایط احراز مدیریت مدارس	۶۷۳	۸۱/۱/۲۲	۳۱۴
۱۵۹	شرایط عمومی			۳۱۴
۱۶۰	شرایط اختصاصی			۳۱۴
۱۶۱	تاکید بر استمرار اجرای پرسش مهر	۷۲۲	۸۴/۱/۲۳	۳۱۷
۱۶۲	تدوین طرح جامع تقویت و تعمیق فرهنگ اقامه نماز در مراکز آموزشی	۷۴۵	۸۶/۲/۴	۳۱۷
۱۶۳	اصول حاکم بر تدوین نظام جامع مشارکت در آموزش و پرورش	۷۵۸	۸۶/۱۰/۲۵	۳۱۸
۱۶۴	طراحی نظام معلمی جمهوری اسلامی ایران	۷۶۴	۸۷/۲/۳	۳۱۸
۱۶۵	اهداف و خط مشی‌های وزارت آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران در مبادلات منطقه‌ای و بین‌المللی	۷۶۵	۸۷/۲/۱۷	۳۱۹
۱۶۶	تشکیل شورای سیاست‌گذاری و هماهنگی تحقیق و توسعه وزارت آموزش و پرورش	۷۷۰	۸۷/۴/۲۵	۳۲۱
۱۶۷	ادامه تحصیل دارندگان مدرک تحصیلی مهارت‌های حرفه‌ای	۷۷۹	۸۷/۸/۱۴	۳۲۱

ردیف	موضوع	جلسه	تاریخ	صفحه
۱۶۸	انجام تحقیق از عملکرد مراکز آموزش از راه دور	۷۸۰	۸۷/۸/۲۸	۳۲۲
۱۶۹	طراحی و مشارکت در مطالعات ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی ارزشیابی پیشرفت تحصیلی و اجرا و کاربرست نتایج آن	۷۸۵	۸۷/۱۲/۱۳	۳۲۲
۱۷۰	دستور العمل ماده ۲۰ قانون تاسیس و اداره مدارس، مراکز آموزشی و مراکز پرورشی غیر دولتی	۷۲۹	۸۹/۸/۱۸	۳۲۳
۱۷۱	نحوه استقرار نظام جدید آموزشی	۸۵۱	۹۰/۹/۲۹	۳۲۴
پیوست‌ها				
۱۷۲	لایحه قانونی راجع به تشکیل شورای عالی آموزش و پرورش (مصوب مجلس شورای اسلامی)			۳۲۸
۱۷۳	آئین‌نامه داخلی شورای عالی آموزش و پرورش (تصویب نامه هیئت وزیران)			۳۳۱

به نام خدا

شورای عالی آموزش و پرورش بر اساس قانون مصوب مجلس شورای اسلامی (مورخ ۱۳۸۱/۷/۲۹) مرجع سیاستگذاری آموزش و پرورش عمومی و متوسطه در چارچوب سیاست‌های کلی نظام و قوانین و مقررات موضوعه محسوب می‌شود و وظیفه دارد با تعیین خط‌مشی‌های آموزشی، تصویب برنامه‌های درسی و تربیتی، تصویب مقررات آموزشی، انضباطی، ارزشیابی مدارس و ... بسترهای قانونی برای اجرای سیاست‌ها و نهایتاً دستیابی به اهداف نظام آموزش و پرورش را فراهم آورد.

بی تردید عرضه خدمات آموزشی و تربیتی به فرزندان عزیز کشور در راستای تربیت شهروندان مؤمن، کارآمد، خلاق، وفادار به ارزش‌های دینی و ملی نیازمند تصویب قوانینی است که تسهیل کننده و تقویت کننده تحقق اهداف آموزشی و تربیتی باشند تا مجریان و دست‌اندرکاران نظام تعلیم و تربیت بتوانند با بهره‌گیری از توانمندی‌ها، مهارت‌ها، صلاحیت‌های حرفه‌ای و تجربیات خویش و در چارچوب قوانین و مقررات به ایفای مسئولیت خود بپردازند. به بیان دیگر قوانین و مقررات، تجلی آرمان‌ها، اندیشه‌ها و دیدگاه‌ها، یافته‌های علمی و پژوهشی، تجربیات و طرح‌های مسئولان و صاحب‌نظران است که پس از بررسی‌های کارشناسانه به تصویب رسیده و برای مخاطبان خود لازم‌الاجرا می‌گردند. لذا اعتبار و روایی قوانین و مقررات به میزان اثربخشی آن‌ها در فرایند تحقق اهداف نظام آموزشی بستگی دارد و باید امکان اجرای سیاست‌ها و تحقق اهداف را فراهم سازند. به همین دلیل، هر چه دست‌اندرکاران تعلیم و تربیت با قوانین و مقررات آشنایی بیشتری داشته و بر اجرای بهینه آن اهتمام ورزند، امید به دستیابی به اهداف فزونی می‌یابد.

نظر به اینکه در دنیای متحول و متغیر کنونی بسیاری از مفاهیم نظری، بنیان‌های فکری، رویکردها، کارکردها و روش‌های حاکم در حوزه تعلیم و تربیت دستخوش تغییر و دگرگونی شده‌است، قوانین و مقررات نیز باید هم‌پای سایر عوامل، با درک «شرایط و نیازهای زمان» و التزام به «اصول و مبانی تربیتی»، «انعطاف‌پذیری» و «تحول‌آفرینی» روزآمد شوند و امکان تحقق اهداف آموزشی و تربیتی را برای امروز و فردای جامعه اسلامی فراهم آورند؛ از این‌رو، موضوع مصوبات شورای عالی در فرآیند بررسی و تصویب، پس از اخذ نظرات کارشناسی دفاتر ذیربط در وزارت آموزش و پرورش در کمیسیون‌های شورای عالی مورد نقد و بررسی قرار می‌گیرد و سپس در جلسات شورای عالی آموزش و پرورش مطرح می‌شود تا با حضور فرهیختگان و صاحب‌نظران و نیز مسئولان وزارت آموزش و پرورش اتخاذ تصمیم شود.

از آنجایی که بر اساس ماده ۵ قانون تشکیل شورای عالی آموزش و پرورش، مصوبات شورای عالی در حدود اختیارات قانونی شورا برای مؤسسات ذیربط لازم‌الاجراست، شایسته است

مدیران محترم مدارس و مسئولان محترم آموزش و پرورش نسبت به اجرای دقیق و همه جانبه مصوبات و قوانین اهتمام لازم را مبذول دارند و در صورت بروز ابهام و یا نیاز به تبیین و توضیح با توجه به این که تفسیر مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش بر عهده خود شورا و کمیسیون معین آن است با خودداری از هر گونه تفسیر، موضوع را از دبیرخانه شورا استفسار نمایند.

بی‌تردید مشارکت و مساعدت مسئولان محترم و همکاری آنان با دبیرخانه شورای عالی - که نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورا را عهده‌دار است - بر ضمانت اجرایی و افزایش اثربخشی مصوبات خواهد افزود.

مجموعه حاضر شامل کلیه مصوبات و آرای کلی و عمومی مورد عمل شورای عالی آموزش و پرورش از تاریخ ۱۳۵۸/۱۲/۱۹ لغایت سال ۱۳۹۰ است که با تغییرات و اصلاحات به عمل آمده در قوانین و مقررات با ویرایش جدید تقدیم خوانندگان می‌شود.

ضمن سپاس از همکاری صمیمانه اعضای محترم شورای عالی کمیسیون‌ها، همکاران دبیرخانه به ویژه گروه تدوین کننده این مجموعه و تشکر از کارکنان محترم انتشارات مدرسه که همکاری لازم برای چاپ و توزیع آن معمول داشته‌اند، توفیق همگان را از خداوند در خدمت به نظام مقدس جمهوری اسلامی مسئلت دارد.

مهدی نوید

دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش

اهداف

اهداف کلی آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران

جلسه ۶۲۶ تاریخ ۱۳۷۷/۷/۳۰ - شماره ابلاغ ۱۳۵۰/۸/۳۵۰/۱۲۰ تاریخ ۱۳۷۷/۸/۲۴

کمال انسان در نظام تعلیم و تربیت اسلامی رسیدن به قرب الهی است. این هدف غایی به اهداف زیر تقسیم می‌شود:

الف - اهداف اعتقادی:

- ۱- ایجاد زمینه لازم برای خودشناسی و خداشناسی و تقویت روحیه حقیقت‌جویی.
- ۲- تقویت ایمان و اعتقاد به مبانی اسلام و بسط بینش الهی بر اساس قرآن کریم و سنت پیامبر(ص) و ائمه معصومین (ع) با مراعات اصول ۱۲ و ۱۳ قانون اساسی در مورد پیروان مذاهب اسلامی و اقلیت‌های دینی.
- ۳- پرورش روحیه پذیرش حاکمیت مطلق خداوند بر جهان و انسان و اعمال این حاکمیت در جامعه بر اساس اصل ولایت فقیه.

ب - اهداف اخلاقی:

- ۱- تزکیه و تهذیب نفس و رشد فضایل و مکارم اخلاقی بر اساس ایمان به خدا و تقوای اسلامی.
- ۲- پرورش روحیه تعبد الهی و التزام عملی به احکام و آداب اسلامی.
- ۳- پرورش روحیه اعتماد به نفس و استقلال شخصیت.
- ۴- تقویت احساس کرامت اخلاقی و برانگیختن عزت نفس.
- ۵- پرورش متعادل عواطف انسانی و همزیستی مسالمت‌آمیز.
- ۶- پرورش روحیه نظم و انضباط.
- ۷- پرورش روحیه مبارزه با بی‌کارگی، بطالت و مشاغل کاذب.

پ - اهداف علمی آموزشی:

- ۱- تقویت روحیه تحقیق، تعقل و تفکر، بررسی و تعمق، نقد و ابتکار.
- ۲- پرورش روحیه تعلیم و تعلم و تربیت مستمر.
- ۳- شناخت، پرورش و هدایت استعدادهای افراد در جهت اعتلای فرد و جامعه.
- ۴- شناخت اسرار جهان آفرینش و قوانین طبیعت به عنوان آیات الهی به منظور پیشبرد دانش و معرفت و تجارب بشری.
- ۵- ترویج زبان و خط فارسی به عنوان زبان و خط رسمی مشترک مردم ایران و آموزش زبان عربی به منظور آشنایی با قرآن و معارف اسلامی.
- ۶- توسعه علوم و فنون و مهارت‌های مورد نیاز فرد و جامعه.
- ۷- پرورش روحیه کتابخوانی و مطالعه.
- ۸- پرورش روحیه مشارکت و همکاری در فعالیتهای گروهی.

ت - اهداف فرهنگی هنری:

- ۱- شناخت، پرورش و هدایت ذوق و استعدادهای مختلف هنری و زیبایی‌شناسی.
- ۲- شناخت زیبایی‌های جهان آفرینش به عنوان مظاهر جمال الهی.
- ۳- شناخت هنر اسلامی و هنرهای ملی و جهانی مناسب.
- ۴- پرورش روحیه حفظ میراث فرهنگی هنری و تاریخی.

- ۵- شناخت ادب فارسی به عنوان جلوه‌گاه ذوق هنر و مظهر وحدت ملی و اجتماعی کشور.
- ۶- شناخت فرهنگ و آداب و سنن مطلوب جامعه اسلامی ایران.
- ۷- تقویت روحیه احتراز از رسوم منحط و خرافی.
- ۸- شناخت تاریخ و فرهنگ و تمدن اسلام، ایران و جهان با تأکید بر فرهنگ معاصر.

ث - اهداف اجتماعی:

- ۱- پرورش روحیه پاسداری از قداست و روابط خانواده بر پایه حقوق و اخلاق اسلامی.
- ۲- پرورش روحیه تحقق بخشیدن به قسط اسلامی و پاسداری از آن.
- ۳- پرورش روحیه برادری و تعاون اسلامی و همبستگی ملی و فرهنگی و تقویت آن.
- ۴- پرورش روحیه امر به معروف و نهی از منکر به عنوان وظیفه‌ای همگانی.
- ۵- پرورش روحیه احترام به قانون و التزام به رعایت آن.
- ۶- پرورش روحیه نظم در روابط فردی و اجتماعی.
- ۷- پرورش روحیه مسئولیت‌پذیری و مشارکت در فعالیت‌های دینی، فرهنگی و اجتماعی.
- ۸- تقویت روحیه تولی و تبری.
- ۹- تقویت روحیه گذشت، فداکاری و ایثار در روابط اجتماعی.
- ۱۰- پرورش سعه صدر و تحمل آرای دیگران در برخورد اندیشه‌ها.
- ۱۱- پرورش روحیه احترام به شخصیت افراد و مراعات حقوق مادی و معنوی آنان.
- ۱۲- پرورش روحیه مقاومت در برابر تبلیغات سوء.

ج - اهداف زیستی:

- ۱- تأمین سلامت جسمی و بهداشت روانی با فراهم ساختن شرایط مناسب.
- ۲- تقویت روحیه رعایت بهداشت عمومی و حفظ محیط زیست.
- ۳- پرورش روحیه توجه به تربیت بدنی به عنوان زمینه‌ای برای رشد معنوی انسان.

چ - اهداف سیاسی:

- ۱- ارتقای بینش سیاسی بر اساس اصل ولایت فقیه در زمینه‌های مختلف جهت مشارکت آگاهانه در سرنوشت سیاسی کشور.
- ۲- پرورش روحیه اتحاد اسلامی بین مسلمانان و حمایت از حق طلبان، عدالتخواهان، مظلومان و مستضعفان جهان و تقویت روحیه مبارزه با مستکبران، استثمارگران و ستمکاران بر اساس ارزش‌های اسلامی.
- ۳- پرورش روحیه پاسداری از استقلال همه‌جانبه کشور و نفی هرگونه ستمگری و ستم‌کشی و سلطه‌گری و سلطه‌پذیری.
- ۴- پرورش روحیه سلحشوری به منظور حفظ کیان اسلام و تقویت بنیه دفاعی کشور.
- ۵- تقویت بینش سیاسی نسبت به مسائل ایران و جهان، بخصوص ممالک اسلامی و ملل محروم.
- ۶- شناخت ترفندهای استعمار و استکبار جهانی و ضرورت مبارزه با آن.

ح - اهداف اقتصادی:

- ۱- توجه به اهمیت رشد اقتصادی به عنوان وسیله‌ای برای رسیدن به رشد توسعه اجتماعی.
 - ۲- شناخت ارزش و قداست کار و معاش حلال.
 - ۳- مهارت‌بخشی و ایجاد آمادگی و علاقه جهت اشتغال مؤلّد در بخش‌های کشاورزی، صنعت و خدمات.
 - ۴- ایجاد روحیه ساده‌زیستی، قناعت و پرهیز از هرگونه اسراف و مصرف‌زدگی و تجمل‌گرایی.
 - ۵- پرورش روحیه انفاق و دستگیری از محرومان.
 - ۶- تقویت روحیه عمل به احکام اقتصادی اسلام.
 - ۷- شناخت حِرَف و مشاغل مؤلّد جهت افزایش درآمد ملی، رفع بیکاری و وابستگی اقتصادی.
 - ۸- تقویت روحیه مبارزه با بهره‌کشی اقتصادی و مشاغل خلاف مصالح جامعه اسلامی.
 - ۹- شناخت منابع اقتصادی کشور و شیوه‌های صحیح استفاده از آن‌ها و پرورش روحیه حراست از اموال عمومی و ثروت ملی.
- موضوع:** اهداف کلی آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران در ششصد و بیست و ششمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۷۷/۷/۳۰ به تصویب رسید. صحیح است.



اهداف دوره ابتدایی

جلسه ۶۴۷ تاریخ ۱۳۷۹/۲/۲۹ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۹۰۱ تاریخ ۱۳۷۹/۳/۱۶

در راستای رسالت و مأموریت آموزش و پرورش و جهت‌دهی به رشد همه‌جانبه دانش‌آموزان بر پایه تعالیم و دستورات دین مبین اسلام، اهداف دوره ابتدایی به شرح زیر تعیین می‌شود. مدیران، برنامه‌ریزان و همه افرادی که در تعلیم و تربیت دانش‌آموزان نقشی بر عهده دارند، مکلفند در برنامه‌ریزی امور، سازماندهی فعالیت‌ها و انجام وظایف مربوط به گونه‌ای اقدام نمایند که تا پایان دوره تحصیلی دستیابی دانش‌آموزان به اهداف تعیین شده ممکن باشد.^۱

اعتقادی:

- ۱- اصول دین را می‌داند و به آن معتقد است.
- ۲- خداوند را دوست دارد و او را بهترین یاور و کمک می‌داند.
- ۳- با زندگی انبیاء اولوالعزم به ویژه نبی اکرم (ص) و معصومین تا حدودی آشناست و آنان را دوست دارد.
- ۴- با معنای معاد آشناست و می‌داند که انسان در کارهایی که انجام می‌دهد نزد خداوند پاسخگو است.
- ۵- به اولیاء دین، بزرگان و شخصیت‌های اسلامی احترام می‌گذارد.
- ۶- معنای تولی و تبری را می‌داند.

۱- رعایت اصول ۱۲ و ۱۳ قانون اساسی برای اقلیت‌های دینی الزامی است.

- ۷- قرآن را از رو می‌خواند و با ترجمه برخی از سوره‌ها آشنایی داشته و از حفظ می‌خواند.
- ۸- ترجمه بعضی از احادیث ساده را می‌داند.
- ۹- نماز را به درستی می‌خواند و با احکام ضروری مربوط به نماز و روزه آشنا است.
- ۱۰- نمازهای واجب را با رغبت می‌خواند. (برای دختران)
- ۱۱- افراد محرم و نامحرم را تشخیص می‌دهد و احکام مربوط را رعایت می‌کند.
- ۱۲- با مسائل مربوط به سن تکلیف و تقلید آشنا است و احکام را در حد ضرورت می‌داند و به آن عمل می‌کند. (برای دختران)
- ۱۳- با حلال و حرام آشنا است و احکام مربوط را در حد ضرورت رعایت می‌کند.
- ۱۴- معنای امر به معروف و نهی از منکر را می‌داند.
- ۱۵- به مجاهدین در راه خدا و شهداء احترام می‌گذارد.
- ۱۶- زمان‌ها و مکان‌های مقدس و مهم را می‌شناسد.
- ۱۷- به حضور در مسجد علاقه نشان می‌دهد و آداب آن را می‌داند.

اخلاقی:

- ۱- راستگو و امین است.
- ۲- مؤدب و مهربان است.
- ۳- به عهد خود پای‌بند است.
- ۴- مظاهر حیا و عفت در او آشکار است.
- ۵- احترام به بزرگترها را وظیفه خود می‌داند و به نظرات آن‌ها توجه می‌کند.
- ۶- از والدین اطاعت می‌کند.
- ۷- شجاع و صبور است.
- ۸- تمیز است و پاکیزگی را دوست دارد.
- ۹- تکالیف شخصی روزانه خود را شخصاً انجام می‌دهد.
- ۱۰- برای رسیدن به موفقیت پشتکار دارد و تلاش می‌کند.
- ۱۱- پوشش اسلامی را دوست دارد و آن را رعایت می‌کند.
- ۱۲- اوقات فراغت خود را با فعالیت‌ها و بازی‌های مناسب پرمی‌کند.
- ۱۳- امیدوار و با نشاط است و از مواجهه با مشکلات نمی‌هراسد.
- ۱۴- ظاهری آراسته دارد.
- ۱۵- خطا و اشتباه دیگران را در مورد خود می‌بخشد.
- ۱۶- برای رفتارهای خود با دیگران دلیل دارد.
- ۱۷- در ارتباط با دیگران از کلمات محبت‌آمیز و دوستانه استفاده می‌کند.
- ۱۸- برای انجام کارهای خود دوستانش را به زحمت نمی‌اندازد.
- ۱۹- به همکلاسان و همسالان خود در انجام وظایف یادگیری کمک می‌کند.
- ۲۰- در برابر رفتارهای ناپسند خود پوزش خواسته و رفتار خود را اصلاح می‌کند.
- ۲۱- نظم و انضباط را در خانه، مدرسه و اجتماع رعایت می‌کند.

علمی و آموزشی:

- ۱- نسبت به شناخت پدیده‌ها کنجکاو است.
- ۲- در فکر کردن، شنیدن، گفتن و بیان مقصود، خواندن و نوشتن و حساب کردن مهارت کافی دارد.

- ۳- با زبان فارسی آشنایی دارد و می‌تواند از کتاب و روزنامه استفاده کند.
- ۴- به اهمیت و ارزش اطلاعات و اطلاع‌رسانی در زندگی آگاه است.
- ۵- ارزش علم را در انجام درست کارها تا حدی می‌داند.
- ۶- مهارت‌های اولیه برای زندگی در جامعه را کسب کرده است.
- ۷- با نحوه یادگیری خود تا حدودی آشناست.
- ۸- به مطالعه کتاب علاقه‌مند است.

فرهنگی هنری:

- ۱- به زیبایی‌های طبیعت توجه دارد و هماهنگی آن را دوست دارد.
- ۲- در زمینه‌های هنری از زیبایی در پدیده‌های طبیعی الگو می‌گیرد.
- ۳- از مشاهده آثار هنری لذت می‌برد.
- ۴- ذوق و خلاقیت هنری خود را در انجام فعالیت‌ها نشان می‌دهد.
- ۵- سنت‌ها، پدیده‌ها و آثار موزون را دوست دارد.
- ۶- با برخی از آثار معروف هنری آشناست.
- ۷- به خواندن اشعار و قصه‌های مناسب علاقه‌مند است.
- ۸- برخی از آداب فرهنگی و اجتماعی اسلامی - ایرانی را می‌داند و برای آن‌ها ارزش قائل است.

اجتماعی:

- ۱- وظایف خود را در مقابل خانواده، دوستان و همسایگان می‌داند.
- ۲- اعضای خانواده خود را دوست می‌دارد و در انجام کارها به آن‌ها کمک می‌کند.
- ۳- به معلمین و اولیای مدرسه احترام می‌گذارد.
- ۴- به حق خود قانع است و حقوق دیگران را رعایت می‌کند.
- ۵- برای بدست آوردن حق خود از راه‌های درست تلاش می‌کند.
- ۶- همکلاسی‌های خود را دوست دارد و به آن‌ها کمک می‌کند.
- ۷- همکاری با دیگران را دوست دارد.
- ۸- در بازی‌ها و فعالیت‌های گروهی شرکت می‌کند.
- ۹- مقررات مدرسه را می‌داند و به آن‌ها عمل می‌کند.
- ۱۰- به رعایت مقررات اجتماعی علاقه نشان می‌دهد.
- ۱۱- به انجام وظایف و مسئولیت‌هایی که برعهده او می‌گذارند، پای‌بند است.
- ۱۲- نظرات اصلاحی دیگران را در مورد خود می‌پذیرد.
- ۱۳- اشتباهات دیگران را با رعایت احترام به آن‌ها تذکر می‌دهد.
- ۱۴- در برابر خدمت دیگران قدرشناس است و از آن‌ها تشکر می‌کند.
- ۱۵- آداب سخن گفتن را رعایت می‌کند.
- ۱۶- خدمت کردن به میهن و مردم خود را دوست دارد.

زیستی:

- ۱- از حواس خود به خوبی محافظت و استفاده می‌کند.
- ۲- در نشستن و راه رفتن و استفاده از قوای بدنی به درستی عمل می‌کند.
- ۳- بهداشت فردی و اجتماعی را رعایت می‌کند.
- ۴- در حفظ محیط زیست کوشا است.
- ۵- با تمرین‌ها و بازی‌های مناسب، قابلیت‌های جسمی خویش را افزایش می‌دهد.

- ۶- نکات ایمنی را می‌داند و رعایت می‌کند.
- ۷- اهمیت مصونیت در برابر امراض را درک می‌کند.
- ۸- در حفظ سلامتی خود و دیگران تلاش می‌کند.

سیاسی:

- ۱- نظام جمهوری اسلامی ایران را می‌شناسد، به پرچم کشور احترام می‌گذارد و سرود ملی را از حفظ می‌خواند.
- ۲- با زندگی بنیان‌گذار جمهوری اسلامی ایران آشنا است و از او به بزرگی یاد می‌کند.
- ۳- اهمیت استقلال و آزادی را در پیشرفت جامعه درک می‌کند.
- ۴- به حکومت دینی و ولایت فقیه علاقه‌مند است.
- ۵- مسلمانان را دوست دارد و نسبت به امور آنان بی‌تفاوت نیست.
- ۶- اقوام مختلف ایرانی را می‌شناسد و با آنان احساس همبستگی می‌کند.
- ۷- افراد عدالتخواه و حق‌طلب را دوست دارد.
- ۸- سران کفار و مشرکین صدر اسلام را می‌شناسد و با اعمال آن‌ها نسبت به پیامبر و مسلمین آشنا است.
- ۹- سران کفار و مشرکین معاند با اسلام را در زمان حاضر می‌شناسد.
- ۱۰- با مفهوم وحدت و امنیت ملی آشنا است.

اقتصادی:

- ۱- کارکردن را دوست دارد و به افرادی که کارهای مفید دارند احترام می‌گذارد.
 - ۲- وسایل خود را تمیز و سالم نگه می‌دارد.
 - ۳- تن‌پروزی، بیکاری و راحت‌طلبی را از عوامل شکست فرد و جامعه می‌داند.
 - ۴- در حفظ اموال عمومی به عنوان ثروت ملی می‌کوشد و در استفاده از آن‌ها درست عمل می‌کند.
 - ۵- مالکیت خود و دیگران را تمیز می‌دهد و به مالکیت دیگران احترام می‌گذارد.
 - ۶- مشاغل و حرف موجود در محیط زندگی خود را می‌شناسد.
 - ۷- به استفاده از تولیدات داخلی علاقه‌مند است.
- موضوع:** اهداف دوره ابتدایی در ششصد و چهل و هفتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش
تاریخ ۷۹/۲/۲۹ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



اهداف دوره راهنمایی تحصیلی

جلسه ۶۴۷ تاریخ ۲۹/۲/۱۳۷۹ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۹۰۲ تاریخ ۱۶/۳/۱۳۷۹

در راستای رسالت و مأموریت آموزش و پرورش و جهت‌دهی به رشد همه‌جانبه دانش‌آموزان بر پایه تعالیم و دستورات دین مبین اسلام، اهداف دوره راهنمایی تحصیلی به شرح زیر تعیین می‌شود. مدیران، برنامه‌ریزان و همه افرادی که در تعلیم و تربیت دانش‌آموزان نقشی برعهده دارند، مکلفند در برنامه‌ریزی امور، سازماندهی فعالیت‌ها و انجام وظایف مربوط به گونه‌ای اقدام نمایند که تا پایان دوره تحصیلی دستیابی دانش‌آموزان به اهداف تعیین شده ممکن باشد.^{۱۱}

اعتقادی:

- ۱- اصول دین را باور دارد و بر مبنای آن عمل می‌کند.
- ۲- خدا را به دلیل ربوبیت شایسته اطاعت می‌داند.
- ۳- با انبیاء و ائمه معصومین(ع) آشنایی دارد و به مطالعه زندگی آن‌ها علاقه نشان می‌دهد.
- ۴- با ولایت فقیه آشنایی دارد و رابطه آن را با امامت می‌داند.
- ۵- به رعایت تولی وتبری توجه دارد.
- ۶- با اولیاء دین، بزرگان و شخصیت‌های اسلامی آشنایی دارد و به مطالعه زندگی آن‌ها علاقه نشان می‌دهد.
- ۷- به قیامت و حساب در آن روز را باور دارد و خود را در رابطه با اعمالش در نزد خداوند مسئول می‌داند.
- ۸- نماز را مهمترین راه ارتباط با خدا می‌داند و به خواندن نمازهای پنج‌گانه عادت کرده است.
- ۹- قرآن را صحیح قرائت می‌کند و با برخی از قصص آن آشناست.
- ۱۰- با تاریخ صدر اسلام آشنا است و به آن علاقه نشان می‌دهد.
- ۱۱- فروع دین را می‌داند.
- ۱۲- می‌تواند از رساله عملیه خاص سنین خود استفاده کند.
- ۱۳- احکام تقلید را می‌داند و مرجعی برای خود انتخاب کرده است.
- ۱۴- احکام مربوط به محرم و نامحرم را رعایت می‌کند.
- ۱۵- به انجام امر به معروف و نهی از منکر علاقه نشان می‌دهد.
- ۱۶- معنای جهاد و شهادت را می‌داند و به حضور در صحنه‌های دفاع از دین علاقه نشان می‌دهد.
- ۱۷- زمان‌ها و مکان‌های مقدس را می‌شناسد و به وظیفه خود در مقابل آن‌ها عمل می‌کند.
- ۱۸- در مسجد با رغبت حضور می‌یابد و در برنامه‌های عبادی، فرهنگی و اجتماعی آن شرکت فعالانه دارد.

اخلاقی:

- ۱- راستگو، امانت‌دار و راز نگهدار است.
- ۲- به ارزش‌های اخلاقی علاقه نشان می‌دهد.

۱- رعایت اصول ۱۲ و ۱۳ قانون اساسی برای اقلیت‌های دینی الزامی است.

- ۳- به ارزش‌ها و توانایی‌های خود آگاه است و سعی در پرورش آن‌ها دارد.
- ۴- دختری عقیف و با حیاء و پسری شجاع و غیور است.
- ۵- اطاعت از والدین را وظیفه می‌داند.
- ۶- برای انجام کارهای خود شخصاً اقدام می‌کند و خود را از مشورت دیگران بی‌نیاز نمی‌داند.
- ۷- موفقیت دیگران را ارج می‌نهد و خود نیز برای رسیدن به موفقیت تلاش می‌کند.
- ۸- به دیگران کمک می‌کند و در رفع ضعف‌های آن‌ها می‌کوشد.
- ۹- از لباس‌های مناسب اسلامی ایرانی استفاده می‌کند.
- ۱۰- اوقات فراغت خود را با فعالیت‌های مناسب پر می‌کند.
- ۱۱- وضع ظاهری خود را با توجه به موازین دینی و اجتماع مرتب می‌کند.
- ۱۲- توانایی عفوکردن دیگران در او بوجود آمده است.
- ۱۳- با دقت در اعمال خود نسبت به دیگران زمینه اشتباه و خطای آن‌ها را در مورد خود از بین می‌برد.
- ۱۴- رعایت احترام دیگران را در صحبت با آن‌ها لازم می‌داند و با جملات احترام‌آمیز سخن می‌گوید.
- ۱۵- کاری از دیگران خواستن را مگر در صورت ناچاری امری ناپسند می‌داند.
- ۱۶- به پیشرفت کشور خود و هموطنانش اهمیت می‌دهد و یکپارچگی ملی را با ارزش می‌داند.
- ۱۷- استفاده از تجربه بزرگترها را برای پیشرفت خود و دیگران لازم می‌داند.
- ۱۸- قبل از عمل فکر می‌کند.
- ۱۹- به انتقاد از خود و دیگران اهمیت می‌دهد.
- ۲۰- خوب را از بد تشخیص می‌دهد و گرایش به خوبی دارد.
- ۲۱- رفتاری متعادل دارد و سعی می‌کند بر احساسات خود تسلط یابد.
- ۲۲- به رعایت نظم و انضباط عادت کرده است.
- ۲۳- رعایت قانون را برای حفظ حقوق همه لازم می‌داند.

علمی و آموزشی:

- ۱- نسبت به پدیده‌های علمی، محیطی و تجربی حساس است و ارتباط آن‌ها را درک می‌کند.
- ۲- اطلاعات لازم را در حوزه‌های علوم طبیعی، انسانی و اجتماعی کسب کرده و به نقش علوم و کاربرد آن‌ها در پیشرفت جامعه آگاه است.
- ۳- با زبان و ادب فارسی مأنوس است و در کاربرد مهارت‌های زبانی و استفاده از متون ساده ادبی توانایی دارد.
- ۴- مهارت‌های پایه را در ریاضیات می‌داند و با نقش و کاربرد آن در زندگی و پیشرفت سایر علوم آشنا است.
- ۵- با زبان عربی برای فهم بهتر قرآن و احادیث و ادعیه و ادبیات فارسی تا حدودی آشنا است.
- ۶- با یک زبان خارجه در حد توانایی مکالمه ساده و روزمره آشنایی دارد.
- ۷- می‌تواند از رسانه‌های ارتباطی برای کسب اطلاعات استفاده کند.

- ۸- جامعه خود و مشاغل آن را تا حدی می‌شناسد و برای زندگی در جامعه مهارت کافی دارد.
- ۹- نسبت به کاربرد علم در بهبود روش‌های انجام کار آگاه است.
- ۱۰- روحیه علمی، قدرت استدلال و تفکر انتقادی و خلاق دارد.
- ۱۱- نحوه یادگیری خود را می‌فهمد.
- ۱۲- شیوه صحیح مطالعه و تحقیق را می‌داند.
- ۱۳- به تفکر و مباحثه علاقه‌مند است و با روش تحقیق آشنایی عملی دارد.

فرهنگی هنری:

- ۱- با استعدادهای خود آشنا است و سعی در پرورش آن‌ها دارد.
- ۲- ابعاد زیبایی را در مخلوقات الهی توصیف می‌کند.
- ۳- از مشاهده و بررسی آثار هنری لذت می‌برد.
- ۴- با استعدادهای هنری خود آشنا است و سعی در پرورش آن‌ها دارد.
- ۵- از تجارب و دستاوردهای فرهنگی دیگران استفاده می‌کند و از تقلید کورکورانه اجتناب می‌ورزد.
- ۶- با برخی از هنرهای اسلامی و ایرانی آشنا است.
- ۷- به مطالعه متون ادبی و فرهنگی علاقه‌مند است.
- ۸- با فرهنگ و آداب و سنن مطلوب جامعه آشنا است و نسبت به آن‌ها احساس تعهد می‌کند.
- ۹- آثار هنری و فرهنگی را با توجه به تأثیرات آن‌ها در رشد انسان بررسی می‌کند.

اجتماعی:

- ۱- وظایف خود را در مقابل خانواده، دوستان و همسایگان رعایت می‌کند.
- ۲- نظرات اصلاحی دیگران را در مورد خود جویا می‌شود و از آن‌ها استفاده می‌کند.
- ۳- برای گرفتن حق خود و دیگران تلاش می‌کند.
- ۴- در انجام کارها از دیگران کمک می‌گیرد و به دیگران نیز کمک می‌کند.
- ۵- در کارهای گروهی و اجتماعی شرکت می‌کند و به اهمیت نقش رهبری و وظایف اعضاء واقف است.
- ۶- برای کسب موفقیت تلاش می‌کند و از موفقیت‌های دیگران نیز شاد می‌شود.
- ۷- به اهمیت قانون واقف است و رعایت آن را مفید و ضروری می‌داند.
- ۸- به وظایف و مسئولیت‌های خود آگاه و نسبت به انجام آن‌ها پای‌بند است.
- ۹- به کسانی که مسئولیت خود را انجام نمی‌دهند با شیوه مناسب تذکر می‌دهد.
- ۱۰- موفقیت‌های جامعه خود را در صحنه‌های بین‌المللی ارج می‌نهد.
- ۱۱- با معنی این‌ها آشنا است و در موقع لزوم از خودگذشتگی نشان می‌دهد.
- ۱۲- در برابر خدمت دیگران قدرشناس است و از آن‌ها تشکر می‌کند.
- ۱۳- نقش زن و مرد را در خانواده و اجتماع می‌داند.
- ۱۴- خدمت کردن به مردم و میهن را وظیفه می‌داند.

زیستی:

- ۱- کارکرد و وظایف اعضای بدن را می‌شناسد و تناسب آن‌ها را حفظ می‌کند.
- ۲- با بهداشت فردی و اجتماعی آشنا است و آن را رعایت می‌کند.
- ۳- در حفظ و احیای محیط زیست کوشش می‌کند.

- ۴- برای حفظ سلامتی خود ورزش می‌کند و در رشته ورزشی مورد علاقه خود دارای مهارت نسبی است.
- ۵- با کمک‌های اولیه آشنایی دارد و می‌تواند از آن‌ها در مواقع لزوم استفاده کند.
- ۶- برخی از بیماری‌ها و عوامل بیماری‌زا را می‌شناسد و راه‌های پیشگیری از آن‌ها را می‌داند.
- ۷- نقش تغذیه را در حفظ سلامت بدن می‌داند و با تغذیه مناسب سلامتی خود را حفظ می‌کند.

سیاسی:

- ۱- سلسله مراتب حاکمیت در نظام جمهوری اسلامی را می‌داند.
- ۲- تفاوت حکومت دینی مبتنی بر ولایت فقیه را با سایر حکومت‌ها می‌داند.
- ۳- با تاریخ سیاسی ایران معاصر و مبارزات سیاسی بنیانگذار جمهوری اسلامی آشنایی دارد.
- ۴- نسبت به سرنوشت مسلمانان جهان حساس است.
- ۵- راه‌های حفظ استقلال، آزادی و عدم وابستگی را می‌شناسد.
- ۶- با فعالیت‌های سیاسی و شیوه مبارزه پیامبران و ائمه معصومین(ع) در دفاع از حق، آشنا است.
- ۷- دارای روحیه سلحشوری و دفاع از کیان کشور اسلامی است.
- ۸- با انتخابات و نقش آرای عمومی در جامعه آشنا است.
- ۹- در مواجهه با تبلیغات دشمنان میهن اسلامی از خودهوشیاری نشان می‌دهد.
- ۱۰- اهمیت وحدت و امنیت ملی را درک می‌کند.
- ۱۱- نقش مردم و دین را در حکومت می‌داند.

اقتصادی:

- ۱- ارزش کار را برای بهبود وضعیت فردی و اجتماعی می‌داند.
- ۲- در حفظ وسایل خود می‌کوشد و با ترمیم آن‌ها حداکثر استفاده را از آن‌ها می‌کند.
- ۳- اهمیت آمادگی برای کار بیشتر و پرهیز از راحت طلبی را در پیشرفت اقتصادی جامعه می‌داند.
- ۴- نسبت به حفظ و توسعه منابع اقتصادی ملی و منطقه‌ای خود حساس است.
- ۵- مالکیت دیگران را محترم می‌شمارد و نسبت به رعایت آن حساس است.
- ۶- به نقش مشاغل و حرف در زندگی فردی و اجتماعی آگاه است.
- ۷- منابع اقتصادی کشور و محیط زندگی خود را می‌شناسد و نقش آن را در رفاه عمومی می‌داند.
- ۸- احکام اقتصادی اسلام را می‌داند و در حد وظیفه به آن‌ها پایبند است.
- ۹- برای حمایت از تولیدات داخلی استفاده از آن‌ها را بر کالاهای مشابه خارجی ترجیح می‌دهد.
- ۱۰- به مشارکت در فعالیت‌های اقتصادی علاقه‌مند است.

موضوع: اهداف دوره راهنمایی تحصیلی در ششصد و چهل و هفتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۷۹/۲/۲۹ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.

اهداف دوره متوسطه

جلسه ۶۴۷ تاریخ ۱۳۷۹/۲/۲۹ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۹۰۳ تاریخ ۱۳۷۹/۳/۱۶

در راستای رسالت و مأموریت آموزش و پرورش و جهت‌دهی به رشد همه جانبه دانش‌آموزان بر پایه تعلیم و دستورات دین مبین اسلام، اهداف دوره متوسطه به شرح زیر تعیین می‌شود. مدیران، برنامه‌ریزان و همه افرادی که در تعلیم و تربیت دانش‌آموزان نقشی بر عهده دارند، مکلفند در برنامه‌ریزی امور، سازماندهی فعالیت‌ها و انجام وظایف مربوط به گونه‌ای اقدام نمایند که تا پایان دوره تحصیلی دستیابی دانش‌آموزان به اهداف تعیین شده ممکن باشد.^۱

اعتقادی:

- ۱- به اصول اعتقادی و مبانی دینی و احکام اسلامی پای‌بند است.
- ۲- با سیر تکاملی ادیان آشنا است و از اصول اعتقادی خود با استدلال دفاع می‌کند.
- ۳- در کارها با اتکال به خداوند و با اعتماد به او عمل می‌کند.
- ۴- با زندگی انبیاء و ائمه معصومین(ع) آشنا است و رفتار آنان را الگو قرار می‌دهد.
- ۵- با فلسفه تولی و تبری آشنایی دارد و نسبت به رعایت آن از خود حساسیت نشان می‌دهد.
- ۶- حاکمیت ولایت فقیه را یک اصل قطعی اسلام می‌داند و قدرت تبیین و استدلال در مورد آن را دارد.
- ۷- با زندگی اولیاء دین، بزرگان و شخصیت‌های اسلامی آشنا است و از تجارب آن‌ها در زندگی خود بهره می‌جوید.
- ۸- نماز را ستون دین دانسته و نماز را اول وقت می‌خواند.
- ۹- تا آنجا که ممکن است قرآن تلاوت می‌کند و با مفاهیم و تفاسیر برخی آیات آشنا است.
- ۱۰- از رساله عملیه استفاده می‌کند.
- ۱۱- برای زندگی دنیوی و اخروی خود برنامه‌ریزی می‌کند.
- ۱۲- انجام آگاهانه تکلیف در برابر خداوند را وظیفه می‌داند.
- ۱۳- امر به معروف و نهی از منکر است.
- ۱۴- روحیه جهادگری دارد و شهادت را سعادت می‌داند.
- ۱۵- به انجام مستحبات رغبت نشان می‌دهد و از مکروه پرهیز می‌کند.
- ۱۶- حضور در مسجد و شرکت در محافل و مراسم مذهبی و اجتماعی را وظیفه دینی می‌داند.

اخلاقی:

- ۱- از عوامل گناه و لغزش دوری می‌جوید.
- ۲- ارزش‌ها و ضدارزش‌ها را تشخیص می‌دهد و به پاسداری از ارزش‌ها پای‌بند است.
- ۳- از توانایی‌های خود به درستی استفاده می‌کند.
- ۴- در رفتار و گفتار خود به رعایت حیا و عفت پای‌بند است.

۱- رعایت اصول ۱۲ و ۱۳ قانون اساسی برای اقلیت‌های دینی الزامی است.

- ۵- اطاعت از والدین را وظیفه خود می‌داند و دیگران را نیز به اطاعت از آنها تشویق می‌کند.
- ۶- برای انجام کارهای خود برنامه‌ریزی می‌کند.
- ۷- انجام کار خیر را در راه خدا عبادت می‌شمارد.
- ۸- افکار و اعمال ناپسند را در شأن خود نمی‌داند و از انجام آن خودداری می‌کند.
- ۹- از لباس‌های مناسب اسلامی و ایرانی استفاده می‌کند.
- ۱۰- با دوراندیشی آینده بهتری می‌سازد.
- ۱۱- موازین دین و اجتماع را در آراستگی ظاهری رعایت می‌کند و نسبت به ترویج آن اهتمام دارد.
- ۱۲- دیگران را با توانایی‌هایشان می‌شناسد و عیب‌جویی را یک ضد ارزش می‌داند.
- ۱۳- انتقادپذیری و نقد توأم با حسن‌نیت را با اهمیت و زمینه پیشرفت می‌داند.
- ۱۴- کمک به دیگران را بر کمک خواستن از آنها ترجیح می‌دهد و در ترویج روحیه اقدام شخصی می‌کوشد.
- ۱۵- برای پیشرفت کشور و راحتی هموطنانش تلاش می‌کند و آسایش و امنیت مردم را نتیجه وحدت و یکپارچگی می‌داند.
- ۱۶- رفتار و اعمال خود را بر پایه عقل و فکر ارزشیابی و انتخاب می‌کند.
- ۱۷- رفتاری متعادل دارد و به احساسات خود مسلط است.
- ۱۸- قوانین و مقررات را رعایت می‌کند و در ترویج آن می‌کوشد.

علمی و آموزشی:

- ۱- پدیده‌های ساده علمی، تجربی و محیطی و ارتباط آن‌ها را درک می‌کند.
- ۲- در حوزه‌های علوم طبیعی، اجتماعی و انسانی اطلاعات کافی دارد و می‌تواند در زندگی از آن‌ها استفاده کند.
- ۳- کتاب‌های نوشته شده به زبان فارسی را روان می‌خواند و به این زبان خوب تکلم می‌کند.
- ۴- آئین نگارش فارسی را می‌داند و می‌تواند به این زبان، نامه، گزارش و مقاله بنویسد.
- ۵- در استفاده از ریاضیات برای حل مسائل خود و جامعه مهارت دارد.
- ۶- زبان عربی را در سطح درک معنی برخی از سوره قرآن و احادیث و اذکار نماز و دعاهای متداول می‌داند و از دانش خود در زبان عربی برای فهم بهتر متون ادب فارسی استفاده می‌کند.
- ۷- با حداقل یک زبان خارجه در حد توانایی ارتباط با دیگران آشنایی دارد.
- ۸- ارزش اطلاعات همه جانبه و صحیح را می‌داند و در استفاده از ابزارهای جدید ارتباطی مهارت دارد.
- ۹- برای زندگی و کار در جامعه و تحصیل در دوره‌های بالاتر مهارت‌های لازم را دارد.
- ۱۰- با اعتقاد به تأثیر علم در انجام درست کارها فناوری مناسب را به خدمت می‌گیرد.
- ۱۱- با توجه به توانایی‌های خود و نیاز جامعه می‌تواند انتخاب شغل نماید.
- ۱۲- جریان یادگیری خود را هدایت می‌کند.
- ۱۳- به تفکر و مباحثه علاقه‌مند است و با روش تحقیق آشنایی عملی دارد.

فرهنگی هنری:

- ۱- برای فراگیری هنر مورد علاقه خود، تلاش می‌کند.
- ۲- دستاوردهای فرهنگی هنری جامعه ایرانی را جزیی از هویت ملی خویش می‌داند.
- ۳- جنبه‌هایی از هنر مورد علاقه خود را در انجام فعالیت‌ها به کار می‌بندد و زیباترین لحظه‌ها و پدیده‌ها را به کمک هنر ثبت می‌کند.
- ۴- به شناخت خصوصیات برجسته هنری و فرهنگی ملل علاقه‌مند است و در نقد آن‌ها از تجارب و دستاوردهای فرهنگی کشور خود و دیگر کشورها استفاده می‌کند.
- ۵- با مفاخر فرهنگ و هنر آشنا است و از آن‌ها استفاده می‌کند.
- ۶- به مطالعه تاریخ و فرهنگ و تمدن اسلام، ایران و جهان علاقه‌مند است.
- ۷- به زبان و لهجه بومی و محلی خود علاقه‌مند است.
- ۸- آثار هنری و فرهنگی را ارزیابی و فرهنگ و هنر اصیل را تشخیص می‌دهد.
- ۹- به نقش مهم زبان فارسی در ایجاد ارتباط و وحدت فکری و فرهنگی ایرانیان واقف و با آثار برجسته ادب فارسی مأنوس است.

اجتماعی:

- ۱- برای تقویت ارتباطات عاطفی و اجتماعی اعضای خانواده، همسایگان و دوستان تلاش می‌کند.
- ۲- با ارزش صلهارحام آشنا است و خانواده را به انجام آن تشویق می‌کند.
- ۳- اهمیت تشکیل خانواده را می‌داند و با ویژگی‌های خانواده متعادل آشناست.
- ۴- خداوند را منشاء حق و عدالت می‌داند و در برقراری حق و عدالت تلاش می‌کند.
- ۵- برای حفظ و توسعه یکپارچگی در اجتماع، تلاش می‌کند.
- ۶- نسبت به دیگران خیرخواه است و آنان را از انجام کارهای نادرست نهی می‌کند.
- ۷- مصالح جامعه را بر مصالح فردی ترجیح می‌دهد و قانون را برتر از تمایلات فردی و گروهی می‌داند و آن را رعایت می‌کند.
- ۸- به رعایت حقوق دیگران پای‌بند است.
- ۹- در فعالیت‌های اجتماعی آگاهانه و با علاقه‌مندی شرکت می‌کند.
- ۱۰- مسئولیت‌های افراد را در اجتماع درک می‌کند و نسبت به آن‌ها از خود رفتار مناسب نشان می‌دهد.
- ۱۱- در ارتباط با نظرات و عقاید دیگران باسعه صدر برخورد می‌کند.
- ۱۲- با برنامه‌های توسعه آشنا است و برای تحقق اهداف آن می‌کوشد.
- ۱۳- ایشان را ارزش می‌داند و هر زمان مصالح جامعه اسلامی اقتضا کند از خودگذشتگی نشان می‌دهد.
- ۱۴- در راه خدمت به میهن و مردم داوطلب بوده و از خودگذشتگی نشان می‌دهد.

زیستی:

- ۱- کارکرد و وظایف اعضای بدن را می‌شناسد و با انجام فعالیت‌های ورزشی، سلامت و تناسب آن‌ها را حفظ می‌کند.
- ۲- با بهداشت فردی و اجتماعی و روانی و تأثیر آن‌ها بر سلامت جامعه آشنا است و اصول آن را رعایت می‌کند.
- ۳- در حفظ و احیای محیط زیست فعالانه مشارکت می‌کند.
- ۴- برای ارتقاء سطح خود در رشته ورزشی مورد علاقه تلاش می‌کند.

- ۵- با کمک‌های اولیه آشنایی دارد و در مواقع بروز حوادث می‌تواند به یاری آسیب‌دیدگان بشتابد.
- ۶- علائم برخی از بیماری‌ها و راه‌های پیشگیری و درمان آن‌ها را می‌داند.

سیاسی:

- ۱- میانی حاکمیت در نظام جمهوری اسلامی ایران را می‌داند و به آن اعتقاد دارد.
- ۲- نظام‌های حکومتی جهان را می‌شناسد و آن را نقد می‌کند.
- ۳- آثار مثبت حکومت دینی و ولایت فقیه را در سعادت دنیا و آخرت می‌فهمد.
- ۴- با جغرافیای سیاسی ایران و کشورهای اسلامی آشنا است و تفاوت‌های سیاسی، فرهنگی و اقتصادی آن‌ها را می‌داند.
- ۵- برای حفظ استقلال، آزادی و عدم وابستگی از خود گذشته و ثابت قدم است.
- ۶- با قانون اساسی و اصول آن آشنا است.
- ۷- روحیه سلحشوری دارد و برای حفظ کیان اسلام و ایران از خودگذشتگی نشان می‌دهد.
- ۸- با شیوه‌های استعمار نوین آشنا است و راه‌های مقابله با آن را می‌داند.
- ۹- شیوه‌های تبلیغی دشمنان را می‌شناسد و در مقابل آن‌ها عکس‌العمل مناسب نشان می‌دهد.
- ۱۰- حفظ وحدت و یکپارچگی جامعه را لازمه امنیت ملی می‌داند و برای تحقق آن تلاش می‌کند.
- ۱۱- برای ایجاد زمینه‌های وحدت مسلمین و رهایی مستضعفین احساس مسئولیت می‌کند.
- ۱۲- به انجام فعالیت‌های سیاسی به عنوان تکلیف دینی و ملی پای‌بند است و مسایل سیاسی را تحلیل می‌کند.
- ۱۳- با معنای انتظار آشنا است و وظایف مسلمین را در زمان غیبت از لحاظ مبارزات سیاسی می‌داند.

اقتصادی:

- ۱- کار را عبادت می‌شمارد و از تن‌پروری و راحت‌طلبی دوری می‌جوید.
- ۲- از وسایل خود به خوبی نگهداری می‌کند و از تجمل‌گرایی و مصرف‌زدگی دوری می‌جوید.
- ۳- با عشق و علاقه، پیگیر و سخت‌کوش وظایف شغلی خود را به خوبی و درست انجام می‌دهد.
- ۴- با منابع اقتصادی کشور، منطقه و جهان آشنایی دارد و برای توسعه آن‌ها تلاش می‌کند.
- ۵- حقوق مالکیت فردی و اجتماعی را می‌داند و رعایت می‌کند.
- ۶- مشاغل مولد و مشروع جامعه خود را می‌شناسد و برای دستیابی به آن‌ها تلاش می‌کند.
- ۷- برای ارتقاء سطح اقتصادی خانواده تلاش می‌کند.
- ۸- احکام اقتصادی اسلام را می‌داند و در حد وظیفه به آن‌ها پای‌بند است.
- ۹- راه‌های کسب و استمرار استقلال اقتصادی کشور را می‌داند.
- ۱۰- منابع مادی و ثروت‌های ملی را از آن خداوند و متعلق به همه نسل‌ها می‌داند.

- ۱۱- در فعالیتهای اقتصادی از علم اقتصاد استفاده می‌کند.
- ۱۲- برای تقویت استقلال اقتصادی کشور، استفاده از تولیدات داخلی را در مقایسه با کالاهای مشابه خارجی افتخار می‌داند و در ترویج آن می‌کوشد.
- ۱۳- مشارکت در فعالیتهای اقتصادی را وظیفه الهی، انسانی و ملی می‌داند.
- موضوع:** اهداف دوره متوسطه در ششصد و چهل و هفتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۷۹/۳/۲۹ به تصویب رسید. صحیح است، به موردا اجرا گذاشته شود.



اساسنامه‌ها

اساسنامه مراکز تربیت معلم^۱

جلسه ۳۱۱ - تاریخ ۱۳۶۲/۶/۲ - شماره ابلاغ ۲۱۴۷ - تاریخ ۱۳۶۲/۶/۱۷

هدف:

مراکز تربیت معلم به منظور تربیت معلمان صالح، ذی فن، آگاه و معتقد به ولایت فقیه جهت تأمین نیروی انسانی مورد نیاز آموزش و پرورش در دوره‌های قبل از دبستان، دبستان و راهنمایی تحصیلی سراسر کشور تأسیس می‌شوند.

ماده ۱- دانشجویان مراکز تربیت معلم، دانشجو معلم نامیده می‌شوند.

ماده ۲- کلیه فعالیت‌های آموزشی و تربیتی و محتوای برنامه‌های مراکز تربیت معلم، باید منطبق بر قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران بوده و روح انقلاب اسلامی بر آن‌ها حاکم باشد.

ماده ۳- دوره تحصیلی در مراکز تربیت معلم حداقل ۲ سال است و مراکز بصورت شبانه‌روزی اداره می‌شوند.

تبصره - آغاز و پایان سال تحصیلی و ضوابط مربوط به اداره شبانه‌روزی^۲ و نیز موارد استثنائی آن که بر حسب ضرورت‌ها و مقتضیات معین خواهد شد، مطابق آئین‌نامه‌ای است که به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش خواهد رسید.

ماده ۴- دانشجو معلمان در طول مدت تحصیل برابر قانون مربوط از حقوق کارآموزی استفاده خواهند کرد و پس از فراغ از تحصیل موظف به حداقل پنج سال خدمت در وزارت آموزش و پرورش و در محلی که این وزارت تعیین می‌نماید، می‌باشند.

ماده ۵- چگونگی تسلیم مدرک تحصیلی به فارغ التحصیلانی که از انجام تعهد خودداری می‌نمایند و استرداد وجوه کارآموزی و هزینه تحصیلی از آنان و همچنین از دانشجو معلمانی که به هر علت از ادامه تحصیل در مراکز تربیت معلم محروم می‌شوند برابر ضوابط مندرج در آئین‌نامه آموزشی مراکز تربیت معلم و دستورالعمل‌های موضوعه خواهد بود.

ماده ۶- داوطلبان ورود به مراکز تربیت معلم باید دارای شرایط زیر باشند .

۱-۶- تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران.^۳

۲-۶- مسلمان و معتقد و ملتزم به انقلاب اسلامی و ولایت فقیه و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

تبصره - در مورد اقلیت‌های مذهبی شناخته شده در قانون اساسی، التزام به قانون اساسی و ولایت فقیه کافی است.

۱- مجوز ادامه تحصیل فرهنگیان شاغل و رسمی وزارت آموزش و پرورش در مراکز تربیت معلم (مصوب جلسه ۶۵۶ شورای عالی مورخ ۷۹/۸/۲۶ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۲۴۹۸/۸ مورخ ۷۹/۹/۱۲) شورای عالی آموزش و پرورش مقرر می‌دارد بخشی از ظرفیت مراکز تربیت معلم به پذیرش فرهنگیان شاغل و رسمی وزارت آموزش و پرورش اختصاص یابد. این قبیل پذیرفته شدگان از مقررات مربوط به شبانه روزی بودن، دریافت حقوق کارآموزی و شرط سنی مندرج در اساسنامه مراکز تربیت معلم معاف خواهند بود.

- نحوه تحصیل در مراکز تربیت معلم در موارد استثناء (مصوب جلسه ۳۰۵ شورای عالی مورخ ۶۴/۴/۲۷ به شماره ابلاغی ۱۲۰۰-دش مورخ ۶۴/۵/۲۴) «شوری موافقت می‌نماید، به افرادی که در موارد استثنائی نمی‌توانند به صورت شبانه روزی در مراکز تربیت معلم تحصیل نمایند، اجازه داده شود تمام یا قسمتی از تحصیلات خود را به صورت روزانه بگذرانند.

۲- به استناد مصوبه جلسه ۶۷۰ مورخ ۸۰/۱۱/۱۱ شورای عالی آموزش و پرورش که طی شماره ۱۲۰/۴۱۸۱/۸ مورخ ۸۰/۱۱/۱۴ ابلاغ شده است «به وزارت آموزش و پرورش اجازه داده شد از اتباع خارجی در صورت داشتن مدرک تحصیلی قابل قبول بر اساس دستورالعملی که به تأیید وزیر آموزش و پرورش می‌رسد، در مراکز یا دانشسراهای تربیت معلم بدون ایجاد هر گونه تعهد استخدامی ثبت نام به عمل آورد»

- ۳-۶- گواهی نامه پایان تحصیلات متوسطه (دیپلم کامل).
- ۴-۶- داشتن حداقل ۱۷ و حداکثر ۲۲ سال سن.^۱
- تبصره ۱-** در صورتی که برادران داوطلب، خدمت نظام وظیفه عمومی را گذرانده باشند، حدنصاب فوق به میزان مدت خدمت رسمی نظام وظیفه، افزایش خواهد یافت.
- تبصره ۲-** برای داوطلبان مشمول بندهای ذیل سقف سنی ۲۸ سال تمام تعیین می‌گردد.
- الف- آزادگان
- ب- جانبازان ۲۵٪ و بالاتر
- ج- ایثارگرانی که حداقل ۶ ماه در جبهه‌های حق علیه باطل حضور داشته‌اند.
- د- بستگان درجه یک خانواده محترم شهداء، مفقودین و آزادگان.
- تبصره ۳-** برای بستگان درجه ۲ خانواده محترم شاهد، (خواهر-برادر) سقف سنی ۲۵ سال تمام تعیین می‌گردد.
- ۵-۶- صحت مزاج و سلامت تن و روان و ارائه گواهی از کمیسیون پزشکی استان در محدوده ضوابط ۶-۶- قبولی در امتحانات ورودی و صلاحیت اخلاقی و اعتقادی متناسب با شئون معلمی در نظام جمهوری اسلامی.
- ماده ۷-** رشته‌های تحصیلی^۲، مواد درسی، برنامه‌های تفصیلی دروس و جدول ساعات درسی و آئین‌نامه‌های مربوط که توسط دفتر تحقیقات و برنامه‌ریزی درسی با

۲- به استناد مصوبه پانصد و نود و پنجمین جلسه شورای عالی مورخ ۷۵/۱/۱۶ طی شماره ۱۲۰/۷۵۲/۲ مورخ ۷۵/۲/۵ ابلاغ شده است، بند (۴-۶) اصلاح شد.

- افزایش سن ورود به مراکز تربیت معلم برای افراد حق‌التدریس و قراردادی و آموزشیاران نهضت سوادآموزی (مصوب جلسه ۳۶۸ شورای عالی مورخ ۶۴/۱۱/۳ به شماره ابلاغی ۲۶۱۳/دش مورخ ۶۴/۱۱/۵)

شورای عالی آموزش و پرورش موافقت می‌نماید برای افراد حق‌التدریس و قراردادی که پس از پیروزی انقلاب اسلامی در مقاطع مختلف آموزشی و ادارات آموزش و پرورش مشغول به کار بوده‌اند به میزان سنوات خدمت حداکثر ۵ سال و برای آموزشیاران نهضت سوادآموزی نصف سنوات خدمت تا حداکثر سه سال به حد نصاب سن مجاز ورود به مراکز تربیت معلم اضافه گردد.

- نحوه احتساب سنوات خدمات آموزشیاران نهضت سوادآموزی (مصوب جلسه ۴۴۱ شورای عالی مورخ ۶۶/۱۲/۲۰ به شماره ابلاغی ۱۰۶۶-دش مورخ ۶۷/۱/۲۲) شوری موافقت می‌نماید سنوات خدمت آموزشیاران نهضت سوادآموزی بر مبنای فرمول زیر محاسبه گردیده و تعداد سال‌های آموزشی این گروه همانند افراد حق‌التدریس و قراردادی شاغل در وزارت آموزش و پرورش موضوع مصوبه سیصد و شصت و هشتمین جلسه شورای عالی مورخ ۱۳۶۴/۱۱/۳ به حدنصاب سنی مجاز آنان جهت ورود به مراکز تربیت معلم اضافه گردد.

تعداد ماه‌های آموزشی = تعداد ساعات همکاری بصورت تدریس یا کارآموزی

۱۰۰

سال خدمت آموزشی یا کسری = تعداد ماه‌های خدمت آموزشی

۹۰

تبصره - چنانچه ساعات تدریس آنان در یکسال تحصیلی بیشتر از ۹۰۰ ساعت باشد جزء سنوات خدمت آنان محاسبه نخواهد شد ولی در صورتی که ساعات تدریس آنان در یکسال تحصیلی کمتر از ۹۰۰ ساعت باشد می‌توانند کسری آن را از سال‌های بعد تأمین کنند.

۱- مجوز تأسیس رشته کاردانی تربیت مربی آمادگی دفاعی (مصوب جلسه ۴۵۵ شورای عالی مورخ ۶۷/۵/۲۰ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۲۸۰۶ مورخ ۶۷/۵/۲۲)

«به منظور تربیت مربی برای تدریس ماده درسی آمادگی دفاعی، اجازه داده می‌شود رشته کاردانی تربیت مربی آمادگی دفاعی در مراکز تربیت معلم دایر شود. دفتر تحقیقات و برنامه ریزی و تالیف با همکاری دفاتر و ارگان‌های ذریبط محتوی برنامه رشته مذکور را تهیه خواهند نمود.

- طرح آموزش مدیران واحدهای آموزشی (مصوب جلسه ۴۷۲ شورای عالی مورخ ۶۷/۹/۲۴ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۶۲۹۰ مورخ ۶۷/۱۰/۳)

۱- به منظور بالا بردن کیفیت آموزشی و ارتقاء سطح علمی- تخصصی مدیران مدارس به وزارت آموزش و پرورش اجازه داده می‌شود که رشته «کاردانی مدیریت آموزشی» دایر نماید.

همکاری دفتر تربیت معلم تدوین می‌گردد، حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این اساسنامه تهیه و برای شورای عالی آموزش و پرورش فرستاده خواهد شد.
ماده ۸- به فارغ التحصیلان مراکز تربیت معلم گواهینامه فوق‌دیپلم مدرسی در رشته مربوط اعطاء خواهد شد.

ماده ۹- فارغ التحصیلان مراکز تربیت معلم با توافق وزارت آموزش و پرورش و وزارت فرهنگ و آموزش عالی می‌توانند بر مبنای ضوابطی که وضع خواهد شد ادامه تحصیل دهند.

ماده ۱۰- به منظور حسن اجرای اساسنامه، آئین‌نامه‌ها و برنامه‌های مصوب ابلاغ شده به مراکز تربیت معلم و نیز اعتلاء کیفیت آموزشی و پرورشی لازم است شورایی جهت هماهنگی و تبادل نظر در هر استان به ریاست مدیر کل استان با ترکیب زیر تشکیل شود:

- ۱- مدیر کل آموزش و پرورش استان .
- ۲- معاون آموزشی استان .
- ۳- کارشناس تربیت معلم.
- ۴- کلیه رؤسای مراکز تربیت معلم استان.

ماده ۱۱- دفتر تربیت معلم موظف است با توجه به اهمیت و ویژگی مراکز تربیت معلم بر حسب نیاز سازمان اداری و آموزشی و تربیتی مناسب و جامعی برای مراکز تربیت معلم پیشنهاد و به تصویب مراجع ذیربط برساند.

ماده ۱۲- کلیه کارمندان و کارکنان مراکز تربیت معلم باید از افراد بصیر، متقی، متخلق به اخلاق اسلامی، متعهد به نظام جمهوری اسلامی، متعهد به ولایت فقیه انتخاب شوند.

تبصره ۱- رؤسای مراکز تربیت معلم علاوه بر دارا بودن شرایط مندرج در ماده فوق بایستی حداقل دارای ۴ سال سابقه خدمت آموزشی و مدرک لیسانس و یا معادل آن باشند.

تبصره ۲- نصب و عزل رؤسای مراکز تربیت معلم توسط اداره کل آموزش و پرورش استان با موافقت و تأیید دفتر تربیت معلم صورت می‌گیرد. احکام سایر اعضا اداری و آموزشی و خدماتی، با پیشنهاد رئیس مرکز، در محدوده ضوابط مربوط از طرف اداره کل آموزش و پرورش استان صادر می‌گردد.

ماده ۱۳- از تاریخ تصویب این اساسنامه که مشتمل بر ۱۳ ماده و ۵ تبصره می‌باشد کلیه اساسنامه‌ها و مقررات قبلی مغایر با آن لغو می‌گردد.

موضوع: اساسنامه مراکز تربیت معلم در سیصد و یازدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۲/۶/۲ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجرا گذارده شود.



۲- محتوی برنامه درسی این رشته توسط معاونت پژوهشی و برنامه ریزی آموزشی با همکاری معاونت امور آموزشی و معاونت تأمین و تربیت نیروی انسانی تهیه و تدوین شده و به مورد اجرا گذارده شود و برای تصویب آن در مراجع ذیصلاح همانند محتوای برنامه درسی سایر رشته‌های مراکز تربیت معلم اقدام لازم به عمل آید.

۳- این دوره صرفاً برای معلمان و مدیران شاغل در وزارت آموزش و پرورش می‌باشد و آیین‌نامه اجرایی آن توسط معاونت امور آموزشی تهیه و تدوین گردیده و پس از تصویب وزیر آموزش و پرورش به مورد اجرا گذارده خواهد شد.

اساسنامه دوره کاردانی پیوسته دانشسراهای تربیت معلم^۱
جلسه ۱۷۹ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۷۷/۹/۳ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۹۰۱ تاریخ ۷۷/۹/۱۵

- ماده ۱-** «دوره کاردانی پیوسته دانشسرای تربیت معلم» به منظور تربیت معلمان صالح، کاردان، آگاه به مسائل تعلیم و تربیت اسلامی و معتقد به ولایت فقیه جهت تأمین نیروی انسانی مورد نیاز مناطق محروم کشور تأسیس می‌گردد.
- ماده ۲-** داوطلبان ورود به دانشسرا باید دارای شرایط زیر باشند:
- الف- تابعیت دولت جمهوری اسلامی ایران.^۲
- ب- مسلمان و معتقد و ملتزم به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
- پ- موفقیت در آزمون کتبی، مصاحبه و تأیید صلاحیت اخلاقی و اعتقادی متناسب با شئون معلمی.
- ت- برخوردار بودن از سلامت کامل جسمی و روانی برابر گواهی پزشک مورد اعتماد آموزش و پرورش.
- ث- دارا بودن کارنامه قبولی در کلیه واحدهای درسی سال اول و دوم شاخه نظری نظام جدید آموزش متوسطه.
- ج - داشتن حداقل سن ۱۵ سال تمام و حداکثر ۱۸ سال تا اول مهر سال ورود به دانشسرا.
- چ - دارا بودن شنوایی و بینایی کامل و نداشتن نقص بدنی و لکنت زبان و عوارض دیگری که مانع از انجام وظایف معلمی شود.
- تبصره-** دانش‌آموزانی که در سال سوم متوسطه مشغول تحصیل می‌باشند یا افرادی که دارای مدارک تحصیلی دیپلم و بالاتر هستند نمی‌توانند داوطلب ادامه تحصیل در دانشسرا شوند.
- ماده ۳-** پذیرش دانشجو برای تحصیل در دانشسرا منحصرأً از بین داوطلبان بومی مناطق محروم همان استان خواهد بود.
- ماده ۴-** دانشسرا منحصرأً در مرکز یا شهرهای بزرگ واجد شرط استان به تشخیص اداره کل تربیت معلم و آموزش نیروی انسانی پس از تأمین بودجه و اخذ مجوز استخدام و بکارگیری فارغ‌التحصیلان از مراجع ذیربط دایر می‌شود.
- ماده ۵-** دانشجویانی که دوره سه ساله دانشسرای تربیت معلم را با موفقیت بگذرانند به دریافت مدرک تحصیلی کاردانی در رشته مربوط نایل می‌شوند.

۱- مجوز تاسیس دوره کاردانی پیوسته دانشسراهای تربیت معلم (مصوب جلسه ۶۲۵ شورای عالی مورخ ۷۷/۶/۱۷ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۲۳۸۰/۱ مورخ ۷۷/۶/۲۱)

ماده واحده- به منظور تأمین معلم مورد نیاز مناطق محروم، وزارت آموزش و پرورش می‌تواند نسبت به تأسیس دانشسراهای تربیت معلم کاردانی پیوسته اقدام نماید، افرادی می‌توانند متقاضی ادامه تحصیل در این گونه دانشسراها باشند که سال دوم نظری نظام جدید آموزش متوسطه را با موفقیت به پایان رسانده باشند. حداقل مدت تحصیل در دانشسراهای مذکور سه سال است و دانشجو معلمان پذیرفته شده بر اساس مفاد قانون متعهدین خدمت مصوب مجلس شورای اسلامی از کمک هزینه و مزایای تحصیلی استفاده خواهند کرد.

اساسنامه، آیین‌نامه‌ها و برنامه‌های آموزشی دوره سه ساله دانشسراهای تربیت معلم توسط وزارت آموزش و پرورش تدوین و با تصویب کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش قابل اجرا می‌باشد.

۲- به استناد مصوبه جلسه ۶۷۰ مورخ ۸۰/۱۱/۱۱ شورای عالی آموزش و پرورش که طی شماره ۱۲۰/۴۱۸۱/۸ مورخ ۸۰/۱۱/۱۴ ابلاغ شده است «به وزارت آموزش و پرورش اجازه داده شد از اتباع خارجی در صورت داشتن مدرک تحصیلی قابل قبول بر اساس دستورالعملی که به تأیید وزیر آموزش و پرورش می‌رسد، در مراکز یا دانشسراهای تربیت معلم بدون ایجاد هر گونه تعهد استخدامی ثبت نام به عمل آورد»

تبصره - حداکثر سنوات مجاز تحصیل در دوره کاردانی پیوسته دانشسراهای تربیت معلم چهار سال خواهد بود.^۱

ماده ۶- محتوای دروس، برنامه آموزشی و امتحانات سال اول دانشسرا همانند سال سوم متوسطه در یکی از رشته‌های نظری می‌باشد و برنامه آموزشی و محتوای دروس سال‌های دوم و سوم دانشسرا در هر رشته با برنامه آموزشی و محتوای دروس مورد عمل در مراکز تربیت معلم در همان رشته یکسان خواهد بود.

تبصره - به دانشجویان سال اول دانشسرا هفته‌ای حداکثر ۶ ساعت درس در ارتباط با حرفه معلمی به صورت فوق برنامه ارائه می‌شود. حضور در کلاس‌های فوق برنامه الزامی می‌باشد.

ماده ۷- تحصیل در دانشسرا به صورت شبانه روزی است و مقررات اجرایی، انضباطی، مالی و اداری حاکم بر دانشسرا همانند مقررات مراکز تربیت معلم می‌باشد.

ماده ۸- دانشجویانی که در سال اول دانشسرا حداکثر از ۶ واحد درسی نمره قبولی ندارند می‌توانند ضمن ادامه تحصیل در سال دوم، دروس مربوط را در نیم سال بعدی به صورت غیر حضوری امتحان دهند.

ماده ۹- به دانشجویانی که کلیه واحدهای درسی دوره متوسطه را گذرانده باشند و به عللی از دانشسرا اخراج شوند پس از روشن شدن وضعیت نظام وظیفه و باز پرداخت هزینه‌های تحصیلی خود، برابر رشته مربوط، گواهینامه پایان تحصیلات متوسطه تحویل می‌شود.

ماده ۱۰- دانشجویان دانشسرا از نظر حقوق کارآموزی، تعهدات خدمتی، تسلیم گواهینامه، ریزنمرات و سایر موارد ذیربط مشمول قوانین و مقررات متعهدین خدمت وزارت آموزش و پرورش می‌باشد.^۲

ماده ۱۱- دستورالعمل اجرایی این اساسنامه توسط معاونت برنامه‌ریزی و نیروی انسانی با همکاری دفاتر ذیربط تهیه و ابلاغ می‌گردد.

موضوع: اساسنامه دوره کاردانی پیوسته دانشسراهای تربیت معلم در یکصد و هفتاد و نهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۷/۹/۳ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذاشته شود.



۱- به استناد مصوبه دویست و شصت و هشتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۸/۱ که طی شماره ۱۲۰/۹۳۹/۸ مورخ ۸۰/۸/۸ ابلاغ شده است.

۲- به استناد مصوبه سیصد و پنجاهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۵/۵ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۹۶۱/۹ مورخ ۸۴/۵/۱۹ صدور و ارائه گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه به فارغ‌التحصیلان این دانشسراها با رعایت مقررات حقوقی بلامانع خواهد بود.

اساسنامه انجمن مرکزی اولیاء و مربیان جمهوری اسلامی

ایران

جلسه ۴۵۱ تاریخ ۱۳۶۷/۳/۱۹ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۶۲۳ - تاریخ ۱۳۶۷/۴/۲

فصل اول: کلیات:

هدف غایی از تعلیم و تربیت در آئین مقدس اسلام و به تبع آن در حکومت جمهوری اسلامی، دستیابی به مکارم اخلاقی، یافتن نفسی مطمئن و زکیه و حرکت در صراط مستقیم در جهت وصول به مقام بندگی شایسته خدای توانا، با استفاده از زمینه‌های فطری انسان است. دو رکن مهم و اساسی این ترقی و تعالی عبارت است از کانون‌های باصفا و باهدف خانواده و مدرسه بنابراین، به منظور برقراری هرچه بیشتر ارتباط میان این دو کانون در جهت تحکیم همکاری‌های تربیتی و ایجاد هماهنگی بین کلیه مراکزی که تمام و یا بخشی از اهداف آن‌ها هدایت و تهذیب افکار و تربیت اخلاق عمومی است، مؤسسه‌ای غیرانتفاعی، وابسته به وزارت آموزش و پرورش، به نام انجمن مرکزی اولیاء و مربیان جمهوری اسلامی ایران که از این پس در این اساسنامه، انجمن نوشته خواهد شد تشکیل می‌گردد.

انجمن مؤسسه‌ای است که زیر نظر مدیریتی منصوب از جانب وزیر آموزش و پرورش با عنوان قائم مقام وزیر (نماینده تام‌الاختیار وزیر) در این زمینه و با بهره‌مندی از مشارکت و همیاری همه جانبه مردم به گردآوری، سازماندهی و عرضه خدمات تربیتی به شرح مندرج در این اساسنامه اقدام می‌کند.

فصل دوم: هدف انجمن

ماده ۱- اهداف انجمن به شرح زیر می‌باشد.

- ۱- آگاه‌تر ساختن پدران و مادران و مربیان به معارف اسلامی در رابطه با مسائل رشد و پرورش کودکان، نوجوانان و جوانان با توجه به نیازهای آنان از جهات مختلف معنوی، روانی، عاطفی، سیاسی، اجتماعی و بهداشتی.
- ۲- تبیین مسؤلیت‌ها و تقویت احساس آن در اولیاء و مربیان نسبت به مسائل پرورشی فرزندان.
- ۳- ایجاد و تقویت و تحکیم رابطه صمیمی بین اولیاء و مربیان از یک طرف و فرزندان از طرف دیگر.
- ۴- فراهم کردن موجبات تحکیم مبانی شخصیت و تقویت خودآگاهی در کودکان، نوجوانان و جوانان.
- ۵- مطالعه و بررسی عللی که موجب ناسازگاری و یا عواملی که مانع رشد بدنی و روانی کودکان، نوجوانان و جوانان کشور بشود و پیدا کردن راه‌های رفع علل و موانع بروز.
- ۶- آشنا ساختن اولیاء به مسائل اقتصادی خانواده و جامعه و تخصص‌های ضروری و مورد نیاز کشور جهت راهنمایی شغلی فرزندان.
- ۷- جذب امکانات و نیروهای مردمی جهت مشارکت همه جانبه آنان در پیشبرد اهداف آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران

فصل سوم: وظایف انجمن

ماده ۲- روش‌های نیل به اهداف

- ۱- تشکیل مجالس سخنرانی و بحث آزاد جهت طرح مسائل آموزشی و تربیتی.

- ۲- برگزاری دوره‌ها و تشکیل کلاس‌های آموزشی با بهره‌گیری از استادان صاحب‌نظر.
- ۳- ایجاد امکانات و تأسیس مراکز جهت مشاوره و راهنمایی اولیاء و رسیدگی به مشکلات تحصیلی، تربیتی و خانوادگی دانش‌آموزان .
- ۴- ایجاد تسهیلات لازم و امکانات رفاهی مناسب برای دانش‌آموزان در حد امکان از طریق انجمن‌های اولیاء و مربیان مدارس
- ۵- ایجاد زمینه برای افزایش فعالیت انجمن‌های اولیاء و مربیان مدارس .
- ۶- همکاری با اولیاء و مربیان در جهت تهیه و ارائه برنامه‌های پرورشی و تفریحی سالم بخصوص برای ایام فراغت دانش‌آموزان.

فصل چهارم: ارکان انجمن

ماده ۳- ارکان انجمن عبارتند از:

- الف- شورای عالی
- ب- سازمان مرکزی
- ج- کنگره سراسری

الف - شورای عالی

ماده ۴- شورای عالی مرکب از دوازده نفر به شرح زیر است:

- ۱- وزیر آموزش و پرورش
 - ۲- قائم مقام وزیر آموزش و پرورش در انجمن مرکزی اولیاء و مربیان.
 - ۳- یک نفر از روحانیون آشنا به مسائل تعلیم و تربیت.
 - ۴- یک نفر پزشک
 - ۵- سه نفر از رؤسا یا مربیان پرورشی آموزشگاه‌ها(از هر دوره تحصیلی یک نفر)
 - ۶- دو نفر متخصص یا کارشناس تعلیم و تربیت و روانشناس
 - ۷- سه نفر از اولیای علاقه‌مند به مشارکت در امر آموزش و پرورش که عضو انجمن اولیاء و مربیان مدارس باشند.
- تبصره ۱-** اعضای شورای عالی بنا به پیشنهاد قائم مقام وزیر و تصویب وزیر آموزش و پرورش برای مدت دو سال تعیین می‌شوند و انتخاب مجدد هر یک از آنان بلامانع است.
- تبصره ۲-** افراد موضوع بند هفت پس از مشورت قائم‌مقام وزیر با کنگره سراسری انتخاب و به وزیر آموزش و پرورش پیشنهاد خواهند شد.
- تبصره ۳-** اعضای شورای عالی باید مسلمان، معتقد به ولایت فقیه، مؤمن به نظام جمهوری اسلامی، مشتهر به فضائل اخلاقی و رفتار اسلامی باشند.
- تبصره ۴-** ریاست شورا با وزیر آموزش و پرورش و در غیاب وی با قائم مقام وزیر خواهد بود و شورا در اولین جلسه یک دبیر برای مدت یک سال از بین اعضای خود انتخاب خواهد کرد.

تبصره ۵- آئین‌نامه داخلی شورا توسط رئیس تهیه و به تصویب شورا خواهد رسید.

ماده ۵- اختیارات و وظایف شورای عالی به شرح زیر می‌باشد:

- ۱- تعیین سیاست‌ها و خط‌مشی اجرایی انجمن بر مبنای اهداف مندرج در این اساسنامه.
- ۲- اتخاذ تصمیم درباره تشکیل کمیته‌های مورد نیاز و چگونگی اداره آن‌ها.

- ۳- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهای و گزارش‌های مطروحه از طرف قائم‌مقام وزیر.
 - ۴- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد نحوه همکاری‌ها و مبادلات فرهنگی با فدراسیون بین‌المللی اولیاء و مربیان و مؤسسات مشابه برابر مقررات.
 - ۵- اتخاذ تصمیم در مورد قبول کمک و هدایا از طرف اشخاص حقیقی و یا حقوقی سازمان‌ها، نهادهای انقلاب اسلامی و مؤسسات دولتی (اعم از وجوه نقدی، موقوفات، اموال منقول و غیر منقول و سهام کارخانه‌ها و غیره)
 - ۶- تدوین و تصویب آئین‌نامه‌های اداری و مالی داخلی انجمن مرکزی، اداره کل استان و ادارات آموزش و پرورش.
 - ۷- تدوین و تصویب آئین‌نامه‌های مربوط به دریافت و هزینه کردن کمک‌های مردمی در انجمن‌های واحدهای آموزشی.
 - ۸- تدوین و تصویب شرح وظایف کارشناسان مسؤول، کارشناسان، مسؤولان و متصدیان مربوط به امور انجمن در ادارات کل و ادارات آموزش و پرورش و پیشنهاد آن به وزیر آموزش و پرورش جهت ابلاغ.
 - ۹- تدوین و تصویب آئین‌نامه انجمن اولیاء و مربیان واحدهای آموزشی.
 - ۱۰- نظارت بر حسن اجرای مفاد اساسنامه.
- ماده ۶- اختیارات و وظایف قائم‌مقام وزیر (مدیرعامل):**
- ۱- ابلاغ و اجرای مصوبات شورای عالی پس از تأیید وزیر آموزش و پرورش بر حسب موضوع.
 - ۲- نظارت بر حسن جریان امور انجمن.
 - ۳- تهیه و تنظیم گزارش سالیانه، ترازنامه و بودجه جهت تقدیم به شورای عالی.
 - ۴- ارائه طرح‌ها و پیشنهادهای لازم جهت پیشبرد اهداف انجمن به شورای عالی.
 - ۵- عقد و اجرای قراردادهای حقوقی، مالی و معاملاتی انجمن برابر مقررات.
 - ۶- تشکیل کمیته‌های لازم با رعایت مصوبات شورای عالی موضوع بند ۲ ماده ۵ این اساسنامه.
 - ۷- نصب و عزل کارکنان انجمن مرکزی برابر مقررات.
 - ۸- معرفی اعضای جدید تصدی عضویت در شورای عالی، ۲ ماه قبل از انقضای مدت شورای قبل.

ب - سازمان مرکزی

ماده ۷- سازمان انجمن و حوزه عمل آن:

- ۱- حوزه فعالیت انجمن اولیاء و مربیان جمهوری اسلامی ایران شامل دفتر مرکزی، ادارات کل، شهرستان‌ها و مناطق و کلیه دوره‌های تحصیلی (اعم از دبستان، راهنمایی تحصیلی، دبیرستان، هنرستان، دانشسرا) در تمام سطح کشور و نیز در مدارس ایرانیان مقیم خارج از کشور می‌شود.
- ۲- سازمان مرکزی انجمن در تهران، زیر نظر قائم‌مقام وزیر (مدیرعامل) اداره می‌شود.
- ۳- انجمن در مرکز هراستان یک کارشناس مسؤول زیر نظر مستقیم مدیرکل، در ادارات آموزش و پرورش بر حسب نیاز و تناسب جمعیت محل یک مسؤول زیر نظر مستقیم رئیس اداره و ضرورتاً چند متصدی خواهدداشت.

۴- انجمن می‌تواند نیروی انسانی مورد نیاز خود را طبق قوانین و مقررات از طریق استخدام، انتقال و یا مأموریت از خود وزارت آموزش و پرورش و یا هر دستگاه دیگر دولتی وابسته به دولت، قراردادی، حق‌التدریسی، حق‌التحقیقی یا با پرداخت حق حضور در جلسه یا پرداخت حق‌الزحمه تأمین کند.

۵- انتصاب نیروهای افتخاری با احراز صلاحیت پس از تأیید قائم‌مقام وزیر بلامانع است.

۶- کلیه نامه‌ها و اطلاعیه‌های انجمن با عنوان و آرم مخصوص انجمن اولیاء و مربیان صادر می‌شود.

تبصره- انجمن جهت پیشرفت اهداف خود، هر موقع ضروری بداند تغییرات لازم را در تشکیلات سازمان دفتر مرکزی یا مراکز استان‌ها و شهرستان‌ها و مناطق با همکاری دفتر تشکیلات و بودجه وزارت آموزش و پرورش انجام خواهد داد.

ج- کنگره سراسری

ماده ۸- کنگره مجمعی است متشکل از :

۱- اعضای شورای عالی .

۲- از کارکنان انجمن‌های اولیاء و مربیان کشور به قرار: یک مسؤول و یک کارشناس مسؤول از هر استان.

۳- منتخبی از اولیاء و دانش‌آموزان (اعضای انجمن‌ها) از هر منطقه یک نفر با انتخاب انجمن‌های آن منطقه.

۴- منتخبی از رؤسای مدارس کشور از هر منطقه یک نفر به انتخاب رؤسای آن منطقه.

۵- دانشمندان و متخصصان تعلیم و تربیت و امور اجتماعی به تشخیص و دعوت انجمن مرکزی.

۶- مسؤولان و کارشناسان وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و نهادها به تشخیص و دعوت انجمن مرکزی .

تبصره ۱- کنگره سراسری حتی‌الامکان هر یک سال یک بار در تهران یا در محل مناسب دیگر برگزار می‌شود.

تبصره ۲- منظور از تشکیل کنگره سراسری استماع گزارش کارکرد سالیانه انجمن اولیاء و مربیان جمهوری اسلامی، تبادل نظر کلی، طرح پیشنهادی جدید در جهت پیشرفت اهداف انجمن و تعیین خط مشی نیل به اهداف.

فصل پنجم: درآمد

ماده ۹- منابع مالی انجمن عبارت خواهد بود از:

۱- اعتبارات جاری انجمن که در بودجه سالانه دولت پیش‌بینی و تخصیص داده می‌شود.

۲- هدایای اعطایی از طرف سازمان‌های دولتی، نهادها و مؤسسات خصوصی، اشخاص حقیقی و یا حقوقی و یا سایر کمک‌های مردمی.

۳- درآمدهای حاصله از سود ناشی از فروش تولیدات انجمن که با استفاده از کمک‌های مردمی یا ابتکار خود انجمن تهیه شده است.

ماده ۱۰- این اساسنامه در پنج فصل و ده ماده و ۵۶ بند و ۸ تبصره تنظیم گردیده است.

موضوع: اساسنامه انجمن مرکزی اولیاء و مربیان مشتمل بر پنج فصل، ده ماده، ۵۶ بند و ۸ تبصره در چهارصد و پنجاه و یکمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۷/۳/۱۹ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجراء گذارده شود.



اساسنامه کانون‌های فرهنگی و تربیتی دانش‌آموزان^۱
جلسه ۵۰۳ تاریخ ۱۳۶۷/۱۱/۳۰ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۲۰۳۵-۱۲۰/۱۲۰۳۵-تاریخ ۱۳۶۸/۱۲/۲۳

فصل اول - تعریف و هدف :

ماده ۱- تعریف:

کانون فرهنگی و تربیتی دانش‌آموزان به مرکزی اطلاق می‌شود که برای اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های فرهنگی، ادبی، هنری، ورزشی، اجتماعی، علمی و مهارتی در جهت رشد و شکوفایی استعدادها و جوانان و جوانان دانش‌آموز به ویژه دوره‌های راهنمایی تحصیلی و متوسطه در سراسر کشور تشکیل می‌گردد.

ماده ۲- هدف:

الف- بارور کردن اوقات فراغت دانش‌آموزان به منظور رشد و شکوفایی استعدادها معنوی، فکری، جسمی و عاطفی آنان از طریق اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های فرهنگی، ادبی، هنری، ورزشی، اجتماعی، علمی و مهارتی.
ب- پرورش تقویت روحیه تعاون و اخوت دینی و ایجاد همبستگی بین دانش‌آموزان و آموختن روش زندگی اجتماعی به آنان بر اساس موازین اسلامی.

فصل دوم - خط مشی - اصول برنامه‌ها و شیوه تأسیس کانون فرهنگی و تربیتی:

ماده ۳- خط مشی و اصول برنامه‌ریزی کانون‌های فرهنگی و تربیتی توسط معاون پرورشی پیشنهاد می‌شود و پس از تأیید وزیر آموزش و پرورش اجراء می‌گردد.

ماده ۴- تأسیس کانون فرهنگی و تربیتی در هر شهر، شهرستان، منطقه و ناحیه بنا به پیشنهاد مدیر کل استان مربوط و موافقت معاون پرورشی وزارت آموزش و پرورش در قالب برنامه‌ها و اعتبارات مصوب خواهد بود.

فصل سوم - تشکیلات، مسؤولیت‌ها، شرایط و نحوه انتخاب و وظایف کارکنان کانون‌های فرهنگی و تربیتی:

ماده ۵- سازمان و تشکیلات کانون‌های فرهنگی و تربیتی مشمول این اساسنامه بر اساس ضوابط و معیارهای مصوب با پیشنهاد وزارت آموزش و پرورش و تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور تعیین می‌شود.

۱- به استناد مصوبه سیصد و هشتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۳/۳/۶ به شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۱۰۷/۹ مورخ ۸۳/۳/۱۹، ماهیت فعالیت‌های کانون‌های فرهنگی و تربیتی دانش‌آموزان «آموزشی» است.

ماده ۶- مدیر کانون فرهنگی و تربیتی مسؤولیت حسن اجرای فعالیت‌های کانون (اعم از پرورشی، فرهنگی، امور اداری و مالی و غیره...) را به عهده دارد و زیر نظر رئیس اداره آموزش و پرورش ذیربط انجام وظیفه می‌کند.

ماده ۷- مدیران کانون‌های فرهنگی و تربیتی در سطوح مختلف به طریق زیر منصوب می‌شوند:

الف- مدیر دفتر مرکزی کانون‌های فرهنگی و تربیتی با پیشنهاد معاون پرورشی وزارت آموزش و پرورش و ابلاغ وزیر آموزش و پرورش منصوب می‌شود.

ب- کارشناس مسؤول کانون‌های فرهنگی و تربیتی استان با پیشنهاد معاون پرورشی استان و ابلاغ مدیر کل آموزش و پرورش استان برای مدت سه سال منصوب می‌شود.

تبصره- تغییر کارشناس مسؤول کانون‌های فرهنگی و تربیتی استان در مدت مقرر مجاز نیست مگر این که ناتوانی و یا عدم صلاحیت وی با دلایل مستند به تأیید معاون پرورشی وزارت آموزش و پرورش رسیده باشد.

ج- مدیر هر کانون فرهنگی و تربیتی با پیشنهاد معاون پرورشی و یامسؤول امور تربیتی شهرستان، ناحیه و یا منطقه و ابلاغ رئیس اداره آموزش و پرورش برای مدت سه سال منصوب می‌شود.

تبصره ۱- تغییر مدیر کانون فرهنگی و تربیتی در مدت مقرر مجاز نیست مگر اینکه ناتوانی و یا عدم صلاحیت وی با دلایل مستند به تأیید مدیر کل آموزش و پرورش استان رسیده باشد.

تبصره ۲- انتصاب مجدد مدیر موفق کانون فرهنگی و تربیتی بلامانع است.

ماده ۸- مدیر کانون فرهنگی و تربیتی باید دارای شرایط زیر باشند:

۱- اعتقاد به اسلام و التزام عملی به احکام اسلامی و ولایت فقیه.

۲- برخورداری از سلامت کامل.

تبصره- جانبازان جنگ تحمیلی در صورتی که نقص عضو مانع انجام وظایف آنان نباشد از این بند مستثنی هستند.

۳- نداشتن سوء پیشینه کیفری و سیاسی.

۴- متأهل بودن.

۵- دارا بودن حداقل ۲۵ سال سن.

۶- استخدام رسمی در وزارت آموزش و پرورش.

۷- دارا بودن یکی از مدارج ذیل به ترتیب اولویت.

الف- لیسانس یا مدارک تحصیلی بالاتر با حداقل دوسال سابقه خدمت در آموزش و پرورش.

تبصره ۱- دارندگان مدارک تحصیلی در رشته‌های علوم تربیتی، علوم اجتماعی، روانشناسی، هنر و تربیت بدنی از اولویت برخوردار می‌باشند.

ب- فارغ التحصیل دوره تربیت معلم با حداقل چهار سال سابقه خدمت در آموزش و پرورش.

ج- فوق دیپلم رشته‌های غیر از مراکز تربیت معلم و یا دیپلم دانشسراهای تربیت معلم با حداقل ۵ سال سابقه خدمت در آموزش و پرورش.

- د- دیپلم کامل متوسطه با حداقل ۶ سال سابقه خدمت در آموزش و پرورش .
- تبصره (بند ۵ال)** - انتخاب دارندگان مدارک تحصیلی معادل از حوزه‌های علمیه دینی، با رعایت مفاد این ماده بلامانع است .
- تبصره ۲-** گذراندن دوره توجیهی قبل از انتخاب برای کلیه واجدین شرایط فوق الزامی است.
- تبصره ۳-** مدیر کانون فرهنگی و تربیتی دختران از بین خواهران و مدیر کانون فرهنگی و تربیتی پسران از بین برادران انتخاب می‌شود.
- ماده ۹-** دستورالعمل مربوط به وظایف پرورشی، آموزشی و اداری و مالی مدیران، معاونان، مربیان و استادان کانون‌های فرهنگی و تربیتی دستورالعمل نحوه تشکیل و شرح وظایف شوراها و انجمن‌ها به وسیله معاون پرورشی با هماهنگی سایر معاونین ذیربط تهیه و پس از تأیید وزیر آموزش و پرورش ابلاغ می‌گردد.
- ماده ۱۰-** کارکنان تمام وقت یا پاره وقت آموزشی و پرورشی و اجرایی کانون توسط مدیر کانون فرهنگی و تربیتی پیشنهاد می‌شود و پس از تأیید معاون پرورشی و یا مسؤول امور تربیتی اداره آموزش و پرورش ذیربط با ابلاغ رئیس اداره آموزش و پرورش منصوب می‌شوند.
- ماده ۱۱-** معاونان کانون فرهنگی و تربیتی باید واجد شرایط مقرر در بندهای (۱) الی (۶) از ماده ۸ این اساسنامه باشند.
- ماده ۱۲-** مربیان و استادان کانون فرهنگی و تربیتی باید دارای شرایط مقرر در بندهای (۲، ۳، ۴، ۵) از ماده ۸ این اساسنامه باشند.
- تبصره-** مربیان و استادان مرد که در موارد استثنایی در کانون‌های مخصوص خواهران مشغول انجام وظیفه می‌شوند باید دارای شرط بند ۴ ماده ۸ این اساسنامه نیز باشند.

فصل چهارم سایر موارد

- ماده ۱۳-** کلیه وسایلی که از طرف اولیاء، اعضاء، سازمان‌های دولتی و غیردولتی و یا اشخاص خیر و مؤسسات خیریه به منظور تجهیز کانون فرهنگی و تربیتی هدیه می‌شود باید بلافاصله پس از تحویل در دفتر اموال کانون ثبت گردد.
- ماده ۱۴-** مقررات انضباطی اعضای کانون‌های فرهنگی و تربیتی توسط معاون پرورشی تهیه و پس از تأیید وزیر آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.
- ماده ۱۵-** تصمیمات شوراها و انجمن‌هایی که در کانون بر اساس آئین‌نامه اجرایی تشکیل می‌شوند نباید با مقررات، آئین‌نامه‌ها، دستورالعملها و بخشنامه‌های وزارت آموزش و پرورش مغایر باشد.
- ماده ۱۶-** آئین‌نامه مالی کانون‌های فرهنگی و تربیتی از طرف وزارت آموزش و پرورش ابلاغ خواهد شد.
- موضوع:** اساسنامه کانون‌های فرهنگی و تربیتی دانش‌آموزان مشتمل بر چهار فصل و شانزده ماده و نه تبصره در پانصد و سومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۷/۱۱/۳۰ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجراء گذارده شود.



اساسنامه مدارس راهنمایی حرفه‌ای

جلسه ۵۷۳ تاریخ ۱۳۷۳/۷/۲۸ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۶۲۱۰/۲ تاریخ ۱۳۷۳/۸/۲۲

مقدمه:

با توجه به بافت فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی زندگی عشایری و روستایی و وابستگی این جوامع به منابع طبیعی و به منظور جلوگیری از هدررفت نیروهای فعال و استفاده از سرمایه‌های انسانی موجود در جهت تحقق هدف‌های توسعه روستایی کشور و زمینه سازی برای تربیت افراد ماهر برای تصدی مشاغل مختلف حرفه‌ای مورد نیاز این جوامع، مدارس راهنمایی حرفه‌ای با رعایت مفاد این اساسنامه به شرح زیر تأسیس می‌شود.

ماده ۱- مدارس راهنمایی حرفه‌ای صرفاً در مناطق عشایری و روستایی مستعد و مناسب که امکان پذیرش داوطلب کافی وجود داشته باشد به پیشنهاد اداره کل آموزش و پرورش استان و تأیید وزارت آموزش و پرورش تأسیس خواهد شد.

ماده ۲- این گونه مدارس توسط مدیر، زیر نظر اداره آموزش و پرورش مربوط و با نظارت اداره کل آموزش و پرورش استان اداره خواهند شد.

ماده ۳- دوره تحصیل در این مدارس ۳ سال خواهد بود و شرایط ورود به این دوره به شرح زیر است.

الف: داشتن حداقل گواهی دوره پنج ساله ابتدایی.

ب: دارا بودن شرایط سنی مقرر در آئین‌نامه اجرایی مدارس راهنمایی تحصیلی.

تبصره ۱- در صورتی که تعداد داوطلبان ورود به این مدارس بیش از ظرفیت مدرسه باشد، داوطلبان بر حسب ذوق و استعداد از طریق آزمون و مصاحبه در حدود امکانات مدارس پذیرفته خواهند شد.

تبصره ۲- دانش‌آموزان مناطق عشایری و روستایی و فرزندان کسانی که به فعالیت‌های تولیدی در زمینه‌های کشاورزی و دامداری اشتغال دارند، در شرایط مساوی حق تقدم خواهند داشت.

ماده ۴- برنامه‌های درسی این مدارس شامل دروس عمومی، پایه و دروس نظری و عملی علوم و فنون مرتبط به حرف و مشاغل توسط وزارت آموزش و پرورش و با همکاری وزارتخانه‌های کشاورزی و جهاد سازندگی تهیه و به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش خواهد رسید.

تبصره - جداول مواد درسی و برنامه تفصیلی دروس، بر اساس اهداف این اساسنامه و متناسب با ویژگی‌های زندگی عشایر و روستایی خواهد بود.

ماده ۵- آئین‌نامه‌های اجرایی و امتحانی اینگونه مدارس توسط وزارت آموزش و پرورش تهیه و به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش خواهد رسید.

ماده ۶- به فارغ‌التحصیلان این دوره گواهینامه پایان تحصیلات دوره راهنمایی حرفه‌ای داده می‌شود که علاوه بر ارزش ادامه تحصیل در دوره متوسطه در رشته‌های مرتبط که بعداً تعیین خواهد شد برای اشتغال در مشاغل وابسته نیز معتبر است.

تبصره ۱- چنانچه فارغ‌التحصیلان این مدارس بخواهند در رشته‌هایی غیر از رشته‌های تعیین شده ادامه تحصیل دهند، این امر طبق ضوابطی خواهد بود که بعداً تعیین خواهد شد.

- تبصره ۲-** برای فارغ التحصیلان این مدارس امتیازات خاص دیگری در نظر گرفته می‌شود تا تسهیلاتی در جهت اخذ مدارک حرفه‌ای و یا اشتغال برای آنان فراهم گردد.
- ماده ۷-** این مدارس با توجه به شرایط و امکانات هر منطقه می‌توانند به صورت روزانه و یا شبانه‌روزی تأسیس و اداره شوند.
- تبصره -** وزارتخانه‌های کشاورزی و جهادسازندگی دبیرستان‌های مرتبط بامدارس راهنمایی حرفه‌ای را در مناطقی دایر خواهند کرد که اینگونه مدارس فعالیت دارند.
- ماده ۸-** وزارت جهاد سازندگی، وزارت کشاورزی و سایر سازمان‌ها و ارگان‌های دولتی و بخش خصوصی می‌توانند با تأمین هزینه‌های مربوط و موافقت وزارت آموزش و پرورش نسبت به تأسیس اینگونه مدارس اقدام نمایند.
- تبصره -** وزارت آموزش و پرورش در تدریس دروس عمومی و پایه و وزارتین جهادسازندگی و کشاورزی در تدریس دروس اختصاصی اینگونه مدارس همکاری خواهند نمود.
- ماده ۹-** وزارت آموزش و پرورش می‌تواند طی موافقتنامه‌ای با وزارت جهاد سازندگی یا وزارت کشاورزی نسبت به تأسیس اینگونه مدارس اقدام و تدریس دروس عمومی و پایه را بر عهده بگیرد در این حال تدریس دروس اختصاصی بر عهده وزارتخانه‌های طرف قرارداد خواهد بود.
- ماده ۱۰-** انتقال دانش آموز به اینگونه مدارس و بالعکس تابع ضوابط خاصی خواهد بود که توسط وزارت آموزش و پرورش تهیه و ابلاغ خواهد شد.
- ماده ۱۱-** سیستم آموزشی و تقویم آموزشی تابع شرایط اقلیمی و خاص منطقه و تابع الگوی تولید می‌باشد.
- ماده ۱۲-** مسؤلیت حسن اجرای این اساسنامه با وزارت آموزش و پرورش می‌باشد.
- موضوع:** اساسنامه مدارس راهنمایی حرفه‌ای مشتمل بر ۱۲ ماده و تبصره در پانصد و هفتاد و سومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۳/۷/۲۸ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذارده شود



اساسنامه دارالقرآن (خانه قرآن)^۱

جلسه ۲۱۳ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۷۸/۷/۶ - شماره ابلاغ ۱۳۰/۲۵۷۴/۸ تاریخ ۱۳۷۸/۷/۱۳

فصل اول: تعریف و هدف

ماده ۱- تعریف:

دارالقرآن به مرکزی اطلاق می‌گردد که ترویج و توسعه آموزش‌های قرآنی و ارتقاء سطح دانش و مهارت‌های دانش‌آموزان علاقه‌مند را در رشته‌های مختلف قرآنی عهده دار می‌شود و تحت نظارت معاونت پرورشی و تربیت بدنی وزارت آموزش و پرورش به صورت مردمی اداره می‌گردد.

ماده ۲- اهداف:

- ۱- ارتقاء سطح کمی و کیفی توانایی خواندن و فهم قرآن و بهره‌گیری هر چه بیشتر از آن
- ۲- ایجاد زمینه و بستر مناسب برای گسترش مراکز قرآن آموزی و ترویج فرهنگ قرآنی.
- ۳- غنی سازی اوقات فراغت دانش‌آموزان از طریق انس با قرآن.
- ۴- ایجاد زمینه مناسب برای جلب مشارکت اقشار مختلف مردم در امور قرآنی.

فصل دوم: برنامه‌ها

ماده ۳- برنامه‌ها، مواد درسی، محتوای آموزشی و فرم گواهینامه‌های پایان دوره به پیشنهاد معاونت پرورشی و تربیت بدنی پس از بررسی در کمیسیون‌های مربوط به تصویب کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش خواهد رسید. این آموزش‌ها صرفاً جهت تقویت یادگیری قرآن و تعلیمات مذهبی بوده و جنبه رسمی نخواهد داشت.

فصل سوم: تأسیس

ماده ۴- در تأسیس دارالقرآن رعایت موارد زیر الزامی است:

- ۱- ساختمان اینگونه مراکز از محل کمک‌های مردمی تأمین می‌شود.
 - ۲- مرکز باید دارای فضا و امکانات و تجهیزات مناسب و مورد نیاز باشد.
 - ۳- مراکز دارالقرآن برای دختران و پسران باید به صورت جداگانه تأسیس شوند.
- تبصره ۱-** چنانچه در بعضی از مناطق به دلیل نبود امکانات لازم، تشکیل مراکز دارالقرآن دخترانه یا پسرانه به صورت مجزا مقدور نباشد، استفاده پسران و دختران از یک مرکز به صورت غیر همزمان مجاز می‌باشد.
- تبصره ۲-** استفاده از نوبت دوم مدارس دولتی جهت تشکیل مراکز دارالقرآن در مدارس دخترانه و پسرانه هر منطقه یا ناحیه آموزش و پرورش بلامانع خواهد بود.

۱- مجوز تأسیس مراکز دارالقرآن (خانه قرآن) (مصوب جلسه ۶۳۸ شورای عالی مورخ ۷۸/۶/۲۵ به شماره ابلاغی ۱۳۰/۲۳۰۴/۸ مورخ ۷۸/۶/۳۰)
به وزارت آموزش و پرورش اجازه داده می‌شود به منظور ترویج و توسعه آموزش‌های قرآنی و ارتقاء سطح دانش و مهارت‌های دانش‌آموزان علاقه‌مند نسبت به تأسیس مراکز دارالقرآن (خانه قرآن) اقدام نماید.
تبصره - اساسنامه مربوط پس از تصویب کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.

ماده ۵- تأسیس دارالقرآن به پیشنهاد اداره آموزش و پرورش منطقه، تأیید کمیته نظارت استان و صوبی شورای آموزش و پرورش استان در چارچوب ضوابط این اساسنامه انجام می‌گیرد.

فصل چهارم: سازمان اداری و آموزشی

ماده ۶- دارالقرآن زیر نظر اداره آموزش و پرورش مربوط و با مسئولیت مدیر دارالقرآن اداره می‌شود.

ماده ۷- مدیران مراکز دارالقرآن باید به علوم و فنون قرآنی آشنا بوده و در آموزش و پرورش به صورت رسمی اشتغال به کار داشته باشند. مدیر با پیشنهاد معاون پرورشی منطقه از بین افراد واجد شرط انتخاب و با ابلاغ رئیس اداره آموزش و پرورش مشغول به کار می‌شود.

ماده ۸- در هر دارالقرآن به منظور ارتقای کیفی فعالیت‌ها، هماهنگی امور و نظارت بر فعالیت‌های مربوط شورایی با عنوان «شورای دارالقرآن» با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

الف - ترکیب اعضاء:

- ۱- مدیر .
- ۲- دو نفر نماینده از مربیان دارالقرآن .
- ۳- یک نفر کارشناس قرآن به معرفی اداره آموزش و پرورش .
- ۴- یک نفر صاحب نظر تعلیم و تربیت به معرفی اداره آموزش و پرورش .
- ۵ و ۶- یک نفر از والدین قرآن‌آموز و یک نفر از افراد خیر و معتمد محل به انتخاب پنج عضو دیگر.

ب - شرح وظایف :

- ۱- بررسی و تأیید برنامه‌های پیشنهادی سالانه دارالقرآن که از سوی مدیر در چارچوب مقررات و ضوابط مربوط به شورا ارائه می‌شود.
 - ۲- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد پیشنهادهای ارائه شده از سوی مربیان، دانش‌آموزان و اولیاء آنان.
 - ۳- بررسی و تأیید برنامه‌های مربوط به مسابقات قرآنی در سطح دارالقرآن.
 - ۴- اتخاذ تصمیم در مورد میزان دریافت وجه جهت ارائه خدمات ذیربط با رعایت دستورالعمل‌های مربوط.
 - ۵- بحث و اتخاذ تصمیم در مورد چگونگی برگزاری امتحانات ذیربط با رعایت مقررات مربوط .
 - ۶- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به مشکلات انضباطی دانش‌آموزان .
 - ۷- جلب همکاری اولیاء دانش‌آموزان و افراد خیر جهت مشارکت و کمک به ارتقاء کیفی فعالیت‌ها.
 - ۸- بررسی و اتخاذ تصمیم نسبت به سرویس رفت و آمد دانش‌آموزان با رعایت دستورالعمل‌های مربوط.
- تبصره -** جلسه شورا با شرکت ۵ عضو رسمیت می‌یابد و مصوبات آن با ۴ رأی قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۹- کلیه کارکنان آموزشی و اداری دارالقرآن از میان افراد واجد شرایط و آشنا به امور قرآنی به پیشنهاد مدیر دارالقرآن به صورت غیر موظف مشغول به کار خواهند شد. حق الزحمه این افراد از محل منابع مالی دارالقرآن پرداخت می‌شود.

فصل پنجم: شرایط پذیرش قرآن آموز

ماده ۱۰- سن ثبت نام دانش‌آموزان در این گونه مراکز ۵ الی ۲۰ سال خواهد بود.
تبصره ۱- رعایت تناسب سنی در توزیع دانش‌آموزان بین کلاس‌ها الزامی است.
تبصره ۲- مدیران دارالقرآن مجازند نسبت به تشکیل کلاس برای والدین قرآن‌آموزان در صورت موافقت شورای دارالقرآن اقدام نمایند.

فصل ششم: نظارت

ماده ۱۱- نظارت مستمر بر فعالیت‌های دارالقرآن و ارزشیابی از عملکرد آن‌ها بر عهده معاون پرورشی یا مسئول امور تربیتی اداره آموزش و پرورش منطقه خواهد بود.
ماده ۱۲- در سطح استان کمیته نظارت بر مراکز دارالقرآن با ترکیب و شرح وظایف زیر تشکیل می‌شود که مسئولیت رسیدگی و نظارت بر عملکرد اینگونه مراکز را عهده‌دار خواهد بود:

الف - ترکیب اعضاء:

- ۱- معاون پرورشی استان. (رئیس)
- ۲- کارشناس مسئول فرهنگی و هنری.
- ۳- کارشناس قرآن.
- ۴- کارشناس مسئول واحد ارزشیابی، بازرسی و رسیدگی به شکایات.
- ۵- یک نفر صاحب نظر در امور قرآن به انتخاب مدیر کل استان.
- ۶- دو نفر از مدیران دارالقرآن (یکی خواهر و دیگری برادر) به انتخاب مدیر کل.

ب- شرح وظایف :

- ۱- نظارت کلی بر عملکرد دارالقرآن.
 - ۲- تأیید فضای آموزشی و تجهیزات و درخواست صدور مجوز از شورای آموزش و پرورش استان.
 - ۳- بررسی پیشنهاد مناطق در مورد انحلال دارالقرآن و تصمیم‌گیری در مورد آن.
- تبصره-** کمیته نظارت با حضور ۵ عضو رسمیت می‌یابد و مصوبات آن با ۴ رأی قابل اجرا خواهد بود.

فصل هفتم : سایر موارد

ماده ۱۳- هزینه‌های مربوط به تأسیس و اداره دارالقرآن از محل کمک‌های مردمی، درآمدهای حاصل از ارائه خدمات دارالقرآن، شوراهای آموزش و پرورش مناطق و اعتبارات فعالیت‌های پرورشی ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها تأمین خواهد شد.
ماده ۱۴- کلیه درآمدهای دارالقرآن باید به حساب بانکی دارالقرآن واریز و با رعایت دستورالعمل‌های مربوط، تحت نظر شورای دارالقرآن هزینه شود. مدیر دارالقرآن به ازای دریافت کمک‌های نقدی و وجوه حاصل از ارائه خدمات، قبض شماره‌دار و معتبر

صادر و به اولیاء تحویل می‌دهد. وجوه جمع‌آوری شده باید در اولین فرصت به حساب بانکی مرکز واریز شود.

ماده ۱۵- حساب بانکی مرکز با سه امضاء مدیر، کارشناس قرآن (معرفی شده از سوی منطقه) و یکی دیگر از اعضاء شورای دارالقرآن به انتخاب شورا افتتاح می‌شود، برداشت از حساب مذکور با امضای ثابت مدیر و یکی از اعضاء دیگر صورت خواهد گرفت. در پایان هر سال گزارش عملکرد با امضاء هر سه عضو به اداره آموزش و پرورش ارسال می‌شود.

ماده ۱۶- کلیه اموال خریداری شده و اهدایی باید مطابق مقررات شماره گذاری و در دفتر اموال ثبت شود.

ماده ۱۷- دستورالعمل اجرایی این اساسنامه توسط معاونت پرورشی و تربیت بدنی با هماهنگی سایر معاونت‌های ذیربط تهیه و پس از تأیید وزیر آموزش و پرورش ابلاغ خواهد شد.

موضوع- اساسنامه دارالقرآن به استناد رأی صادره در ششصد و سی و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۸/۶/۲۵ در دویست و سیزدهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی مورخ ۷۸/۷/۶ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



برنامه‌ها، مواد درسی و محتوای آموزشی دارالقرآن الکریم
جلسه ۲۳۰ تاریخ ۱۳۷۹/۳/۳ - شماره ابلاغ ۱۲/۸۵۰ تاریخ ۷۹/۳/۸

به استناد ماده ۳ اساسنامه دارالقرآن مصوب ششصد و سی و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش برنامه‌های این گونه مراکز شامل سه دوره آموزشی در ۱۰ سطح و یک رشته ویژه به شرح زیر اعلام می‌گردد:

ماده ۱ - دوره مقدماتی :

هدف: قرآن آموزان در این دوره ضمن گذراندن دو سطح با روخوانی و روانخوانی قرآن مجید آشنا می‌شوند.

*** سطح (۱) آموزش روخوانی:**

شامل آشنایی با حروف و حرکات و صداها

*** سطح (۲) روانخوانی (مهارت روخوانی):**

شامل تمرینات عملی قواعد روخوانی با استفاده از آیات قرآن کریم .

ماده (۲) دوره عمومی :

هدف: قرآن آموزان در این دوره طی گذراندن ۴ سطح اهداف زیر را دنبال می‌کنند:

الف) توانایی قرائت صحیح و روان قرآن کریم با رعایت احکام ضروری تجوید.

ب) توانایی درک معنای عبارات و آیاتی که دارای لغات کثیرالاستعمال قرآنی می‌باشند.

*** سطح (۳) آموزش مفاهیم ۱ و تجوید (آموزش مخارج و صفات حروف)**

- *سطح ۴) آموزش مفاهیم ۲ و مهارت تجوید ۱
- *سطح ۵) آموزش مفاهیم ۳ و تجوید ۲ (آموزش احکام حروف)
- *سطح ۶) آموزش آداب تلاوت قرآن و مهارت تجوید ۲

ماده ۳) دوره اختصاصی:

هدف: قرآن آموزان در این دوره با توجه به استعداد و علاقه خود در یکی از دو رشته اختصاصی مفاهیم یا قرائت شرکت می‌کنند.

۱- رشته اختصاصی مفاهیم قرآن کریم:

- *سطح ۷) آموزش مفاهیم ۵ و ۴ - آموزش علم صرف
- *سطح ۸) آموزش مفاهیم ۶ - آموزش علم نحو

*سطح ۹) آموزش مبانی تفسیر - تفسیر (۱) - $\frac{۱}{۳}$ جزء ۳۰ قرآن کریم

*سطح ۱۰) آشنایی با تفاسیر مشهور - تفسیر (۲) دیگر جزء ۳۰ قرآن کریم

۲- رشته اختصاصی قرائت قرآن کریم:

*سطح ۷) آموزش علم صرف - آموزش مفاهیم ۵ و ۴

*سطح ۸) وقف و ابتداء - آموزش مفاهیم ۶

*سطح ۹) مقامات و نعمات قرآنی

*سطح ۱۰) مهارت در مقامات و نعمات قرآنی، بیان آوایی (لحن الاداء)

ماده چهار) رشته ویژه حفظ قرآن کریم:

هدف: به منظور بهره‌مندی از حفظ آیات الهی، آموزش‌های خاص این رشته بصورت مجزا از سطح ۳ دوره عمومی آغاز و همزمان با سطوح دوره عمومی ادامه می‌یابد و فراگیران ضمن حضور در کلاس‌های آموزشی دوره عمومی به حفظ آیات مربوط به سطوح مذکور می‌پردازند.

*سطح ۳) آشنایی با شیوه‌های حفظ و حفظ یک جزء (حفظ یک جزء)

*سطح ۴) // // حفظ دو جزء دیگر (حفظ ۳ جزء)

*سطح ۵) // // حفظ دو جزء دیگر (حفظ ۵ جزء)

*سطح ۶) // // حفظ سه جزء دیگر (حفظ ۸ جزء)

*سطح ۷) // // حفظ سه جزء دیگر (حفظ ۱۱ جزء)

*سطح ۸) // // حفظ سه جزء دیگر (حفظ ۱۴ جزء)

*سطح ۹) // // حفظ سه جزء دیگر (حفظ ۱۷ جزء)

*سطح ۱۰) // // حفظ سه جزء دیگر (حفظ ۲۰ جزء یا بالاتر)

ماده ۵- مدت زمان آموزش هر یک از سطوح ۲۰ جلسه ۹۰ دقیقه‌ای خواهد بود و رشته حفظ محدودیت زمانی ندارد.

تبصره ۱- در دوره مقدماتی سطوح (۲ و ۱) در هر جلسه ۱۰ دقیقه معارف قرآن و قصه‌های قرآنی متناسب با سنین دانش‌آموزان مطرح می‌گردد.

تبصره ۲- در هر یک از سطوح دوره عمومی ۶۰ دقیقه به آموزش تجوید و ۳۰ دقیقه به آموزش مفاهیم اختصاص می‌یابد.

- ماده ۶-** به منظور دستیابی به تربیت قرآنی در تمامی سطوح، کلاس‌های درس با ذکر یک حدیث متناسب با شرایط و نیاز فراگیران آغاز می‌گردد.
- ماده ۷-** قرآن آموزان در بدو ورود در آزمون تعیین سطح شرکت می‌کنند تا سطح تحصیلی آنان مشخص گردد.
- ماده ۸-** در دوره اختصاصی قرآن آموزان مجاز به انتخاب هریک از رشته‌های اختصاصی قرائت و مفاهیم و رشته ویژه حفظ باتوجه به ضوابط مندرج در این مصوبه خواهند بود.
- ماده ۹-** در صورت وجود امکانات و شرایط لازم در دارالقرآن الکریم می‌توان برای داوطلبان پیش‌دبستانی، کلاس‌های ویژه این سنین از قبیل: حفظ سوره کوچک، قصه‌های قرآنی و... برگزار نمود.
- ماده ۱۰-** قرآن آموزان پس از کسب موفقیت در پایان هر سطح گواهینامه پایان آن سطح و پس از گذراندن دوره عمومی و اختصاصی گواهینامه پایان دوره عمومی و اختصاصی دریافت می‌کنند.
- ماده ۱۱-** حافظانی که هر جزء قرآن کریم را حفظ کنند گواهینامه موقت آن جزء و پس از تکمیل حفظ جزءهای سطح مربوطه گواهینامه پایان سطح دریافت می‌کنند این گواهینامه غیر از مدارک سطوح دوره عمومی و اختصاصی است.
- موضوع:** برنامه‌ها، مواد درسی و محتوای آموزشی دارالقرآن الکریم به استناد ماده ۳ اساسنامه دارالقرآن الکریم در دویست و سی‌امین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۹/۳/۳ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.

• (فرم گواهی نامه در صفحه بعد آمده است)

جمهوری اسلامی ایران

«وَنَزَّلُ مِنَ الْقُرْآنِ مَا هُوَ شِفَاءٌ وَرَحْمَةٌ لِّلْمُؤْمِنِينَ وَ...»

«سوره اسراء آیه ۸۲»

گواهینامه دارالقرآن

اداره کل آموزش و پرورش استان منطقه

گواهی می‌شود:

برادر/ خواهر	فرزند	متولد
دارای شناسنامه شماره	صادره از	دوره آموزشی
قرآن کریم سطح رشته	دوره	را با کسب رتبه
باموفقیت گذرانده است .		

نام و نام خانوادگی مدیر دارالقرآن

مهر و امضاء



ساسنامه مدارس بین المللی جمهوری اسلامی ایران

جلسه ۷۷۲ تاریخ ۸۷/۵/۲۹ - شماره ابلاغ ۸/۱۱۴۰۴/۱۲۰ تاریخ ۸۸/۷/۳

مقدمه:

مدارس بین المللی جمهوری اسلامی ایران - که در این اساسنامه به اختصار «مدارس» نامیده می شوند- برای آموزش و پرورش اتباع خارجی مقیم ایران در دوره های مختلف تحصیلی تأسیس می شوند.

فصل اول - اهداف

ماده ۱- اهداف این مدارس به شرح زیر می باشد:

الف) تعلیم و تربیت دانش آموزان اتباع خارجی صرف نظر از تفاوت در رنگ، جنس، نژاد، دین و ملیت آن ها.

ب) اجرای برنامه های آموزشی و پرورشی با استفاده از محتوا و روش های هم طراز با برنامه های سایر مدارس بین المللی جهان با رعایت موازین فرهنگی جمهوری اسلامی ایران.

ج) تقویت ایمان به پروردگار یکتا و روحیه احترام به اعتقادات دینی دیگران.

د) ایجاد زمینه مساعد برای دانش آموزان به منظور کسب معلومات و مهارت های لازم زندگی و آماده سازی آنان برای ادامه تحصیل در سایر مدارس بین المللی .

ه) آشنا ساختن دانش آموزان با زبان و ادب فارسی و فرهنگ ایران اسلامی.

فصل دوم - نحوه ی اداره ی مدارس:

ماده ۲- مدارس بصورت دولتی یا غیر دولتی زیر نظر وزارت آموزش و پرورش اداره خواهند شد و تابع مقررات دولت جمهوری اسلامی ایران می باشند.

تبصره - مدارس غیردولتی مطابق قانون تأسیس و اداره مدارس، مراکز آموزشی و مراکز پرورشی غیردولتی و با رعایت مفاد این اساسنامه و سایر قوانین و مقررات تأسیس و اداره می شوند.

ماده ۳- مدارس دولتی برای اداره ی خود علاوه بر امکانات وزارت آموزش و پرورش می توانند از کمک های دریافتی از اولیای دانش آموزان و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی استفاده نمایند.

تبصره- ضوابط دریافت کمک های مردمی توسط وزارت آموزش و پرورش تعیین و با امضا وزیر ابلاغ خواهد شد.

ماده ۴- مدیران مدارس از بین کارکنان رسمی وزارت آموزش و پرورش بر اساس ضوابط مندرج در آئین نامه های مربوط انتخاب و منصوب خواهند شد.

ماده ۵- مدارس می توانند در صورت نیاز از معلمان خارجی واجد شرایط پس از کسب موافقت وزارت آموزش و پرورش برابر قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران برای تدریس برخی از دروس استفاده نمایند.

تبصره - مدیر و کارکنان آموزشی، پرورشی و اداری مدارس باید به زبان خارجی مرتبط مسلط باشند.

فصل سوم - شرایط و نحوه پذیرش دانش آموز:

ماده ۶- متقاضیان ثبت نام در مدارس باید دارای جواز معتبر اقامت در جمهوری اسلامی ایران باشند.

تبصره ۱- دانش آموزان ایرانی که قسمتی از تحصیلات خود را در کشورهای خارجی و در نظام‌هایی غیر از نظام آموزشی جمهوری اسلامی ایران گذرانیده‌اند، در صورت عدم امکان تحصیل آنان در مدرسه تطبیقی یا سایر مدارس کشور و بنا به تشخیص کمیسیون خاص دفتر همکاری‌های بین‌المللی و امور مدارس خارج از کشور برای مدتی معین می‌توانند به تحصیلات خود در این مدارس ادامه دهند.

تبصره ۲- متقاضیان ایرانی ثبت نام در پایه اول ابتدایی - که یکی از والدین آن‌ها بنا به دعوت رسمی از سوی سازمان‌ها، ارگان‌ها و یا دانشگاه‌ها برای مدت معینی به ایران آمده باشند؛ بنا به تشخیص کمیسیون خاص دفتر همکاری‌های بین‌المللی و امور مدارس خارج از کشور می‌توانند در مدرسه بین‌المللی ثبت نام نمایند.

ماده ۷- شرایط سنی ثبت نام در مدارس تابع ضوابط سایر مدارس خواهد بود .

تبصره - ثبت نام و ادامه تحصیل دانش‌آموزانی که سن ورود به دبستان در کشور محل اقامت قبلی آن‌ها پنج سال و نیم می‌باشد در این مدارس بلامانع است.

فصل چهارم - برنامه درسی، طول دوره و ارزش تحصیلی :

ماده ۸- برنامه درسی این مدارس بر اساس نظام‌های آموزشی بین‌المللی معتبر، خواهد بود که توسط سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی با همکاری دفتر ستادی ذیربط تهیه و با تصویب شورای عالی آموزش و پرورش اجرا می‌گردد.

تبصره ۱- علاوه بر دروس مصوب هر پایه تحصیلی، آموزش زبان و ادبیات فارسی و مطالعات فرهنگی، اجتماعی (به ویژه تاریخ و فرهنگ ایران) در کلیه پایه‌های تحصیلی مدارس الزامی است. منابع و محتوای درسی خاص برای این دروس توسط سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی ظرف مدت حداکثر یک سال پس از ابلاغ این اساسنامه تهیه و تالیف خواهد شد.

تبصره ۲- ارائه ی دروس قرآن و دینی برای دانش‌آموزان مسلمان الزامی و شرکت سایر دانش‌آموزان در کلاس‌های فوق بلامانع است.

تبصره ۳- زبان اصلی تدریس در مدارس بین‌المللی بر حسب مورد یکی از زبان‌های عربی، انگلیسی، فرانسه و آلمانی خواهد بود.

ماده ۹- اعطای کارنامه تحصیلی پایان هر سال و گواهینامه پایان دوره به دانش‌آموز بر اساس نظام آموزشی معتبر (مذکور در ماده ۸) خواهد بود.

ماده ۱۰- ارزشیابی تحصیلی و تربیتی در کلیه پایه‌ها بر اساس آئین‌نامه‌ی مربوط انجام می‌شود.

تبصره - آئین‌نامه‌ی ارزشیابی تحصیلی و تربیتی این مدارس متناسب با شرایط نظام آموزشی بین‌المللی ظرف مدت حداکثر ۶ ماه پس از ابلاغ این اساسنامه توسط دفاتر ذیربط تهیه و به تصویب شورای عالی خواهد رسید.

فصل پنجم - سایر امور:

ماده ۱۱- مدارس می‌توانند در چارچوب قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران و طبق ضوابط وزارت آموزش و پرورش با سایر مدارس و سازمان‌های آموزشی، فرهنگی داخلی و بین‌المللی در زمینه‌های آموزشی و فرهنگی ارتباط برقرار نمایند.

ماده ۱۲- برای دانش‌آموزان دختر و پسر، مدارس جداگانه تشکیل می‌شود.

ماده ۱۳- آئین‌نامه‌ی انجمن اولیاء و مربیان ویژه این مدارس هماهنگ با سایر مدارس بین‌المللی توسط سازمان مرکزی انجمن اولیاء و مربیان با همکاری دفتر ستادی ذیربط ظرف مدت حداکثر ۶ ماه پس از ابلاغ این اساسنامه تهیه و پس از تایید وزیر آموزش و پرورش به اجرا درمی‌آید.

ماده ۱۴- مواردی که در این اساسنامه به آن اشاره نشده است بر اساس مقررات وزارت آموزش و پرورش می‌باشد.

ماده ۱۵- با تصویب این اساسنامه، اساسنامه قبلی تحت عنوان «اساسنامه مجتمع آموزشی بین المللی تهران» لغو می‌شود.

موضوع: اساسنامه مدارس بین المللی جمهوری اسلامی ایران در هفتصد و هفتاد و دومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۷/۵/۲۹ به تصویب رسید.



مجوز تأسیس مجتمع آموزشی بین‌المللی در خارج از کشور جلسه ۶۲۵ تاریخ ۷۷/۶/۱۷ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۷۴۹/۱ تاریخ ۷۷/۶/۲۲

۱- در اجرای بند «پ» ماده یک تصویب نامه جلسه مورخ ۷۵/۵/۲۸ هیأت محترم وزیران، به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور اجازه داده می‌شود با رعایت مفاد اساسنامه مجتمع آموزشی بین‌المللی تهران مصوب جلسه ۵۵۷ مورخ ۱۳۷۲/۲/۳۰ شورای عالی آموزش و پرورش^۱، در صورت فراهم بودن امکانات و شرایط لازم نسبت به تأسیس مجتمع‌های آموزشی بین‌المللی در کشورهای خارجی اقدام نماید.

۲- هدف از تأسیس مجتمع‌های آموزشی بین‌المللی، تأمین فرصت تحصیلی برای فرزندان ایرانیان مقیم کشورهای خارجی و دانش‌آموزان مسلمان دیگر کشورها و کلیه افراد مسلمانی می‌باشد که علاقه‌مند به تحصیل در این گونه مدارس هستند. دانش‌آموزان مسلمان مدارس خارجی در صورتی می‌توانند مجتمع‌های آموزشی بین‌المللی پذیرفته شوند که ارزش تحصیلات خارجی آنان برابر با دستورالعملی که به تصویب کمیسیون ارزشیابی تحصیلات خارجی می‌رسد تعیین شده‌باشد.

^۱ - اساسنامه مصوب جلسه ۵۵۷ با تصویب اساسنامه جدید در جلسه ۷۷۲ تاریخ ۸۷/۵/۲۹ لغو شد.

- ۳- برنامه‌های آموزشی و تربیتی در مجتمع‌های بین‌المللی بر اساس برنامه‌های مورد عمل مدارس بین‌المللی و برنامه‌های تکمیلی خواهد بود که به تصویب کمیسیون برنامه‌های درسی شورای عالی آموزش و پرورش می‌رسد. حفظ موازین فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و تعمیق معرفت دینی در این گونه مدارس الزامی است.
- ۴- نحوه اداره مجتمع و چگونگی تأمین منابع مالی و نیروی انسانی مربوط با توجه به مفاد مصوبه هیأت محترم وزیران و رعایت مواد ۲، ۳ و ۴ آن صورت می‌پذیرد. مرجع به کارگیری و تشخیص نیروی انسانی خارجی واجد شرط در مجتمع‌های بین‌المللی، اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور می‌باشد.
- ۵- دانش‌آموزان مجتمع در پایان دوره گواهینامه بین‌المللی دریافت خواهند داشت که با توجه به ضوابط مدارس بین‌المللی توسط اداره کل مدارس خارج از کشور صادر می‌گردد.
- ۶- اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور می‌تواند بر حسب ضرورت در مجتمع‌های بین‌المللی نسبت به راه اندازی مدارس عادی و همچنین اجرای دوره‌های آموزشی غیرحضور و پاره وقت اقدام نماید.
- موضوع:** مجوز تأسیس مجتمع آموزشی بین‌المللی در خارج از کشور در ششصد و بیست و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۷۷/۶/۱۷ به تصویب رسید



آئین نامہ ہا

آئین نامه کانون زبان ایران

مصوب جلسه ۱۱ کمیسیون معین تاریخ ۲۳/۱/۱۳۶۸ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۴۷۲۰/۱۲ تاریخ ۱۳۶۸/۵/۱۲

فصل اول:

ماده ۱- هدف :

کلاس‌های زبان آموزی شامل زبان‌های عربی، انگلیسی، فرانسه، آلمانی بمنظور تحقق موارد ذیل تشکیل می‌شود:

- ۱- ترویج و تسهیل آموزش زبان و تربیت نیروی انسانی ماهر در زمینه زبان آموزی برای مؤسسات دولتی و غیردولتی و داوطلبان آزاد.
- ۲- ارائه خدمات مشاوره‌ای و همیاری و همکاری با وزارتخانه‌ها، ارگان‌ها و مؤسسات دولتی به منظور آماده کردن پرسنلی که به خارج از کشور اعزام می‌شوند.
- ۳- بررسی روش‌ها و متدهای رایج آموزش زبان در آموزش‌های غیررسمی، تناسب آن با گروه‌های سنی مختلف به منظور سازماندهی مطلوب کلاس‌ها.

فصل دوم - شرایط تأسیس واحدهای آموزشی کانون زبان ایران:

- ماده ۲ - تأسیس هر یک از شعب کانون زبان ایران به پیشنهاد رئیس کانون زبان و موافقت هیأت‌مدیره کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان خواهد بود.^۱
- ماده ۳ - حداقل فضای آموزشی، تجهیزات و تأسیسات مورد نیاز برای تأسیس هر یک از واحدهای کانون زبان ایران بایستی مطابق استانداردهای مورد قبول وزارت آموزش و پرورش باشد.
- ماده ۴ - تعداد شرکت‌کنندگان در هر کلاس باید متناسب با گنجایش کلاس و در هر حال در هر کلاس بیش از ۳۰ نفر مجاز نخواهد بود.

فصل سوم - سازمان اداری، آموزشی و نحوه اداره واحدهای کانون زبان ایران :

- ماده ۵ - برای هر یک از شعب کانون زبان یک نفر مدیرمسئول به پیشنهاد رئیس کانون زبان و موافقت مدیر عامل کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان انتخاب می‌گردد.^۲
- ماده ۶ - کادر آموزشی کانون زبان ایران از میان افراد واجد شرایط و مطابق با ضوابط گزینش آموزش و پرورش انتخاب می‌گردند.^۳
- ماده ۷ - کارکنان واحدهای آموزشی خواهران از بین خواهران و کارکنان واحدهای آموزشی برادران از بین برادران واجد شرایط انتخاب می‌گردد.
- تبصره - در صورتی که امکان تأمین استاد زن برای تدریس در کلاس‌های خواهران وجود نداشته باشد از برادران متأهل با حداقل ۳۵ سال سن و با رعایت سایر مقررات استفاده می‌شود.
- ماده ۸ - سازمان و تشکیلات واحدهای آموزشی (اعم از اداری، مالی و خدماتی) با تصویب هیأت‌مدیره و تأمین آن طی مراحل «گزینش» و آموزش لازم، خواهد بود.

۱ و ۲-۳ به استناد مصوبه ششصد و شصت و سومین جلسه شورای عالی آموزش مورخ ۸۰/۳/۳۱ که طی شماره ۱۲۰/۷۹۱/۸ مورخ ۸۰/۴/۳ ابلاغ شده است، مواد فوق اصلاح گردید.

فصل چهارم: منابع مالی

ماده ۹- هر واحد آموزشی در هنگام ثبت نام از شرکت کنندگان در کلاس‌ها مبلغی به عنوان شهریه که توسط هیأت مدیره کانون تعیین می‌شود، دریافت می‌نماید و واحدها به هیچ عنوان حق دریافت وجوه اضافی را نخواهند داشت.

ماده ۱۰- به منظور تأمین هزینه‌های ضروری و برگزاری آزمون ورودی مبلغی با تصویب هیأت مدیره از داوطلبان شرکت در آزمون ورودی دریافت می‌شود.

ماده ۱۱- میزان حقوق و دستمزد کادر آموزشی و اداری و خدماتی و مدیران هر یک از واحدها توسط هیأت مدیره کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان و مطابق با مقررات قانونی مربوط تعیین و از محل درآمد کلاس‌های مذکور پرداخت می‌گردد.

تبصره- سایر هزینه‌های هر واحد (خرید، اجاره بها و...) برابر مقررات دولتی انجام خواهد شد.

ماده ۱۲- اداره واحدهای آموزشی کانون زبان بایستی مطابق مقررات کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان بوده و امور پرورشی و آموزشی آن مغایرتی با مقررات آموزش و پرورش نداشته باشد.

ماده ۱۳- شرایط مدیر مسؤول و معاون:

- ۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران
- ۲- اعتقاد به اسلام والتزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و ولایت فقیه
- ۳- داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس
- ۴- آشنایی لازم به زبان انگلیسی و یا یکی از زبان‌های خارجی دیگر
- ۵- دارا بودن حداقل پنج سال سابقه فعالیت آموزشی
- ۶- دارا بودن صلاحیت بر اساس ضوابط گزینش آموزش و پرورش.
- ۷- دارا بودن سلامت جسم و روان

تبصره- در صورتی که به تشخیص پزشک معتمد معلولیت جسمی فرد مانع از انجام وظایف محوله نباشد انتخاب وی به عنوان مدیر مسؤول و معاون بلامانع است.

۸- داشتن تأهل و حداقل ۲۵ سال سن.

تبصره - مدیران مسؤول و جانشینان آن‌ها در آموزشگاه‌های مخصوص پسران باید منحصراً مرد و در آموزشگاه‌های مخصوص دختران منحصراً زن باشند.

ماده ۱۴- وظایف و اختیارات مدیر مسؤول:

مسئولیت کلیه امور آموزشی، پرورشی، اداری و مالی و حسن اجرای ضوابط مربوط
بعده مدیر واحد آموزشی است که به تصویب هیأت مدیره خواهد رسید.
تبصره - معاون واحد آموزشی در غیاب مدیر، مسؤول کلیه وظایف او خواهد بود.

فصل پنجم - سایر امور:

ماده ۱۵- برای ثبت نام دانش‌آموزان کمتر از ۱۸ سال موافقت کتبی ولی یا سرپرست الزامی است.^۱

۱- به استناد مصوبه ششصد و شصت و سومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۳/۳۱ که طی شماره ۱۲۰/۷۹۱/۸ مورخ ۸۰/۴/۳ ابلاغ شده است، ماده فوق اصلاح شد.

ماده ۱۶- مراعات موازین اسلامی و انضباطی برای کلیه کارکنان و معلمان و دانش‌آموزان آموزشگاه‌ها الزامی است و مسئولیت نظارت بر اجرای دقیق آن به عهده مدیر مسئول واحد آموزشی خواهد بود.

ماده ۱۷- به شرکت کنندگان هیچ یک از کلاس‌های کانون زبان ایران مدرک تحصیلی رسمی اعطاء نمی‌گردد. فقط در صورت تقاضای شرکت کننده بر اساس آزمونی که به عمل آمده در پایان هر دوره گواهی صادر خواهد شد.

ماده ۱۸- بازدید و نظارت طبق فصل چهارم آئین نامه تأسیس آموزشگاه‌های علمی آزاد صورت می‌گیرد مدیرعامل کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان در کلیه موارد در قبال وزارت آموزش و پرورش مسئول خواهد بود.

ماده ۱۹- اتخاذ تصمیم در مورد ادامه کار و تعطیل واحدها با توجه به مجموع گزارشات به عهده هیأت مدیره کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان خواهد بود.

ماده ۲۰- آئین نامه اجرایی (آموزشی، انضباطی، اداری و ...) واحدهای آموزشی توسط کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان تدوین و پس از تصویب هیأت مدیره کانون و تأیید آموزش و پرورش جهت اجراء به کلیه واحدهای آموزشی ابلاغ می‌گردد.

ماده ۲۱- کانون زبان ایران موظف است برحسب جدولی که با توجه به بودجه سالانه به تصویب هیأت مدیره می‌رسد و به واحدها ابلاغ می‌گردد همه ساله به منظور کمک به آموزش ضمن خدمت معلمان زبان انگلیسی، عربی، فرانسه و آلمانی هر منطقه و کارشناسان دفاتر ستادی با معرفی وزارت آموزش و پرورش از آنها مجاناً ثبت نام نماید. از این دسته از دانشجویان فقط هزینه کتب درسی و وسائل آموزشی دریافت می‌شود همچنین در هر واحد آموزشی تا ۵٪ از ظرفیت کلاس‌ها، از فرزندان شهدا و جانبازان با معرفی ادارات آموزش و پرورش یا بنیاد شهید پس از شرکت در امتحانات و کسب امتیاز لازم مجاناً ثبت نام بعمل می‌آید.

کارکنان آموزش و پرورش و فرزندان آنان می‌توانند در صورت قبولی در امتحانات ورودی از ۴۰٪ تخفیف استفاده نمایند.

تبصره - آزادگان نیز می‌توانند از ۵٪ ظرفیت مذکور در این ماده استفاده نمایند.^۱
موضوع: آئین نامه کانون زبان ایران مشتمل بر پنج فصل و ۲۱ ماده و ۵ تبصره در یازدهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۸/۱/۲۳ به تصویب رسید صحیح است، به مورد اجرا گذارده شود.



۱- به استناد مصوبه پانصد و هیجدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۹/۹/۸ که طی شماره ۱۲۰/۱۳۰۸۵ مورخ ۱۳۶۹/۱۰/۱۲ ابلاغ شده است تبصره فوق به ماده ۲۱ الحاق گردید.

آئین نامه اجرائی تبصره ۲ از ماده ۴ اساسنامه نهضت سواد آموزی
جلسه ۳۹ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۶۹/۸/۱۳ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۱۳۱۰ - تاریخ ۱۳۶۹/۸/۳۰

- ماده ۱-** نهضت سوادآموزی در هر سال تحصیلی در روستاها و مناطق عشایری می‌تواند برای کودکان لازم‌التعلیم کلاس تشکیل دهد که فهرست اسامی آن‌ها از طریق ادارات آموزش و پرورش به نهضت سوادآموزی اعلام شده‌باشد.
- ماده ۲-** ادارات آموزش و پرورش شهرها و مناطق موظف هستند حداکثر تا پایان تیرماه هر سال نسبت به تعیین و معرفی محلهای مشمول تبصره ۲ ماده ۴ اساسنامه نهضت سوادآموزی اقدام و فهرست اسامی آن‌ها را به نهضت سوادآموزی اعلام نمایند.
- ماده ۳-** در محلهایی که نهضت سوادآموزی کلاس دایر می‌نماید باید حداقل مدت سه سال به فعالیت خود ادامه دهد و پس از این مدت در صورتی که آموزش و پرورش بخواهد در آن محل حضور یابد، باید حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه آن سال موضوع را کتباً به نهضت اعلام دارد .
- ماده ۴-** نهضت سوادآموزی ضمن رعایت کلیه ضوابط ومقررات وزارت آموزش و پرورش کلاس‌های اول لغایت چهارم را دو نوبت در سال به شرح زیر تشکیل خواهد داد.
- الف - نوبت اول از اول مهرماه تا پایان اردیبهشت ماه
ب - نوبت دوم از ۱۵ فروردین ماه لغایت پایان آذرماه
- تبصره-** در مناطقی که بنا به تشخیص دفتر مرکزی نهضت سوادآموزی تاریخ شروع کلاس‌های خارج از مفاد بندهای الف و ب باشد باید ترتیبی اتخاذ گردد که در مجموع طول مدت مقرر در بندهای مذکور رعایت گردد.
- ماده ۵-** نهضت سوادآموزی ضمن رعایت کلیه ضوابط و مقررات وزارت آموزش و پرورش کلاس‌های پنجم را همانند مدارس عادی از اول مهرماه لغایت پایان سال تحصیلی تشکیل خواهد داد.
- ماده ۶-** پذیرش و ثبت نام دانش‌آموزان از نظر شرایط سنی بر اساس آئین‌نامه اجرایی مدارس انجام می‌گیرد. ملاک محاسبه شرط سنی برای دانش‌آموزان در هر نوبت اولین روز سال تحصیلی مطابق تقویم اجرایی نهضت سوادآموزی در کل کشور خواهد بود.
- ماده ۷-** میزان ساعات تدریس هریک از دروس و جمع کل آن‌ها در هر پایه برابر ساعات تدریس دانش‌آموزان ابتدایی مدارس عادی وزارت آموزش و پرورش خواهدبود.
- ماده ۸-** برنامه‌های درسی و آموزشی این کلاس‌ها از نظر تعداد دروس و کتاب‌های درسی و اعمال روش‌های تدریس منطبق با شیوه‌های رسمی وزارت آموزش و پرورش خواهد بود.
- ماده ۹-** نهضت سوادآموزی با رعایت مفاد آئین‌نامه امتحانات دوره ابتدایی و کلیه مقررات وزارت آموزش و پرورش امتحانات پایه‌های اول تا چهارم را برگزار نموده و نسبت به ثبت دفاتر امتحانات و صدور کارنامه تحصیلی دانش‌آموزان تحت پوشش اقدام می‌نماید.
- تبصره ۱-** هر دانش‌آموز در طول یک سال تحصیلی (به شرط موفقیت در امتحانات) فقط می‌تواند به یک پایه تحصیلی بالاتر ارتقاء یابد. ولی در صورت داشتن شرایط مندرج در ماده ۲۷ آئین‌نامه امتحانات می‌تواند از جهش تحصیلی استفاده نماید.

تبصره ۲- از دانش‌آموزان پایه‌های اول، دوم، سوم و چهارم که تجدید می‌شوند حداکثر یک ماه پس از امتحانات پایانی مجدداً امتحان به عمل خواهد آمد، ولی دانش‌آموزان پایه پنجم باید برابر آئین نامه امتحانات دوره ابتدایی در امتحانات تجدیدی شهریور ماه شرکت نمایند.

ماده ۱۰- امتحانات نوبت اول و دوم پایه پنجم ابتدایی طبق آئین‌نامه امتحانات برگزار می‌شود.^۱

تبصره ۱۵ - کارنامه تحصیلی پایه پنجم ابتدایی دانش‌آموزان تحت پوشش و تأییدیه آن توسط نهضت سوادآموزی صادر می‌شود و لزومی به تأیید ادارات آموزش و پرورش ندارد.^۲

تبصره ۲- نمرات امتحانی نوبت اول دانش‌آموزان پایه پنجم همانند دانش‌آموزان مدارس عادی وزارت آموزش و پرورش در معدل و شرایط قبولی آنان تأثیر دارد.

تبصره ۳- تبصره ۳ حذف گردید.^۳

ماده ۱۱- نهضت سوادآموزی موظف است برای کلیه آموزشیاران در کلیه پایه‌ها آموزش روشهای تدریس را به عهده بگیرد.

ماده ۱۲- دفاتر نهضت سوادآموزی در اجرای کلیه قوانین و مقررات این کلاس‌ها از اختیارات و مسؤولیت‌های یک واحد آموزشی رسمی آموزش و پرورش برخوردار خواهند بود.

موضوع: آئین‌نامه اجرایی تبصره ۲ از ماده ۴ اساسنامه نهضت سوادآموزی مشتمل بر دوازده ماده و هفت تبصره درسی و نهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۹/۸/۱۳ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذارده شود.



۱- ماده ۱۲ آئین نامه امتحانات دوره های ابتدایی و راهنمایی تحصیلی و تبصره ذیل آن.
۲- به استناد اعلام نظر جلسه ۶۴۹ شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۹/۳/۲۶ و جلسه ۲۳۱ کمیسیون معین مورخ ۱۳۷۹/۳/۱۷ که طی شماره ۸/۶۹۰/۱۲۰ مورخ ۱۳۷۹/۴/۷ ایلغ شد.
۳- با توجه به لغو امتحانات نهایی پنجم ابتدایی تبصره ۳ حذف شد.

آئین نامه اعطای دیپلم افتخاری به جانبازان^۱

جلسه ۱۱۴ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۷۳/۱۱/۳۰ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۲۳۰ تاریخ ۱۳۷۴/۱/۲۱

مقدمه :

با عنایت به تصویب ماده واحده اعطای دیپلم افتخاری به جانبازان عزیز انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی که قبل از اعزام به جبهه‌های نبرد حق علیه باطل به تحصیل اشتغال داشته‌اند و به علت ضایعات جسمی و روانی ناشی از جانبازی و معلولیت، یادگیری و ادامه تحصیل برایشان ناممکن گردیده، اعطای دیپلم افتخاری برابر آئین‌نامه زیر انجام می‌شود.

ماده ۱- به دانش‌آموزان جانباز ایثارگری که در حین انجام وظیفه شرعی و دفاع از حریم مقدس انقلاب اسلامی به تشخیص معاونت بهداشت و درمان بنیاد جانبازان مرکز (مرکز بهداشت روانی)^۲ توان ذهنی و روانی خود را از دست داده‌اند، با رعایت مفاد این آئین‌نامه دیپلم افتخاری اعطاء می‌گردد.

ماده ۲- کمیته‌ای تحت عنوان کمیته فنی در ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها جهت بررسی تقاضاهای واصله با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد. این کمیته وظیفه دارد پس از بررسی تقاضاها، اظهار نظر خود را در جهت اخذ تصمیم نهایی به کمیسیون فنی ستاد هماهنگی امور ایثارگران ارسال نماید .

۱- مدیرکل آموزش و پرورش استان .

۲- معاون آموزش متوسطه .

۳- کارشناس امور ایثارگران .

۴- رئیس اداره امتحانات

۵- کارشناس مسؤول شاخه آموزشی ذیربط .

۱-اعطای دیپلم افتخار به دانش‌آموزان جانباز(مصوبه جلسه ۱۰۹ کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ

۷۳/۷/۲۴ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۳۶۷۸/۲ مورخ ۷۳/۸/۲۲)

ماده واحده:

وزارت آموزش و پرورش به پاس قدردانی از تلاش ایثارگرانه دانش‌آموزان جانبازی که در صحنه‌های دفاع از انقلاب اسلامی به گونه ای دچار آسیب اعصاب و روان شده‌اند که امکان ادامه تحصیل نداشته‌اند، دیپلم افتخار اعطاء می نماید که از مزایایی قانونی آن بهره‌مند گردند.

تبصره ۱- تشخیص این آسیب دیدگی به عهده معاونت بهداشت و درمان بنیاد جانبازان مرکز (مرکز بهداشت روانی) می باشد.

تبصره ۲- آئین‌نامه اجرایی این مصوبه همراه با متن دیپلم افتخار توسط ستاد هماهنگی امور ایثارگران تهیه و به کمیسیون معین

جهت بررسی و تصویب ارائه خواهد شد.

۲- به استناد مصوبه دویست و شصت و هشتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۸/۱ که طی شماره ۱۲۰/۱۹۰۴/۸ مورخ ۸۰/۸/۶ ابلاغ شده است، تشخیص و تایید جانبازی اعصاب و روان به عهده واحدی خواهد بود که بیشترین وظایف اداره کل امور جانبازان اعصاب و روان معاونت بهداشت و درمان بنیاد جانبازان مرکز (مرکز بهداشت روانی) به آن محول شده است.

ماده ۳- جهت بررسی و تصویب نهایی پیشنهادات کمیته فنی استان و به منظور اعطای دیپلم افتخاری کمیسیون تحت عنوان کمیسیون فنی^۱ ایثارگران در ستاد هماهنگی امور ایثارگران با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد:

۱- دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش (رئیس کمیسیون)

۲- رئیس ستاد هماهنگی امور ایثارگران (دبیر کمیسیون)

۳- مدیرکل دفتر آموزش متوسطه

۴- مدیرکل امتحانات

۵- رئیس مرکز اعصاب و روان شاخه معاونت بهداشت و درمان بنیاد جانبازان انقلاب اسلامی.

ماده ۴- کمیته فنی استان و همچنین کمیسیون فنی ایثارگران می‌توانند در موارد لزوم به تناسب موضوع از کارشناسان و افراد صاحب نظر به منظور استفاده از نظرات آنان دعوت به عمل آورند.

ماده ۵- گواهینامه دیپلم افتخاری^۲ برابر فرم مصوب ضمیمه، توسط ستاد هماهنگی امور ایثارگران صادر و به امضاء رئیس کمیسیون فنی ایثارگران و وزیر آموزش و پرورش خواهد رسید.

ماده ۶- ارزش گواهینامه دیپلم افتخاری برابر گواهینامه پایان تحصیلات متوسطه (دیپلم) است و دارندگان آن می‌توانند از تمام مزایای قانونی آن به استثناء ادامه تحصیل برخوردار گردند.

ماده ۷- دستورالعمل اجرایی این آئین‌نامه توسط ستاد هماهنگی امور ایثارگران تهیه و پس از تأیید وزیر آموزش و پرورش جهت اجراء ابلاغ خواهد شد.

موضوع: آئین نامه اعطای دیپلم افتخاری به جانبازان، مشتمل بر یک مقدمه و هفت ماده و همچنین فرم گواهینامه دیپلم افتخاری (فرم ضمیمه) در یکصد و چهاردهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۳/۱۱/۳۰ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذارده شود.



۱- برابر رأی صادره در هفتصد و دومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۳/۲/۸ که طی شماره ۱۲۰/۱۰۸۷/۷ مورخ ۸۳/۳/۱۹ ابلاغ شده است وظایف مربوط به کمیسیون معین محول شد.

۲- به استناد مصوبه دویست و شصت و هشتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۸/۱ که طی شماره ۱۲۰/۲۱۰۹/۸ مورخ ۸۰/۸/۶ ابلاغ شده است، دیپلم افتخاری جانبازان اعصاب و روان از تاریخ ۷۳/۱۱/۳۰ قابل اعتبار خواهد بود.

محل الصاق تمیز

محل الصاق عکس
عکس باید پس از
الصاق با مهر
ستاد مهر شود

بسمه تعالی
جمهوری اسلامی ایران
اطلبوا العلم من المهد الى اللحد
وزارت آموزش و پرورش
«زگهواره تا گور دانش بجوی»

دیپلم افتخاری

به استناد آئین نامه اعطای دیپلم افتخاری به جانبازان انقلاب اسلامی مصوب یکصد و چ-
هاردهمین جلسه کمیسیون معی-ن شورای ع-الی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۳/۱۱/۳۰، و
تصویب کمیسیون فنی ایثارگران، به منظور قدردانی از تلاش رزمنده ایثارگر.....
فرزند..... دارای شناسنامه شماره..... صادره از..... متولد سال..... که در صحنه های
دفاع از حریم مقدس اسلام و انقلاب اسلامی جانباز گردیده است، دیپلم افتخاری پایان
تحصیلات دوره آموزش متوسطه به وی اعطاء می شود تا از مزایای قانونی آن بهره مند گردد

وزیر آموزش و پرورش رئیس کمیسیون فنی ایثارگران

مهر و امضاء

آئین نامه ارزشیابی مدارک تحصیلی مدارس کشورهای خارجی

جلسه ۱۴۲ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۷۶/۹/۱۲ - شماره ابلاغ ۱۳۰/۸۶۸۶/۲ - تاریخ ۱۳۷۶/۱۰/۷

در اجرای مفاد بند ۱۰ از ماده ۶ لایحه قانونی شورای عالی آموزش و پرورش، رسیدگی و ارزشیابی مدارک تحصیلی صادره از مدارس کشورهای خارجی تا سطح دیپلم متوسطه و دوره پیش دانشگاهی برابر این آئین نامه خواهد بود.

ماده ۱- مدارک تحصیلی دانش آموزانی برابر این آئین نامه ارزشیابی می شود که در مدارس خارجی (داخل یا خارج از کشور) تحصیل کرده باشند و جهت تعیین ارزش تحصیلات خویش یا ادامه تحصیل در مدارس ایرانی متقاضی ارزشیابی از مدارک تحصیلی خود باشند.

ماده ۲- در ارزشیابی از مدارک تحصیلی خارجی جهت ادامه تحصیل، تطبیق سن متقاضی و سوابق تحصیلی وی با شرایط و ضوابط حاکم بر آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران الزامی است لذا:

۱- حداقل سن متقاضی برای ورود به پایه اول ابتدایی ۶ سال تمام می باشد و برای پایه های بعدی به ازاء هر پایه یک سال به سن او اضافه می گردد.

۲- حداقل سنوات تحصیلی برای قرار گرفتن در پایه دوم ابتدایی یک سال تحصیلی می باشد و برای ورود به پایه های بعدی، به ازاء هر پایه یکسال سابقه تحصیلی به سنوات تحصیل او اضافه می گردد.

تبصره ۱- مبنای محاسبه سن و سنوات تحصیلی اول مهر هر سال می باشد.

تبصره ۲- سنوات تحصیلی کمتر از ۶ ماه حذف و بیشتر از ۶ ماه یک سال محسوب می شود.

تبصره ۳- چنانچه دانش آموز قبلاً در نظامی تحصیل کرده باشد که شروع تحصیل رسمی از ۵/۵ سالگی مجاز بوده، شرط حداقل سن برای ورود همان ۵/۵ سال خواهد بود.

ماده ۳- متقاضی می تواند با تقاضای کتبی ولی و یا سرپرست خود با رعایت شرایط سنی لازم در هر پایه تحصیلی پائین تر از پایه استحقاقی خویش قرار گیرد ولی ارتقاء او به پایه بالاتر از شرایط استحقاقی مجاز نمی باشد.

ماده ۴- واحد کارشناسی اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور پایه تحصیلی متقاضیانی را که قصد ادامه تحصیل در مدارس ایرانی را دارند، برابر این آئین نامه و دستورالعمل اجرایی مربوط مشخص و جهت اجراء ابلاغ می کند.

ماده ۵- افرادی که با ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی خود در دوره متوسطه قرار می گیرند، می توانند در رشته ای که کمیسیون ارزشیابی تحصیلات خارجی تعیین می کند ادامه تحصیل دهند.^۲

۱- اصلاح آیین نامه ارزشیابی مدارک تحصیلی مدارس کشورهای خارجی (مصوب جلسه ۱۵۲ کمیسیون معین شورای عالی مورخ ۷۷/۱/۱۸ به شماره ابلاغی ۱۳۰/۴۴۰/۲ مورخ ۷۷/۲/۱) «نظریه اینکه به منظور تسهیل امور مراجعین ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی واحد کارشناسی ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش و وظایف آن به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور منتقل شده است لذا به دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش اجازه داده می شود تغییرات لازم را متناسب با این جابجایی در آیین نامه ارزشیابی مدارک تحصیلی مدارس کشورهای خارجی و دستورالعمل مربوط اعمال نماید.»

۲- به استناد رأی صادره در دویست و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۲/۱/۳۱ به کمیسیونهای ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی اجازه داده می شود در مورد رشته های تحصیلی که عین آن در نظام آموزشی ایران

تبصره - انتخاب رشته در شاخه نظری توسط متقاضی و با راهنمای مشاور مدرسه انجام می‌گیرد.^۱

ماده ۶- در صورتی که متقاضی به تشخیص کمیسیون ارزشیابی تحصیلات خارجی، شرایط لازم برای اخذ گواهی نامه پایان تحصیلات یکی از دوره‌های تحصیلی را داشته باشد، گواهینامه برابر نمونه‌های پیوست صادر می‌شود.

ماده ۷- مدارک تحصیلی خارجی به شرطی قابل ارزشیابی است که صحت صدور و تعلق آن‌ها به فرد متقاضی به تأیید نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور و یا وزارت امور خارجه کشور جمهوری اسلامی رسیده باشد.^۲

ماده ۸- آراء کمیسیون ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی از حیث ثبت نام و ادامه تحصیل و امتحانات داخلی در هر موقع از سال تحصیلی قابل اجرا است و محدودیت زمانی آئین‌نامه‌های جاری در این زمینه مانع اجرای آن نمی‌شود.

ماده ۹- دستورالعمل اجرایی این آئین‌نامه توسط دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش تهیه و پس از تأیید وزیر آموزش و پرورش ابلاغ خواهد شد.

موضوع: آئین‌نامه ارزشیابی مدارک تحصیلی مدارس کشورهای خارجی مشتمل بر ۹ ماده و ۳ تبصره به انضمام چهار برگ فرم گواهی نامه^۳ ضمیمه در یکصد و چهل و سومین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۶/۹/۱۲ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذاشته شود.

(متوسطه) وجود ندارد عین رشته تحصیلی متقاضی در خارج را در برگ ارزشنامه قید نموده و معادل آن را به طوری که نشان دهد به کدامیک از رشته‌های موجود در نظام آموزشی کشور نزدیک‌تر است ذکر نمایند.

۳- برابر مصوبه جلسه ۶۴۴ شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۸/۱۰/۱۶ که طی شماره ۱۲۰/۳۸۹۷/۸ مورخ ۷۸/۱۰/۲۰ ابلاغ شده است، تبصره فوق الحاق گردید.

۴- به استناد مصوبه دویست و نود و ششمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۱/۱۲/۱۸ مادام که تأیید صحت صدور و تعلق مدارک تحصیلی صادره از کشور عراق توسط سفارتخانه یا نمایندگی سیاسی دولت جمهوری اسلامی ایران در آن کشور امکان ندارد، کمیسیونهای تعیین ارزش تحصیلات خارجی می‌توانند مدارک تحصیلی صادره از کشور مذکور را که مورد تأیید کمیسیون متشکله که به تأیید وزارت امور خارجه نیز رسیده باشد ارزشیابی نمایند.

ضمناً کمیسیونهای ارزشیابی از طرف شوری اختیار دارند در مورد کلیه کشورهایی که جمهوری اسلامی ایران نمایندگی در آنجا ندارد و یا نماینده دارد و اعلام کند که بعزل سیاسی امکان تأیید مدارک تحصیلی میسر نیست، کمیسیونهای مشابه فوق را به عنوان مراجع تأیید کننده مدارک تحصیلی مربوط بشناسند. و همچنین به استناد رأی صادره در ششصد و یکمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۵/۶/۲۹ که طی شماره ۱۲۰/۶۷۵۰/۲ مورخ ۱۳۷۵/۷/۲۸ ابلاغ شده است:

با توجه به رأی صادره در دویست و نود و ششمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۱/۱۲/۱۸ موافقت می‌شود برای ارزشیابی مدارک تحصیلی صادره از کشورهای که به علت مسائل سیاسی، تأیید صحت و صدور و تعلق به صاحبان آنها توسط سفارت یا نمایندگی‌های سیاسی جمهوری اسلامی ایران امکان ندارد، تأیید وزارت امور خارجه ایران ملاک عمل باشد.

۱- فرم‌های گواهینامه برابر مصوبه یکصد و هشتاد و ششمین جلسه کمیسیون معین مورخ ۱۳۷۷/۱۰/۲۲ که طی شماره ۱۲۰/۴۵۴۹/۲ مورخ ۷۷/۱۰/۳۰ ابلاغ شده است، اصلاح گردید.
لطفاً فرم‌های اصلاح شده را در صفحات بعد ملاحظه فرمایید.

مجله الصاق عکس
عکس باید پس از الصاق با
مهرداداره کل آموزش و پرورش
مدارس خارج از کشور مهر
شود

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
اطلبوا العلم من المهدالی اللحد «پیامبر اکرم (ص)»
«زگهواره تاگوردانش بجوی»

مجله
الصاق
تمبر

گواهینامه پایان تحصیلات دوره پنج ساله ابتدایی

به استناد مفاد آئین نامه ارزشیابی تحصیلات خارجی مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و برابر رأی صادره در جلسه مورخ..... کمیسیون ارزشیابی تحصیلات خارجی شورای عالی آموزش و پرورش نظریه اینکه :
خواهر/ برادر..... فرزند..... دارای شناسنامه شماره.....
صادره از..... متولد سال..... محل تولد..... تحصیلات خود را در شهر.....
کشور..... گذرانده و ارزش تحصیلات وی معادل گواهینامه پایان تحصیلات دوره پنج ساله ابتدایی شناخته شده است، این گواهینامه به وی اعطاء می شود .
شماره ثبت تاریخ ثبت

مدیرکل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور
نام و نام خانوادگی.....
امضاء و مهر

کارشناس مسئول ارزشیابی تحصیلات خارجی
نام و نام خانوادگی.....
امضاء و مهر

محل الصاق عكس
عكس باید پس از الصاق با
مهر اداره کل آموزش و
پرورش مدارس خارج از
کشور مهر شود

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
اطلبوا العلم من المهدالی اللحد «پیامبر اکرم (ص)»
«زگهواره تا گوردانش بجوی»

محل
الصاق
تمبر

گواهینامه پایان تحصیلات دوره سه ساله راهنمایی

به استناد مفاد آئین نامه ارزشیابی تحصیلات خارجی مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و برابر رأی صادره در جلسه مورخ..... کمیسیون ارزشیابی تحصیلات خارجی شورای عالی آموزش و پرورش نظربه اینکه :
خواهر/ برادر..... فرزند..... دارای شناسنامه شماره.....
صادر از..... متولد سال..... محل تولد..... تحصیلات خود را در شهر.....
کشور..... گذرانده و ارزش تحصیلات وی معادل گواهینامه پایان تحصیلات دوره سه ساله راهنمایی شناخته شده است، این گواهینامه به وی اعطاء می شود.
شماره ثبت تاریخ ثبت

مدیر کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور
نام و نام خانوادگی.....
امضاء و مهر

کارشناس مسئول ارزشیابی تحصیلات خارجی
نام و نام خانوادگی.....
امضاء و مهر

محل الصاق عکس
عکس باید پس از الصاق با مهر
اداره کل آموزش و پرورش
مدارس خارج از کشور مهر شود

محل الصاق عکس

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

اطلبوا العلم من المهدالی اللحد «پیامبر اکرم(ص)»
«زگهواره تا گوردانش بجوی»

گواهینامه پایان تحصیلات دوره سه ساله متوسطه

به استناد مفاد آئین نامه ارزشیابی تحصیلات خارجی مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و برابر رأی صادره در جلسه مورخ کمیسیون ارزشیابی تحصیلات خارجی شورای عالی آموزش و پرورش نظریه اینکه :
خواهر/ برادر..... فرزند..... دارای شناسنامه شماره
صادر از..... متولد سال..... محل تولد..... تحصیلات خود را
در شهر..... کشور..... گذرانده و ارزش تحصیلات او
معادل گواهینامه پایان تحصیلات دوره سه ساله متوسطه شاخه.....
رشته..... شناخته شده است، این گواهینامه به وی اعطاء می شود .
شماره ثبت تاریخ ثبت

کارشناس مسئول ارزشیابی تحصیلات خارجی مدیرکل آموزش و پرورش مدارس خارج
از کشور

نام و نام خانوادگی..... نام و نام خانوادگی.....

امضاء و مهر

امضاء و مهر

محل الصاق عکس
عکس باید پس از الصاق با مهر
اداره کل آموزش و پرورش
مدارس خارج از کشور مهر شود

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
اطلبوا العلم من المهدالی اللحد «پیامبر اکرم (ص)»
«زگهواره تا گوردانش بجوی»

گواهینامه پایان تحصیلات دوره پیش دانشگاهی

به استناد مفاد آئین نامه ارزشیابی تحصیلات خارجی مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و برابر رأی صادره در جلسه مورخ کمیسیون ارزشیابی تحصیلات خارجی شورای عالی آموزش و پرورش نظریه اینکته :
خواهر/برادر..... فرزند..... دارای شناسنامه شماره.....
صادره از..... متولد سال..... محل تولد..... تحصیلات خود را در شهر.....
کشور..... گذرانده و ارزش تحصیلات او معادل گواهینامه پایان
تحصیلات دوره پیش دانشگاهی رشته..... شناخته شده است، این گواهینامه به وی اعطاء
می شود .

شماره ثبت تاریخ ثبت

کارشناس مسئول ارزشیابی تحصیلات خارجی
مدیر کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور

نام و نام خانوادگی.....
امضاء و مهر

نام و نام خانوادگی.....
امضاء و مهر



انتقال کمیسیون ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی

به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور

جلسه ۶۴۴ تاریخ ۱۳۷۸/۱۰/۱۶ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۸۹۹/۸ تاریخ ۱۳۷۸/۱۰/۲۰

به منظور تسهیل امور مراجعین، شورای عالی آموزش و پرورش با پیشنهاد دبیرخانه شورای عالی مبنی بر انتقال کمیسیون ارزشیابی مدارک خارجی که بر اساس بند ۲-۷ آئین نامه داخلی شورای عالی آموزش و پرورش و کمیسیونهای وابسته، در دبیرخانه شورا تشکیل گردید به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور با ترکیب زیر موافقت نمود:

ترکیب اعضا^۱:

- ۱- رئیس مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور (رئیس کمیسیون)
- ۲- معاون اعزام، تشریفات و ارزشیابی مدارک تحصیلی کشورهای خارجی (نایب رئیس)
- ۳ و ۴- دو نفر صاحب نظر و آشنا به نظامهای آموزشی کشورهای خارجی به پیشنهاد رئیس مرکز و تصویب کمیسیون معین شورای عالی
- ۵- نماینده تامالاختیار دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش
- ۶- رئیس اداره ارزشیابی مدارک تحصیلی کشورهای خارجی
- ۷- نماینده معاون آموزشی ذیربط

تبصره ۱- کمیسیون ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی با حضور ۵ نفر (رئیس و در غیاب وی نایب رئیس و حداقل ۴ نفر از اعضای دیگر) رسمیت می یابد و موضوعات با رأی موافق حداقل ۵ نفر به تصویب می رسد.

تبصره ۲- حکم اعضای صاحب نظر کمیسیون توسط وزیر آموزش و پرورش برای مدت دو سال صادر می شود. تمدید عضویت آنان پس از تایید کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش بلامانع خواهد بود.

تبصره ۳- هر یک از اعضای رسمی کمیسیون و مدعوین صاحب نظر که در جلسات کمیسیون شرکت می نمایند، مطابق مصوبه شورای عالی آموزش و پرورش حق حضور در جلسه دریافت می نمایند.

موضوع: انتقال کمیسیون ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور در ششصد و چهل و چهارمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۸/۱۰/۱۶ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجراء گذارده شود. لازم است کمیسیون در صدور گواهینامه های پایان دوره متوسطه و پیش دانشگاهی رویه های گذشته را به شرح پیوست ادامه دهد و در صورت نیاز به تغییر، پیشنهادهای جدید را جهت طرح به شورای عالی ارائه نماید.

۱ - برابر مصوبه جلسه ۸۲۹ شورای عالی تاریخ ۸۹/۸/۱۸ که طی شماره ۱۲۰/۲۸۶۴۴ تاریخ ۱۳۷۸/۱۰/۲۸ ابلاغ شده است ترکیب کمیسیون به شرح فوق اصلاح گردید.

رویه‌های کمیسیون ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی در صدور گواهینامه‌های پایان تحصیلات دوره متوسطه و پیش دانشگاهی

- ۱- مدرک دیپلم ۱۱ ساله کشورهای خارجی معادل گواهینامه پایان تحصیلات دوره سه ساله متوسطه نظام جدید (دیپلم) شناخته می‌شود.
 - ۲- مدرک تحصیلی دیپلم ۱۲ ساله کشورهای خارجی معادل گواهینامه پایان تحصیلات دوره سه ساله متوسطه نظام جدید (دیپلم) و دوره پیش دانشگاهی شناخته می‌شود.
 - ۳- افرادی که پس از ۱۱ سال تحصیل در کشورهای خارجی موفق به کسب دیپلم نشده‌اند به تشخیص کمیسیون، در امتحان نهایی چهار ماده درسی شرکت و در صورت کسب حداقل نمره ۱۰ در هر درس، مدرک معادل گواهینامه پایان تحصیلات دوره سه ساله متوسطه نظام جدید (دیپلم) دریافت می‌کنند.
 - ۴- مدرک تحصیلی افرادی که پس از ۱۲ سال تحصیل در کشورهای خارجی (به دلیل ۱۳ ساله بودن طول دوره تحصیل) موفق به کسب دیپلم نشده‌اند معادل گواهینامه پایان تحصیلات دوره سه ساله متوسطه نظام جدید (دیپلم) شناخته می‌شود.
 - ۵- چنانچه دارندگان دیپلم ۱۱ ساله کشورهای خارجی دارای تحصیلات دانشگاهی باشند به یکی از روش‌های زیر مدرک معادل گواهینامه پایان تحصیلات دوره سه ساله متوسطه نظام جدید (دیپلم) و دوره پیش دانشگاهی دریافت می‌کنند:
(الف) کسر تعدادی از واحدهای دانشگاهی به تشخیص کمیسیون
(ب) شرکت در امتحان تعدادی از دروس دوره پیش دانشگاهی به تشخیص کمیسیون و کسب نمره حداقل ۱۰ در آن‌ها.
- تبصره - در خصوص نظام‌های نیمسال واحدی و نظایر آن که اعمال ضوابط فوق ممکن نیست، تصمیم‌گیری بر عهده کمیسیون ارزشیابی مدارک تحصیلی خواهد بود.



آئین نامه فعالیت‌های تابستانی دانش‌آموزان

جلسه ۱۶۰ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۶۹/۸/۱۳ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۷۵۰/۲ تاریخ ۱۳۷۷/۵/۱۰

ماده ۱- تعریف :

فعالیت‌های تابستانی عبارتست از مجموعه برنامه‌هایی که برای تعطیلات تابستانی توسط کمیسیون فعالیت‌های تابستانی برنامه‌ریزی می‌شود. این برنامه‌ها با مسئولیت معاونت پرورشی وزارت آموزش و پرورش برای دانش‌آموزان دوره‌های مختلف تحصیلی به اجرا در می‌آید.

ماده ۲- اهداف :

- ۱- غنی سازی اوقات فراغت دانش‌آموزان به منظور رشد همه جانبه شخصیت آن‌ها.
- ۲- استمرار فعالیت‌های پرورشی سال تحصیلی در ایام تابستان.
- ۲-۳- ارتقاء سطح دانش و بینش اعتقادی، علمی، اجتماعی و مهارت‌های فنی، حرفه‌ای و هنری دانش‌آموزان

- ۲-۴- تقویت روحیه خودیاری و همیاری و مسئولیت‌پذیری در دانش‌آموزان.
 ۲-۵- فراهم سازی زمینه‌های جلب مشارکت دانش‌آموزان جهت شرکت عملی آن‌ها در سازندگی کشور.
 ۲-۶- ایجاد زمینه‌های لازم به منظور تقویت و تأمین سلامت جسمانی و روانی دانش‌آموزان.
ماده ۳- برای برنامه‌ریزی و هدایت فعالیت‌های تابستانی کمیسیونی تحت عنوان کمیسیون فعالیت‌های تابستانی در معاونت پرورشی با ترکیب و وظایف زیر تشکیل می‌شود:

الف - اعضاء کمیسیون :

- ۱) معاون پرورشی (رئیس کمیسیون).
 - ۲) یکی از مدیران کل حوزه معاونت پشتیبانی.
 - ۳) مدیران کل دفاتر آموزشی دوره‌های مختلف تحصیلی حوزه ستادی.
 - ۴) یکی از مدیران کل حوزه معاونت مشارکت‌های مردمی و مدارس غیرانتفاعی.
 - ۵) نماینده دفتر مرکزی انجمن اولیاء و مربیان.
 - ۶) یکی از مدیران سازمان نوسازی و توسعه و تجهیز مدارس کشور.
 - ۷) مدیران کل حوزه معاونت پرورشی.
 - ۸) نماینده کانون پرورش فکری کودکان و نوجوانان.
 - ۹) نماینده سازمان جوانان هلال احمر.
- تبصره:** کمیسیون می‌تواند از معلمان، دانش‌آموزان، صاحب‌نظران و کارشناسان جهت استفاده از نظرات به صورت موردی دعوت به عمل آورد.

ب (وظایف کمیسیون:

- ۱- برنامه‌ریزی فعالیت‌های تابستانی.
- ۲- پیش‌بینی منابع مالی و نحوه تأمین نیروی انسانی مورد نیاز برنامه‌های تابستانی.
- ۳- جلب همکاری و مشارکت سایر نهادها از قبیل وزارت کشور، سازمان برنامه و بودجه، صدا و سیما، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، سازمان تبلیغات اسلامی، بنیاد جانبازان، بسیج سپاه پاسداران انقلاب اسلامی، سازمان تربیت بدنی و...
- ۴- ایجاد هماهنگی و تعیین چگونگی نظارت بر فعالیت‌های تابستانی ونحوه ارزشیابی از آن‌ها.

تبصره - جلسات کمیسیون با حضور اعضا رسمی است و برای تصویب هر موضوع تأیید اکثریت اعضای حاضر ضروری است. مصوبات کمیسیون توسط وزیر آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.

ماده ۴- برنامه‌ها:

- ۴-۱- ارائه آموزش‌ها و فعالیت‌های مختلف علمی، فرهنگی، هنری، ورزشی، فنی، خدماتی و نظامی در مدارس و اماکن پرورشی.
- ۴-۲- گردش‌های علمی و بازدید از مراکز کشاورزی، صنعتی، علمی، ورزشی، فرهنگی، هنری و مؤسسات اجتماعی.
- ۴-۳- برگزاری اردوهای پرورشی.
- ۴-۴- برگزاری مسابقات ورزشی، فرهنگی، هنری، علمی و اجرای جشنواره‌های دانش‌آموزی.
- ۴-۵- برگزاری برنامه زیارت اماکن مذهبی.

آئین نامه پرداخت حق الزحمه امتحانات^۱

جلسه ۱۶۰ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۷۷/۴/۲۳ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۲۸۲۷/۸ تاریخ ۱۳/۷/۱۳

حق الزحمه عوامل اجرایی:

- ۱- حق الزحمه عوامل اجرایی امتحانات نهایی برای هر درس کتبی به ازای هر دانش آموز در دوره راهنمایی تحصیلی و متوسطه به ترتیب ۱۲۰۰ و ۲۰۰۰ ریال تعیین و پرداخت می گردد. جدول ریز هزینه ها برحسب شرح وظایف هر یک از عوامل اجرایی و نوع هزینه ها توسط اداره کل امتحانات تهیه و پس از تأیید کمیسیون معین ابلاغ خواهد شد.
- ۲- به ناظران حوزه های امتحانی که از فوق العاده مأموریت استفاده نمی کنند حق الزحمه ای معادل فوق العاده مأموریت روزانه پرداخت می شود.
- ۳- حق الزحمه کلیه عوامل اجرایی داوطلبان آزاد (متفرقه) همانند حق الزحمه عوامل اجرایی امتحانات دانش آموزان عادی محاسبه و پرداخت می گردد.

حق الزحمه طراحان سؤال:

- ۴- به ازای هر درس به طراحان سؤال امتحان نهایی در دوره های راهنمایی و متوسطه به ترتیب ۱۲۰۰۰۰ و ۱۶۰۰۰۰ ریال پرداخت می شود.
- تبصره -** به طراحان سؤالات امتحان نهایی برای نوشتن و آماده کردن پاکت های محتوی سؤال و راهنمای تصحیح (قراردادن سؤال و راهنمای تصحیح در پاکت های مربوط، ظهرونیسی پاکت ها، چسب و مهر نمودن آن ها) برای هر پاکت مبلغ ۵۰۰ ریال پرداخت می شود.

۱- به استناد مصوبه دویست و هشتاد و چهارمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۱/۲/۸ که طی شماره ۱۲۰/۴۴۱/۸ مورخ ۸۱/۲/۳۰ ابلاغ شده است کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش با افزایش ارقام مندرج در آئین نامه پرداخت حق الزحمه امتحان مصوب جلسه ۱۶۰ مورخ ۷۷/۴/۲۳ و دستورالعمل نحوه پرداخت حق الزحمه به عوامل اجرایی امتحانات مصوب جلسه مورخ ۷۷/۱۱/۲۰ و اصلاحیه های بعدی آن به میزان ۷۰ درصد برای طراحان سوال و مصححین اوراق امتحانی و ۵۰ درصد برای سایر عوامل اجرایی امتحانات موافقت دارد.

تبصره - اجرای این مصوبه از خرداد ۸۱ منوط به تامین اعتبارات لازم خواهد بود.

ضمناً به استناد مصوبه هفتصد و چهارمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۳/۳/۵ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۱۲۸۸/۸ مورخ ۸۳/۳/۳۰ شورای عالی آموزش و پرورش مقرر می دارد:

۱- حق الزحمه طراحی سؤالات امتحان هماهنگ کشوری، استانی و منطقه ای موضوع مصوبه جلسه شماره ۲۸۴ مورخ ۸۱/۲/۸ کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش به میزان ۵۰ درصد افزایش یابد.

۲- به استثنای بندهای یک و دو فوق الذکر کلیه مواد و بندهای «دستورالعمل نحوه پرداخت حق الزحمه عوامل اجرایی امتحانات (عوامل اجرایی، پذیرایی و ...» مصوب جلسه ۲۸۴ مورخ ۸۱/۲/۸ کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش به میزان ۳۰ درصد افزایش یابد و هر ساله به میزان ۱۰٪ به بندهای یک و سه آن افزوده شود.

۳- در شاخه کار دانش حق الزحمه طراحی سوال آن دسته از دروسی که شامل دو بخش تئوری و عملی (دروس مهارتی) می باشند به صورت دو مجموعه سوال محاسبه شود.

۴- به استناد مصوبه جلسه ۸۳۲ شورای عالی تاریخ ۸۹/۱۰/۲۱ به شماره ابلاغ ۱۲۰/۲۸۶۷/۱ تاریخ ۸۹/۱۲/۲۸ مفاد این آئین نامه و اصلاحات بعدی و دستور العمل نحوه پرداخت حق الزحمه به عوامل اجرایی امتحانات دوره پیش دانشگاهی نیز تسری یافت.

۵- سؤالات امتحان نهایی به صورت گروه ۲ نفره طرح می‌شود و برای هریک از طراحان حق الزحمه مندرج در بند ۴ بطور جداگانه پرداخت می‌شود.

سایر موارد:

۶- حق الزحمه عوامل اجرایی امتحانات داوطلبان آزاد پایه پنجم ابتدایی و حق الزحمه طرح سؤال امتحانی پایه پنجم ابتدایی به میزان ۶۰ درصد مبالغ مربوط به پایه سوم راهنمایی تحصیلی خواهد بود.

۷- حق الزحمه طراحان سؤال امتحانات هماهنگ منطقه‌ای و استانی پایه‌های داخلی به میزان ۶۰ درصد حق الزحمه طراحان سؤال امتحانات نهایی مقاطع مربوط محاسبه و پرداخت می‌شود.

۸- به عوامل قرنطینه تکثیر و چاپ سؤال امتحانات پایه پنجم ابتدایی حق الزحمه‌ای برابر ۶۰ درصد حق الزحمه امتحانات نهایی پایه سوم راهنمایی و به عوامل قرنطینه تکثیر و چاپ سؤالات امتحانات هماهنگ داخلی حق الزحمه‌ای برابر ۶۰ درصد حق الزحمه امتحانات نهایی مقطع مربوط محاسبه و پرداخت می‌شود.

۹- به مسئولان ثبت‌نام، تشکیل پرونده و اموراداری داوطلبان آزاد به ازای هر داوطلب مبلغ ۴۰۰ ریال پرداخت می‌گردد.

۱۰- به مسئولان تفکیک و بسته‌بندی سؤالات و راهنمای تصحیح مواد درسی و تحویل آن به حوزه‌های مربوط به ازای هر بسته ۲۰۰۰ ریال پرداخت می‌شود.

۱۱- حق‌التحریر گواهینامه (غیررایان‌های) پایان دوره تحصیلات به ازای هر برگ ۴۰۰ ریال خواهد بود.

۱۲- به کلیه عوامل اجرایی امور امتحانات خارج از کشور برابر عوامل اجرایی امتحانات مشابه در داخل کشور حق الزحمه پرداخت می‌شود.

۱۳- اقامت و پذیرایی ناظران در استان‌ها به عهده اداره کل آموزش و پرورش مربوط می‌باشد.

۱۴- مفاد این آئین‌نامه (به استثنای بند ۶ که از خرداد ۱۳۷۷ اعمال می‌شود) از دی ماه ۱۳۷۷ قابل اجراء خواهد بود و با اجراء آن مصوبات قبلی (میزان پرداخت حق الزحمه امتحانات مصوب جلسه ۵۸۱ شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۴/۱/۳۱ و حق الزحمه طراحان سؤالات امتحان نهایی مصوب جلسه ۵۴۵ شورای عالی آموزش و پرورش ۱۳۷۱/۵/۲۲) لغو می‌گردد.

موضوع: آئین‌نامه پرداخت حق الزحمه امتحانات در یکصد و شصت‌مین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۷/۴/۲۳ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



دستورالعمل نحوه پرداخت حق الزحمه به عوامل اجرایی امتحانات^۱

جلسه مورخ ۱۳۷۷/۴/ کمیسیون معین - شماره ابلاغ ۸/۴۷۱۲/۱۲۰ تاریخ ۱۳۷۷/۱۱/۲۱

الف- موارد مربوط به بند یک

- ماده ۱-** جدول حق الزحمه راهنمایی تحصیلی
- ماده ۲-** جدول حق الزحمه متوسطه
- ماده ۳-** جدول حق الزحمه کار دانش
- ماده ۴-** در شهرستان‌ها و مناطقی که حوزه اجرا در هر یک از مقاطع تحصیلی الزاماً با کمتر از ۱۰۰ نفر دانش‌آموز تشکیل می‌شود، حق الزحمه عوامل اجرایی آن حوزه (باستثنای مراقبین) بر مبنای یکصد نفر محاسبه و پرداخت نمایند.
- ماده ۵-** در شهرستان‌ها و مناطقی که تعداد دانش‌آموزان در هر یک از مقاطع تحصیلی کمتر از ۱۰۰۰ نفر باشد، حق الزحمه کارکنان ادارات شهرستان‌ها، نواحی، مناطق و عوامل حوزه تکثیر و مخزن بر مبنای ۱۰۰۰ نفر محاسبه و پرداخت شود.
- ماده ۶-** در مناطق و نواحی آموزشی که به علت کم بودن شرکت کننده، حوزه تصحیح با کمتر از ۲۰۰ نفر دانش‌آموز یا داوطلب تشکیل می‌شود حق الزحمه عوامل حوزه تصحیح (غیر از مصحح) بر مبنای ۲۰۰ نفر محاسبه و پرداخت شود.
- ماده ۷-** ادارات کل و ادارات آموزش و پرورش شهرستان‌ها/مناطق/نواحی می‌توانند از محل صرفه‌جویی هر یک از بندهای جداول یک و دو حق الزحمه دوره‌های مختلف تحصیلی نسبت به ترمیم کسری حق الزحمه عوامل اجرایی امتحانات سایر بندها و یا هزینه‌های پذیرایی به هر نحوی که مصلحت می‌دانند اقدام نمایند.
- ماده ۸-** به دبیران متخصص درس ادبیات فارسی که جهت قرائت املاهای فارسی در حوزه اجرا حوزه اجرا حضور می‌یابند از محل صرفه‌جویی‌ها و یا از محل اعتبارات موارد پیش بینی نشده جدول حق الزحمه معادل ۲/۵ ساعت حق التدریس محاسبه و پرداخت نمایند.
- ماده ۹-** ملزومات مورد نیاز مخزن، تکثیر، اجرا و تصحیح و ستاد امتحانات و هزینه پست ارسال اوراق امتحانی از اعتبارات ادارات تأمین شود.
- ماده ۱۰-** به اعضای هیأت رسیدگی به تخلفات امتحانات نهایی مقاطع تحصیلی در صورتی که از بندهای جداول یک و دو هیچ‌گونه حق الزحمه‌ای دریافت نمی‌کنند معادل وقتی که صرف‌رسیدگی به اعتراضات و صدور رأی می‌نمایند، برابر حق التدریس ساعتی دوره تحصیلی مربوطه از محل اعتبارات تخصیص یافته بندهای صرفه‌جویی‌ها و یا موارد پیش‌بینی نشده در جداول حق الزحمه محاسبه و پرداخت نمایند.

۱- به استناد مصوبه دویست و هشتاد و چهارمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸/۲/۸۱ که طی شماره ۱۲۰/۴۴۱/۸ مورخ ۸۱/۲/۳۰ ابلاغ شده است کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش با افزایش ارقام مندرج در آیین‌نامه پرداخت حق الزحمه امتحانات مصوب جلسه ۱۶۰ مورخ ۷۷/۴/۲۲ و دستورالعمل نحوه پرداخت حق الزحمه به عوامل اجرایی امتحانات مصوب جلسه مورخ ۷۷/۱۱/۲۰ و اصلاحیه‌های بعدی آن به میزان ۷۰ درصد برای طراحان سوال و مصححین اوراق امتحانی و ۵۰ درصد برای سایر عوامل اجرایی امتحانات موافقت دارد.

تبصره - اجرای این مصوبه از خرداد ۸۱ منوط به تأمین اعتبارات لازم خواهد بود.

- ماده ۱۱-** حق الزحمه کارکنان حراست، ارزشیابی، گروه‌های آموزشی، آموزش ابتدایی، راهنمایی تحصیلی، متوسطه در مراکز استان‌ها و شهرستان‌ها، نواحی و مناطق بابت همکاری و رعایت موارد مندرج در شرح وظایف عوامل اجرایی امتحانات است.
- ماده ۱۲-** هزینه پذیرایی ناظرانی که از طرف وزارت متبوع جهت نظارت بر امتحانات اعزام می‌گردند باید از محل پذیرایی امتحانات نهایی کلیه مقاطع تحصیلی پرداخت گردد.
- ماده ۱۳-** به ناظران حوزه‌های امتحان نهایی که از فوق العاده مأموریت استفاده نمی‌کنند و بی‌توجه نمی‌نمایند روزانه مبلغ ۱۰۰۰۰ ریال محاسبه و پرداخت گردد.
- ماده ۱۴-** از سپردن بیش از یک مسئولیت به هر یک از عوامل اجرایی و اعضای ستاد امتحانات (حتی اگر نوع مسئولیت غیر همزمان باشد) بایستی جداً خودداری شود به جز کارشناس مسئول امتحانات استان و مسئول امتحانات مناطق که می‌توانند مسئولیت مخزن را نیز به عهده داشته‌باشند.
- تبصره -** مراقبین و مصححین از این بند به شرط داشتن مسئولیت غیر همزمان مستثنی می‌باشند.
- ماده ۱۵-** از بابت برگزاری امتحانات هماهنگ (اعم از دانش‌آموزان و داوطلبان آزاد) به هیچ یک از عوامل امتحانی و اجرایی ادارات کل استان و ادارات شهرستان/ منطقه/ ناحیه حق الزحمه تعلق نمی‌گیرد.^۱
- ماده ۱۶-** حق الزحمه امتحانات شفاهی قبول شدگان داوطلبان آزاد بر اساس حق‌التدریس معلمان همان دوره تحصیلی به ازای هر ۶ داوطلب یک ساعت حق‌التدریس محاسبه و پرداخت شود.
- ماده ۱۷-** حق الزحمه طرح سؤال امتحان نهایی درس قرآن که دارای ۸ نمره کتبی است مبلغ ۸۰۰۰۰ ریال محاسبه و پرداخت شود.
- ماده ۱۸-** هریک از سؤالات امتحانی هماهنگ داخلی بایستی توسط یک نفر طراحی شود.
- ماده ۱۹-** حق الزحمه عوامل اجرایی امتحانات نهایی متوسطه با توجه به مجموع دانش‌آموزان سال چهارم متوسطه نظام فعلی و سال سوم نظام جدید یک جا محاسبه و پرداخت شود.
- ماده ۲۰-** حق الزحمه عوامل اجرایی آزمون‌های نهایی مهارتی به ازاء هردانش‌آموز مبلغ ۸۰۰۰ ریال تعیین می‌گردد که برابر جداول شماره ۳ پرداخت می‌شود.
- ماده ۲۱-** حق الزحمه طراحی سؤال در آزمون‌های نهایی مهارتی شامل یک مجموعه سؤال (عملی و نظری روی هم) می‌گردد.

^۱ - به استناد ماده واحده مصوب جلسه ۷۷۴ تاریخ ۸۷/۶/۱۲ به شماره ابلاغ ۸/۱۳۹۶۸/۱۲۰ تاریخ ۸۷/۱۱/۱۷، کلیه مفاد مرتبط در آئین‌نامه پرداخت حق الزحمه امتحانات مصوب جلسه ۱۶۰ کمیسیون معین شورای عالی مورخ ۱۳۷۷/۴/۲۳ و جدول پرداخت حق الزحمه عوامل اجرایی امتحانات، موضوع ماده یک دستورالعمل نحوه پرداخت حق الزحمه به عوامل اجرایی امتحانات مصوب جلسه مورخ ۷۷/۱۱/۲۰ کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش، به استثنای ردیف‌های ۱ تا ۱۱ به امتحانات هماهنگ تسری داده می‌شود. در مورد داوطلبان آزاد که در حوزه‌های امتحانی مستقل شرکت می‌کنند پرداخت حق الزحمه برابر ردیف‌های ۱ تا ۱۱ دستورالعمل مذکور بلامانع است.

تبصره- با تصویب این ماده واحده، ماده ۱۵ بند الف دستورالعمل نحوه پرداخت حق الزحمه به عوامل اجرایی امتحانات مصوب جلسه مورخ ۷۷/۱۱/۲۰ کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش ملغی می‌شود.

ماده ۲۲- شرح وظایف اجرایی و چگونگی انجام آزمون‌های نهایی مهارتی توسط اداره کل امتحانات تهیه و ابلاغ خواهد شد.

ب- موارد مربوط به بند ده (۱۰)

ماده ۱- حق الزحمه بسته بندی شامل دوره‌های ابتدایی و راهنمایی تحصیلی نمی‌گردد.

ماده ۲- حق الزحمه بسته‌بندی فقط در امتحانات نهایی دوره متوسطه پرداخت و شامل اداره کل آموزش و پرورش استان و اداره کل امتحانات می‌گردد.

ماده ۳- حداکثر سقف پرداختی به هر نفر در هر نوبت از مجموع تمام رشته‌ها در اداره کل آموزش و پرورش استان مبلغ ۱۰۰/۰۰۰ (ریال) و در اداره کل امتحانات مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال می‌باشد.

ماده ۴- شیوه بسته‌بندی بطور دقیق توسط اداره کل امتحانات تهیه و به ادارات کل استان‌ها ابلاغ خواهد شد.

ماده یک - جدول پرداخت حق الزحمه عوامل اجرایی امتحانات نهایی سوم راهنمایی، موضوع مصوبه یکصد و شصتیمین جلسه مورخ ۷۷/۴/۲۳ کمیسیون معین شورای عالی بر مبنای ۱۲۰۰ ریال

ردیف	عوامل اجرایی	نرخ به ریال	شرح
۱	رئیس حوزه اجرا	۸۳	تا ۳۵۰ نفر دانش آموز به ازای هر ماده درسی کتبی مبلغ ۸۳ ریال و از ۳۵۱ نفر به بعد مبلغ ۷۰ ریال محاسبه و پرداخت شود. حتی المقدور از تشکیل حوزه بیش از ۳۵۰ نفر خودداری شود به استثنای سالن های بزرگ که بیش از ۳۵۰ نفر ظرفیت دارند با نظر و تایید ستاد امتحانات
۲	منشی حوزه اجرا	۷۵	تا ۲۵۰ نفر یک منشی و از ۲۵۱ نفر به بالا به ازای هر ۱۰۰ نفر یک منشی اضافه شود و حق الزحمه تعیین شده بطور مساوی بین آنان تقسیم شود.
۳	مراقب حوزه اجرا	۲۳۰	به ازای هر ۱۰۰ نفر دانش آموز ۳ نفر مراقب تعیین و حق الزحمه تعیین شده بطور مساوی بین آنها تقسیم شود.
۴	خدمتگزار حوزه اجرا	۳۰	تا ۲۵۰ نفر دانش آموز یک خدمتگزار و یک نگهبان و از ۲۵۱ نفر به بالا به ازای هر ۱۰۰ نفر یک خدمتگزار اضافه شود و حق الزحمه بطور مساوی بین آنها تقسیم شود.
۵	پذیرایی حوزه اجرا	۵۰	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز مبلغ ۵۰ ریال محاسبه و هزینه گردد.
۶	رئیس حوزه تصحیح	۴۵	تا ۳۰۰۰ نفر به ازای هر ماده درسی هر دانش آموز ۴۵ ریال محاسبه و پرداخت شود از تشکیل حوزه بیش از ۳۰۰۰ نفر خودداری شود. تذکر: حق الزحمه رئیس حوزه تصحیح بابت کلیه امور تصحیح، رسیدگی به اعتراضات، بازبینی اوراق، اعلام نتیجه قطعی، کنترل لیست قبول شدگان و امضاء تایید لیست و گواهینامه فارغ التحصیلان است.
۷	منشی حوزه تصحیح	۴۰	به ازای ۱۵۰۰ نفر دانش آموز یک نفر منشی و از ۱۵۰۱ تا ۲۵۰۰ نفر یک منشی اضافه شود و از ۲۵۰۱ نفر تا ۳۰۰۰ نفر یک منشی دیگر اضافه شود و حق الزحمه بین آنها به طور مساوی تقسیم شود. ضمناً حق الزحمه منشی برای انجام کلیه امور مربوط به حوزه تصحیح، رسیدگی به اعتراضات، بازبینی اوراق و اعلام نتیجه قطعی است.
۸	مصحح	۴۰۰	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز مبلغ ۲۰۰ ریال بابت تصحیح اول و ۲۰۰ ریال بابت تصحیح دوم، محاسبه و پرداخت شود.
۹	رسیدگی به اعتراضات	۲۰	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز مبلغ ۲۰ ریال محاسبه و از محل آن بابت تصحیح سوم (در صورت مغایرت نمره بین مصحح اول و دوم) و رسیدگی به اعتراضات (تجدید نظر) و اوراق امتحانی هر درسی مبلغ ۳۰۰ ریال محاسبه و پرداخت شود.
۱۰	خدمتگزار حوزه تصحیح	۲۰	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز مبلغ ۲۰ ریال محاسبه و پرداخت شود تا ۲۰۰۰ نفر دانش آموز یک خدمتگزار از ۲۰۰۱ تا ۳۰۰۰ نفر یک نفر خدمتگزار اضافه شود و مبلغ حق الزحمه بطور مساوی بین آنها تقسیم شود.
۱۱	پذیرایی حوزه تصحیح	۵۶	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز مبلغ ۵۶ ریال محاسبه و هزینه گردد.
۱۲	عوامل حوزه تکثیر	۳۷	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز مبلغ ۳۷ ریال محاسبه گردد تعداد عوامل حوزه تکثیر در جدول عوامل حوزه تکثیر و درجه بندی آن در صفحه ۵۱

			دستور العمل عوامل اجرایی مشخص شده است سقف حق الزحمه مسئول حوزه تکثیر تا ۵۰۰۰ نفر ۴۰۰۰۰۰ ریال و سایر عوامل تکثیر ۳۵۰۰۰۰ ریال و از ۵۰۰۱ نفر به بالا مبلغ ۵۰۰۰۰۰ ریال و ۴۰۰۰۰۰ ریال به پیشنهاد کارشناس مسئول یا مسئول امتحانات پرداخت شود .
۱۳	مسئول مخزن	۵	به ازای هر ماده درسی هر دانش آموز مبلغ ۵ ریال محاسبه و حداکثر تا سقف ۲۰۰۰۰۰ ریال پرداخت نمایند .
۱۴	پذیرایی حوزه تکثیر	۱۴	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز تا ۵۰۰۰ نفر ۱۴ ریال و از ۵۰۰۱ نفر به بالا مبلغ ۱۰ ریال محاسبه و هزینه شود .
۱۵	پذیرایی استاد امتحان شهرستان / منطقه / ناحیه	۱۴	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز مبلغ ۱۴ ریال محاسبه و برای پذیرایی اعضای ستاد امتحانات شهرستان / منطقه / ناحیه، کشیک امتحانات و ناظران اعزامی هزینه شود.
۱۶	پایگاه اطلاعاتی و صدور تاییدیه تحصیلی شهرستان / منطقه / ناحیه	۱۵	به ازای هر ماده درسی هر دانش آموز مبلغ ۱۵ ریال منظور شود پرداخت حق الزحمه بابت ورود مشخصات سجلی، نمرات کتبی و شفاهی، تولید لیست ریز نمرات و آمار کارنامه، لیست های الف وب، گواهینامه، گواهی موقت، لیست دبیر، کارنامه تحصیلی و دفتر امتحانات محاسبه و پرداخت شود. تذکر ۱ - تولید کارنامه در ثلثهای اول و دوم الزامی است ۲ - حق الزحمه هر یک از همکاران شاغل در پایگاه اطلاعاتی و صدور تاییدیه تحصیلی با پیشنهاد مسئول امتحانات و با توجه به تعداد رکورد پانچ شده تعیین و پرداخت شود . حداکثر سقف پرداخت تا ۷۰۰۰ نفر دانش آموز ۳۵۰۰۰۰ ریال و از ۷۰۰۱ نفر تا ۱۲۰۰۰ نفر ۵۰۰۰۰۰ ریال و از ۱۲۰۰۰ نفر به بالا ۷۰۰۰۰۰ ریال محاسبه و پرداخت شود. بدیهی است پرداخت حق الزحمه منوط به انجام کلیه امور فوق الذکر خواهد بود .
۱۷	کارکنان اداره آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه	۴۰	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز مبلغ ۴۰ ریال محاسبه و با پیشنهاد مسئول امتحانات و صدور ابلاغ رسمی بین عوامل که به نحوی (مستقیم یا غیر مستقیم) قبل، حین، و بعد از برگزاری امتحانات همکاری فعال نموده اند پرداخت شود . رئیس و معاونین ۳۵٪، کارکنان امتحانات ۳۵٪، کارکنان حراست و ارزشیابی ۷٪، کارکنان آموزش راهنمایی تحصیلی و گروه های آموزشی مربوط که در کنترل اوراق امتحانی دخالت دارند ۸٪، کارکنان آمار و بودجه، امور مالی و خدمات پشتیبانی، ماشین نویسی و بایگانی ۱۵٪ حداکثر سقف مجاز پرداخت حق الزحمه هر نفر برابر جدول پیوستی (جدول حداکثر پرداخت) محاسبه و پرداخت شود .
۱۸	موارد پیش بینی نشده شهرستان / منطقه / ناحیه	۳	به ازای هر ماده درسی هر یک از دانش آموزان مبلغ ۳ ریال و به پیشنهاد مسئول امتحانات و با صلاح دید رئیس اداره آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه بابت سایر هزینه ها پرداخت شود .

۱۹	کارکنان اداره کل آموزش و پرورش	۱۳	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز مبلغ ۴۰ ریال محاسبه و با پیشنهاد مسدول امتحانات و صدور ابلاغ رسمی بین عوامل که به نحوی (مستقیم و غیر مستقیم) قبل، حین، و بعد از برگزاری امتحانات همکاری فعال نموده‌اند پرداخت شود. معاونین ۳۵٪ کارکنان واحد امتحانات آموزش عمومی ۳۵٪ کارکنان کارشناسی واحد حراست و ارزشیابی ۷٪ کارکنان کارشناسی واحد آموزش راهنمایی تحصیلی و گروه‌های آموزشی مربوط ۸٪ کارکنان آمار و بودجه، امور مالی، خدمات و پشتیبانی، ماشین‌نویسی و بایگانی ۱۵٪، حداکثر سقف مجاز پرداخت حق‌الزحمه هر نفر برابر جدول پیوستی (جدول حداکثر پرداخت) محاسبه و پرداخت شود.
۲۰	پایگاه اطلاعاتی و صدور تاییدیه تحصیلی استان	۳	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز مبلغ ۳ ریال محاسبه و به هر یک از عوامل شاغل در پایگاه اطلاعاتی در ازای پشتیبانی فنی، گرفتن اطلاعات، تهیه گزارش‌ها و مدیریتی صدور تاییدیه تحصیلی به پیشنهاد کارشناس مسئول امتحانات آموزش عمومی استان پرداخت شود. (سقف پرداخت حق‌الزحمه هر نفر حداکثر ۳۵۰۰۰۰ ریال)
۲۱	پذیرایی ستاد امتحانات استان	۵	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز مبلغ ۵ ریال محاسبه و برای پذیرایی اعضای ستاد امتحانات استان، کشیک امتحانات و ناظران اعزامی هزینه شود.
۲۲	پشتیبانی طراح سؤال	۲	به ازای هر ماده درسی هر دانش آموز مبلغ ۲ ریال با صلاحدید (حداکثر ۱۰ میلیون ریال) و نظارت اداره کل امتحانات به ازاء هر ماده درسی ۴۰۰۰۰ ریال و با توجه به همکاری واحد کارشناسی امتحانات آموزش عمومی استان در رابطه با نحوه برگزاری امتحان از لحاظ کیفی و نظارت کامل و رعایت دقیق مقررات و دستورالعمل‌های اجرایی و گزارش ناظران و کارشناسان مسئول واحدهای این اداره. واحد کارشناسی امتحانات آموزش عمومی استان علاوه بر سقف تعیین شده در ردیف ۱۹ جدول به عوامل پشتیبانی کننده طراح سؤال تا سقف ۳۰۰۰۰۰ ریال با ابلاغ کتبی اداره کل امتحانات قابل پرداخت خواهد بود و در غیر این صورت از پرداخت آن خودداری شود.
	جمع	۱۲۰۰	

^۱ - برابر نامه شماره ۱۲۰/۳۳۵۸/۸ مورخ ۷۸/۱۲/۲۲ دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش در جلسه ۲۲۵ کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۸/۱۲/۳ و بندهای ۱۷ و ۱۹ به شرح فوق اصلاح گردید.

ماده دو - جدول پرداخت حق الزحمه عوامل اجرایی امتحانات نهایی دوره متوسطه در هر نوبت
امتحانی

به استناد مصوبه جلسه ۸۴۵ شورای عالی تاریخ ۹۰/۵/۱۸ به شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۰۸۹۹
تاریخ ۹۰/۶/۱ مفاد ماده دو (جداول) به شرح ذیل اصلاح گردید.

ردیف	عوامل اجرایی	شرح	ملاحظات
۱	رئیس حوزه اجرا	تعداد دانش‌آموزان زیر ۱۰۰ نفر روزانه ۸ ساعت	تعداد دانش‌آموزان از ۲۵۱ نفر به بالا روزانه ۱۲ ساعت
		تعداد دانش‌آموزان از ۱۰۱ نفر تا ۲۵۰ نفر روزانه ۱۰ ساعت	
		تعداد دانش‌آموزان از ۲۵۱ نفر به بالا روزانه ۱۲ ساعت	
۲	منشی حوزه اجرا	تعداد دانش‌آموزان تا ۲۵۰ نفر یک نفر منشی روزانه ۷ ساعت و از ۲۵۱ نفر به بالا دو نفر منشی	حق الزحمه هر نفر جداگانه محاسبه شود.
۳	منشی دانش‌آموزان خاص	به ازای هر دانش‌آموز خاص یک نفر منشی روزانه ۵ ساعت	مطابق ماده ۵۱ آئین نامه آموزشی
۴	مراقب حوزه اجرا	هر ۳۰ نفر دانش‌آموز یک نفر مراقب روزانه ۵ ساعت	
۵	ناظر ثابت حوزه اجرا	در هر حوزه اجرا یک نفر ناظر ثابت روزانه ۸ ساعت	
۶	ناظر ثابت حوزه اجرا	در هر حوزه اجرا تا ۲۵۰ نفر یک نفر خدمتگذار روزانه ۶ ساعت و از ۲۵۱ نفر به بالا دو نفر خدمتگذار	حق الزحمه هر نفر جداگانه محاسبه شود.
۷	نگهبان حوزه اجرا	در هر حوزه اجرا یک نفر نگهبان روزانه ۶ ساعت	
۸	پذیرایی حوزه اجرا	تعداد دانش‌آموزان زیر ۱۰۰ نفر روزانه ۴۰۰۰۰ ریال	هر سال ۱۰ درصد اضافه شود.
		تعداد دانش‌آموزان از ۱۰۱ تا ۲۵۰ نفر روزانه ۵۰۰۰۰ ریال	
		تعداد دانش‌آموزان از ۲۵۱ نفر به بالا روزانه ۶۰۰۰۰ ریال	
۹	رئیس حوزه تصحیح	تعداد دانش‌آموزان زیر ۱۰۰۰ نفر روزانه ۷ ساعت	تعداد روزها برای هر کدام از عوامل حوزه تصحیح حداکثر ۳۵ روز می‌باشد.
		تعداد دانش‌آموزان از ۱۰۰۱ نفر تا ۲۰۰۰ نفر روزانه ۹ ساعت	
		تعداد دانش‌آموزان از ۲۰۰۱ نفر به بالا روزانه ۱۲ ساعت	

	تعداد دانش‌آموزان تا ۱۰۰۰ نفر یک نفر منشی روزانه ۷ ساعت و از ۱۰۰۱ نفر تا ۲۰۰۰ نفر دو منشی و از ۲۰۰۱ نفر به بالا سه منشی (حق‌الزحمه هر کدام جداگانه محاسبه شود)	منشی حوزه تصحیح	۱۰
	هر حوزه تصحیح یک نفر خدمتگذار روزانه ۴ ساعت	خدمتگذار حوزه تصحیح	۱۱
	هر حوزه تصحیح یک نفر نگهبان روزانه ۵ ساعت	نگهبان حوزه تصحیح	۱۲
آمار زیر ۱۰۰۰ نفر دانش‌آموز ۱۰۰۰ نفر محاسبه شود. هر سال ۱۰ درصد به این رقم اضافه شود.	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش‌آموز مبلغ ۵۰۰ ریال محاسبه و هزینه گردد	پذیرایی حوزه تصحیح	۱۳
	(حق شاغل+حق شغل) $\frac{1}{1750}$ + ۳۰۰۰ ریال	مصحح و رسیدگی به اعتراضات	۱۴
ضمناً بدلیل حساسیت کار تکثیر سوالها و تنوع دروس، هر روز یک نفر از کارشناسان امتحانات می‌تواند بعنوان عوامل حوزه تکثیر انتخاب شود.	تا ۵۰۰۰ نفر دانش‌آموز (رئیس حوزه تکثیر روزانه ۱۱ ساعت -متصدی حوزه تکثیر روزانه ۱۰ ساعت - رابط روزانه ۸ ساعت -خدمتگذار روزانه ۷ ساعت -راننده کشیک روزانه ۵ ساعت) و از ۵۰۰۱ تا ۱۰۰۰۰ نفر متصدی حوزه تکثیر دو نفر و از ۱۰۰۰۱ نفر به بالا متصدی حوزه تکثیر سه نفر (حق‌الزحمه هر نفر جداگانه محاسبه شود)	عوامل حوزه تکثیر	۱۵
	در شهرستان/نواحی/مناطق حداکثر ۴۵ ساعت و در استان‌ها برای هر نگهبان ۲۵ ساعت	نگهبان اداره (حوزه تکثیر)	۱۶
هر ساله ۱۰ درصد اضافه شود.	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش‌آموز ۲۵۰ ریال محاسبه و پرداخت شود.	پذیرایی حوزه تکثیر در شهرستان	۱۷
	در صورت وجود ۱ تا ۷ رشته در امتحان نهایی ۴۲ ساعت	مسؤل مخزن (درشهرستان)	۱۸
	در صورت وجود ۸ تا ۱۵ رشته در امتحان نهایی ۵۰ ساعت		
	در صورت وجود ۱۶ رشته یا بالاتر در امتحان نهایی ۵ ساعت		
هر سال ۱۰ درصد اضافه شود. (آمار زیر ۱۰۰۰ نفر دانش‌آموز ۱۰۰۰ نفر محاسبه شود)	به ازای هر دانش‌آموز در هر درس ۱۴۰ ریال محاسبه و پرداخت شود.	پذیرایی ستاد امتحانات (شهرستان)	۱۹

<p>میزان ساعت برای هریک از عوامل پایگاه اطلاعات دانش آموزی با پیشنهاد مسؤؤل واحد سنجش آموزش و پرورش تعیین می شود.</p>	<p>تا ۱۰۰۰ نفر دانش آموز برای انجام کلیه امور مربوط به پایگاه اطلاعات دانش آموزی ۱۲۰ ساعت از ۱۰۰۱ تا ۳۰۰۰ نفر دانش آموز برای انجام کلیه امور مربوط به پایگاه اطلاعات دانش آموزی ۱۷۰ ساعت از ۳۰۰۱ نفر دانش آموز به بالا برای انجام کلیه امور مربوط به پایگاه اطلاعات دانش آموزی ۲۵۰ ساعت</p>	<p>پایگاه اطلاعاتی (شهرستان)</p>	<p>۲۰</p>
<p>میزان ساعت برای هریک از عوامل با پیشنهاد مسوؤل واحد سنجش آموزش و پرورش تعیین می شود. برای گروه های آموزشی بازدیدکننده ۵الی ۱۰ درصد اوراق امتحانی هر نوبت، حق الزحمه ای برابر حق الزحمه مصححین در نظر گرفته شود.</p>	<p>تا ۱۰۰۰ نفر دانش آموز (رئیس و معاونین جمعاً ۲۰۰ ساعت - کارکنان امتحانات (کارشناس مسوؤل ۱۰۰ ساعت و کارشناسان امتحانات هر نفر ۷۰ ساعت - کارشناسان آموزش و گروه های آموزشی جمعاً ۶۰ ساعت - حراست ۸۵ ساعت - بازرسی ۴۵ ساعت - امور مالی و بودجه ۵۰ ساعت - تدارکات ۳۰ ساعت - دبیرخانه ۲۰ ساعت) از ۱۰۰۱ تا ۳۰۰۰ نفر دانش آموز (رئیس و معاونین جمعاً ۲۲۰ ساعت - کارکنان امتحانات (کارشناس مسوؤل ۱۱۰ ساعت و کارشناسان امتحانات هر نفر ۸۰ ساعت - کارشناسان آموزش و گروه های آموزشی جمعاً ۷۰ ساعت - حراست ۹۵ ساعت - بازرسی ۵۵ ساعت - امور مالی و بودجه ۶۰ ساعت - تدارکات ۴۰ ساعت - دبیرخانه ۳۰ ساعت) از ۳۰۰۱ نفر دانش آموز به بالا (رئیس و معاونین جمعاً ۲۴۰ ساعت - کارکنان امتحانات (کارشناس مسوؤل ۱۲۰ ساعت و کارشناسان امتحانات هر نفر ۹۰ ساعت - کارشناسان آموزش و گروه های آموزشی جمعاً ۸۰ ساعت - حراست ۱۰۵ ساعت - بازرسی ۶۵ ساعت - امور مالی و بودجه ۷۰ ساعت - تدارکات ۵۰ ساعت - دبیرخانه ۴۰ ساعت)</p>	<p>حق الزحمه کارکنان اداره (شهرستان/ناحیه/منطقه)</p>	<p>۲۱</p>
<p>به پیشنهاد مسوؤل واحد سنجش در موارد خاص بین عوامل مرتبط تقسیم شود.</p>	<p>به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش آموز ۵۰ ریال محاسبه و پرداخت شود .</p>	<p>موارد پیش بینی نشده (شهرستان/ناحیه/منطقه)</p>	<p>۲۲</p>
<p>میزان ساعت تعیین شده فقط در خصوص رئیس اداره سنجش آموزش و پرورش استان ها و</p>	<p>در صورت وجود ۱ تا ۷ رشته در امتحان نهایی ۳۰ ساعت در صورت وجود ۸ تا ۱۵ رشته در امتحان</p>	<p>مسوؤل مخزن (مرکز سنجش و اداره کل)</p>	<p>۲۳</p>

<p>کارشناس مسؤولان واحد مربوط در مرکز سنجش آموزش و پرورش می‌باشد.</p>	<p>نهایی ۴۰ ساعت در صورت وجود ۱۶ رشته یا بالاتر در امتحان نهایی ۵۰ ساعت</p>		
<p>هر ساله ۱۰ درصد افزایش یابد .</p>	<p>به ازای هر دانش‌آموز در هر درس ۶۵ ریال محاسبه و پرداخت شود.</p>	<p>پذیرایی ستاد امتحانات اداره کل</p>	<p>۲۴</p>
<p>میزان ساعت مشخص شده برای هر یک از عوامل پایگاه اطلاعاتی با پیشنهاد رئیس اداره سنجش آموزش و پرورش تعیین می‌شود.</p>	<p>تا ۳۰۰۰۰ نفر دانش‌آموز برای انجام کلیه امور مربوط به پایگاه اطلاعات دانش‌آموزی ۱۵۰ ساعت از ۳۰۰۰۱ تا ۶۰۰۰۰ نفر دانش‌آموز برای انجام کلیه امور مربوط به پایگاه اطلاعات دانش‌آموزی ۲۰۰ ساعت از ۶۰۰۰۱ نفر دانش‌آموز به بالا برای انجام کلیه امور مربوط به پایگاه اطلاعات دانش‌آموزی ۲۵۰ ساعت</p>	<p>پایگاه اطلاعاتی (اداره کل)</p>	<p>۲۵</p>
<p>میزان ساعت مشخص شده برای هر یک از عوامل با پیشنهاد رئیس اداره سنجش آموزش و پرورش تعیین می‌شود.</p>	<p>تا ۳۰۰۰۰ نفر دانش‌آموز (مدیرکل و معاونین جمعاً ۳۰۰ ساعت - کارکنان امتحانات (رئیس) ۱۱۰ ساعت کارشناس مسؤولان امتحانات هر نفر ۱۰۰ ساعت و کارشناسان امتحانات هر نفر ۹۰ ساعت - آموزش و گروه‌های آموزشی جمعاً ۷۰ ساعت - حراست ۹۰ ساعت - بازرسی ۵۵ ساعت - امور مالی و بودجه ۷۰ ساعت - تدارکات ۳۰ ساعت - دبیرخانه ۲۰ ساعت) از ۳۰۰۰۱ تا ۶۰۰۰۰ نفر دانش‌آموز (مدیرکل و معاونین جمعاً ۳۵۰ ساعت - کارکنان امتحانات (رئیس) ۱۲۰ ساعت و کارشناس مسؤولان امتحانات هر نفر ۱۱۰ ساعت - کارشناسان امتحانات هر نفر ۱۰۰ ساعت - کارشناسان آموزش و گروه‌های آموزشی جمعاً ۸۰ ساعت - حراست ۱۰۰ ساعت - بازرسی ۶۵ ساعت - امور مالی و بودجه ۸۰ ساعت - تدارکات ۴۰ ساعت - دبیرخانه ۳۰ ساعت) از ۶۰۰۰۱ نفر دانش‌آموز به بالا (مدیرکل و معاونین جمعاً ۴۰۰ ساعت - کارکنان امتحانات (رئیس) ۱۴۰ ساعت و کارشناسان مسؤول امتحانات هر نفر ۱۲۰ ساعت و کارشناسان امتحانات هر نفر ۱۱۰ ساعت - آموزش و</p>	<p>حق‌الزحمه کارکنان (اداره کل)</p>	<p>۲۶</p>

	گروه‌های آموزشی جمعاً ۹۰ ساعت - حراست ۱۱۰ ساعت - بازرسی ۷۵ ساعت - امورمالی و بودجه ۹۰ ساعت - تدارکات ۵۰ ساعت - دبیرخانه ۴۰ ساعت)		
۲۷	پشتیبانی طراحی سوال (مرکز سنجش و اداره کل)	در مورد طراحی سؤال، معرفی به موقع طراحان سؤال، اعلام حوزه‌های تکثیر، تحویل و تحول به موقع سئوالات به مرکز سنجش آموزش و پرورش، حداکثر ۶۰ ساعت برای هر یک از عوامل ذریبط (مدیرکل، معاون مرتبط، رئیس و کارشناس مسئول و کارشناسان سنجش آموزش و پرورش اداره کل و کارشناسان مرکز سنجش) هرکدام بطور جداگانه محاسبه و پرداخت گردد.	
۲۸	حق‌الزحمه تفکیک، بسته بندی، آماده سازی پاکت‌های سوال و راهنمای تصحیح (در مرکز سنجش و اداره کل)	به ازای هر ۱۰ پاکت، یک ساعت در نظر گرفته شود و بین عواملی که در این کار دخالت دارند تقسیم شود. (حداکثر ساعت برای هر یک از عوامل ۱۴۰ ساعت محاسبه و پرداخت گردد)	میزان ساعت تعیین شده فقط برای کارکنان مرکز سنجش آموزش و پرورش و اداره سنجش استان‌ها می‌باشد.
۲۹	طراح سوال	به ازای طراحی هر درس نهایی ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال محاسبه و پرداخت گردد. ضمناً بابت پشت نویسی و آماده سازی (هرپاکت ۲۰۰۰ ریال) محاسبه و پرداخت گردد.	هر سال ۱۰ درصد افزایش یابد .
۳۰	ناظر (وزارتی و استانی)	(ناظر بین شهری - شهری): به ازای هر روز ناظر شهری ۶ ساعت و ناظر بین شهری ۱۰ ساعت با نظر رئیس مرکز سنجش و مدیر کل استان (به پیشنهاد رئیس اداره سنجش) و بر اساس گزارش های واصله محاسبه و پرداخت گردد. (برای آزمون‌های عملی نیز ناظر مستقل در نظر گرفته شود).	
۳۱	موارد پیش بینی نشده (در اداره کل)	به ازای هر ماده درسی کتبی هر دانش‌آموز ۱۰۰ ریال محاسبه و پرداخت گردد.	به پیشنهاد رئیس اداره سنجش آموزش و پرورش اداره کل بین عوامل مرتبط تقسیم گردد.
۳۲	ستاد عالی امتحانات	به ازای هر دانش‌آموز درس ۶۵ ریال محاسبه و پرداخت شود .	هر ساله ۱۰ درصد افزایش یابد .
۳۳	برگزار کنندگان بخش عملی امتحانات دروس کارگاهی (روزانه)	مدیر و معاون فنی سرپرست کارگاه های هنرستان ۴ ساعت (هر کدام جداگانه) آزمونگر (شاغل در همان هنرستان) ۵ ساعت	(به ازای هر ۱۰ نفر هنرجو)

آزمونگر اعزامی به منطقه یا هنرستان دیگر ۱۰ ساعت	۱ نفر آزمونگر و از ۱۰ نفر تا ۲۰ نفر هنرجو ۲ نفر آزمونگر) (تعداد روزهای در نظر گرفته شده با نظر رئیس اداره سنجش آموزش و پرورش اداره کل تعیین می شود.)		
انباردار ۴ ساعت			
خدمتگذار و نگهبان حوزه (هر کدام جداگانه) ۴ ساعت			
پذیرایی ۵۰۰ ریال هر نفر دانش آموز درس	سالانه ۱۰ درصد افزایش می یابد		

تعداد روزهای امتحان مطابق برنامه ی امتحانات نهایی مرکز سنجش آموزش و پرورش مشخص می شود

مبنای محاسبه ریالی هر ساعت (جدول پرداخت حق الزحمه ی امتحان نهایی) معادل نرخ یک ساعت اضافه کار می باشد.

سقف پرداخت ها:

- ۱- رئیس اداره سنجش استان از کلیه بندها حداکثر ۱۹۵ ساعت
- ۲- کارشناسان و کارشناس مسوولان اداره سنجش استان از کلیه بندها حداکثر ۱۷۰ ساعت (هر نفر)
- ۳- مدیرکل و معاونین اداره کل آموزش و پرورش استان جمعاً از کلیه بندها حداکثر ۱۳۰ ساعت (هر نفر)
- ۴- کارشناس مسوول امتحانات منطقه/ شهرستان/ ناحیه از کلیه بندها حداکثر ۱۷۰ ساعت (هر نفر)
- ۵- کارشناس واحد سنجش منطقه / شهرستان/ ناحیه از کلیه بندها حداکثر ۱۳۰ ساعت (هر نفر)
- ۶- رئیس و معاونین اداره/ منطقه / شهرستان / ناحیه از کلیه بندها حداکثر ۱۱۰ ساعت (هر نفر)
- ۷- از بند ۱ تا ۳ حداکثر سقف پرداخت های فوق در صورت داشتن آمار بالای ۳۰۰۰۰ دانش آموز ۵ درصد به ساعات فوق اضافه گردد.
- ۸- از بند ۴ تا ۶ حداکثر سقف پرداخت های فوق در صورت داشتن آمار بالای ۱۰۰۰۰ دانش آموز ۵ درصد به ساعات فوق اضافه گردد.

**جدول پرداخت حق الزحمه عوامل اجرایی امتحانات کلیه ی پایه های تحصیلی
داوطلبان آزاد خارج از کشور در هر نوبت امتحانی**

ردیف	عوامل اجرایی	شرح	ملاحظات
۱	رئیس حوزه تصحیح	تعداد داوطلبان آزاد زیر ۱۰۰۰ نفر روزانه ۱۲ ساعت	
۲	منشی حوزه تصحیح	تعداد داوطلبان آزاد تا ۱۰۰۰ نفر ۲ نفر منشی روزانه ۱۲ ساعت (حق الزحمه هر کدام جداگانه محاسبه شود)	تعداد روزها برای هر کدام از عوامل حوزه تصحیح حداکثر ۳۰ روز می باشد
۳	خدمتگذار حوزه تصحیح	هر حوزه تصحیح یک نفر خدمتگذار روزانه ۸ ساعت	
۴	نگهبان حوزه تصحیح	هر حوزه تصحیح یک نفر نگهبان روزانه ۸ ساعت	
۵	پذیرایی حوزه تصحیح	به ازای هر ماده درسی کتبی هر داوطلبان آزاد مبلغ ۵۰۰ ریال محاسبه و هزینه گردد	آمار زیر ۱۰۰۰ نفر داوطلبان آزاد ۱۰۰۰ نفر محاسبه شود. - هر سال ۱۰ درصد به این رقم اضافه شود.
۶	مصحح و رسیدگی به اعتراضات	روزانه ۱۲ ساعت محاسبه شود	(دوره ی متوسطه و پیش دانشگاهی حداکثر ۵ روز محاسبه و پرداخت شود) (دوره ی ابتدایی و راهنمایی تحصیلی حداکثر ۳ روز محاسبه و پرداخت شود)

*این جدول ویژه دانش آموزان و داوطلبان آزاد مدارس ایرانی خارج از کشور می باشد
مبنای محاسبه ریالی هر ساعت (جدول پرداخت حق الزحمه ی امتحان نهایی) معادل نرخ یک ساعت اضافه کار می
باشد.

ماده سه - جدول حق الزحمه عوامل اجرایی امتحانات نهایی مهارتی شاخه کاردانش

کمیته نظارت بر آزمونهای مهارتی و سایر عوامل		
اعضای استان	به ازای هر درس دانش آموز	حداکثر مبلغ دریافتی
معاون متوسطه	۱۰۰ ریال	۲۵۰/۰۰۰
کارشناس مسئول امتحانات متوسطه	۱۰۰ ریال	۲۵۰/۰۰۰
کارشناس مسئول کاردانش	۱۰۰ ریال	۲۵۰/۰۰۰
پذیرایی	۴۰ ریال	-
هزینه های پیش بینی نشده	۱۰۰ ریال	-
کمیته اجرایی آزمون و سایر عوامل		
منطقه	به ازای هر درس دانش آموز	حداکثر مبلغ دریافتی
معاون متوسطه یا آموزش	۲۰۰ ریال	۱۵۰/۰۰۰
مسئول امتحانات	۲۵۰ ریال	۱۵۰/۰۰۰
مسئول کاردانش	۲۵۰ ریال	۱۵۰/۰۰۰
پذیرایی	۶۰ ریال	-
هزینه های پیش بینی نشده	۲۰۰ ریال	-
کمیسیون برگزار کننده آزمون و سایر عوامل		
دبیرستان	به ازای هر درس دانش آموز در یک روز	سقف دریافتی
مدیر	۷۵۰ ریال	۲۵۰/۰۰۰
معاون فنی	۷۵۰ ریال	۲۵۰/۰۰۰
سرپرست کارگاه	۷۵۰ ریال	۲۵۰/۰۰۰
آزمونگر	۱۵۰۰ ریال	۲۵۰/۰۰۰
خدمتگذار	۳۰۰ ریال	۱۵۰/۰۰۰
انباردار	۳۰۰ ریال	۲۰/۰۰۰
پذیرایی	۱۰۰۰ ریال	۵۰/۰۰۰
مصحح	۸۰۰ ریال	-
هزینه های پیش بینی نشده	۱۰۰ ریال	۵/۰۰۰
ورود اطلاعات و نتایج آزمونها به رایانه به ازای هر درس دانش آموز ۲۵۰ ریال		
تکثیر سئوالات امتحانی به ازای هر درس دانش آموز ۱۰۰ ریال		

تذکر: ۱- چنانچه در حوزه اجرا (دبیرستان) با صلاحدید مدیر واحد آموزشی بیش از یک معاون مشغول انجام کار باشند مبلغ حق الزحمه به نسبت مساوی بین آنها تقسیم می گردد.

۲- حق الزحمه طراحی سئوالات و ناظرین امتحانی بر اساس رأی صادره در یکصد و شصتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۷/۴/۲۳ (موضوع نامه شماره ۱۲۰/۲۸۲۷۸-۱۳/۷/۷۷) پرداخت خواهد شد.

۳- حداکثر سقف دریافتی در یک سال هر یک از اعضای کمیته نظارت بر آزمونهای مهارتی استان مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال و هر یک از اعضای کمیته اجرایی آزمون مهارتی منطقه مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال خواهد بود.

جدول حداکثر سقف پرداخت حق الزحمه امتحانات نهایی در ادارات کل آموزش و پرورش و شهرستان‌ها، نواحی و مناطق^۱

الف - استان

عناوین / مواد	بند ۱۹ جدول راهنمایی تحصیلی	بند ۲۲ جدول راهنمایی تحصیلی	بند ۱۹ جدول متوسطه	بند ۲۲ جدول متوسطه	کاردانش	بسته بندی	حداکثر سقف پرداخت
معاون آموزش عمومی استان	۵۰۰/۰۰۰	۳۰۰/۰۰۰	۵۰۰/۰۰۰	-	-	-	۱۳۰۰۰۰۰
معاون آموزش متوسطه استان	۵۰۰/۰۰۰	-	۵۰۰/۰۰۰	۳۰۰۰۰۰	۲۵۰/۰۰۰	-	۱۵۵۰۰۰۰
معاون اداری مالی استان	۴۰۰/۰۰۰	-	۴۰۰/۰۰۰	-	-	-	۸۰۰۰۰۰
معاون پرورشی استان	۳۰۰/۰۰۰	-	۳۰۰/۰۰۰	-	-	-	۶۰۰۰۰۰
معاون نیروی انسانی استان	۳۰۰/۰۰۰	-	۳۰۰/۰۰۰	-	-	-	۶۰۰۰۰۰
کارشناس مسئول امتحانات آموزش عمومی استان	۵۰۰/۰۰۰	۳۰۰/۰۰۰	-	-	-	-	۸۰۰۰۰۰
کارشناس مسئول امتحانات متوسطه استان	-	-	۵۰۰/۰۰۰	۳۰۰۰۰۰	۲۵۰/۰۰۰	۱۰۰/۰۰۰	۱۱۵۰۰۰۰

تبصره یک: حق الزحمه هر یک از کارکنان کارشناسی امتحانات آموزش عمومی از بندهای ۱۹ و ۲۲ جدول حق الزحمه ماده یک حداکثر ۷۰۰۰۰۰ ریال محاسبه و پرداخت شود.

تبصره دو: حق الزحمه هر یک از کارکنان کارشناسی امتحانات آموزش متوسطه از بندهای ۱۹ و ۲۲ و بسته بندی ماده دو حداکثر ۹۰۰۰۰۰ ریال محاسبه و پرداخت شود.

تبصره سه: حق الزحمه هر یک از عوامل اجرایی از بند ۱۹ جدول ماده یک و دو (از هر دو جدول) در استان حداکثر ۷۰۰۰۰۰ ریال محاسبه و پرداخت شود.

۱- در جلسه ۲۲۵ کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۸/۱۲/۳ حداکثر سقف پرداخت حق الزحمه امتحانات نهایی در ادارات آموزش و پرورش و شهرستانها، نواحی و مناطق برابر جدول فوق خواهد بود.

ماده ۱- افراد زیر می‌توانند در امتحانات داوطلبان آزاد (متفرقه) خارج از کشور شرکت نمایند:^۱
۱- فرزندان کارکنان جمهوری اسلامی ایران و دانشجویان بورسیه دولتی در خارج از کشور در صورت نبودن مدرسه ایرانی یا فقدان پایه و رشته تحصیلی مربوط در محل مأموریت.

۲- فرزندان ایرانیان مقیم و دانشجویان آزاد خارج از کشور

۳- سایر داوطلبان غیر ایرانی.

ماده ۲- دانش‌آموزانی که در مدارس غیر ایرانی تحصیل می‌کنند و زبان دوم خود را فارسی انتخاب کرده‌اند، در صورت تمایل می‌توانند در امتحان درس فارسی به صورت داوطلب آزاد شرکت نمایند. نتیجه ارزشیابی این درس بر حسب درخواست شرکت کننده به مدرسه محل تحصیل وی اعلام خواهد شد.

ماده ۳- امتحانات داوطلبان آزاد (متفرقه) خارج از کشور می‌تواند در همه پایه‌های تحصیلی (اول ابتدایی تا پایان دوره پیش‌دانشگاهی) برگزار شود افرادی می‌توانند در پایه‌های اول^۲ تا چهارم ابتدایی داوطلب ثبت‌نام و شرکت در امتحانات شوند که حداقل سن ورود به پایه مورد تقاضا را داشته باشند.

ماده ۴- ضوابط ثبت نام و شرکت داوطلبان آزاد ایرانی مشمول وظیفه عمومی در امتحانات و چگونگی برخورداری از معافیت تحصیلی و تحویل اصل گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه، برابر دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت آموزش و پرورش با هماهنگی اداره نظام وظیفه عمومی تهیه می‌شود.

ماده ۵- مسئولیت برگزاری امتحانات در کشورهای خارجی به شرح زیر تعیین می‌گردد:

۱- در نقاطی که تحت سرپرستی مدارس جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور هستند، ثبت‌نام و انجام امتحانات کلیه پایه‌های تحصیلی بر عهده سرپرستی مربوط خواهد بود. تنظیم برنامه و طرح سؤالیهای امتحانات پایه سوم راهنمایی تحصیلی توسط اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور و تنظیم برنامه و طرح سؤالیهای امتحانات نهایی متوسطه و هماهنگی کشوری توسط اداره کل امتحانات صورت خواهد گرفت.

۲- در نقاطی که مدرسه ایرانی دایر و مستقیماً زیر نظر اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور قرار دارد، تنظیم برنامه و طرح سؤالیهای امتحانات هماهنگ

۱- نحوه انجام امتحانات دانش‌آموزانی که به خارج از کشور منتقل می‌شوند. (مصوب جلسه ۵۰۷ شورای عالی مورخ ۶۹/۲/۳۱ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۲۹۸۰ مورخ ۶۹/۳/۹)

« به فرزندان کارمندان دولت که در مدارس کشور به تحصیل اشتغال دارند و به تبعیت از ولی خود در طول سال تحصیلی به خارج از کشور منتقل می‌شوند و همچنین دانش‌آموزانی که به علت بیماری و مداوا و یا هر عذر موجه دیگر در مدت مذکور به خارج از کشور اعزام می‌شوند که در آنجا مدرسه ایرانی دایر نیست و یا پایه تحصیلی مربوط جهت ادامه تحصیل آنان وجود ندارد، اجازه داده می‌شود بر اساس گواهی صادره از طرف اداره آموزش و پرورش مبناء طبق مفاد آئین‌نامه برگزاری امتحانات داوطلبان آزاد در خارج از کشور در امتحانات متفرقه پایه مربوط شرکت نمایند.

تبصره ۱- چنانچه این قبیل دانش‌آموزان پس از امتحانات خرداد ماه تجدید شده و به خارج از کشور منتقل شوند می‌توانند بر اساس گواهی صادره از طرف اداره آموزش و پرورش مبناء در امتحانات مذکور، دروس تجدیدی را امتحان داده و ریز نمرات آنان جهت اعلام نتیجه قطعی و صدور کارنامه تحصیلی به مدرسه‌ای که در آن به تحصیل اشتغال داشته‌اند ارسال گردد.

تبصره ۲- اجرای مصوبه فوق صرفاً شامل دانش‌آموزانی می‌گردد که خروج آنان از کشور از نظر مقررات ازجمله قوانین نظام وظیفه عمومی بلامانع باشد.

۱- به استناد مصوبه سیصد و چهاردهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۳/۵/۲۸ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۲۱۰۷/۹ مورخ ۸۳/۶/۸ داوطلبان آزاد (متفرقه) متقاضی ثبت نام در پایه اول ابتدایی مدارس ایرانی خارج از کشور می‌توانند از مفاد ماده ۵۲ آئین‌نامه اجرایی مدارس استفاده نمایند.

- ۴- حصول اطمینان از تحقق شرایط لازم به منظور ارتقای دانش‌آموزان به پایه تحصیلی بالاتر.
- ۵- بدست آوردن قسمتی از اطلاعات مورد نیاز برای ارزشیابی از کیفیت و محتوای برنامه‌های آموزشی، روشها و وسایل تدریس و کار مجتمع.
- ۶- تشخیص استعدادها و علائق دانش‌آموزان به منظور راهنمایی آنان در فعالیتهای آینده.

فصل دوم - کلیات :

- ماده ۱-** امتحانات مجتمع در دونوبت برگزار می‌شود، امتحانات نوبت اول لغایت دهم بهمن‌ماه و امتحانات نوبت دوم لغایت پایان خرداد ماه هر سال برگزار خواهد شد. در ایام امتحانات نوبت اول کلاس‌های درس دایر خواهد بود. در امتحانات نوبت دوم دایر بودن کلاس‌های درس الزامی نیست .
- تبصره ۱-** امتحانات نوبت‌های اول و دوم از مطالب تدریس شده همان نوبت به عمل می‌آید و اوراق امتحانی به وسیله معلمان مربوط تصحیح می‌گردد.
- تبصره ۲-** نمره امتحان هر درس در نوبت اول با احتساب ضریب یک و در نوبت دوم با احتساب ضریب ۲ در کارنامه درج می‌گردد.
- ماده ۲-** نمره امتحان هر درس در هر نوبت میانگین نمره امتحان پایانی و نمره ارزشیابی مستمر همان نوبت خواهد بود که بر مبنای ۲۰ مشخص می‌شود.
- تبصره ۱-** نمره ارزشیابی مستمر با توجه به میزان مشارکت دانش‌آموز در فعالیتهای یادگیری از طریق بررسی تکالیف درسی، انجام پرسش‌های تدریجی، بررسی فعالیتهای مرتبط با درس خارج از کلاس و نظایر آن تعیین می‌شود. نمره این ارزشیابی‌ها در دفتر کلاس و دفتر خصوصی معلم ثبت و بر اساس آنها نمره ارزشیابی مستمر حداکثر ده روز قبل از برگزاری امتحانات هر نوبت تحویل مسئول مدرسه می‌گردد. حداقل ۵ نمره از نمره ارزشیابی مستمر به فعالیتهای خارج از کلاس اختصاص می‌یابد.
- تبصره ۲-** نمره امتحانی نوبت شهریور ماه صرفاً بر مبنای امتحان پایانی خواهد بود که از تمام محتوای کتاب درسی به عمل می‌آید و نمره ارزشیابی مستمر نوبت دوم در آن دخالت نخواهد داشت.
- تبصره ۳-** معلمان باید نمره‌های ثبت شده در دفتر خصوصی را در صورت مرخصی یا انتقال از طریق مجتمع به معلم جدید تحویل دهند.
- تبصره ۴-** مدیر مجتمع موظف است در طول هر نوبت حداقل یک بار (حدود یکماه قبل از امتحانات) دانش‌آموز و ولی وی را از نتایج ارزشیابی مستمر هر درس مطلع نماید.
- ماده ۳-** نمره امتحان دانش‌آموزان در هر درس در نوبت‌های اول و دوم توسط معلم بر اساس نمره ارزشیابی مستمر و نمره امتحان پایانی تعیین می‌شود این نمره بوسیله معلم در لیست نمره‌ها ثبت و امضاء می‌شود و حداکثر ۱۰ روز بعد از خاتمه امتحانات هر نوبت تسلیم دفتر مجتمع می‌گردد.
- ماده ۴-** نمره‌های امتحانی نوبت‌های اول، دوم و تجدیدی و نمره انضباط حداکثر یک ماه پس از خاتمه امتحانات هر نوبت در دفتر امتحانات پلمپ شده مجتمع و کارنامه تحصیلی دانش‌آموزان در ستونهای جداگانه و بدون خدشه و قلم خوردگی با جوهر مشکی و با دقت ثبت می‌شود.

تبصره ۱- نام و نام خانوادگی مدیر مجتمع و مسؤول ثبت نمرات در ذیل کارنامه دانش‌آموزان و دفتر امتحانات درج و حداکثر یک ماه پس از اعلام نتیجه قطعی امتحانات به امضای مدیر و مسؤول ثبت نمرات می‌رسد و با مهر مجتمع مهر می‌گردد.

تبصره ۲- نمونه دفتر امتحانات و کارنامه تحصیلی دانش‌آموزان توسط اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور تهیه و پس از تأیید کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.

ماده ۵- دفتر امتحانات مجتمع باید حداکثر دو ماه پس از پایان سال تحصیلی توسط فردی که از سوی اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور مأمور می‌شود بررسی، مسدود، مهر و امضاء گردد.

ماده ۶- چنانچه معلم مربوط ظرف یک هفته پس از انجام هر امتحان، به هر علتی اوراق امتحانی را تصحیح نکند، مدیر مجتمع ضمن گزارش موضوع به اداره کل متبوع باید به تشخیص خود اوراق امتحانی را جهت تصحیح در اختیار یکی از معلمان واجد شرایط قرار دهد.

ماده ۷- اوراق امتحانات خرداد، شهریور و دی ماه در امتحانات داخلی به مدت شش ماه و در امتحانات نهایی به مدت یکسال نگهداری و سپس برابر مقررات امحاء می‌شود. ولی دفاتر امتحانی و لیست اصلی نمره‌ها جز و مدارک تحصیلی محسوب می‌شود و لازم است به طور دائم نگهداری شود. در ضمن کارنامه تحصیلی دانش‌آموز نیز تا مدتی که برابر مقررات تحویل ولی وی نشده است باید در مجتمع حفظ گردد.

ماده ۸- در هر نوبت به هر دانش‌آموز بر اساس رفتار، اخلاق، رعایت اصول بهداشت و نظافت شخصی، کیفیت حضور و غیاب و رعایت مقررات مجتمع یک نمره انضباط داده می‌شود. نمره انضباط در محاسبه معدل کل منظور نمی‌شود ولی در کارنامه تحصیلی و دفتر امتحانات درج می‌گردد.

تبصره ۱- نمره انضباط دانش‌آموز در هر نوبت امتحانی بدین طریق بدست می‌آید که کلیه معلمان همزمان با نمرات امتحانی پایان هر نوبت یک نمره انضباط برای هر یک از دانش‌آموزان کلاس خود به دفتر مجتمع تسلیم می‌نمایند. دفتر مجتمع معدل این نمره‌ها را به عنوان نمره انضباط معلمان در نظر می‌گیرد. ضمناً مدیر و معاونان مجتمع نیز به طور مشترک یک نمره انضباط برای هر دانش‌آموز به دفتر مجتمع تسلیم می‌کنند. میانگین دو نمره مذکور، نمره انضباط دانش‌آموز در هر نوبت خواهد بود.

تبصره ۲- برای دانش‌آموزانی که از جهش تحصیلی استفاده می‌کنند نمره انضباط منظور نمی‌گردد.

ماده ۹- برای دارندگان نقص عضو مؤثر در امتحانات کتبی، شفاهی و عملی مدیر مجتمع تسهیلاتی متناسب با نقص عضو فراهم می‌نماید و در صورت لزوم از امتحان دروس عملی که از نظر جسمی قادر به انجام آن نمی‌باشند معاف می‌شوند. در چنین صورتی اگر درس یا دروس مذکور، دو نوع امتحان داشته باشد (شفاهی - عملی) برای امتحان غیر عملی نمره ۲۰ منظور می‌شود و اگر امتحان درس صرفاً عملی باشد نمره‌ای

۱- به استناد مصوبه ششصد و شصت و سومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۳/۳۱ که طی شماره ۱۲۰/۷۹۲/۸ مورخ ۸۰/۴/۳ ابلاغ شده است.

منظور نخواهد شد، در این حالت صورت جلسه‌ای به امضای مدیر و دو نفر از معلمان تنظیم می‌شود. تسهیلات انجام شده مستند به این ماده را توضیح می‌دهند و موضوع باید در ستون ملاحظات دفتر امتحانات و کارنامه تحصیلی این قبیل دانش‌آموزان درج شود.

تبصره ۱۰- چنانچه دانش‌آموزی در زمان برگزاری امتحانات و یا قبل از آن دچار سانحه‌ای شود به نحوی که قادر به نوشتن نباشد، می‌تواند از منشی مناسبی که از طرف مدیر مجتمع تعیین می‌شود استفاده نماید.

ماده ۱۰- امتحان تعلیمات دینی دانش‌آموزان اقلیت‌های دینی مذکور در قانون اساسی برابر شیوه‌نامه‌های وزارت آموزش و پرورش انجام و نمره آن در دفاتر امتحانی و کارنامه آنان قید می‌شود. ضمناً در صورت تمایل دانش‌آموز به شرکت در تعلیمات دینی اسلامی منعی برای شرکت وی نخواهد بود.^۱

ماده ۱۱- افرادی که به عللی مانند عدم دسترسی به مدرسه، بیماری مؤثر به تشخیص بهداری آموزشگاه‌ها و یا اقامت در خارج از کشور نتوانسته‌اند به موقع وارد مدرسه شوند و یا وقفه‌ای در ادامه تحصیلات آنان ایجاد شده باشد با رعایت شرایط سنی لازم طبق آئین‌نامه اجرایی می‌توانند با شرکت در امتحان تعیین پایه وارد مجتمع شوند.

تبصره ۱- امتحان تعیین پایه طبق مفاد این آئین‌نامه به صورت یک نوبتی و بدون تجدیدی است و مواد امتحانی آن عیناً مواد امتحانی داوطلبان آزاد خواهد بود شرکت کنندگان در امتحان تعیین پایه به شرطی قبول شناخته می‌شوند که با رعایت مفاد ماده ۱۸، نمره امتحانی آنان در سایر دروس کمتر از ۱۰ نباشد و در صورت مردودی با تمایل داوطلب، مجتمع می‌تواند از وی در پایه پائین‌تر امتحان بعمل آورد.

تبصره ۲- نمرات امتحان تعیین پایه قبول شدگان در ستون شه‌ریور ماه دفتر امتحانات و کارنامه تحصیلی آنان ثبت می‌شود. شماره معرفی‌نامه با اشاره به ماده ۱۱ این آئین‌نامه در ستون ملاحظات درج و پس از امضای مدیر با مهر مجتمع، مهر می‌شود.

تبصره ۳- امتحان تعیین پایه بر اساس این ماده صرفاً به منظور تعیین پایه تحصیلی دانش‌آموز جهت ورود به مجتمع و ادامه تحصیل می‌باشد و ارزش دیگری ندارد.

ماده ۱۲- امتحانات دیپلم بین المللی تابع مقررات خاص خود خواهد بود.

ماده ۱۳- امتحانات سال دوازدهم مجتمع بین‌المللی ایران در سه نوبت خرداد، شهریور و دی به صورت نهایی از تمام محتوای کتاب درسی بعمل می‌آید. تهیه و تنظیم برنامه امتحانی، طراحی سؤالات و نظارت بر برگزاری امتحانات توسط اداره کل سنجش و ارزشیابی انجام می‌گیرد. به واجدین شرایط مدرک دیپلم اعطا خواهد شد.

تبصره ۱- مدیر مجتمع موظف است فهرست مشخصات دانش‌آموزان سال دوازدهم و ریز نمرات امتحانی نوبت اول، نمرات دروس شفاهی و عملی و ارزشیابی مستمر و نمره انضباط هر یک از آنان را حداکثر یک هفته قبل از شروع امتحانات نهایی به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور ارسال دارد.

تبصره ۲- در امتحان نهایی به شرطی نمره ارزشیابی مستمر موثر خواهد بود که نمره امتحان پایانی کمتر از هفت نباشد.

۱- به استناد مصوبه ششصد و شصت و سومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۳/۳۱ که طی شماره ۱۲۰/۷۹۴/۸ مورخ ۸۰/۴/۳ ابلاغ شده است.

تبصره ۳- دستورالعمل نحوه برگزاری امتحان نهایی و تصحیح اوراق توسط اداره کل سنجش و ارزشیابی تحصیلی با همکاری اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور تهیه و پس از تأیید وزیر آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.

تبصره ۴- دانش‌آموزانی که در مجتمع‌های بین‌المللی ایرانی و خارجی تحصیل می‌نمایند چنانچه موفق به دریافت دیپلم بین‌المللی نشوند می‌توانند پس از تطبیق، با طی دوره یکساله آموزش، در امتحانات دروس باقیمانده شرکت و مدرک دیپلم ایرانی مجتمع بین‌المللی را دریافت نمایند.

فصل سوم - شرایط قبولی در امتحانات :

ماده ۱۴- دانش‌آموزی در خرداد ماه قبول شناخته می‌شود که دارای شرایط زیر باشد:

الف - معدل کل وی کمتر از ده نباشد.

ب - نمره امتحانی نوبت دوم او در هیچ یک از مواد درسی بدون ضریب کمتر از ده نباشد.

ج - نمرات سالیانه وی در هیچ یک از مواد درسی کمتر از ۳۰ نباشد.

تبصره ۱- نمره سالیانه هر درس حاصل جمع نمره نوبت اول و دو برابر نمره نوبت دوم خواهد بود.

تبصره ۲- معدل کل دانش‌آموز عبارت است از مجموع نمرات سالیانه همه دروس (به جز نمره انضباط) تقسیم بر سه برابر تعداد مواد درسی آن پایه.

ماده ۱۵- دانش‌آموزی که معدل کل وی پس از امتحانات نوبت دوم کمتر از ۷ باشد مردود شناخته می‌شود.

ماده ۱۶- دانش‌آموزی که معدل کل او پس از امتحانات خرداد ماه حداقل ۷ باشد ولی نمره امتحان نوبت دوم یا نمره سالیانه وی در درس یا دروسی به حد نصاب قبولی نرسیده باشد تجدید شناخته می‌شود و باید در شهریور ماه در امتحان آن درس یا دروس شرکت کند، نمرات امتحانی شهریور ماه در ستون تجدیدی با ضریب دو درج می‌گردد و به جای نمره خرداد ماه همان درس یا دروس در معدل کل محاسبه و در صورت احراز شرایط مندرج در بندهای الف و ب ماده ۱۴ قبول شناخته می‌شود.

ماده ۱۷- امتحان تجدیدی هر دانش‌آموز در همان محلی برگزار می‌شود که امتحانات خرداد ماه را گذرانیده است در صورتی که محل اقامت ولی یا سرپرست دانش‌آموزی قبل از برگزاری امتحانات تجدیدی تغییر یابد، دانش‌آموز می‌تواند با اخذ پرونده تحصیلی و گواهی عکس‌دار (حاوی مشخصات و مواد تجدیدی) از مجتمع مربوط و تأیید اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور، به مجتمع ایرانی دیگر منتقل و در امتحانات باقیمانده شرکت نماید.

ماده ۱۸- دانش‌آموزی که معدل کل وی در خرداد یا شهریور ماه حداقل ده (۱۰) باشد ولی در یک درس نمره کمتر از ده و یا معدل کل وی حداقل دوازده (۱۲) باشد ولی در دو درس نمره کمتر از ده کسب نماید، قبول شناخته می‌شود.

تبصره ۱- استفاده دانش‌آموز از مفاد این ماده در خرداد ماه به شرط احراز بند ج ماده ۱۴ بلامانع است .

تبصره ۲- دانش آموز می تواند در یک دوره تحصیلی در هر درس دو (۲) بار از مفاد این ماده استفاده نماید.

تبصره ۳- استفاده از مفاد این ماده در ستون ملاحظات دفتر امتحانات و کارنامه تحصیلی و معرفی و معرفی نامه ثبت نام، درج می شود.

ماده ۱۹- چنانچه دانش آموزی در امتحان پایانی نوبت اول یا دوم درسی غیبت غیرموجه داشته باشد، نمره پایانی آن درس صفر محسوب می شود و نمره وی در آن درس از میانگین نمره ارزشیابی مستمر آن نوبت و نمره صفر تعیین خواهد شد.

تبصره ۴- غیبت اعم از موجه و غیرموجه در جلسات امتحان نهایی به منزله داشتن نمره صفر در امتحان آن ماده درسی است.

ماده ۲۰- دانش آموزی که به علت غیبت موجه در نوبت اول در یک، چند و یا تمام دروس نمره امتحانی نداشته باشد نمرات امتحانی نوبت دوم وی به جای نمرات امتحانی درس یا دروسی که در آن ها نمره امتحانی نداشته، منظور می گردد.

ماده ۲۱- دانش آموزی که به علت غیبت موجه در نوبت دوم از یک، چند و یا تمام مواد درسی نمره امتحانی نداشته باشد می تواند با رعایت ماده ۲۵ و تبصره ذیل آن، درس یا دروس مربوط را امتحان دهد و برابر شرایط قبولی خرداد ماه اعلام نتیجه شود. چنانچه دانش آموز در تمام یا برخی از دروس در امتحانات غایبین موجه شرکت نکند، بدون محاسبه معدل، همراه سایر دانش آموزان تجدیدی در شهریور ماه در امتحان درس یا دروس مربوط شرکت خواهد کرد. اعلام نتیجه این قبیل دانش آموزان همانند سایر دانش آموزان تجدیدی خواهد بود.

ماده ۲۲- دانش آموزی که به علت غیبت موجه در نوبت های اول و دوم در یک، چند و یا تمام مواد درسی نمره امتحانی نداشته باشد می تواند با رعایت ماده ۲۵ و تبصره ذیل آن درس یا دروس مربوط را امتحان دهد. نمرات مأخوذه این قبیل دانش آموزان بدون ضریب، برای نوبت اول و با ضریب ۲ برای نوبت دوم منظور می گردد و برابر شرایط قبولی خرداد ماه اعلام نتیجه می شود. چنانچه دانش آموز در تمام یا برخی از دروس در امتحانات غایبین موجه شرکت نکند، بدون محاسبه معدل، همراه سایر دانش آموزان تجدیدی در شهریور ماه در امتحان درس یا دروس مربوط شرکت خواهد کرد برای محاسبه معدل کل، نمره شهریور ماه این قبیل دانش آموزان بدون ضریب برای نوبت اول و با ضریب ۲ برای نوبت دوم منظور می گردد و اعلام نتیجه آنان همانند سایر دانش آموزان تجدیدی خواهد بود.

۱- توضیح باورقی صفحه بعد ملاحظه شود.

۲- به استناد مصوبه ششصد و شصت و سومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۳/۳۱ که طی شماره ۱۲۰/۷۹۳/۸ مورخ ۸۰/۴/۳ ابلاغ شده است، مواد ۲۱ و ۲۲ اصلاح گردید.

۳- به استناد مصوبه ششصد و چهل و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۹/۳/۲۶ و تفسیر آن در جلسه ۲۳۴ کمیسیون معین شورای مذکور مورخ ۷۹/۴/۷.

ماده ۲۳- اگر دانش‌آموزی با عذر موجه نتواند در امتحانات هیچ یک از مواد درسی نوبت دوم و شهریور ماه شرکت کند، صرف نظر از اینکه در نوبت اول نمره داشته یا نداشته باشد، آن سال تحصیلی برای وی وقفه تحصیلی محسوب می‌گردد.

ماده ۲۴- چنانچه دانش‌آموزی بدون عذر موجه در فاصله زمانی بعد از ثبت نام و قبل از برگزاری امتحانات نوبت اول مدرسه را ترک کند هر چند که نمره ارزشیابی مستمر داشته باشد آن سال تحصیلی برای وی ترک تحصیل تلقی شده و کارنامه مردودی صادر نمی‌گردد و اگر دانش‌آموزی بعد از برگزاری امتحانات نوبت اول بدون عذر موجه مدرسه را ترک کند یا نتواند در هیچ یک از امتحانات مواد درسی نوبت دوم و شهریور شرکت نماید آن سال تحصیلی برای وی کارنامه مردودی صادر می‌گردد.

ماده ۲۵- از دانش‌آموزی که در امتحان خرداد یا شهریور ماه در یک یا چند ماده درسی غیبت موجه کند در امتحانات داخلی با تأیید شورای مدرسه و در امتحانات هماهنگ با تأیید کمیسیون خاص اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور تا دو هفته پس از پایان ایام امتحانات، از آن درس یا دروس امتحان بعمل می‌آید.^۱

تبصره - اخذ امتحان از غایبین موجه امتحان نهایی شهریور ماه با موافقت رئیس هیأت ممتحنه بلامانع خواهد بود.

ماده ۲۶- غایبین موجه امتحانات داخلی متفرقه خرداد و شهریور ماه، می‌توانند در صورت موافقت کمیسیون خاص اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور، تا دو هفته پس از پایان ایام امتحانات، در امتحان درس یا دروس مربوط شرکت کنند.^۲

ماده ۲۷- دانش‌آموزان ساعی و برجسته با رعایت شرایط زیر و با تقاضای کتبی ولی خود می‌توانند در شهریور ماه پایه بالاتر را امتحان داده، در صورت موفقیت به صورت جهشی به پایه بعدی ارتقاء یابند.

الف- در امتحانات خرداد حداقل معدل کل آنان ۱۸ و در کلیه دروس حداقل نمره ۱۵ کسب نموده باشند.

ب- در امتحانات شهریور ماه (جهشی) علاوه بر کسب حداقل معدل ۱۸ در کلیه دروس حداقل نمره ۱۵ کسب نمایند.

ج- هر دانش‌آموز در طول تحصیل در مجتمع فقط دو بار می‌تواند از جهش تحصیلی استفاده نماید.

تبصره - نمرات قبول شدگان امتحان جهشی در ستون شهریور ماه دفتر امتحانات و کارنامه تحصیلی ثبت و با ذکر استناد به مفاد ماده ۲۷ این آئین‌نامه مهر و امضاء می‌شود.

ماده ۲۸- مهلت اعتراض به نمرات امتحانی حداکثر ۵ روز پس از اعلام نتیجه امتحانات خواهد بود.

مدیر مجتمع موظف است اوراق امتحانی معترضان را جهت تجدید نظر در اختیار معلم مربوط و یک نفر دیگر از معلمان همان درس قرار دهد، نمره ورقه تجدید نظر شده با امضای معلم مربوط و معلم تجدید نظر کننده تأیید می‌گردد و در صورت اختلاف نظر، نظر معلم سوم واجد شرط تعیین کننده و قطعی و لازم‌الاجرا است.

۱- به استناد مصوبه دویست و سی و هشتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۹/۶/۸ که طی شماره ۱۲۰/۲۶۰۲/۱ مورخ ۷۹/۸/۲۶ ابلاغ شده است.

فصل چهارم - سایر موارد:

ماده ۲۹- با متخلفان در امتحانات پایه‌های اول تا پنجم مطابق متخلفان امتحانات داخلی دوره ابتدایی و با متخلفان در امتحانات ششم تا هشتم مطابق متخلفان امتحانات داخلی دوره راهنمایی و با متخلفان در امتحانات پایه‌های نهم تا یازدهم مطابق متخلفان امتحانات داخلی متوسطه و با متخلفان در امتحانات سال دوازدهم (نهایی) مطابق متخلفان امتحانات نهایی متوسطه مصوب شورای عالی آموزش و پرورش رفتار می‌شود.

ماده ۳۰- امتحانات داوطلبان آزاد در صورت صدور مجوز از سوی وزارت آموزش و پرورش بر اساس مفاد این آئین‌نامه و دستورالعمل‌های مربوط و با رعایت بندهای زیر برگزار می‌شود.

الف- مواد و تبصره‌هایی از این آئین‌نامه که ناظر بر تحصیلات ضمن سال تحصیلی دانش‌آموزان است، شامل داوطلبان آزاد نخواهد شد.

ب- امتحان نوبت دوم برای داوطلبان آزاد از تمام محتوای کتاب درسی به عمل می‌آید.

ج- برای داوطلبان آزاد نمره ارزشیابی مستمر منظور نمی‌شود.

د- داوطلبان آزاد از امتحان درس ورزش معاف بوده و برای آنان نمره انضباط منظور نمی‌شود.

ه- داوطلبان آزاد واجد شرایط مندرج در ماده ۲۷ این آئین‌نامه می‌توانند در شهریور ماه در امتحان جهشی شرکت و در صورت احراز ضوابط مندرج در ماده مذکور به پایه بالاتر ارتقاء یابند.

ماده ۳۱- حداکثر تعداد سالهای مردودی با رعایت شرایط سنی ثبت نام مندرج در آئین‌نامه اجرایی مدارس در هر یک از پایه‌های تحصیلی اول تا هشتم دو سال و نهم تا یازدهم یک سال خواهد بود. در کلاس دوازدهم تکرار پایه وجود ندارد و دانش‌آموز می‌تواند در امتحان دروس باقیمانده خود در دی ماه سال بعد شرکت نماید.

ماده ۳۲- ثبت‌نام مجدد دانش‌آموزان در همان پایه‌ای که قبول شده‌است با رعایت سایر شرایط صرفاً به صورت متفرقه مجاز است.^۱

ماده ۳۳- مواد درسی در هر پایه تحصیلی و نوع امتحان هر درس به تصویب کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش می‌رسد.

موضوع: آئین‌نامه امتحانات مجتمع‌های آموزشی بین‌المللی در ششصد و سی و ششمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۸/۴/۲۴ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



۱- به استناد ماده ۲۷ آئین‌نامه اجرایی مدارس

آئین نامه تأسیس مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی

جلسه ۶۴۱ تاریخ ۷۸/۸/۶ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۲۶۵۳/۸ تاریخ ۱۳۷۸/۹/۲

ماده ۱- به وزارت آموزش و پرورش اجازه داده می‌شود به منظور تأمین فرصت‌های مناسب تحصیلی برای فرزندان اتباع خارجی نسبت به صدور مجوز تأسیس مدرسه غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی اقدام کند.

ماده ۲- نظام آموزشی، مقاطع تحصیلی، برنامه‌های درسی و آئین‌نامه‌های مربوط به مدارس ویژه اتباع خارجی که کلیات آن مطابق یکی از نظام‌های آموزشی جهان خواهد بود توسط مؤسس پیشنهاد و به تأیید کمیته ماده ۸ این آئین‌نامه می‌رسد.

تبصره - مؤسس موظف است حداقل ۴ ساعت از برنامه هفتگی مدرسه را در هر یک از پایه‌های تحصیلی به آموزش زبان فارسی و تعلیمات اجتماعی ایران اختصاص دهد.

ماده ۳- شرایط صدور مجوز :

۱- مؤسس ایرانی باشد.

۲- ضرورت تأسیس مدرسه و صلاحیت مؤسس برای تأسیس مدرسه ویژه اتباع خارجی به تأیید وزارت امور خارجه رسیده باشد.

۳- برنامه‌های درسی مدرسه با قوانین و مقررات عمومی آموزش و پرورش مغایر نباشد.

ماده ۴- این گونه مدارس مجاز به ثبت نام و پذیرش دانش‌آموزان ایرانی نخواهند بود.

تبصره - در موارد استثنایی مؤسس می‌تواند با اخذ مجوز از وزارت آموزش و پرورش نسبت به ثبت نام فرد ایرانی اقدام کند. دستورالعمل مربوط به شرایط استثنایی باید به تأیید کمیته ماده ۸ این آئین‌نامه برسد.

ماده ۵- مدارک تحصیلی آن دسته از دانش‌آموزان مدارس ویژه اتباع خارجی که از ادامه تحصیل در این مدارس منصرف شده و مایل به تحصیل در مدرسه ایرانی باشند به شرط دارا بودن شرایط ادامه تحصیل در مدارس ایرانی، پس از تأیید وزارت آموزش و پرورش برابر آئین‌نامه ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی ارزشیابی خواهد شد.

ماده ۶- مؤسس می‌تواند مدیر و کارکنان اینگونه مدارس را از بین اتباع خارجی که دارای مجوز کار در ایران هستند و همچنین اتباع ایرانی انتخاب نماید.

ماده ۷- وزارت آموزش و پرورش بر فعالیت اینگونه مدارس نظارت خواهد کرد.

ماده ۸- به منظور بررسی مشکلات مدارس ویژه اتباع خارجی، صدور مجوز تأسیس، انحلال مدرسه، تشخیص عدم مغایرت برنامه‌های مدرسه با مقررات عمومی آموزش و پرورش، تصمیم‌گیری در مورد میزان شهریه و بررسی دستورالعمل اجرایی این آئین‌نامه کمیته‌ای مرکب از افراد مشروحه زیر در دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش تشکیل می‌شود:

۱- دبیرکل شورای عالی یا معاون وی

۲- مدیرکل دفتر همکاری‌های علمی بین‌المللی

۳- مدیرکل مدارس خارج از کشور

۴- نماینده وزارت امور خارجه

۵- نماینده معاونت آموزشی
تبصره - کمیته مدارس ویژه اتباع خارجی با حضور ۳ عضو رسمیت یافته و مصوبات آن با ۳ رأی موافق معتبر خواهد بود.
موضوع: آئین نامه تأسیس مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی در ششصد و چهل و یکمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۸/۸/۶ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجرا گذاشته شود.



دستورالعمل اجرایی آئین نامه تأسیس مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی

جلسه ۱۴ کمیته مدارس غیر انتفاعی ویژه اتباع خارجی تاریخ ۱۳۷۹/۲/۲۶ - شماره ابلاغ ۷۹/۳/۴-تاریخ ۱۲۰/۸/۸

- ۱- تعریف: مدرسه غیر انتفاعی ویژه اتباع خارجی که در این دستورالعمل «مدرسه» نامیده می شود به منظور ایجاد فرصت تحصیلی برای فرزندان اتباع خارجی مقیم جمهوری اسلامی ایران از طریق مشارکت اولیاء دانش آموزان مطابق آئین نامه مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و این دستورالعمل تأسیس و اداره می شود.
- ۲- شرایط مؤسس:
 - ۱-۲- تابعیت جمهوری اسلامی ایران.
 - ۲-۲- اعتقاد به اسلام و التزام عملی به احکام اسلامی و ولایت فقیه و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
 - ۳-۲- دارای حسن شهرت.
- تبصره - در مورد متدینین به یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی، التزام به قانون اساسی کافی است.
 - ۴-۲- عدم وابستگی به رژیم گذشته، گروهک های منحرف و یا غیرقانونی مانند منافقین.
 - ۵-۲- داشتن تأهل و حداقل ۳۰ سال سن.
 - ۶-۲- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس یا معادل آن.
 - ۷-۲- دارا بودن حداقل سه سال سابقه آموزشی یا فرهنگی.
- ۳- وظایف و مسئولیت های مؤسس:
 - ۱-۳- درخواست صدور اجازه تأسیس مدرسه از اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور و ارائه و تحویل مدارک لازم.
 - ۲-۳- اخذ تأییدیه وزارت امور خارجه در مورد ضرورت تأسیس مدرسه.
 - ۳-۳- تهیه و پیشنهاد نظام آموزشی، مقاطع تحصیلی، برنامه های آموزشی و درسی و آئین نامه های مربوط به مدرسه که کلیات آن مطابق یکی از نظام های آموزشی جهان خواهد بود به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور جهت تأیید نهایی کمیته مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی.

- ۳-۴- تأمین اعتبار مالی لازم جهت انجام تعهدات مدرسه.
- ۳-۵- معرفی مکان و محل مناسب که از لحاظ تملک، ایمنی، فنی، بهداشتی، آموزشی و تجهیزات و وسایل لازم مورد تأیید اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور باشد.
- ۳-۶- پیشنهاد نام مناسب برای مدرسه به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور جهت تأیید نهایی آن توسط کمیته مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی.
- ۳-۷- معرفی مدیر و کارکنان مدرسه به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور جهت تأیید و صدور ابلاغ.
- تبصره ۱- مؤسس باید قبل از معرفی مدیر و کارکنان مدرسه مجوز اقامت و اشتغال کارکنان خارجی خود را از مراجع ذیربط اخذ کرده باشد.
- تبصره ۲- چنانچه هر یک از کارکنان مدرسه صلاحیت خود را به تشخیص اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور از دست بدهد اجازه اشتغال به کار وی لغو خواهد شد.
- ۳-۸- پیشنهاد میزان شهریه هر پایه تحصیلی به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور جهت بررسی و تأیید نهایی کمیته مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی.
- ۳-۹- نظارت بر حسن جریان کلی فعالیت‌های مدرسه .
- ۳-۱۰- کسب اطلاع مستمر از نظرات و تذکرات بازرسان آموزش و پرورش که در دفتر بازرسی مدرسه ثبت می‌شود و اقدام به موقع در رفع نارسایی‌ها و حل مشکلات.
- ۴- شرایط مدیر مدرسه :**
- ۴-۱- داشتن تأهل و حداقل ۳۰ سال سن.
- ۴-۲- دارا بودن حداقل مدرک لیسانس یا معادل آن.
- ۴-۳- دارا بودن حداقل سه سال سابقه آموزشی یا فرهنگی.
- ۴-۴- برخورداری از سلامت روان و نداشتن نقص عضو به طوری که مانع انجام وظیفه شود.
- ۴-۵- مدیر مدارس پسرانه مرد و مدیر مدارس دخترانه زن خواهد بود.
- ۵- مقررات مربوط به دانش‌آموزان :**
- ۵-۱- مدرسه مجاز به ثبت نام و پذیرش دانش‌آموزان خارجی است که اقامت آنان در ایران به تأیید مراجع ذیربط رسیده باشد.
- تبصره -** در موارد استثنایی مؤسس می‌تواند با اخذ مجوز از کمیته مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی نسبت به ثبت‌نام فرد ایرانی اقدام نماید.
- ۵-۲- مسئولیت ثبت‌نام دانش‌آموزان به عهده مدیر است و ثبت نام در محل مدرسه با اخذ مدارک هویتی و تحصیلی معتبر و بر اساس دستورالعملی که همه ساله از سوی اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور ابلاغ می‌شود انجام می‌پذیرد .
- ۵-۳- مدیر مدرسه موظف است تصویر مجوز تأسیس و میزان شهریه مصوب را در معرض دید اولیاء قرار دهد.
- ۵-۴- مدیر مدرسه حق دریافت پول نقد در هنگام ثبت نام ندارد و اولیاء دانش‌آموزان شهریه مصوب را صرفاً از طریق بانک به حساب رسمی مدرسه واریز نموده و رسید آنرا به مدرسه تحویل می‌دهند.
- ۵-۵- مدرسه باید در حین ثبت نام و قبل از شروع سال تحصیلی برای کلیه دانش‌آموزان کارت تحصیلی با رعایت نکات زیر صادر نماید.

- الف - درج مشخصات شناسنامه‌ای .
- ب - الصاق عکس ممه‌ور به مهر مدرسه .
- ج - درج پایه تحصیلی و کلاس دانش‌آموز .
- ۵-۶- اعزام دانش‌آموزان جهت بازدید و گردش های علمی، تربیتی و تفریحی با موافقت اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور و رضایت کتبی اولیاء دانش‌آموزان بلامانع است.
- ۵-۷- مدارک تحصیلی پایان دوره‌های آموزشی و همچنین مدارک تحصیلی دانش‌آموزانی که قصد مراجعت به کشور خود و یا انتقال به سایر مدارس خارجی را دارند توسط اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور تأیید خواهد شد.
- تبصره** - مدارک تحصیلی دانش‌آموزانی که تمایل به ثبت نام و ادامه تحصیل در مدارس ایرانی داشته‌باشند برابر مدارک تحصیلی خارجی ارزشیابی خواهد شد.
- ۵-۸- لباس و حجاب دانش‌آموزان باید از نظر دوخت و رنگ، ساده و دارای ظاهری آراسته و متناسب با محیط آموزشی و تربیتی مدرسه باشد.
- ۶- مقررات عمومی:**
- ۶-۱- شروع سال تحصیلی اول مهر ماه خواهد بود. دوره آموزش رسمی و امتحانات در هر سال تحصیلی مطابق نظام آموزشی پیشنهادی مؤسس و مصوب کمیته مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی خواهد بود، مگر در مواردی که به پیشنهاد مؤسس تقویم دیگری به تصویب کمیته مذکور برسد.
- ۶-۲- در اوقات رسمی حضور مدیر، معاونان، معلمان و سایر کارکنان در مدرسه جز در مواردی که برابر قانون مجاز شناخته شده، الزامی است.
- ۶-۳- برنامه کار مدارس مطابق با جداول ساعات درسی و هفتگی مصوب تنظیم می‌شود.
- ۶-۴- رعایت تعطیلات رسمی جمهوری اسلامی ایران برای مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی الزامی است.
- ۶-۵- ورود افراد متفرقه و کسانی که از طرف سایر دستگاه‌ها و سازمان‌ها برای انجام امری خاص به مدرسه مراجعه می‌کنند، به جز بازرسان و ناظران رسمی، صرفاً پس از هماهنگی با اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور مجاز می‌باشد.
- ۶-۶- مدیر مدرسه مجاز نیست فضای مدرسه و امکانات و تجهیزات آن را بدون موافقت اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور در اختیار اشخاص یا سازمان‌ها و مراکز دیگر قرار دهد.
- ۶-۷- اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور موظف است میزان شهریه دریافتی مدرسه را کنترل و موارد مغایر با مصوبه را به منظور اخذ تصمیم به کمیته مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی گزارش نماید.
- ۶-۸- مجوز صادره به نام مؤسس به هیچ وجه قابل واگذاری یا انتقال به غیر نیست به جز در مواردی که به تصویب کمیته مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی می‌رسد.
- ۶-۹- در صورت فوت یا احراز عدم صلاحیت مؤسس، ادامه کار مدرسه حداکثر تا پایان سال تحصیلی با نظارت اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور و مسئولیت کامل مدیر مدرسه امکان‌پذیر خواهد بود. ادامه کار مدرسه در سنوات بعدی منوط به تصمیم‌گیری کمیته مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی است.

۶-۱۰- مدرسه موظف است دفاتر رسمی آموزشی و پرورشی مورد نیاز خود را (از قبیل آمار، امتحانات) توسط اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور شماره گذاری و پلمپ کند.

۶-۱۱- مؤسس موظف است در پایان سال تحصیلی گزارشی از وضعیت کیفی و کمی مدرسه را به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور ارسال نماید.

۷- مقررات مربوط به امور مالی:

۷-۱- منابع مالی مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی عبارتند از:

الف - سرمایه اولیه مؤسس اعم از منقول و غیر منقول.

ب - شهریه دریافتی از اولیاء دانش آموزان.

ج - کمک های دریافتی از سایر منابع .

۷-۲- کلیه درآمدهای مدرسه (شهریه و کمک های دریافتی) باید به حساب بانکی مدرسه واریز و با رعایت مقررات تحت نظر شورایی مرکب از افراد زیر هزینه شود.

الف - مؤسس.

ب - مدیر مدرسه.

ج - نماینده معلمان.

د - دونفر نماینده از اولیاء دانش آموزان.

۷-۳- مدرسه بایستی دارای حساب بانکی سه امضایی باشد. برداشت از حساب مذکور با سه امضاء (مؤسس، مدیر «بامضاء ثابت» و نماینده اولیاء) صورت خواهد گرفت و اعضای شورای مذکور در قبال انجام هزینه ها مسئولیت مشترک خواهند داشت.

۷-۴- کلیه اموال خریداری شده و اهدایی باید شماره گذاری و در دفتر اموال مدرسه ثبت شود.

۷-۵- مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی بایستی دفتر روزنامه و کل را تهیه و پس از شماره گذاری صفحات نسبت به پلمپ آن از طریق وزارت امور اقتصاد و دارایی اقدام نمایند.

۷-۶- کلیه وجوه دریافتی و پرداختی مدرسه باید در دفتر رسمی ثبت شود.

۸- مقررات مربوط به نظارت و تخلفات :

۸-۱- مدیر مدرسه موظف است همکاران خود را نسبت به موارد انضباطی آگاه کند و ممنوعیت تنبیه بدنی را تذکر دهد و در صورت مشاهده تخلف مراتب را جهت اطلاع و اقدام لازم به مؤسس و اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور گزارش دهد.

۸-۲- نظارت بر عملکرد مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی در سراسر کشور به عهده اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور خواهد بود.

۸-۳- اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور علاوه بر نظارت کلی و بازرسی و انجام دیگر وظایف مذکور در این دستورالعمل به شکایات مربوط نیز رسیدگی می نماید.

۸-۴- در صورت بروز موارد تخلفات زیر با متخلفین طبق مقررات رفتار خواهد شد.

الف - تخلفات اخلاقی و سیاسی

۱- ارتکاب اعمال مغایر با مصالح نظام جمهوری اسلامی ایران.

۲- ارتکاب اعمال خلاف عفت عمومی و حیثیت و شرافت شغلی.

ب - تخلفات آموزشی و اداری

- ۱- کم کاری یا اهمال و سهل انگاری در انجام وظایف.
 - ۲- گزارش یا صدور گواهی خلاف واقع.
 - ۳- تعطیل غیرموجه کلاس درس.
 - ۴- ناقص و ناتمام گذاشتن سال تحصیلی.
 - ۵- دریافت وجه اضافی.
 - ۶- عدم رعایت مقررات آموزشی و انضباطی.
 - ۷- تشکیل کلاس‌های مختلط.
 - ۸- انتقال یا واگذاری مدرسه به غیر بدون موافقت کمیته مدارس غیر انتفاعی ویژه اتباع خارجی.
 - ۹- بکار گماردن افرادی که فاقد اجازه اشتغال به کار در مدرسه بوده و یا اعتبار اجازه اشتغال به کار آن‌ها لغو شده است.
 - ۱۰- ثبت‌نام از دانش‌آموزان خارجی فاقد مدارک هویتی و اقامتی معتبر و سایر دانش‌آموزان فاقد شرایط لازم.
 - ۵-۸- متناسب با میزان تخلف مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی اعمال مجازات مندرج در بندهای ۱ و ۲ و ۳ برعهده اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور و بندهای ۴ و ۵ و ۶ پس از تأیید کمیته مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی از طریق اداره کل مذکور انجام خواهد شد.
 - ۱- تذکر شفاهی.
 - ۲- اخطار کتبی.
 - ۳- بر کنار ساختن موقت مدیر، کارکنان و معلمان مدرسه.
 - ۴- بر کنار ساختن دائم مدیر، کارکنان و معلمان مدرسه.
 - ۵- تعطیل موقت مدرسه.
 - ۶- لغو اجازه تأسیس و در صورت لزوم معرفی متخلف به مراجع ذیصلاح.
- موضوع:** دستورالعمل اجرایی آئین‌نامه تأسیس مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی در چهارمین جلسه کمیته مدارس غیرانتفاعی ویژه اتباع خارجی مورخ ۱۳۷۹/۲/۲۶ به تأیید رسید.



آئین نامه نحوه تدوین و تصویب برنامه های درسی

جلسه ۶۶۰ تاریخ ۱۳۷۹/۱۲/۱۸ - شماره ابلاغ ۱۳۸۴۷/۸/۳۰ تاریخ ۱۳۷۹/۱۲/۲۷

مقدمه:

نظر به اینکه بررسی و تصویب برنامه‌های درسی و تربیتی کلیه مؤسسات آموزشی وزارت آموزش و پرورش و تأیید انطباق مطالب کتاب‌های درسی با برنامه‌های مصوب شورا به استناد بندهای ۳ و ۵ از ماده ۶ قانون تشکیل شورای عالی آموزش و پرورش مصوب مجلس شورای اسلامی از وظایف شورای عالی آموزش و پرورش است، بنابراین با تعریف فرآیند بررسی و تصویب برنامه‌های درسی، اهداف، سرفصل‌ها و محتوای دروس، نحوه اجرای بندهای ۳ و ۵ از وظایف شورای عالی آموزش و پرورش به شرح زیر تعیین می‌شود.

تعریف برنامه درسی

ماده ۱- برنامه درسی به مجموعه‌ای هماهنگ از اهداف، سرفصل‌ها، محتوای دروس و روش‌های تدریس و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی اطلاق می‌شود.

مبانی و اصول برنامه های درسی

ماده ۲- برنامه‌های درسی با توجه به مبانی و اصول زیر تهیه می‌شوند:

- ۱- برنامه درسی باید به منظور تحقق اهداف دوره‌های تحصیلی مصوب شورای عالی آموزش و پرورش که بر اساس ارزش‌های اعتقادی و فرهنگی اسلام، قانون اساسی، اندیشه‌های حضرت امام خمینی(ره) و رهنمودهای رهبر معظم انقلاب اسلامی تدوین شده‌اند، تهیه شود.
- ۲- برنامه درسی باید زمینه لازم را برای پرورش همه جانبه شخصیت، استعداد، خلاقیت و توانایی دانش‌آموزان فراهم آورد.
- ۳- برنامه درسی باید زمینه لازم را برای آموزش مطلوب زبان، خط و ادبیات فارسی، هنر اسلامی و ملی و فرهنگ و تاریخ کشور فراهم آورد و بر تقویت حس زیبایی‌شناسی اهتمام ورزد.
- ۴- برنامه درسی باید با ارائه روش‌های علمی و سایر روش‌های کسب معرفت، ارزش علم و کاربرد آن را در زندگی ترویج دهد.
- ۵- برنامه درسی باید بر اهمیت و ارزش کار و تلاش، ایجاد زمینه برای پرورش نیروی کار ماهر مورد نیاز برنامه‌های بلند مدت توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور، قانون‌پذیری و حفظ محیط زیست و منابع ملی تأکید داشته و زمینه لازم برای وصول به آن‌ها را فراهم آورد.
- ۶- برنامه درسی باید امکان یادگیری مؤثر، عمیق و پایدار را فراهم سازد و تقویت رفتارهای مطلوب را مورد توجه قرار دهد.
- ۷- برنامه درسی باید از انعطاف لازم برای تأمین نیازهای ملی، منطقه‌ای و ویژگی‌ها و تفاوت‌های فردی دانش‌آموزان برخوردار باشد.
- ۸- برنامه درسی باید با توجه به اهمیت فعالیت یادگیرنده، کار گروهی، مطالعه و تحقیق، در وصول به یادگیری مؤثر، فرصت لازم را برای انجام فعالیت‌های فردی و گروهی فراهم کند.

- ۹- برنامه‌های درسی باید از تازگی و اعتبار علمی برخوردار باشد و متناسب با تحولات جدید، متحول شود.
- ۱۰- برنامه‌های درسی باید زمینه هدایت و راهنمایی شغلی دانش‌آموزان را فراهم نماید.
- ۱۱- برنامه‌های درسی باید به جنسیت دانش‌آموزان و نیازهای ویژه آنان توجه کند و از تفاوت و تعادل لازم برخوردار باشد.
- ۱۲- در برنامه درسی باید به ارتباط افقی و عمودی محتوای مواد درسی توجه شود تا شناخت و نگرش منسجم و واحدی در یادگیرنده بوجود آید.
- ۱۳- در برنامه‌های درسی مطالب باید در طول تحصیل تدریجاً فزاینده و گام‌به‌گام و مطالب و مفاهیم اساسی در پایه‌ها و دوره‌های مختلف تحصیلی با افزایش کمی و کیفی متناسب و منطقی تکرار شود.
- ۱۴- برنامه‌های درسی باید به گونه‌ای باشد که زمینه نوآوری و خلاقیت را در دانش‌آموزان و معلمان فراهم سازد.
- ۱۵- برنامه‌های درسی باید علاوه بر نتایج یادگیری به فرایندهای یادگیری نیز توجه نماید.
- ۱۶- برنامه‌های درسی باید به گونه‌ای تهیه و تنظیم شود که انگیزه خود یادگیری و ارزش‌یابی از خود را در یادگیرندگان تقویت کند.
- ۱۷- در تنظیم و ارائه برنامه‌ها و محتوای دروس باید به ابعاد هنری و زیباسازی مواد درسی توجه شود و با استفاده از خط زیبا در نگارش کتاب‌ها، انگیزه یادگیری دانش‌آموزان تقویت گردد.
- ۱۸- برنامه درسی باید از وحدت، هماهنگی و تناسب در اهداف، سرفصل‌ها و محتوای دروس، روش‌های تدریس، معیارها و ضوابط ارزشیابی پیشرفت تحصیلی و مواد آموزشی برخوردار باشد.
- ۱۹- در برنامه‌های درسی باید به نقش محوری مدرسه به عنوان کانون تحولات آموزشی و پرورشی توجه شود و امکان و فرصت لازم برای ایفای نقش مؤثر مدیران، معلمان، اولیاء و دانش‌آموزان فراهم گردد.
- ۲۰- به منظور تسهیل در اجرای برنامه‌های درسی، باید به اهمیت تبیین آن‌ها برای خانواده‌ها، مسئولین، مدیران، معلمان و سایر اقشار جامعه به عنوان یکی از مراحل مهم فرایند برنامه‌ریزی درسی توجه شود.

تدوین برنامه‌های درسی

- ماده ۳-** سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی موظف است اهداف و سرفصل کلیه مواد درسی را بر مبنای اهداف دوره‌های تحصیلی، جداول ساعات درسی، اصول مندرج در ماده ۲ این آئین‌نامه و رعایت سایر مصوبات مربوط برای هر یک از دوره‌های تحصیلی (آموزش عمومی و متوسطه نظری و دروس عمومی شاخه‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش) تهیه و به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش برساند.
- ماده ۴-** سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی برنامه‌های درسی مربوط به آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش را شامل اهداف رشته، گرایش‌های مربوط، جدول ساعات دروس و توانمندی‌های فارغ‌التحصیلان را با هماهنگی دستگاه‌های ذیربط تهیه و به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش می‌رساند.

ماده ۵- سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی با رعایت مفاد این آئین نامه و سیاست‌های مصوب شورای سازمان پژوهش، نسبت به تهیه یا تولید رسانه مناسب (کتاب درسی یا رسانه غیر نوشتاری نظیر نوارهای صوتی و تصویری و نظایر آن) اقدام می‌کند.
تبصره - کتاب یا رسانه مورد نظر قبل از اجرای وسیع آن، در تعداد محدودی از مدارس حداکثر به مدت ۲ سال تحصیلی به صورت آزمایشی اجرا می‌شود.

ماده ۶- چنانچه کمیسیون برنامه‌های درسی شورای عالی آموزش و پرورش محتوای کتابی را مغایر با اهداف، اصول و سایر مصوبات شورای عالی تشخیص دهد، موضوع با حضور کارشناسان ذیربط سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی در شورای عالی آموزش و پرورش مطرح و در صورت عدم تأیید محتوای کتاب، دستور توقف اجرای آن صادر خواهد شد.

موضوع: آئین‌نامه نحوه تدوین و تصویب برنامه‌های درسی در ششصد و شصتیمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۹/۱۲/۱۸ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجرا گذاشته شود.



آئین نامه آموزشگاه‌های علمی آزاد^۱

جلسه ۶۶۹ تاریخ ۱۳۸۰/۹/۲۹ - شماره ابلاغ ۱۳۸۰/۳/۱۱۴/۸ تاریخ ۱۳۸۰/۱۰/۱

فصل اول - کلیات

ماده ۱- مرکزی که به منظور آموزش و نشر و گسترش علوم و معارف در دوره‌های ۱- ابتدایی ۲- راهنمایی تحصیلی ۳- متوسطه و پیش دانشگاهی و آمادگی کنکور ۴- زبان‌های خارجی با رعایت ضوابط این آئین نامه بدون صدور هر گونه مدرک تحصیلی رسمی، توسط افراد حقیقی یا حقوقی تأسیس می‌گردد، آموزشگاه علمی آزاد نام دارد که در این آئین‌نامه به اختصار آموزشگاه نامیده می‌شود.

ماده ۲- انجام فعالیت‌های آموزشی زیر توسط آموزشگاه مجاز است:

- ۱- برگزاری کلاس‌ها و دوره‌های آموزشی حضوری، غیرحضوری و نیمه حضوری (از قبیل مکاتبه ای، ادواری و مجازی) متناسب با نوع مجوز
- ۲- برگزاری آزمون‌های حضوری و غیرحضوری
- ۳- مطالعه، تهیه و تدوین و ارائه جزوات، کتب، نرم افزارهای آموزشی مرتبط با فعالیت‌های مربوط با رعایت ضوابط و مقررات موضوعه.
- ۴- ارائه خدمات مشاوره تحصیلی
- ۵- برگزاری اردوهای آموزشی با رعایت ضوابط مربوط

۱- اصلاحیه آئین‌نامه آموزشگاه‌های علمی آزاد مصوب هفتصد و بیست و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۴/۴/۲۸ به شماره ابلاغی ۱۳۸۰/۱۲۹۶/۸ مورخ ۸۴/۶/۱ در این متن لحاظ شده است.

فصل دوم - ارکان

الف - مؤسس:

ماده ۳- اشخاص حقیقی یا حقوقی که پس از طی مراحل قانونی اجازه تأسیس آموزشگاه را از وزارت آموزش و پرورش اخذ می‌کنند، مؤسس نامیده می‌شوند.

تبصره ۱- در صورتی که مؤسس شخص حقوقی باشد باید فردی واجد شرایط را به عنوان نماینده حقوقی معرفی کند.

تبصره ۲- به مؤسسه‌ای اجازه تأسیس آموزشگاه علمی آزاد داده می‌شود که فعالیت آموزشی در اساسنامه آن قید شده و فعالیت مؤسسه با اهداف وزارت آموزش و پرورش مغایرت نداشته باشد.

ماده ۴- مؤسس حقیقی یا نماینده حقوقی باید واجد شرایط زیر باشد:

۱- تابعیت جمهوری اسلامی ایران

۲- اعتقاد به اسلام، ولایت فقیه و التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

تبصره - در مورد متدینین به یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی، التزام به قانون اساسی کافی است

۳- دارا بودن صلاحیت اخلاقی، سیاسی، فرهنگی و عدم وابستگی به رژیم گذشته (بر اساس ضوابط گزینش وزارت آموزش و پرورش)

۴- نداشتن سوء پیشینه کیفری و عدم اعتیاد به مواد مخدر

۵- دارا بودن سلامت جسم و روان

تبصره - در صورتی که به تشخیص پزشک معتمد، معلولیت جسمی فرد مانع ایفای وظایف مربوط نباشد، انتخاب وی به عنوان مؤسس یا عضو هیأت مؤسسين بلامانع است.

۶- دارا بودن برگ پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم (برای مردان)

۷- داشتن حداقل ۲۵ سال سن

۸- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس یا معادل آن

تبصره ۱- از تاریخ تصویب این آئین‌نامه به مدت ۵ سال، شورای نظارت مرکزی آموزشگاه‌ها می‌تواند بعضی از مؤسسانی را که در مناطق محروم متقاضی تأسیس آموزشگاه بوده و یا در آینده متقاضی تأسیس خواهند شد، با داشتن مدارک پائین‌تر (دیپلم یا فوق‌دیپلم) مستثنی نماید.

تبصره ۲- کلیه مؤسسانی که تا قبل از تصویب این آئین‌نامه اجازه تأسیس اخذ و شروع به فعالیت نموده‌اند، نیز از مفاد این بند مستثنی خواهند بود.

۹- دارا بودن حداقل سه سال سابقه آموزشی یا فرهنگی در مؤسسات آموزشی و فرهنگی معتبر

ماده ۵ - وظایف و مسئولیت‌های مؤسس به شرح ذیل است:

۱- درخواست صدور اجازه تأسیس آموزشگاه و ارائه مدارک لازم (موضوع بندهای ۴ تا ۹) ماده ۴ این آئین‌نامه .

۲- معرفی مکان و محل مناسب که از لحاظ ایمنی، بهداشت، آموزشی و تجهیزات و وسایل لازم، مورد تأیید آموزش و پرورش باشد.

۳- ارائه گواهی از مراجع ذیصلاح نیروی انتظامی (اداره اماکن) مبنی بر عدم ممنوعیت تأسیس آموزشگاه در محل مورد نظر .

- ۴- پیشنهاد حداقل سه نام مناسب برای آموزشگاه به شورای نظارت استان جهت تأیید یکی از آن‌ها.
- تبصره -** نام آموزشگاه با عنایت به ضوابط مربوط به نامگذاری مؤسسات آموزشی انتخاب می‌شود. نام آموزشگاه نمی‌بایست با فرهنگ ایرانی و اسلامی مغایرت داشته باشد و باید در تمام مدت فعالیت آموزشگاه حفظ شود. انتخاب نام آموزشگاه در هر استان نباید تکراری باشد.
- ۵- سپردن تعهد و تضمین لازم به آموزش و پرورش جهت حصول اطمینان در تامین تعهدات آموزشگاه در قبال دانش‌آموزان به هنگام لغو اجازه تاسیس (موقت یا دائم) یا انصراف از ادامه کار
- ۶- معرفی مدیر واجد شرایط برای آموزشگاه به شورای نظارت استان یا شهرستان/ منطقه/ ناحیه جهت تأیید.
- تبصره -** در صورت عزل، استعفا یا فوت مدیر آموزشگاه، لازم است حداکثر ظرف مدت یک ماه جانشین وی به آموزش و پرورش معرفی گردد.
- ۷- تأیید صلاحیت نیروهای شاغل در آموزشگاه (کادر اداری و آموزشی) بر اساس مفاد این آئین‌نامه و ضوابط معمول گزینش در آموزش و پرورش، بر عهده مؤسس می‌باشد که لازم است اسامی این افراد طی لیستی به اداره آموزش و پرورش ارسال شود.
- تبصره -** شورای نظارت استان/ شهرستان ضوابط گزینش مذکور را به مؤسسين ابلاغ می‌کند.
- ۸- همکاری با مدیر آموزشگاه در حسن اجرای مقررات و بخشنامه‌های وزارت آموزش و پرورش و اداره جلسات و انجام امور اداری
- ۹- نظارت بر حسن جریان کلی آموزشگاه
- ۱۰- کسب اطلاع مستمر از نظرات و تذکرات بازرسان و اقدام به موقع در رفع نارسایی‌ها و حل مشکلات
- ۱۱- تهیه برنامه‌ها و محتوای کتاب‌های درسی آموزشگاه متناسب با سرفصل‌های برنامه‌های درسی دانش‌آموزان با توجه به ضوابطی که کمیته بررسی و تعیین محتوای فرهنگی آموزشی آموزشگاه‌های علمی آزاد تعیین و اعلام می‌کند.
- ۱۲- درخواست تمدید اجازه تاسیس آموزشگاه حداقل ۴ ماه قبل از اتمام مدت اعتبار مجوز تاسیس
- تبصره ۱-** در شرایطی که مؤسسه دارای نماینده حقوقی می‌باشد، کلیه شرایط، وظایف و مسئولیت‌های مؤسس به عهده او است.
- تبصره ۲-** مرجع اخذ درخواست صدور و تمدید اجازه تاسیس آموزشگاه، سازمان آموزش و پرورش استان می‌باشد.
- ب - مدیر آموزشگاه:**
- ماده ۶-** مدیر آموزشگاه به پیشنهاد مؤسس و تأیید شورای نظارت استان یا شهرستان/ منطقه/ ناحیه پس از طی مراحل گزینش، انتخاب و با صدور حکم از سوی اداره آموزش و پرورش منصوب می‌شود. حقوق و دستمزد وی توسط مؤسس و از محل بودجه آموزشگاه پرداخت می‌گردد. مدیر آموزشگاه علاوه بر دارا بودن کلیه شرایط مؤسس (موضوع مفاد ماده ۴ این آئین‌نامه) باید متأهل و بر حسب نوع آموزشگاه، واجد شرایط اختصاصی زیر باشد:

- ۱- مدیر آموزشگاه‌های دوره ابتدایی حداقل باید دارای گواهینامه دیپلم دانشسرای مقدماتی یا دیپلم کامل متوسطه و پنج سال سابقه آموزشی در آموزش و پرورش یا دانشگاه‌ها و یا مؤسساتی که اساسنامه آن‌ها به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش رسیده است باشد.
- ۲- مدیر آموزشگاه‌های دوره راهنمایی تحصیلی حداقل باید دارای گواهینامه فوق دیپلم و پنج سال سابقه آموزشی، در آموزش و پرورش یا دانشگاه‌ها و یا مؤسساتی که اساسنامه آن‌ها به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش رسیده است باشد.
- ۳- مدیر آموزشگاه‌ها در سطح دوره متوسطه و پیش دانشگاهی و تعلیم زبان‌های خارجی و کلاس‌های کنکور حداقل باید دارای دانشنامه لیسانس و پنج سال سابقه آموزشی در آموزش و پرورش یا دانشگاه‌ها و یا مؤسساتی که اساسنامه آن‌ها به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش رسیده است باشد.
- تبصره ۱-** انتخاب افرادی که دارای تحصیلات حوزوی بوده و دوره سطح را گذرانده و حداقل پنج سال سابقه آموزشی در آموزش و پرورش یا دانشگاه‌ها و یا مؤسساتی که اساسنامه آن‌ها به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش رسیده است داشته باشند، به عنوان مدیر آموزشگاه بلامانع است.
- تبصره ۲-** مدیر آموزشگاه مخصوص پسران باید مرد و مدیر آموزشگاه مخصوص دختران باید زن باشد.
- تبصره ۳-** انتصاب زنان مجرد با ۳۰ سال سن و با احتساب سایر شرایط ماده ۶ به مدیریت آموزشگاه‌های علمی آزاد دخترانه بلامانع است.
- تبصره ۴-** هر مدیر صرفاً می‌تواند اداره یک آموزشگاه را به عهده گیرد.
- ماده ۷-** وظایف و اختیارات مدیر آموزشگاه
 - ۱- حفظ و نگهداری دانش‌آموزان
 - ۲- نظارت و مراقبت در رعایت اصول و موازین اسلامی، فرهنگی و سیاسی در جریان کلی کار و محیط آموزشگاه و عدم پذیرش دانش‌آموزان و افرادی که مخل در رعایت این اصول باشند.
 - ۳- اجرای کلیه مقررات و بخشنامه‌های ابلاغ شده وزارت آموزش و پرورش و دادن پاسخ‌لازم و سریع به مراسلات و مکاتبات اداری
 - ۴- تنظیم ساعات کار کلاس‌ها و دوره‌های آموزشی و اعلام آن به اداره آموزش و پرورش محل و رعایت دقیق آن
 - ۵- نظارت و اعمال مدیریت بر حسن انجام وظایف کلیه کارکنان و معلمان آموزشگاه
 - ۶- همکاری با مؤسس در تعیین میزان حقوق معلمان و کارکنان آموزشگاه
 - ۷- ارزشیابی از میزان پیشرفت تحصیلی دانش‌آموزان
 - ۸- حضور مرتب در آموزشگاه
 - ۹- حفظ و مراقبت از دفاتر آمار، بازرسی، ثبت نام و سایر دفاتر مورد نیاز آموزشگاه و ارائه آن‌ها به مسئولین و بازرسان آموزش و پرورش عنداللزوم
 - ۱۰- همکاری با بازرسان اعزامی آموزش و پرورش و ابلاغ نظر بازرسان به مؤسس
 - ۱۱- اهتمام در رفع نواقص و کمبودهای آموزشگاه اعم از ساختمانی، تجهیزاتی، آموزشی و تربیتی

۱۲- ارسال آمار دانش‌آموزان ثبت نام شده هر دوره آموزشی و سایر اطلاعات مورد نیاز به اداره آموزش و پرورش محل در حدود اجرای مفاد این آئین‌نامه
۱۳- نظارت بر تهیه و تنظیم و نگهداری پرونده دانش‌آموزان هر دوره
۱۴- نظارت و رسیدگی به حضور و غیاب کارکنان و دانش‌آموزان آموزشگاه
۱۵- نظارت بر دریافت شهریه از دانش‌آموزان و پرداخت حقوق کارکنان و سایر هزینه‌های آموزشگاه

۱۶- تهیه پرونده برای هر یک از کارکنان و معلمان آموزشگاه شامل عکس، تصویر مدارک تحصیلی، شناسنامه، برگ پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم (برای مردان)، اجازه اشتغال (برای اتباع بیگانه)، نشانی محل سکونت و محل کار دیگر، میزان حقوق دریافتی (ماهانه یا ساعتی) و تعداد ساعات کار هفتگی و بایگانی کردن آن تا در صورت لزوم دستیابی به آن‌ها میسر باشد.

۱۷- مدیر آموزشگاه موظف است وظایف دانش‌آموزان و مقررات آموزشگاه را از طرق مختلف (از قبیل نصب در تابلو اعلانات و...) به اطلاع دانش‌آموزان برساند.

فصل سوم - مقررات عمومی

ماده ۸- مؤسس موظف است پس از اعلام موافقت شورای نظارت استان با تأسیس آموزشگاه در هر محدوده جغرافیایی، ساختمان مورد نظر را حداکثر تا مدت ۶ ماه معرفی کند.

تبصره ۱- پس از تأیید تناسب ساختمان مورد نظر توسط شورای نظارت استان یا شهرستان/ منطقه/ ناحیه، تحویل تصویر سند مالکیت یا اجاره نامه معتبر برای تکمیل مدارک موجود در سازمان آموزش و پرورش استان ضروری است.

تبصره ۲- محل آموزشگاه باید در ساختمان مجزا یا در طبقات مستقل و یا در محل مدرسه غیردولتی یا دولتی به طور غیر همزمان باشد، در مواردی که بخشی از یک ساختمان به صورت مسکونی مورد استفاده است، محل آموزشگاه باید دارای ورودی مستقل باشد.

ماده ۹- مؤسسی که حداکثر ۶ ماه پس از تاریخ صدور مجوز تأسیس آموزشگاه، فعالیت آموزشی خود را شروع نکند مجوز تأسیس وی به خودی خود ملغی خواهد بود.

ماده ۱۰- مدیر آموزشگاه موظف است قبل از آغاز فعالیت، نمونه امضاء خود و نیز مهر آموزشگاه را به اداره آموزش و پرورش اعلام نماید.

ماده ۱۱- تأسیس و راه اندازی هر آموزشگاه پس از دریافت مجوز فقط در همان ساختمانی که به تأیید شورای نظارت استان یا شهرستان/ منطقه/ ناحیه رسیده مجاز است و هرگونه تغییر یا گسترش، باید با اطلاع و تصویب مرجع صدور مجوز انجام گیرد.

ماده ۱۲- اعطای مجوز تأسیس شعبه یا آموزشگاه جدید صرفاً پس از طی کلیه مراحل تأسیس برابر مفاد این آئین‌نامه امکان‌پذیر می‌باشد.

ماده ۱۳- مدت اعتبار اجازه تأسیس هر آموزشگاه از تاریخ راه اندازی ۵ سال تمام بوده و لازم است هر ۵ سال یکبار طبق مقررات این آئین‌نامه تمدید گردد.

ماده ۱۴- آموزشگاه می‌تواند در صورت ضرورت برای مدتی معین با اطلاع و موافقت اداره آموزش و پرورش فعالیت آموزشی خود را متوقف کند.

- ماده ۱۵-** اجازه تأسیس آموزشگاه به مؤسس حقیقی و حقوقی به هیچ وجه قابل واگذاری یا انتقال به غیر نیست .
- ماده ۱۶-** در صورت فوت یا احراز عدم صلاحیت مؤسس حقیقی، یا انحلال مؤسسه حقوقی، ادامه کار آموزشگاه حداکثر تا پایان دوره آموزشی که در هر حال از یک سال تجاوز نخواهد کرد با هزینه مؤسس و نظارت آموزش و پرورش و مسئولیت کامل مدیر آموزشگاه امکان پذیر خواهد بود.
- تبصره ۱-** در صورتی که یکی از وراث مؤسس، واجد شرایط ماده ۴ این آئین نامه باشد، ادامه فعالیت آموزشگاه با موافقت سایر وراث طبق مقررات و پس از اخذ مجوز از شورای نظارت استان با مسئولیت وی بلامانع است.
- تبصره ۲-** در صورت فوت مؤسس مدیر آموزشگاه موظف است ظرف مدت یک هفته موضوع را به آموزش و پرورش گزارش کند.
- ماده ۱۷-** در صورت فوت یا استعفاء یا اعلام عدم صلاحیت هر یک از اعضای هیأت مؤسس یا به هر دلیل دیگر که منجر به تغییر مواد اساسنامه می شود، آموزشگاه تا پایان دوره و حداکثر تا یکسال به کار خود ادامه خواهد داد. اجازه فعالیت آموزشگاه پس از مدت مذکور منوط به تعیین تکلیف مؤسسه مطابق اساسنامه آن می باشد.
- تبصره -** چنانچه عضو فوت شده یا مستعفی یا برکنار شده نماینده مؤسسه و یا مدیر آموزشگاه باشد انتخاب و معرفی فرد واجد شرایط دیگری به شورای نظارت استان یا شهرستان/ منطقه/ ناحیه حسب مورد الزامی است.
- ماده ۱۸-** کلیه کارکنان آموزشگاه های مخصوص دختران باید زن و کلیه کارکنان آموزشگاه های مخصوص پسران باید مرد باشند.
- تبصره ۱-** کادر نگهبانی آموزشگاه باید متأهل باشند.
- تبصره ۲-** چنانچه به تشخیص شورای نظارت منطقه و استان و در صورتی که امکان تامین معلم زن برای تدریس در کلاس های پیش دانشگاهی و آمادگی کنکور دختران وجود نداشته باشد، می توان از وجود آقایان متأهل با حداقل ۳۵ سال و با رعایت سایر مقررات استفاده کرد. بدیهی است اشتغال زنان در کادر علمی و اداری آموزشگاه پسران به استثنای آموزشگاه های خاص دوره ابتدایی مجاز نخواهد بود.
- ماده ۱۹-** آگهی های تبلیغاتی آموزشگاه باید با تأیید اداره آموزش و پرورش منتشر گردد.
- ماده ۲۰-** آموزشگاه به هیچ وجه و تحت هیچ عنوان حق دریافت وجوه اضافی غیر از شهریه تأیید شده از سوی شورای نظارت استان را نخواهند داشت.
- ماده ۲۱-** آموزشگاه باید تصویر اجازه نامه تأسیس، ابلاغ مدیر آموزشگاه، سیاهه اسامی معلمان و میزان شهریه مصوب هر دوره آموزشی را در دفتر آموزشگاه و محل ثبت نام به طوری که کاملاً در معرض دید همگان باشد نصب کند.
- ماده ۲۲-** چنانچه عدم صلاحیت هریک از کارکنان آموزشگاه توسط آموزش و پرورش احراز شود مؤسس موظف است ظرف یک ماه نسبت به تعیین فرد جایگزین اقدام کند.
- تبصره ۱-** اشتغال به کار مجدد مدیرانی که به عللی برای مدتی معین از تصدی پست مدیریت محروم می شوند پس از اتمام دوره محرومیت و به شرط تأیید شورای نظارت استان/ شهرستان/ منطقه/ ناحیه بلامانع است .

- تبصره ۲-** اشتغال به کار اتباع بیگانه منوط به داشتن کارت اقامت و نیز اجازه اشتغال به کاربر اساس قوانین و مقررات مربوطه می‌باشد.
- ماده ۲۳-** آموزشگاه موظف است دفاتر آمار، ثبت نام و بازرسی و سایر دفاتر مورد نیاز خود را تهیه و توسط اداره آموزش و پرورش و مراجع ذیربط شماره گذاری و پلمپ کند.
- ماده ۲۴-** آموزشگاه موظف است برای همه دانش‌آموزان خود فرم ثبت نام و کارت شناسایی تحصیلی تهیه و صادر کند.
- ماده ۲۵-** عده دانش‌آموزان هر کلاس باید متناسب با گنجایش کلاس، رعایت اصول بهداشتی، وجود نور و فضای لازم و مطابق با اصول تعلیم و تربیت باشد.
- ماده ۲۶-** به کارگیری افراد غیر مسئول و حضور افراد متفرقه در آموزشگاه ممنوع است.
- ماده ۲۷-** رعایت شئون اسلامی برای کارکنان و معلمان و دانش‌آموزان و مراجعه کنندگان به آموزشگاه الزامی است و مسئولیت نظارت بر اجرای دقیق آن به عهده مدیر آموزشگاه خواهد بود.

فصل چهارم - مقررات مربوط به دانش‌آموزان

- ماده ۲۸-** رعایت موارد ذیل از سوی دانش‌آموزان در آموزشگاه الزامی است
- ۱- رعایت مقررات انضباطی و حسن رفتار با معلمان و دانش‌آموزان
 - ۲- رعایت نظم و انضباط هنگام ورود و خروج از آموزشگاه و حضور مرتب در کلاس درس
 - ۳- رعایت حجاب برای خواهران و رعایت سایر موازین اسلامی، اخلاقی و اجتماعی برای کلیه دانش‌آموزان
 - ۴- خودداری از به همراه داشتن وسایل غیر مجاز به محیط آموزشگاه
 - ۵- مراقبت از وسایل شخصی و اهتمام در حفظ و نگهداری اموال و تجهیزات آموزشگاه
- ماده ۲۹-** ثبت نام دانش‌آموزان کمتر از ۱۶ سال با حضور ولی یا سرپرست و پس از تکمیل فرم تقاضای ثبت نام و ارائه سایر مدارک توسط آن‌ها انجام می‌شود.
- ماده ۳۰-** چنانچه دانش‌آموزی و ظایف خود را انجام ندهد و یا در انجام آن کوتاهی کند، خاطی محسوب می‌شود و حسب مورد مطابق موارد ذیل با وی رفتار خواهد شد:
- ۱- تذکر شفاهی
 - ۲- تذکر کتبی
 - ۳- اخراج دانش‌آموز بدون استرداد شهریه وی
- تبصره-** برای افراد کمتر از ۱۶ سال هر یک از موارد فوق با اطلاع اولیای آنان انجام می‌شود.

فصل پنجم - نظارت بر امور آموزشگاه‌ها

- ماده ۳۱-** رسیدگی و نظارت عمومی بر عملکرد آموزشگاه‌ها و ایجاد هماهنگی لازم در سراسر کشور، به عهده شورای نظارت مرکزی متشکل از اعضاء زیر می‌باشد:
- ۱- معاون مشارکت‌های مردمی (رئیس شورا)
 - ۲- معاون آموزش و پرورش نظری و مهارتی یا نماینده تام‌الاختیار

- ۳- معاون آموزش و پرورش عمومی یا نماینده تام‌الاختیار
- ۴- معاون حقوقی و امور مجلس یا نماینده تام‌الاختیار
- ۵- دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش یا نماینده تام‌الاختیار
- ۶- رئیس سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی یا نماینده تام‌الاختیار
- ۷- مدیر کل دفتر پشتیبانی و توسعه مدارس غیردولتی (نایب رئیس)
- ۸- مدیرکل دفتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- ۹- معاون آموزشگاه‌های علمی آزاد (دبیر شورا)
- ۱۰ و ۱۱- دو نفر از مؤسسين آموزشگاه‌های علمی آزاد به پیشنهاد مدیرکل مدارس غیردولتی و موافقت حداقل ۵ نفر از سایر اعضا (برای مدت دو سال)
- تبصره** - جلسات این شورا با حضور حداقل ۷ نفر رسمیت یافته و مصوبات آن با رأی موافق اکثریت اعضا حاضر در جلسه در چارچوب قانون معتبر شناخته می‌شود.
- ماده ۳۲** - شرح وظایف شورای نظارت مرکزی:
- ۱- بررسی و اعلام نظر در خصوص مصوبات شورای نظارت استان و لغو مصوبات مغایر با قوانین و مقررات مربوط به آموزشگاه‌های علمی آزاد
- ۲- تدوین و تبیین دستورالعمل‌های اجرایی این آئین‌نامه و سایر دستورالعمل‌های مورد نیاز (که مغایر با آئین‌نامه نباشد) و ابلاغ آن به استان‌ها و اطلاع به دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش
- ۳- نظارت کلی بر عملکرد آموزشگاه‌های علمی آزاد سراسر کشور
- ۴- لغو اجازه تاسیس و تعطیل آموزشگاه بصورت دائم
- تبصره ۱** - شورای نظارت باید گزارشی از عملکرد سالیانه خود را به دبیرخانه شورای عالی ارسال کند.
- تبصره ۲** - مصوبات شورای نظارت مرکزی نباید با مفاد این آئین‌نامه و یا سایر قوانین و مقررات جاری در وزارت آموزش و پرورش مغایر باشد.
- ۵- بررسی و تعیین محتوی کتاب‌های آموزشی آموزشگاه‌ها از طریق تشکیل کمیته تخصصی
- تبصره** - دستورالعمل نحوه تشکیل و وظایف کمیته مذکور با پیشنهاد معاون توسعه مشارکتهای مردمی و تصویب شورای نظارت مرکزی آموزشگاه‌ها ابلاغ می‌شود.
- ۶- تعیین ضوابط و نحوه جذب نیروی انسانی آموزشگاه‌ها
- ماده ۳۳** - رسیدگی و نظارت بر عملکرد آموزشگاه‌های علمی آزاد در سطح استان برعهده شورای نظارت استان با ترکیب زیر خواهد بود:
- ۱- رئیس سازمان آموزش و پرورش استان (رئیس شورا)
- ۲- معاون آموزش و پرورش عمومی
- ۳- معاون آموزش و پرورش نظری و مهارتی
- ۴- مدیر مشارکتهای مردمی
- ۵- مسئول واحد ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
- ۶ و ۷- دو نفر از مؤسسين آموزشگاه‌های علمی آزاد استان به پیشنهاد رئیس سازمان و موافقت حداقل ۴ نفر به مدت یک سال
- ۸- کارشناس مسئول توسعه مدارس غیردولتی (دبیرشورا)

۹- کارشناس مسئول حقوقی

تبصره ۱- جلسات شورا با شرکت حداقل ۶ نفر از اعضاء رسمیت یافته و مصوبات آن با رأی موافق اکثریت (نصف بعلاوه یک) اعضا حاضر در چارچوب قانون معتبر شناخته می‌شود.

تبصره ۲- مصوبات شورای نظارت استان نباید مغایر با مفاد این آئین‌نامه، مصوبات شورای نظارت مرکزی و سایر قوانین و مقررات باشد.

تبصره ۳-^۱

ماده ۳۴- وظایف و اختیارات شورای نظارت استان :

۱- نظارت بر عملکرد آموزشگاه‌های استان

۲- بررسی و اعلام نظر در خصوص تأیید صلاحیت مؤسس و مدیر آموزشگاه بر اساس ضوابط گزینش آموزش و پرورش

تبصره - در صورت تشکیل شورای نظارت شهرستان/ منطقه/ ناحیه (موضوع ماده ۳۵) تأیید صلاحیت مدیر آموزشگاه به عهده شورای مذکور خواهد بود.

۳- صدور مجوز تأسیس آموزشگاه

۴- تعیین نام آموزشگاه

۵- نظارت بر برنامه‌های آموزشی و درسی آموزشگاه

۶- تذکر، اخطار و توبیخ کتبی به آموزشگاه

۷- برکناری موقت یا دائم مدیر آموزشگاه یا هریک از کارکنان

تبصره - اجرای بندهای ۶ و ۷ متناسب با میزان تخلف و باتوجه به محتویات پرونده و گزارش‌های واصله، پس از بررسی و تصویب شورای نظارت استان توسط اداره آموزش و پرورش محل اعمال و سوابق در پرونده درج و بایگانی خواهد شد.

۸- بررسی میزان شهریه پیشنهادی مؤسس در هر دوره آموزشی و تعیین میزان قطعی آن باتوجه به موقعیت فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی محل، نرخ تورم و کیفیت و مدت دوره آموزشی، وضعیت ساختمان، تجهیزات و وسایل لازم و سایر هزینه‌های آموزشگاه

۹- اعلام نظر در مورد میزان تضمین لازم و نحوه دریافت آن (موضوع بند ۵ ماده ۵ این آئین‌نامه)

۱۰- بررسی و اعلام نظر در مورد مدارک و گزارش‌های مربوط به محل و ساختمان معرفی شده جهت تأسیس آموزشگاه

۱۱- پیشنهاد لغو اجازه تأسیس و تعطیل دائم آموزشگاه به شورای نظارت مرکزی

۱۲- اتخاذ تصمیم در مورد تمدید اجازه تأسیس آموزشگاه

تبصره - درخواست مؤسس یا هیأت مؤسس باید حداقل ۴ ماه قبل از انقضای اجازه تأسیس آموزشگاه به آموزش و پرورش اعلام شود.

۱۳- تعطیل موقت آموزشگاه‌های متخلف حداکثر به مدت ۳ ماه

ماده ۳۵- در شهرستان‌ها، مناطق و نواحی آموزشی دارای بیش از ۱۵ آموزشگاه علمی آزاد شورای نظارت شهرستان/ منطقه/ ناحیه با ترکیب ذیل تشکیل می‌گردد:

۱- بر اساس مصوبه جلسه ۷۵۱ مورخ ۸۶/۶/۶ شورای عالی، تبصره ۳ حذف شد.

- ۱- رئیس آموزش و پرورش - رئیس شورا
 - ۲ و ۳ - معاونین آموزش و پرورش عمومی و متوسطه
 - ۴ و ۵ و ۶ و ۷-مسئولین آموزش ابتدایی، راهنمایی تحصیلی، متوسطه و فنی و حرفه‌ای
 - ۸- مسئول بازرسی و پاسخگویی به شکایات
 - ۹- مسئول امور مدارس غیردولتی و آموزشگاه‌های علمی آزاد - دبیر شورا
 - ۱۰- یکی از مؤسسين آموزشگاه‌های علمی آزاد به انتخاب سایر اعضای شورا
- تبصره -** جلسات این شورا با حضور حداقل ۷ نفر رسمیت یافته و مصوبات آن با حداقل ۶ رأی موافق معتبر شناخته می‌شود.
- ماده ۳۶ -** وظایف و اختیارات شورای نظارت شهرستان/ منطقه/ ناحیه
- ۱- نظارت بر عملکرد آموزشگاه‌ها
 - ۲- تعیین نام آموزشگاه
 - ۳- تأیید صلاحیت مدیر آموزشگاه
 - ۴- رسیدگی به شکایات واصله
 - ۵- تذکر، اخطار و توبیخ کتبی به آموزشگاه
 - ۶- پیشنهاد بند ۷ ماده ۳۴ به شورای نظارت استان
 - ۷- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد مدارک و گزارش‌های مربوط به محل و ساختمان معرفی شده جهت تأسیس آموزشگاه

فصل ششم - تخلفات آموزشگاه‌ها

- ماده ۳۷ -** موارد ذیل در آموزشگاه تخلف محسوب می‌گردد:
- ۱- ارتکاب اعمال مغایر با مصالح نظام جمهوری اسلامی
 - ۲- ارتکاب اعمال خلاف عفت عمومی و حیثیت و شرافت شغلی
 - ۳- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف
 - ۴- ارائه گزارش یا صدور گواهی خلاف
 - ۵- تعطیل غیر موجه کلاس درس یا آموزشگاه
 - ۶- ناقص و ناتمام گذاشتن دوره‌های آموزش مصوب
 - ۷- دریافت شهریه اضافی
 - ۸- عدم رعایت مقررات، مصوبات و دستورالعمل‌های ارسالی
 - ۹- انتقال و یا واگذاری آموزشگاه به غیر
 - ۱۰- به کارگماردن اتباع بیگانه فاقد اجازه اشتغال
 - ۱۱- تغییر محل یا گسترش ساختمان بدون اخذ مجوز
 - ۱۲- انجام هر نوع فعالیت و تشکیل هر نوع کلاس به جز آنچه در متن اجازه نامه تأسیس «نوع مجوز و جنسیت» قید گردیده است .
 - ۱۳- به کارگیری افراد فاقد صلاحیت در آموزشگاه
- تبصره ۱ -** شورای نظارت استان می‌تواند در مورد آموزشگاه‌هایی که مرتکب هر یک از تخلفات فوق می‌شوند و به تذکرات شورا نیز توجهی نمی‌کنند، بر اساس بند ۱۱ ماده ۳۴ اقدام کند.

تبصره ۲- هرگاه ثابت شود که اعضای هیأت مؤسس در ارتکاب تخلفات بندهای ۱ و ۲، سهمیم و مقصر نبوده‌اند، فقط متخلفین از کار برکنار می‌شوند و در صورت لزوم تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

تبصره ۳- در هر صورت، ادامه کار این نوع آموزشگاه بر طبق مفاد ماده ۱۷ این آئین‌نامه خواهد بود.

ماده ۳۸- مصوبات شورای نظارت مرکزی استان یا شهرستان/ منطقه/ ناحیه درباره موارد مختلف فصل تخلفات لازم الاجراء است و مؤسس یا مؤسسان می‌توانند اعتراض خود را نسبت به آراء شورای نظارت شهرستان/ منطقه/ ناحیه به شورای نظارت استان و اعتراض نسبت به آراء صادره توسط شورای نظارت استان را به شورای نظارت مرکزی تسلیم نمایند. بدیهی است اعتراض به آراء صادره توسط شورای نظارت مرکزی توسط دادگاه صالحه قابل رسیدگی است و طرح موضوع تخلف در مراجع دیگر مجوزی برای ادامه کار آموزشگاه متخلف نخواهد بود.

ماده ۳۹- کلیه آموزشگاه‌هایی که بر اساس این آئین‌نامه توسط وزارت آموزش و پرورش غیرقانونی اعلام شوند مشمول قانون تعطیل مؤسسات و واحدهای آموزشی و تحقیقاتی و فرهنگی که بدون اخذ مجوز قانونی دائر شده و می‌شوند و آئین‌نامه اجرایی مربوط خواهند بود و به مراجع قضایی و انتظامی جهت پیگیری و برخورد با متخلف معرفی خواهند شد.

ماده ۴۰- با تصویب این آئین‌نامه، آئین‌نامه و مقررات مغایر لغو می‌گردد.

موضوع: آئین‌نامه آموزشگاه‌های علمی آزاد در ششصد و شصت و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۹/۲۹ به تصویب رسید، صحیح است به مورد اجرا گذارده شود.



آئین‌نامه تشکیل مجلس دانش‌آموزی

مصوب جلسه ۶۷۲ تاریخ ۱۳۸۰/۱۲/۲۳ - شماره ابلاغ ۱۳۸۰/۴۹۸۰/۸ - تاریخ ۱۳۸۰/۱۲/۲۵

مقدمه:

در اجرای آئین‌نامه اجرایی مدارس مصوب ششصد و پنجاه و دومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۹/۵/۲۰، شورای دانش‌آموزی مرکزی که در این مصوبه «مجلس دانش‌آموزی» نامیده می‌شود بر اساس این آئین‌نامه تشکیل خواهد شد.

ماده ۱- اهداف

۱- ترویج فرهنگ مشارکت جویی، تعاون و همکاری و مسئولیت پذیری و زمینه سازی برای مشارکت فکری و عملی دانش‌آموزان در عرصه‌های مختلف آموزش و پرورش

۱مکرر- فراهم آوردن زمینه تربیت اجتماعی- سیاسی و مدیریتی دانش‌آموزان مبتنی بر فلسفه تعلیم و تربیت اسلامی

- ۲- ترویج فرهنگ گفتگو و مشورت بین دانش‌آموزان.
- ۳- بهره‌گیری از نظرات دانش‌آموزان در اصلاح قوانین و مقررات و طرح و برنامه‌های مرتبط با آن‌ها.
- ۴- آشنا کردن دانش‌آموزان با مقوله‌های اجتماعی، سیاسی و اقتصادی داخلی و خارجی.
- ۵- آشنایی بیشتر دانش‌آموزان با مقوله‌های اجتماعی، سیاسی و اقتصادی داخلی و خارجی.
- ۶- تقویت روحیه خودباوری و خوداتکایی و رعایت اخلاق اجتماعی

ماده ۲ - وظایف و اختیارات

- ۱- بحث و بررسی پیرامون مسائل و مشکلات دانش‌آموزان در مدارس.
- ۲- بحث و بررسی پیرامون مقررات تحصیلی و انضباطی و ارائه طرح‌ها و پیشنهادهای مناسب برای بهبود آن.
- ۳- بحث و تبادل نظر در مورد راهکارهای تقویت تربیت دینی، اخلاقی و اجتماعی دانش‌آموزان و تقدیر از دانش‌آموزانی که در زمینه‌های دینی و اجتماعی، علمی، هنری و سایر زمینه‌ها، فعالیت‌های برجسته‌ای داشته‌اند.
- ۴- بحث و بررسی پیرامون چگونگی بهینه‌سازی روابط بین عوامل انسانی در مدرسه.
- ۵- بحث و بررسی پیرامون برنامه‌های درسی و فعالیت‌های فوق برنامه و ارائه پیشنهاد برای غنی‌سازی آن‌ها.
- ۶- بحث و بررسی پیرامون انتظارات متقابل دانش‌آموز و خانواده و جامعه و ارائه پیشنهاد برای نزدیک ساختن انتظارات به یکدیگر.
- ۷- اظهار نظر در مورد پیش‌نویس طرح‌ها و لوایح مرتبط با دانش‌آموزان که از طریق وزارت آموزش و پرورش، شورای عالی آموزش و پرورش یا مجلس شورای اسلامی ارجاع می‌شود.
- ۸- بررسی و تعیین شیوه‌های تکریم و تجلیل دانش‌آموزان از مقام و منزلت معلم.
- ۹- بحث و بررسی پیرامون مسائل نوجوانان در خصوص کار و آینده شغلی.
- ۱۰- بحث و بررسی درباره وظایف و حقوق نوجوانان در جامعه، خانواده و مدرسه.
- ۱۱- بحث و بررسی و پیشنهاد راهکارهای مناسب برای تقویت هویت فرهنگ اسلامی ایرانی دانش‌آموزان.
- ۱۲- ارتباط و تبادل تجربیات با مجالس دانش‌آموزی مشابه در دیگر کشورها.
- ۱۳- بحث و تبادل نظر در مورد چگونگی مشارکت دانش‌آموزان در فعالیت‌های آموزشی، پرورشی و اجرایی مدارس.

تبصره - وزارت آموزش و پرورش و سازمان دانش‌آموزی پیشنهادهای مجلس دانش‌آموزی را مورد توجه قرار داده و با فراهم کردن امکانات اجرایی و قانونی، زمینه اجرای آن‌ها را تسهیل خواهند کرد.

ماده ۳ - ترکیب اعضا

- تعداد اعضای مجلس دانش‌آموزی ۱۵۰ نفر است که متناسب با جمعیت دانش‌آموزی استان از میان دانش‌آموزان عضو شوراهای دانش‌آموزی مدارس دوره متوسطه بر اساس شیوه‌نامه‌ای که به تأیید وزیر آموزش و پرورش می‌رسد انتخاب خواهند شد.
- تبصره -** عضویت در مجلس دانش‌آموزی افتخاری است و دوره آن دو سال خواهد بود.
- ماده ۴ -** مجلس دانش‌آموزی هیأت رئیسه خواهد داشت که اعضای آن توسط مجلس دانش‌آموزی و با رعایت آئین‌نامه داخلی انتخاب خواهند شد.

تبصره - وزیر آموزش و پرورش برای اعضاء هیئت رئیسه به عنوان مشاوران دانش‌آموزی وزیر ابلاغ صادر می‌کند.

ماده ۵- دبیرخانه مجلس دانش‌آموزی

مجلس دانش‌آموزی دبیرخانه‌های خواهد داشت که در سازمان دانش‌آموزی مستقر خواهد شد و وظایف آن به شرح زیر خواهد بود:

- ۱- تهیه و تنظیم آئین‌نامه داخلی مجلس و تقدیم آن به مجلس دانش‌آموزی جهت تأیید.
- ۲- تهیه پیش‌نویس طرح‌ها و برنامه‌ها برای بحث و بررسی در مجلس دانش‌آموزی.
- ۳- برنامه‌ریزی برای تشکیل جلسات و دعوت از اعضاء و مدعوین.
- ۴- پیگیری تصمیم‌های متخذه مجلس دانش‌آموزی.
- ۵- برنامه‌ریزی برای آشنا کردن اعضاء مجلس با آئین‌نامه تشکیل مجلس دانش‌آموزی، آئین‌نامه داخلی و کمیسیون‌های مجلس
- ۶- انجام امور خدماتی، رفاهی و پشتیبانی برای برگزاری جلسات سالیانه.

تبصره - ابلاغ رئیس دبیرخانه مجلس توسط رئیس سازمان دانش‌آموزی پس از هماهنگی با وزیر آموزش و پرورش صادر می‌شود. رئیس دبیرخانه علاوه بر مسئولیت دبیرخانه به عنوان رابط وزارت آموزش و پرورش و مجلس دانش‌آموزی در جلسات مربوط شرکت خواهد کرد.

سایر موارد:

ماده ۶- مجلس در هر دوره ۴ نشست رسمی به فاصله حدود ۶ ماه از هم خواهد داشت.

ماده ۷- مجلس برای اجرای وظایف خود می‌تواند نسبت به تشکیل کمیسیون‌های تخصصی اقدام کند.

ماده ۸- مسئولین آموزش و پرورش با دعوت هیئت رئیسه مجلس در جلسات حضور می‌یابند و در صورت عدم امکان حضور، شرکت نماینده آن‌ها در جلسات مذکور الزامی خواهد بود.

تبصره - برای سهولت ارتباط مدیران مختلف آموزش و پرورش با هیأت رئیسه مجلس شیوه‌نامه‌ای تنظیم خواهد شد که پس از تأیید وزیر آموزش و پرورش ابلاغ می‌گردد.

ماده ۹- تشکیل شورای دانش‌آموزی در سطح شهرستان، منطقه و ناحیه با شرکت رؤسای شوراهای دانش‌آموزی مدارس دوره متوسطه و در سطح استان با شرکت نمایندگان شوراهای شهرستان‌ها، مناطق و نواحی بلامانع خواهد بود.

ماده ۱۰- مجلس و شوراهای دانش‌آموزی تشکل غیرسیاسی و غیرانتفاعی بوده و فعالیت آن‌ها مستلزم رعایت کلیه قوانین و مفاد این آئین‌نامه خواهد بود.

ماده ۱۱- دستورالعمل اجرایی این آئین‌نامه و نیز ترکیب اعضاء و ساختار تشکیلاتی دبیرخانه به تأیید وزیر آموزش و پرورش خواهد رسید.

موضوع: آئین‌نامه تشکیل مجلس دانش‌آموزی در ششصد و هفتاد و دومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۱۲/۲۳ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.

آئین نامه تشکیل کمیته برنامه‌های درسی شاخه کاردانش

جلسه ۶۷۷ تاریخ ۱۳۸۱/۶/۷ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۲۵۵۵ تاریخ ۸۱/۶/۱۶

ماده ۱- شورای عالی آموزش و پرورش مقرر می‌دارد به منظور بررسی و تصویب عنوان رشته‌های مهارتی شاخه کاردانش و عناوین دروس هر رشته و اهداف و سرفصل‌های دروس، کمیته‌ای به نام «کمیته برنامه‌های درسی شاخه کاردانش» با ترکیب اعضای زیر در دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش تشکیل گردد:

۱- دبیرکل شورای عالی یا معاون وی

۲- مدیرکل دفتر آموزش و پرورش کاردانش

۳- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش

۴- نماینده دستگاه ذیربط (برحسب مورد) به دعوت دبیرخانه شورای عالی آموزش و

پرورش

۵- یک نفر صاحب نظر در رشته مربوط به دعوت دبیرخانه شورای عالی آموزش و

پرورش

۶- دبیر کمیسیون برنامه‌های درسی و تربیتی

۷- یک نفر صاحب نظر در برنامه‌ریزی درسی به انتخاب رئیس سازمان پژوهش و

برنامه‌ریزی آموزشی

تبصره ۱- کمیته برنامه‌های درسی شاخه کاردانش با حضور ۵ نفر از اعضاء رسمیت خواهد

یافت و موضوعات با حداقل ۴ رأی موافق به تصویب می‌رسد.

تبصره ۲- استانداردهای مهارت رشته مورد نظر با رعایت تصویب نامه هیأت وزیران به شماره

۲۷۷۶۳/ت/۴۴۴ ه مورخ ۷۱/۹/۲۸ تهیه می‌گردد.

ماده ۲- مصوبات کمیته برنامه‌های درسی شاخه کاردانش با امضای دبیرکل شورای عالی

آموزش و پرورش به معاونت آموزش و پرورش نظری و مهارتی جهت اجرا ابلاغ

می‌شود.

ماده ۳- از تاریخ ابلاغ این مصوبه، مقررات مغایر لغو می‌شود.

موضوع: آئین نامه تشکیل کمیته برنامه‌های درسی شاخه کاردانش در ششصد و هفتاد و

هفتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۱/۶/۷ به تصویب رسید. صحیح

است، به مورد اجرا گذاشته شود.



آئین نامه کمیسیون‌های شورای عالی آموزش و پرورش^۱

جلسه ۷۰۲ تاریخ ۱۳۸۳/۲۸ - شماره ابلاغ ۱۰۸۷/۱۰/۱۲۰ تاریخ ۸۳/۳/۱۹
با اصلاح ترکیب اعضای کمیسیون‌ها متناسب با تشکیلات جدید آموزش و پرورش

ماده ۱- به استناد ماده ۱۴ قانون شورای عالی آموزش و پرورش و به منظور انجام کارشناسی‌های لازم در اموری که به حیطة وظایف شورا مربوط است، کمیسیون‌های وابسته به شورای عالی آموزش و پرورش به شرح زیر در دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش تشکیل خواهند شد:

۱- کمیسیون خط مشی‌ها و اهداف

۲- کمیسیون برنامه‌های درسی و تربیتی

۳- کمیسیون برنامه‌های توسعه و منابع انسانی

۴- کمیسیون اساسنامه‌ها و مقررات تحصیلی

۵- کمیسیون معین

تبصره ۱- کمیسیون‌های موضوع بندهای ۲ و ۳ و ۴ در اولین جلسه خود یک نفر را به عنوان رئیس و یک نفر را به عنوان نایب رئیس انتخاب خواهند کرد. رؤسای کمیسیون‌های فوق بدون داشتن حق رأی در جلسات شورای عالی شرکت می‌کنند.

تبصره ۲- کمیسیون‌ها و دبیرخانه شورا می‌توانند در صورت لزوم و برای بررسی دقیق‌تر موضوع‌ها، کمیسیون‌های تخصصی و کمیته‌های کاری تشکیل دهند

ماده ۲- وظایف و ترکیب اعضای کمیسیون‌ها به شرح زیر است:

۱-۲- کمیسیون خط مشی‌ها و اهداف

الف - شرح وظایف:

۱- بررسی خط مشی‌های آموزشی و تربیتی

۲- بررسی اهداف کلی نظام آموزشی وزارت آموزش و پرورش

۳- بررسی ساختار نظام آموزشی

۴- بررسی اهداف دوره‌های تحصیلی

۵- بررسی طرح‌ها و لوایح مربوط به وزارت آموزش و پرورش^۲

^۱ - متناسب با تشکیلات جدید وزارت آموزش و پرورش، تغییرات لازم در ترکیب اعضای کمیسیون‌های مندرج در این آئین‌نامه اعمال شده است.

^۲ - طرح‌ها و لوایح مرتبط با شرح وظایف سایر کمیسیون‌ها، قبل از طرح در این کمیسیون، در کمیسیون ذیربط مورد بررسی قرار خواهند گرفت.

۶- بررسی ضوابط و شاخص‌ها و استانداردهای ارزشیابی نظام آموزشی وزارت آموزش و پرورش

۷- بررسی سند ملی و چشم‌اندازهای آموزش و پرورش

۸- بررسی سیاست‌ها و خط‌مشی‌های وزارت آموزش و پرورش در مبادلات بین‌المللی

۹- بررسی طرح‌ها و تعهدات آموزش و پرورش در مجامع بین‌المللی

۱۰- بررسی سیاست‌ها و خط‌مشی‌های اقتصادی آموزش و پرورش

۱۱- بررسی موضوع‌هایی که از طرف شورای عالی آموزش و پرورش یا وزیر آموزش و پرورش معین می‌شود.

ب - ترکیب اعضاء:

۱ - وزیر آموزش و پرورش (رئیس کمیسیون)

۲- دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش (به عنوان نایب رئیس)

۳-۴ - رؤسای کمیسیون‌های برنامه‌های درسی و تربیتی و برنامه‌های توسعه و منابع انسانی

۵-۶- دو نفر صاحب نظر به پیشنهاد وزیر آموزش و پرورش و موافقت شورای عالی

۷-۸- دو نفر از معاونان وزارت آموزش و پرورش به انتخاب وزیر

۹- نماینده معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری (یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده)

۱۰- رئیس پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

۱۱- دبیر کمیسیون خط‌مشی‌ها و اهداف شورای عالی

تبصره ۱ - معاون حقوقی و امور مجلس وزارت آموزش و پرورش و نمایندگان وزرای جهاد کشاورزی، صنعت، معدن و تجارت، فرهنگ و ارشاد اسلامی و علوم، تحقیقات و فناوری حسب موضوع و با داشتن حق رای در جلسات دعوت می‌شوند.

تبصره ۲ - در غیاب وزیر آموزش و پرورش، دبیر کل شورای عالی ریاست کمیسیون را عهده‌دار خواهد بود.

۲-۲- کمیسیون برنامه‌های درسی و تربیتی

الف - شرح وظایف:

۱- بررسی مبانی و اصول حاکم بر برنامه‌های درسی دوره‌های تحصیلی و مراکز آموزشی،

۲- بررسی سند برنامه درسی ملی،

- ۳- بررسی راهنمای برنامه درسی دوره‌ها و پایه‌های تحصیلی (شامل اهداف، روش‌های یاددهی - یادگیری، شیوه‌های ارزشیابی از آموخته‌های دانش‌آموزان و صلاحیت‌های حرفه‌ای معلمان).^۱
- ۴- بررسی جدول مواد درسی دوره‌ها و پایه‌های تحصیلی (شامل عنوان، ساعات هفتگی و نوع درس: عملی، نظری، انتخابی، اجباری و ...)
- ۵- بررسی مدت (ساعات تدریس) و برنامه‌های درسی دوره‌های سوادآموزی و پیش‌دبستانی،
- ۶- بررسی مبانی و اصول حاکم بر نظام ارزشیابی پیشرفت تحصیلی،
- ۷- بررسی و تأیید انطباق محتوای مواد آموزشی با راهنمای برنامه درسی مصوب شورا،
- ۸- بررسی موضوع‌هایی که از طرف شورای عالی آموزش و پرورش یا دبیرکل شورای عالی معین می‌شود.

ب - ترکیب اعضاء:

- ۱- یک نفر از اعضای شورای عالی به انتخاب شورا
- ۲- دبیرکل شورای عالی و در غیاب وی معاون دبیرکل
- ۳ - ۴- دو نفر صاحب نظر به پیشنهاد وزیر آموزش و پرورش و موافقت شورای عالی
- ۵- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی و تألیف کتب درسی
- ۶- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش
- ۷- معاون آموزش ابتدایی یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت
- ۸- معاون آموزش متوسطه یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت.
- ۹- معاون پرورشی و تربیت بدنی یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت.
- ۱۰- رئیس مرکز سنجش آموزش و پرورش یا یکی از معاونین وی به عنوان نماینده ثابت
- ۱۱- رئیس مرکز برنامه‌ریزی و آموزش نیروی انسانی یا یکی از معاونین وی به عنوان نماینده ثابت
- ۱۲ - نماینده وزیر علوم، تحقیقات و فناوری (مشاور وزیر یا مدیرکل به عنوان نماینده ثابت)

۱- موضوع صلاحیت‌های حرفه‌ای معلمان، پس از طرح در کمیسیون، جهت بررسی نهایی به کمیسیون برنامه‌های توسعه و منابع انسانی ارجاع می‌شود

۱۳- نماینده وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (مشاور وزیر یا مدیرکل به عنوان نماینده ثابت)

۱۴- نماینده وزیر جهاد کشاورزی (مشاور وزیر یا مدیر کل به عنوان نماینده ثابت)
۱۷- ۱۶- ۱۵- سه نفر از مدرسان و یا معلمان مجرب در رشته‌های علوم پایه، علوم انسانی و فنی مهندسی به پیشنهاد وزیر آموزش و پرورش و موافقت شورای عالی
۱۸- دبیر کمیسیون برنامه‌های درسی و تربیتی شورای عالی.

تبصره ۱- یک نفر از گروه‌های آموزشی ذیربط با دعوت دبیر کل شورای عالی و داشتن حق رأی عندالزوم در جلسات کمیسیون شرکت خواهد کرد.

تبصره ۲- در مورد موضوع‌هایی که به سایر معاونت‌ها و سازمان‌های وزارت آموزش و پرورش مربوط می‌شود، معاون وزیر و یا رئیس سازمان با دعوت دبیرکل و با داشتن حق رأی در جلسات کمیسیون شرکت خواهد کرد.

۳-۲- کمیسیون برنامه‌های توسعه و منابع انسانی **الف- شرح وظایف :**

۱- بررسی خط مشی‌ها و راهبردهای تأمین، به کارگیری و استخدام منابع انسانی در آموزش و پرورش ،

۲- بررسی خط مشی‌ها و راهبردهای ارتقاء علمی، شغلی و منزلتی منابع انسانی ،

۳- بررسی ضوابط، استانداردها و شاخص‌های صلاحیت‌های عمومی و اختصاصی منابع انسانی و اصول حاکم بر آنها در آموزش و پرورش ،

۴- بررسی شاخص‌های بهره‌وری منابع انسانی در آموزش و پرورش ،

۵- بررسی برنامه‌های توسعه آموزش و پرورش ،

۶- بررسی خط مشی‌ها و طرح‌های توسعه دوره‌های مختلف تحصیلی ،

۷- بررسی خط مشی‌ها و طرح‌های توسعه در شاخه‌ها و رشته‌های مختلف تحصیلی در دوره متوسطه بر اساس نیازها و امکانات کشور ،

۸- بررسی ضوابط، شاخص‌ها و استانداردهای ارزشیابی نظام آموزشی وزارت آموزش و پرورش^۱ ،

۹- بررسی پیشنهادهای اصلاحی قانون و آئین‌نامه‌های شوراهای استان، شهرستان و مناطق آموزش و پرورش و شوراهای فرهنگی و محلی و شوراهای مدارس^۲ ،

۱۰- بررسی پیشنهاد انحلال شوراهای آموزش و پرورش استان ،

۱- موضوع پس از طرح در کمیسیون ، جهت بررسی نهایی به کمیسیون خط مشی ها و اهداف ارجاع می شود.
۲- موضوع شوراهای مدارس پس از طرح و بررسی در کمیسیون ، جهت بررسی نهایی به کمیسیون اساسنامه ها و مقررات تحصیلی ارجاع می شود.

- ۱۱- بررسی خط مشی‌ها و تهیه طرح‌های لازم برای بسیج و مشارکت مردم و سایر بخش‌ها در امر آموزش و پرورش ،
- ۱۲- بررسی و تعیین مناطق محروم آموزشی جهت تأسیس مدارس نمونه دولتی ،
- ۱۳- بررسی موضوع‌هایی که از طرف شورای عالی آموزش و پرورش و یا دبیرکل شورای عالی متعین می‌شود.
- ب- ترکیب اعضاء:**
- ۱- یک نفر از اعضای شورای عالی به انتخاب شورا ،
- ۲- دبیرکل شورای عالی و در غیاب وی معاون دبیرکل ،
- ۳- یک نفر صاحب نظر به پیشنهاد وزیر آموزش و پرورش و موافقت شورا ،
- ۴- نماینده وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مشاور وزیر یا مدیر کل به عنوان نماینده ثابت)
- ۵- رئیس سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت ،
- ۶- معاون آموزش ابتدایی یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت ،
- ۷- معاون آموزش متوسطه یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت ،
- ۸- معاون پرورشی و تربیت بدنی یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت ،
- ۹- معاون توسعه مدیریت و پشتیبانی یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت ،
- ۱۰- رئیس سازمان مدارس غیر دولتی و توسعه مشارکت‌های مردمی و خانواده یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت ،
- ۱۱- رئیس مرکز برنامه‌ریزی و آموزش نیروی انسانی یا یکی از معاونین وی به عنوان نماینده ثابت،
- ۱۲- رئیس سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور یا یکی از معاونین سازمان یا مدیران کل به عنوان نماینده ثابت،
- ۱۳- نماینده معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری (یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت)
- ۱۴- یک نفر از مدیران مدارس و یا معلمان یا مدرسان به پیشنهاد وزیر آموزش و پرورش و موافقت شورای عالی ،

- ۱۵- نماینده پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش (به عنوان نماینده ثابت)
- ۱۶- رئیس مرکز سنجش آموزش و پرورش یا یکی از معاونین وی به عنوان نماینده ثابت ،
- ۱۷- دبیر کمیسیون برنامه های توسعه و منابع انسانی شورای عالی .
- تبصره -** در مورد موضوعهایی که به سایر معاونت ها و سازمان های وزارت آموزش و پرورش مربوط می شود ، معاون وزیر و یا رئیس سازمان با دعوت دبیرکل و با داشتن حق رأی در جلسات کمیسیون شرکت خواهد کرد .

۴-۲- کمیسیون اساسنامه ها و مقررات تحصیلی

الف - شرح وظایف :

- ۱- بررسی اساسنامه مراکز آموزشی تربیتی و مؤسسات تعلیماتی ؛
- ۲- بررسی آئین نامه های آموزشی تربیتی، اجرایی و انضباطی مدارس و سایر مراکز آموزشی ؛
- ۳- بررسی آئین نامه ارزشیابی پیشرفت تحصیلی و امتحانات دوره های تحصیلی؛
تبصره - مواد درسی و شیوه ارزشیابی آنها پس از بررسی و تأیید کمیسیون برنامه های درسی و تربیتی، در آئین نامه درج خواهد شد.
- ۴- بررسی آئین نامه رسیدگی و ارزشیابی مدارک تحصیلی صادره از مدارس کشورهای خارجی ؛
- ۵- بررسی آئین نامه اعطای نشان و مدال؛
- ۶- بررسی اساسنامه و مقررات اجرایی مراکز آموزش پیش دبستانی ؛
- ۷- بررسی آئین نامه مربوط به ارزش تحصیلی دوره های سوادآموزی ؛
- ۸- بررسی اصول حاکم بر اساسنامه ها و مقررات تحصیلی ؛
- ۹- بررسی موضوع هایی که از سوی شورای عالی آموزش و پرورش یا دبیرکل شورا معین می شود ؛

ب- ترکیب اعضاء:

- ۱- یک نفر از اعضای شورای عالی به انتخاب شورا
- ۲- دبیرکل شورای عالی و درغیاب وی معاون دبیرکل
- ۳- یک نفر صاحب نظر به پیشنهاد وزیر آموزش و پرورش و موافقت شورای عالی
- ۴- معاون آموزش ابتدایی یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت
- ۵- معاون آموزش متوسطه یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت

- ۶- معاون پرورشی و تربیت بدنی یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت
- ۷- معاون حقوقی و امورمجلس یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت
- ۸- معاون توسعه مدیریت و پشتیبانی یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت
- ۹- رئیس سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت
- ۱۰- ۱۱- دو نفر از مدیران مدارس و یا معلمان (یک نفر از آموزش عمومی و یک نفر از آموزش متوسطه) به پیشنهاد وزیر آموزش و پرورش و موافقت شورای عالی
- ۱۲- نماینده وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مشاور وزیر یا مدیرکل به عنوان نماینده ثابت)
- ۱۳- نماینده وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی (مشاور وزیر یا مدیرکل به عنوان نماینده ثابت)
- ۱۴- رئیس مرکز سنجش آموزش و پرورش یا یکی از معاونین وی به عنوان نماینده ثابت
- ۱۵- دبیر کمیسیون اساسنامه‌ها و مقررات تحصیلی شورای عالی
- تبصره -** در مورد موضوع‌هایی که به سایر معاونت‌ها و سازمان‌های وزارت آموزش و پرورش مربوط می‌شود، معاون وزیر و یا رئیس سازمان با دعوت دبیرکل و با داشتن حق رأی در جلسات کمیسیون شرکت خواهد کرد .
- ۵-۲- کمیسیون معین**
- الف- شرح وظایف:**
- ۱- تفسیر آرای شورای عالی آموزش و پرورش و تشخیص مصادیق آن بر اساس صورت مذاکرات جلسات شورای عالی؛
- ۲- بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد مشکلات آموزشی و پرونده‌های تحصیلی دانش‌آموزان ؛
- ۳- صدور مجوز اعطای دیپلم افتخاری بر اساس آئین‌نامه مصوب شورای عالی ؛
- ۴- پیشنهاد اعطای نشان و مدال بر اساس آئین‌نامه مصوب به شورای عالی آموزش و پرورش ؛
- ۵- اتخاذ تصمیم در خصوص مواردی که به علت شرایط استثنایی و یا اضطراری اجرای مصوبات شورای عالی در آن موارد امکان پذیر نباشد ؛
- ۶- بررسی میزان حق‌الزحمه امتحانات نهایی؛
- ۷- بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص مواردی که از طرف شورای عالی یا دبیرکل شورا معین می‌شود؛

تبصره ۱- تصمیمات کمیسیون معین در خصوص بندهای ۱ و ۲ و ۳ شرح وظایف با امضای دبیرکل شورا یا معاون وی برای اجرا به مراجع ذیربط ابلاغ می‌شود.

تبصره ۲- تصمیمات کمیسیون معین در خصوص بندهای ۵ و ۷ شرح وظایف، در جلسه شورای عالی طرح و در صورت تأیید به عنوان مصوبه شورا قابل ابلاغ و اجرا خواهد بود. در موارد ضروری به تشخیص دبیرکل شورا به طرق مقتضی از اعضای شورای عالی آموزش و پرورش در خصوص تصمیمات کمیسیون اخذ رأی خواهد شد.

ب- ترکیب اعضا:

- ۱- یک نفر از اعضای شورای عالی به انتخاب شورا
- ۲- دبیرکل شورای عالی یا معاون وی (رئیس کمیسیون)
- ۳- ۴- دو نفر صاحب نظر به پیشنهاد وزیر آموزش و پرورش و موافقت شورای عالی
- ۵- معاون آموزش ابتدایی یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت
- ۶- معاون آموزش متوسطه یا یکی از مدیران کل یا مشاوران حوزه وی به عنوان نماینده ثابت

۷- مدیرکل دفتر حقوقی و حمایت قضایی کارکنان

۸- مدیرکل یا معاون یکی از ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها به انتخاب وزیر

۹- رئیس مرکز سنجش آموزش و پرورش یا یکی از معاونین وی به عنوان نماینده ثابت

۱۰- دبیر کمیسیون معین شورای عالی

ماده ۳- جلسات کمیسیون‌ها با حضور حداقل دو سوم اعضا و با ریاست رئیس یا نایب رئیس تشکیل می‌شود و برای تصمیم‌گیری، رای موافق دو سوم اعضای حاضر ضروری است.

ماده ۴- دبیرخانه شورا و رؤسای کمیسیون‌ها می‌توانند حسب مورد از کارشناسان، صاحب نظران مطلع و نمایندگان مجلس دانش‌آموزی بدون داشتن حق رأی برای شرکت در جلسات دعوت کنند.

ماده ۵- احکام رؤسای کمیسیون‌های موضوع بندهای ۲ و ۳ و ۴ ماده ۱ این آئین‌نامه توسط وزیر آموزش و پرورش و حکم سایر اعضای کمیسیون‌ها (موضوع بندهای ۱ تا ۵ ماده ۱ این آئین‌نامه) توسط دبیرکل شورا صادر می‌شود. مدت زمان احکام مذکور ۲ سال بوده و تمدید آن نیز بلامانع خواهد بود.

تبصره - تغییر نمایندگان سازمان‌ها و معاونت‌ها قبل از اتمام مهلت ۲ سال بلامانع است.

ماده ۶- حضور اعضای کمیسیون‌ها در جلسات الزامی است چنانچه هر یک از اعضاء در سه جلسه متوالی حضور نیابد و یا قادر به همکاری مؤثر با کمیسیون نباشد، مراتب جهت اخذ تصمیم به اطلاع مقام مافوق وی و شورای عالی خواهد رسید.

ماده ۷- عضویت کمیسیون‌های شورای عالی دو گونه است.

الف) عضویت رسمی و پیوسته‌ی کمیسیون‌ها، شامل اعضای بند ب کلیه کمیسیون‌ها که با داشتن حق رأی در جلسات شرکت می‌کنند.

ب) عضویت غیر رسمی یا وابسته کمیسیون‌ها، شامل اعضای کمیسیون‌های تخصصی، کمیته‌های کاری، کارشناسان و صاحب نظران مطلع

تبصره ۱- اعضای کمیسیون‌ها (رسمی و غیر رسمی) بابت حضور در جلسات، حق‌الزحمه ای به شرح زیر دریافت خواهند کرد:

الف) دارندگان مدرک تحصیلی دکتری و فوق لیسانس هر ساعت یک بیستم حق شغل مستخدم

ب) دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس و فوق دیپلم هر ساعت یک سی ام حق شغل مستخدم

تبصره ۲- برای آن دسته از اعضای کمیسیون که مستخدم دولت نمی‌باشند یا بازنشسته هستند، معادل یک بیستم حقوق و فوق‌العاده شغل پایه استخدامی مدرک تحصیلی که ارائه می‌کنند حق‌الزحمه منظور می‌شود.

تبصره ۳- تعداد جلسات هر کمیسیون و کمیته‌های کاری آن بر حسب نیاز و صلاحدید رئیس کمیسیون و دبیرکل شورای عالی حداکثر تا شانزده جلسه در ماه تعیین می‌گردد.

ماده ۸- در صورت تغییر ساختار و عناوین معاونت‌ها و دفاتر وزارت آموزش و پرورش، دبیرخانه شورای عالی مجاز خواهد بود متناسب با آن تغییرات لازم را در ترکیب اعضای کمیسیون‌ها اعمال و مراتب را به اطلاع شورای عالی برساند.

ماده ۹- در مورد موضوع‌هایی که با شرح وظایف دو یا چند کمیسیون ارتباط دارد پس از طرح و بررسی در کمیسیون‌های ذیربط، موضوع در کمیته تلفیق با ترکیب زیر مطرح و سپس نتیجه بررسی‌ها به همراه نظرات کمیسیون‌های ذیربط در دستور کار شورای عالی قرار می‌گیرد.

۱ - دبیرکل شورای عالی یا معاون وی (رئیس کمیته)

۲ - رئیس یا نایب رئیس کمیسیون‌های ذیربط

تبصره - در صورت لزوم از سایر اعضای کمیسیون‌های ذیربط نیز توسط دبیرکل شورای عالی دعوت به عمل می‌آید.

ماده ۱۰- با تصویب این آئین‌نامه، مصوبه ششصد و هشتاد و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۸۲/۲/۲۳ (موضوع آئین‌نامه کمیسیون‌های شورای عالی آموزش و پرورش) لغو می‌شود و کمیسیون‌های موضوع این آئین‌نامه به فعالیت خود ادامه خواهند داد.



آئین‌نامه تأسیس مدارس اتباع خارجی

جلسه ۷۵۵ تاریخ ۱۳۸۶/۸/۲۹ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۷۷۸۴/تاریخ ۱۳۸۶/۱۰/۲۶

ماده ۱- مدارس مخصوص اتباع خارجی مدارسسی هستند که بر اساس قرارداد یا موافقت‌نامه‌های فرهنگی بین دولت جمهوری اسلامی ایران با سایر دولت و یا بر اساس درخواست سفارتخانه‌های خارجی در ایران به عنوان مؤسس با موافقت وزارت امور خارجه و تصویب شورای عالی آموزش و پرورش به شرط موافقت با عمل متقابل تأسیس می‌شوند.

ماده ۲- این مدارس مخصوص تعلیم و تربیت فرزندان اتباع کشور متقاضی بوده و مجاز به ثبت‌نام از فرزندان اتباع ایرانی و سایر کشورها نیستند.

تبصره ۱- وزارت آموزش و پرورش مجاز است حداکثر تا مدت ۵ سال در صورت درخواست کشورهایی که در ایران مدرسه ندارند و تحصیل دانش‌آموزان آنان در مجتمع بین‌المللی امکان‌پذیر نیست، با هماهنگی وزارت امور خارجه نسبت به صدور مجوز ثبت نام از آن‌ها در این مدارس اقدام کند.

تبصره ۲- فرزندان اتباع ایرانی متقاضی تحصیل در این گونه مدارس، در صورت داشتن شرایط زیر به تشخیص کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مجاز خواهند بود پس از اخذ رای موردی در مدارس مذکور ثبت نام و به تحصیل خود ادامه دهند:

الف- والدین دانش‌آموز دارای اقامت دائم در خارج از کشور باشد

ب- دانش‌آموز در نظام آموزشی خارجی تحصیل کرده باشد

ج- اقامت دانش‌آموز و خانواده وی در ایران موقتی باشد

د- امکان ادامه تحصیل دانش‌آموز در مدرسه بین‌المللی میسر نباشد.

ماده ۳- متقاضی تأسیس این قبیل مدارس می‌بایست تقاضای کتبی خود را با ذکر دوره تحصیلی، جنسیت و محل تأسیس مدرسه به وزارت امور خارجه تحویل دهد تا پس از تأیید وزارت مذکور جهت بررسی به وزارت آموزش و پرورش ارسال شود. وزارت آموزش و پرورش

پس از بررسی و تأیید، مدارک و تقاضای مذکور را جهت صدور مجوز تأسیس به دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش ارسال می‌کند.

ماده ۴- مجوز تأسیس برابر نمونه برگ ضمیمه توسط وزارت آموزش و پرورش صادر خواهد شد. مؤسس موظف است این اجازه نامه را در محل مناسبی در دفتر مدرسه نصب کند.

ماده ۵- مؤسس باید پس از اخذ مجوز تأسیس، حداکثر ظرف مدت یکسال نسبت به راه اندازی مدرسه با رعایت مفاد این آئین نامه و ضوابط و مقرراتی که در مورد تهیه و تجهیز فضای آموزشی توسط وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود اقدام نموده و گزارش آن را حداکثر ظرف مدت یک ماه کتباً به وزارت آموزش و پرورش اعلام کند.

تبصره ۱- چنانچه مؤسس در مدت مقرر اقدام به راه اندازی مدرسه نکند، مجوز تأسیس ملغی شده و صدور مجدد آن مستلزم رعایت مراحل مندرج در ماده ۳ این آئین نامه خواهد بود.

تبصره ۲- وزارت آموزش و پرورش موظف است پس از شش ماه از صدور مجوز تأسیس، نسبت به دریافت گزارش از پیشرفت راه اندازی اقدام کند.

تبصره ۳- مؤسس نمی‌تواند نسبت به انحلال مدرسه رأساً اقدام کند مگر آنکه قبلاً موافقت وزارت آموزش و پرورش را اخذ کرده باشد.

تبصره ۴- مجوز صادره غیر قابل انتقال است.

ماده ۶- تأسیس شعب جدید و یا تغییر مکان مدرسه منوط به موافقت وزارت امور خارجه و تایید وزارت آموزش و پرورش خواهد بود.

ماده ۷- این مدارس باید حداقل ۴ ساعت از برنامه درسی هفتگی خود را به آموزش زبان فارسی و مطالعات فرهنگی و اجتماعی بر اساس ضوابطی که توسط وزارت آموزش و پرورش تعیین می‌شود اختصاص دهند.

تبصره- وزارت آموزش و پرورش موظف است نسبت به برنامه‌ریزی درسی مناسب و تأمین معلم مورد نیاز اقدام کند.

ماده ۸- رعایت و اجرای قوانین جمهوری اسلامی ایران و مصوبات شورای عالی و دستورالعمل‌های ابلاغ شده از سوی وزارت آموزش و پرورش در این مدارس الزامی است.

ماده ۹- مدیر این قبیل مدارس به پیشنهاد مؤسس و با موافقت وزارت آموزش و پرورش تعیین می‌شود.

ماده ۱۰- مدیر مدرسه موظف است حداکثر یک ماه پس از شروع سال تحصیلی مشخصات کارکنان و دانش‌آموزان شاغل به تحصیل در این گونه مدارس را به صورت مکتوب به وزارت آموزش و پرورش ارسال دارد.

- ماده ۱۱-** مدیر مدرسه در کلیه امور مدرسه مسئولیت دارد و موظف است با رعایت ضوابط و مقررات ابلاغی به ویژه با بازرسان وزارت آموزش و پرورش همکاری کند.
- ماده ۱۲-** چنانچه در مواردی مؤسس قصد تغییر مدیر را داشته باشد لازم است مراتب را به وزارت آموزش و پرورش اعلام کند در این صورت مؤسس موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه مدیر جدید را جهت اخذ موافقت به وزارت آموزش و پرورش معرفی کند.
- ماده ۱۳-** نظارت بر فعالیت‌های مدارس اتباع خارجی از وظایف وزارت آموزش و پرورش است و وزارت مذکور در صورت صلاحدید می‌تواند به منظور نظارت بر حسن اجرای امور نماینده‌ای را برای استقرار در هر یک از این مدارس تعیین و منصوب نماید. وزارت آموزش و پرورش موظف است گزارش دو سالانه عملکرد این مدارس را برابر دستورالعمل دفتر مدارس خارج از کشور به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه کند.
- ماده ۱۴-** وزارت آموزش و پرورش حق اصلاح و یا رد کردن هر گونه برنامه، منابع آموزشی و محتوای کتاب درسی مغایر با ارزش‌ها و منافع ملی جمهوری اسلامی ایران را دارد.
- ماده ۱۵-** شرکت دسته جمعی دانش‌آموزان در بازدیدها، اردوها و گردش‌های علمی، تفریحی با درخواست مدرسه از وزارت آموزش و پرورش و رضایت کتبی اولیای دانش‌آموزان بلامانع است.
- تبصره-** وزارت آموزش و پرورش موظف است هماهنگی‌های لازم را با وزارت امور خارجه به عمل آورد.
- ماده ۱۶-** صحت مدارک تحصیلی دانش‌آموزان این مدارس در صورت درخواست آن‌ها توسط وزارت آموزش و پرورش برابر مقررات بررسی، تأیید و یا ارزشیابی خواهد شد.
- ماده ۱۷-** رعایت آن بخش از تعطیلات رسمی جمهوری اسلامی ایران که از سوی وزارت آموزش و پرورش تعیین می‌شود برای این مدارس الزامی است.
- ماده ۱۸-** در صورت نقض مفاد این آئین‌نامه از سوی مدارس اتباع خارجی، مراحل ذیل از سوی وزارت آموزش و پرورش قابل اجرا خواهد بود:
- ۱- تذکر کتبی به مدیر مدرسه جهت اصلاح و رفع نواقص؛
 - ۲- ارائه گزارش کتبی به مؤسس؛
 - ۳- گزارش به وزارت امور خارجه در صورت بی‌توجهی به تذکر کتبی داده شده جهت پیگیری و اعلام نظر؛
 - ۴- ارائه گزارش به دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش جهت اتخاذ تصمیم مقتضی و در صورت لزوم لغو مجوز فعالیت مدرسه.

ماده ۱۹- مدارس اتباع خارجی موجود موظفانند حداکثر ظرف مدت یکسال پس از تصویب این آئین‌نامه وضعیت خود را با مفاد آن تطبیق دهند.

ماده ۲۰- از تاریخ ابلاغ این مصوبه، آئین‌نامه تاسیس مدارس اتباع بیگانه مصوب جلسه دویست و چهاردهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۵۹/۹/۱۱ لغو و بلا اثر اعلام می‌شود.

موضوع: آئین‌نامه تاسیس مدارس اتباع خارجی در هفتصد و پنجاه و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۶/۸/۲۹ به تصویب رسید.



جمهوری اسلامی ایران

آموزش و پرورش

شماره:

وزارت

تاریخ:

به استناد آئین‌نامه تاسیس مدارس اتباع خارجی و تصویب شورای عالی آموزش و پرورش در جلسه مورخ، بدینوسیله مجوز تاسیس یک باب مجتمع آموزشی/ واحد آموزشی در دوره/ دوره های تحصیلی در استان/ شهر توسط سفارت صادر می شود.
صدور مجوز راه اندازی مدرسه منوط به فراهم آوردن شرایط و امکانات لازم برابر ماده ۵ آئین‌نامه فوق توسط مؤسس می‌باشد.

مدیرکل دفتر مدارس خارج از کشور

آئین‌نامه ساماندهی منابع آموزشی و تربیتی (مواد و رسانه‌ها)

جلسه ۸۲۸ تاریخ ۱۳۸۹/۶/۲ - شماره ابلاغ ۱۲/۲۸۹۲۰ تاریخ ۱۳۹۰/۱/۲۷

نظر به اهمیت و نقش منابع آموزشی و تربیتی در فرایند یادگیری مؤثر و پایدار دانش‌آموزان و با عنایت به ضرورت ایجاد سامانه‌ی مدیریتی کارآمد در وزارت آموزش و پرورش و استفاده بهینه از فرصت‌ها و امکانات بخش دولتی و غیردولتی در تولید و عرضه منابع مذکور مبتنی بر اهداف برنامه‌های درسی و تربیتی، شورای عالی آموزش و پرورش آئین‌نامه ساماندهی منابع آموزشی و تربیتی (مواد و رسانه‌ها) را به شرح زیر تصویب نمود.

ماده ۱- تعاریف

۱- **ساماندهی:** مجموعه‌ای از فعالیت‌های نظام‌مند و سازمان‌یافته است که به هدایت، حمایت و پشتیبانی از ناشران، نویسندگان و تولیدکنندگان در تولید، انتشار و توزیع مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی استاندارد، مبتنی بر اهداف برنامه‌های درسی و قوانین مصوب آموزش و پرورش منجر می‌شود.

۲- **مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی:** عبارت است از تمام ابزارها و وسایل ارتباطی که برای تحقق اهداف برنامه‌های آموزشی و تربیتی و پیشرفت تحصیلی مربیان ابداع شده است یا به کار گرفته می‌شوند و کاربرد آنها می‌تواند فرآیند یاددهی-یادگیری را موثرتر 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، چندرسان‌های (مولتی‌مدیا)، دستگاه‌ها، اجسام و اشیاء مختلف، کتاب درسی، کتاب کار، کتاب راهنمای معلم، مجلات، کتاب‌ها و نظایر آن.

ماده ۲- اهداف

- ۱- سیاست‌گذاری، استاندارد سازی و هدایت تولید مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی مرتبط با اهداف و وظایف وزارت آموزش و پرورش
- ۲- ساماندهی، مدیریت و هدایت فرآیند تولید، توزیع منابع آموزشی و تربیتی به منظور استفاده در مدارس و مراکز آموزشی و جلوگیری از توزیع منابع غیر استاندارد در مدارس و مراکز آموزشی
- ۳- استفاده بهینه از فرصت‌ها و ظرفیت‌های بخش‌های دولتی و غیردولتی در تولید و توزیع مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی استاندارد
- ۴- تسهیل، توسعه و تعمیق آموزش و ایجاد تنوع در مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی

۵- افزایش اثرات مطلوب استفاده از مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی استاندارد بر جریان یاددهی- یادگیری

۶- حمایت از تولید مواد و رسانه‌های آموزشی استاندارد بخش غیر دولتی

ماده ۳- اصول و مبانی

اصول و مبانی حاکم بر تولید و ارزشیابی مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی به شرح زیر است:

۱- هماهنگی و هم‌سویی با فلسفه‌ی تعلیم و تربیت اسلامی و هدف‌های برنامه‌های درسی و تربیتی مصوب

۲- گسترش و توسعه‌ی عدالت آموزشی و توجه به تفاوت‌های فردی

۳- توسعه و تنوع بخشی به تولید منابع آموزشی و تربیتی (مواد و رسانه‌ها) با رعایت استانداردها

۴- توجه به زبان فارسی معیار در محتوای نوشتاری و گفتاری مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی

۵- هدایت، تشویق و حمایت از بخش غیر دولتی در تولید منابع آموزشی و تربیتی استاندارد

۶- توجه به تنوع فرهنگی، اجتماعی و اقلیمی با رعایت اصول و مبانی نظام معیار اسلامی

۷- اثر بخشی و کارآیی و صرفه اقتصادی منابع با تاکید بر اولویت تولیدات داخلی و بومی

ماده ۴- معیارها و استانداردهای تولید منابع آموزشی و تربیتی

معیارها و استانداردهای تولید و ارزشیابی مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی به دو گروه عمومی و اختصاصی طبقه‌بندی می‌شوند.

الف) معیارها و استانداردهای عمومی

این گروه از معیارها ناظر بر ویژگی‌ها و خصوصیات عمومی منابع آموزشی و تربیتی است. تبیین و تعریف این استانداردها بر عهده سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی است.

- جذابیت شکلی و ظاهری
- خلاقیت و نوآوری
- رعایت قواعد زبان و خط فارسی
- رعایت اصول بهداشتی و ایمنی
- سهولت بکارگیری
- صحت و دقت علمی
- تناسب محتوا و روش‌های ارائه با مشخصات و اهداف برنامه درسی و رشته تحصیلی
- رعایت و ترویج ارزش‌های دینی، فرهنگی و اجتماعی جامعه اسلامی- ایرانی
- متناسب با ویژگی‌ها و نیازهای مخاطبان مبتنی بر روان‌شناسی رشد

- به روز بودن و تناسب با مقتضیات زمان
- سادگی و روانی محتوا
- سازماندهی مناسب محتوا
- توجه به متون علمی تمدن اسلامی- ایرانی

ب: معیارها و استانداردهای اختصاصی:

معیارها و استانداردهای اختصاصی توسط سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی و مبتنی بر برنامه‌های درسی مصوب با همکاری معاونت ها و سازمان‌های ذیربط تدوین و پس از تصویب شورای هماهنگی علمی سازمان مذکور ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۱- سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی موظف است معیارهای ارزشیابی و اعتبار سنجی منابع آموزشی و تربیتی (عمومی و اختصاصی) را تدوین کند و از طریق مقتضی به اطلاع عموم برساند.

ماده ۵- راهکارهای اجرایی

وزارت آموزش و پرورش موظف است تولید و عرضه‌ی مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی استاندارد را با توجه به راهکارهای زیر مورد ارزیابی، هدایت، تشویق و حمایت قرار دهد:

۱- طراحی و ایجاد سامانه‌ی مدیریتی و هدایتی مناسب برای ارزیابی تولید، استاندارد سازی، حمایت و استفاده از مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی

۲- اعطای نشان استاندارد به مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی معتبر

۳- حمایت از تولید مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی استاندارد به انحاء گوناگون، از جمله:

- تهیه‌ی فهرستگان توصیفی مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی استاندارد و معرفی

آن‌ها به ویژه در کتاب‌های درسی، مجلات رشد و سایت‌های آموزشی به دانش‌آموزان،

معلمان و خانواده‌ها

- برگزاری جشنواره‌ها و نمایشگاه‌های مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی

- طراحی و تمهیدساز و کار مناسب برای بکارگیری ظرفیت‌های بخش خصوصی در

ارزشیابی منابع آموزشی و تربیتی

۴- برقراری ارتباط منسجم میان وزارت آموزش و پرورش و نهادهای دولتی و غیر دولتی ذیربط

در حوزه‌ی کتاب و سایر مواد و رسانه‌های آموزشی و تربیتی به منظور تحقق اهداف مذکور

۵- صدور مجوز اطلاع رسانی و تبلیغ منابع آموزشی و تربیتی استاندارد

ماده ۶- خرید، عرضه و تبلیغ هرگونه منبع آموزشی و تربیتی در واحدهای آموزشی، صرفاً از

منابع استاندارد مجاز خواهد بود.

تبصره- رعایت ضوابط این ماده الزامی است و با متخلف برابر ضوابط قانونی برخورد خواهد شد.

ماده ۷- مشارکت و همکاری معاونت‌ها، سازمان‌های وابسته به آموزش و پرورش و سایر دستگاه‌های فرهنگی و آموزشی کشور در اجرای این مصوبه الزامی است.
موضوع: آئین‌نامه ساماندهی منابع آموزشی و تربیتی (مواد و رسانه‌ها) در هشتصد و بیست و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۱۳۸۹/۶/۲ به تصویب رسید.



آئین نامه تشکیل کمیسیون ویژه رسیدگی به امور مدارس

بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران

جلسه ۸۲۸ تاریخ ۱۳۸۹/۶/۲ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۲۸۶۶۶ تاریخ ۸۹/۱۲/۲۸

شورای عالی آموزش و پرورش به منظور برنامه‌ریزی و نظارت بر مدارس بین‌المللی در راستای اهداف اساسنامه این مدارس مقرر می‌دارد، کمیسیونی به نام «کمیسیون ویژه مدارس بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران» با ترکیب اعضاء و وظایف ذیل در مرکز امور بین‌الملل و مدارس خارج از کشور وزارت آموزش و پرورش تشکیل گردد:

ماده ۱- ترکیب اعضاء:

- ۱- رئیس مرکز امور بین‌الملل و مدارس خارج از کشور (رئیس کمیسیون)
 - ۲- معاون اعزام و ارزشیابی مدارک تحصیلی و مدارس خارجی مرکز (دبیر کمیسیون)
 - ۳- مدیرکل یا یکی از معاونین آموزشی اداره کل آموزش و پرورش استان ذیربط
 - ۴- رئیس یا معاون آموزشی اداره یا منطقه آموزش و پرورش ذیربط
 - ۵- یک نفر از مدیران مدارس بین‌المللی به انتخاب رئیس منطقه
- تبصره ۱:** در صورت تغییر ساختار و عناوین سازمانی اعضاء کمیسیون، دبیرخانه شورای عالی مجاز خواهد بود متناسب با آن، تغییرات لازم را در ترکیب اعضاء کمیسیون اعمال، و مراتب را به اطلاع شورای عالی برساند.

تبصره ۲: ابلاغ عضویت موضوع بند ۵ برای مدت ۲ سال از سوی رئیس مرکز صادر خواهد شد.

ماده ۲- شرح وظایف:

- ۱- تعیین ضوابط خاص به کارگیری نیروی انسانی در مدارس بین‌المللی با رعایت مفاد اساسنامه مربوط
- ۲- برنامه‌ریزی برای کیفیت بخشی و ایجاد مدارس بین‌المللی در استان‌های کشور مطابق اساسنامه مربوط
- ۳- نظارت و پیگیری برنامه‌ها و عملکرد مدارس بین‌المللی و انطباق آن‌ها با اهداف و مفاد اساسنامه مربوط
- ۴- نظارت و رسیدگی به مشکلات و امور تحصیلی و ثبت نام دانش‌آموزان در مدارس بین‌المللی
- ۵- بررسی و صدور مجوز موردی برای دانش‌آموزان موضوع تبصره‌های ۱ و ۲ ماده ۶ اساسنامه
- ماده ۳-** نحوه تشکیل جلسات، حضور و به حدنصاب رسیدن اعضاء و سایر موارد مرتبط مطابق آئین‌نامه داخلی کمیسیون خواهد بود که توسط مرکز امور بین‌الملل و مدارس خارج از کشور تهیه و به تصویب اکثریت اعضای کمیسیون خواهد رسید.
- ماده ۴-** به اعضای کمیسیون و صاحب نظران و مدعوین با رعایت سایر مقررات، برابر مصوبه‌ی شورای عالی آموزش و پرورش و از محل اعتبارات مرکز امور بین‌الملل و مدارس خارج از کشور حق حضور در جلسه و یا حق الزحمه پرداخت خواهد شد.
- ماده ۵-** با تصویب این آئین‌نامه کلیه موارد مغایر با آن در اساسنامه مدارس بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران موضوع مصوبه هفتصد و هفتاد و دومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۸۷/۵/۲۹ لغو و بلااثر می‌شود.
- موضوع: آئین‌نامه تشکیل کمیسیون ویژه رسیدگی به امور مدارس بین‌المللی جمهوری اسلامی ایران در هشتصد و بیست و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۹/۶/۲ به تصویب رسید.



برنامه‌های درسی و تربیتی

ایجاد انعطاف در برنامه‌ها جهت افزایش پوشش تحصیلی

جلسه ۶۴۵ تاریخ ۱۳۷۸/۱۲/۲۶ - شماره ابلاغ ۱۳۷۸/۱۲/۲۸ تاریخ ۱۳۷۸/۱۲/۲۸

ماده واحده - به وزارت آموزش و پرورش اجازه داده می‌شود جهت افزایش تعداد دانش‌آموزان تحت پوشش و سازگاری با محیط و حل مشکلات اجرایی در دوره‌های راهنمایی تحصیلی و متوسطه حداکثر انعطاف را در برنامه‌های آموزشی و درسی ایجاد کند.

تبصره - معاونت آموزشی وزارت آموزش و پرورش با هماهنگی دفتر برنامه‌ریزی و تألیف کتب درسی حداکثر ظرف مدت ۳ ماه آئین‌نامه اجرایی این مصوبه را تدوین و به تصویب کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش خواهد رساند.

موضوع: ایجاد انعطاف در برنامه‌ها جهت افزایش پوشش تحصیلی در ششصد و چهل و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۸/۱۲/۲۶ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



استفاده از تجارب اجرای طرح کرامت در بازنگری

و اصلاح برنامه‌های درسی دوره ابتدایی

جلسه ۶۵۸ تاریخ ۱۳۷۹/۱۰/۲۲ - شماره ابلاغ ۱۳۷۹/۱۰/۲۸ تاریخ ۱۳۷۹/۱۰/۲۸

به سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی مأموریت داده می‌شود با مشارکت حوزه معاونت پرورشی و تربیت بدنی و با استفاده از تجارب حاصل از اجرای طرح کرامت نسبت به بازنگری و اصلاح برنامه‌های درسی دوره ابتدایی اقدام و نتیجه فعالیت خود را تا پایان خرداد ۱۳۸۰ به شورای عالی آموزش و پرورش گزارش نماید.

اجرای آزمایشی طرح موصوف به کرامت در سال تحصیلی ۸۰-۷۹ با شیوه قبلی استمرار خواهد یافت.

موضوع: استفاده از تجارب اجرای طرح کرامت در بازنگری و اصلاح برنامه‌های درسی دوره ابتدایی در ششصد و پنجاه و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۹/۱۰/۲۲ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



درس گفتگوی تمدن‌ها

جلسه ۶۷۰ تاریخ ۱۳۸۰/۱۱/۱۱ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۴۱۸۲ تاریخ ۸۰/۱۱/۱۴

ماده واحد - به وزارت آموزش و پرورش اجازه داده می‌شود به مجموعه دروس اختیاری دوره متوسطه درسی تحت عنوان «گفتگوی تمدن‌ها» به میزان ۲ واحد درسی اضافه کند.

تبصره - سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی با همکاری مرکز گفتگوی تمدن‌ها، اهداف و سرفصل درس مذکور را حداکثر تا پایان اردیبهشت ۸۱ جهت تصویب نهایی به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه خواهد کرد.

موضوع: افزودن درس گفتگوی تمدن‌ها به جای مجموعه دروس اختیاری دوره متوسطه در ششصد و هفتادمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۱۱/۱۱ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



آموزش زبان‌های خارجی آلمانی، فرانسوی، ایتالیایی، اسپانیولی و

روسی

جلسه ۶۷۸ تاریخ ۱۳۸۱/۸/۲ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۴۹۷۱/۸ تاریخ ۱۳۸۱/۸/۲۱

به منظور توسعه آموزش زبان‌های خارجی آلمانی، فرانسوی، ایتالیایی، اسپانیولی و روسی شورای عالی آموزش و پرورش مقرر می‌دارد:

- ۱- سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی برای زبان‌های خارجی مواد درسی لازم را فراهم نماید.
- ۲- وزارت آموزش و پرورش می‌تواند در مناطقی که امکان تشکیل کلاس برای زبان‌های مذکور باشد نسبت به تشکیل کلاس و برگزاری امتحان اقدام کند.
- ۳- امتحانات دروس مذکور برابر ضوابط و مقررات توسط وزارت آموزش و پرورش صورت می‌پذیرد.

تبصره - واگذاری اخذ امتحان دروس مذکور به مؤسسات واجد شرایط بلامانع است.

موضوع: نحوه آموزش زبان‌های خارجی آلمانی، فرانسوی، ایتالیایی، اسپانیولی و روسی در ششصد و هفتاد و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۱/۸/۲ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجرا گذاشته شود.



ایجاد انعطاف در برنامه‌های درسی مدارس شاخه فنی و حرفه‌ای وابسته به سایر وزارتخانه‌ها سازمان‌ها و مراکز غیر وابسته به آموزش

و پرورش

جلسه ۶۷۹ تاریخ ۸۱/۸/۳۰ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۵۳۲۰/تاریخ ۸۱/۹/۹

شورای عالی آموزش و پرورش به مدارس وابسته شاخه فنی و حرفه‌ای اجازه می‌دهد:
۱- حداکثر ۱۰ واحد از ۹۶ واحد درسی دوره متوسطه را متناسب با نیازها و امکانات خود برنامه‌ریزی و دروس اختصاصی مورد نظر خود را جایگزین دروس انتخابی سال اول و برخی از دروس اختصاصی سال‌های دوم و سوم کنند.

تبصره ۱- درس پرورشی سال اول، مشمول این مصوبه نخواهد بود.

تبصره ۲- جایگزینی دروس نباید به گونه‌ای باشد که ماهیت رشته مورد نظر را تغییر دهد.

تبصره ۳- اهداف و سرفصل‌ها دروس پیشنهادی از طریق دفتر آموزش و پرورش فنی و حرفه‌ای به دفتر برنامه‌ریزی تألیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش ارسال می‌شود تا پس از بررسی در دفتر مذکور جهت تصویب کمیسیون برنامه‌های درسی و تربیتی به دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش ارسال شود.

۲- با رعایت اهداف و سرفصل‌های مصوب نسبت به تألیف منابع آموزشی و تهیه محتوای دروس اختصاصی اقدام و پس از تأیید دفتر برنامه‌ریزی و تألیف آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش اجرا کنند.

موضوع: ایجاد انعطاف در برنامه‌های درسی مدارس شاخه فنی و حرفه‌ای وابسته به سایر وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مراکز غیر وابسته به آموزش و پرورش در ششصد و هفتاد و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۱/۸/۳۰ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



آموزش دروس انتخابی در دوره متوسطه

جلسه ۶۸۹ تاریخ ۱۳۸۲/۵/۱۴ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۲۰۷۰/تاریخ ۸۲/۵/۲۵

به وزارت آموزش و پرورش اجازه داده می‌شود دروس انتخابی دوره متوسطه را متناسب با نیاز تعیین و پس از تأیید وزیر آموزش و پرورش برای مدت دو سال به صورت آزمایشی در دوره متوسطه ارائه کند. قطعی شدن و یا استمرار آموزش دوره مذکور به مدت بیش از دو سال منوط به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش خواهد بود.

تبصره- فهرست دروس انتخابی قبل از آغاز هر سال تحصیلی به اطلاع شورای عالی آموزش و پرورش خواهد رسید.



اجرای آزمایشی برنامه درسی آموزش آمادگی دفاعی در سال

تحصیلی ۸۵-۱۳۸۴

جلسه ۷۲۷ تاریخ ۸۴/۱۱/۱۱ - شماره ابلاغ ۸۴۹۴۳/۸/۱۲۰ تاریخ ۸۵/۷/۱۰

نظر به اینکه راهنمای برنامه درسی آمادگی دفاعی در دوره راهنمایی تحصیلی برای طرح و بررسی در کمیسیون برنامه‌های درسی و تربیتی شورای عالی آموزش و پرورش آماده است لذا اجازه داده می‌شود در سال تحصیلی ۸۵-۱۳۸۴ برنامه درسی مذکور در دوره راهنمایی تحصیلی به صورت آزمایشی اجرا شود.

موضوع: اجرای آزمایشی برنامه درسی آموزش آمادگی دفاعی در سال تحصیلی ۸۵-۱۳۸۴ در هفتم و بیست و هفتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۴/۱۱/۱۱ به تصویب رسید.^۱



تشکیل کمیسیون راهبری تولید و تدوین برنامه درسی ملی

جلسه ۷۴۵ تاریخ ۸۶/۲/۴ - ۱۳۸۶/۲/۴ تا ۱۲۰/۲۴/۰۱/۸ تاریخ ۸۶/۳/۲۷

شورای عالی آموزش و پرورش مقرر می‌دارد وزارت آموزش و پرورش کمیسیون راهبری برنامه درسی ملی را با ترکیب زیر تشکیل داده و برنامه درسی ملی را حداکثر ظرف مدت دو سال جهت بررسی و تصویب به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه نماید.

ترکیب اعضاء کمیسیون راهبری عبارت است از:

۱. وزیر آموزش و پرورش (رئیس شورا)
۲. رئیس سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی (نایب رئیس شورا)
۳. معاون آموزش و پرورش عمومی
۴. معاون آموزش و پرورش نظری و پیش‌دانشگاهی
۵. معاون پرورشی و تربیت بدنی
۶. معاون برنامه‌ریزی و توسعه مدیریت
۷. رئیس پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

^۱ - این مصوبه در جلسه ۷۶۰ تاریخ ۸۶/۱۱/۲۳ به شماره ابلاغ ۸۶۹۸۴/۸/۱۲۰ تاریخ ۸۷/۱/۲۵ تا پایان سال تحصیلی ۸۸-۸۷ تمدید شد.

۸. دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش
۹. مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی و تألیف کتب درسی (دبیر شورا و مدیر طرح)
۱۰. مجری طرح سند ملی آموزش و پرورش
- ۱۱-۵ نفر متخصص در حوزه برنامه‌ریزی درسی و فلسفه تعلیم و تربیت اسلامی، ارزشیابی آموزشی، تکنولوژی آموزشی و آموزش‌های فنی و حرفه‌ای از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و صاحب نظران حوزه های علمیه (بنا به پیشنهاد مدیر طرح و تصویب کمیسیون راهبری)
- ۱۲-۳ نفر از اعضا کمیسیون برنامه‌های درسی و تربیتی شورای عالی آموزش و پرورش به انتخاب کمیسیون و معرفی دبیرکل شورا
- تبصره ۱-** کمیسیون بر حسب مورد می‌تواند از صاحب نظران و یا مسئولان در حوزه‌های مختلف به صورت مهمان دعوت به عمل آورد.
- تبصره ۲-** کمیسیون راهبری موظف است تا سه ماه پس از تصویب این ماده واحده، تعریف و حدود دقیق برنامه درسی ملی، اهداف و اصول حاکم بر تولید و تدوین آن را پس از بررسی و تأیید جهت تصویب به شورای عالی ارائه نماید.
- تبصره ۳-** کمیسیون راهبری موظف است هر سه ماه یک بار گزارشی از پیشرفت طرح به شورای عالی ارائه کند.



اهداف کلی، اهداف برنامه های درسی و جدول مواد درسی پایه

ششم ابتدایی

جلسه ۸۵۲ شورای عالی تاریخ ۱۳۹۰/۱۰/۱ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۲۷۹۵ تاریخ ۹۰/۱۰/۱۴

ماده واحده:

با عنایت به مفاد سند «تحول بنیادین آموزش و پرورش» و مصوبه هشتصد و پنجاه و یکمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش، تاریخ ۹۰/۹/۲۹ مبنی بر استقرار ساختار جدید نظام آموزش و پرورش از سال تحصیلی ۹۱-۹۲ و شش ساله شدن دوره ابتدایی، اهداف کلی، اهداف برنامه‌های درسی و جدول مواد درسی پایه ششم ابتدایی به شرح ذیل تعیین می‌شود. وزارت آموزش و پرورش مکلف است:

- ۱- در برنامه‌ریزی و ساماندهی فعالیت‌های آموزشی و پرورشی به گونه‌ای اقدام نماید که دستیابی دانش آموزان تا پایان دوره ابتدایی به اهداف تعیین شده ممکن شود.
- ۲- نسبت به تهیه و تدوین کتب درسی و مواد آموزشی پایه ششم ابتدایی برای دوره گذار بر اساس اهداف کلی، اهداف برنامه‌های درسی و جدول مواد و ساعات دروس پایه مذکور به شرح ذیل اقدام نماید:

اهداف کلی پایه ششم

- تکمیل، تعمیق و تثبیت اهداف مصوب دوره ابتدایی متناسب با سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و همسو با برنامه درسی ملی
- تربیت همه جانبه دانش آموزان در راستای دستیابی به مراتبی از حیات طیبه متناسب با موقعیت‌ها و نیازهای جدید و پاسخ به اقتضات آن و کسب آداب و مهارت‌های ضروری برای ورود به دوره تحصیلی بعدی و تامین زندگی

اهداف برنامه‌های درسی پایه ششم

اهداف برنامه‌های درسی پایه ششم با توجه به اهداف کلی و اهداف دوره ابتدایی مصوب شورای عالی آموزش و پرورش به شرح زیر است:

- ۱- تربیت عقلانی و تقویت تفکر و تعقل
- ۲- تعمیق باور به ارزشمندی نهاد خانواده، وطن، فرهنگ و هویت اسلامی-ایرانی و ارج نهادن به میراث فرهنگی، قانون، صداقت و پاکی
- ۳- تقویت باور به هدفمندی خلقت، آیه بودن آن، ارزشمندی مخلوقات و درک قوانین و زیبایی‌های جهان آفرینش
- ۴- آشنایی با آداب و مهارت‌های زندگی و به‌کارگیری آن‌ها
- ۵- آشنایی با تأثیر کار و تلاش در پیشرفت کشور، مشاغل و فرایندهای اقتصادی در محیط زندگی
- ۶- توانایی به‌کارگیری مهارت‌های اصلی زبان و خواندن و نوشتن متون زبان فارسی
- ۷- توانایی به‌کارگیری مفاهیم و مهارت‌های پایه ریاضی در حل مسائل روزمره زندگی
- ۸- نگرش‌ها و مهارت‌های پایه در خلق آثار فرهنگی هنری با رویکرد تربیت هنری
- ۹- شناخت و کاربرد روش‌ها، مواد و ابزارهای علمی و فناورانه در یادگیری و زندگی

روزمره

جدول مواد و ساعات درسی پایه ششم

نظر به مجموع ساعات سالانه دوره ابتدایی که شامل ۸۵۰ ساعت فعالیت کلاسی است، جدول مواد درسی و ساعات هفتگی دروس پایه ششم به شرح ذیل خواهد بود:

ردیف	مواد درسی	ساعت
۱	قرآن	۳
۲	تعلیمات دینی و اخلاق	۲
۳	زبان و ادبیات فارسی	۵
۴	مطالعات اجتماعی و آداب زندگی	۳
۵	ریاضیات	۴
۶	علوم تجربی	۲
۷	هنر	۲
۸	سلامت و تربیت بدنی	۲
۹	تفکر و پژوهش	۱
۱۰	کار و فناوری	۱
جمع		۲۵

یک ساعت از ساعات درس قرآن به صورت تجمیعی برای تقویت روخوانی، روان خوانی و انس قرآن اختصاص می یابد.

تبصره ۱- آیین نامه ارزشیابی پیشرفت تحصیلی دانش آموزان به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش خواهد رسید.

تبصره ۲- آیین نامه ها و دستورالعمل های مورد نیاز برای اجرای این مصوبه از جمله مقررات ثبت نام و انتخاب و آموزش نیروی انسانی توسط وزارت آموزش و پرورش تهیه، تدوین و ابلاغ خواهد شد.

موضوع: اهداف کلی، اهداف برنامه های درسی و جدول مواد درسی پایه ششم ابتدایی در هشتصد و پنجاه و دومین جلسه ی شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۱۳۹۰/۱۰/۱ به تصویب رسید.

امتحانات

نمونه دفتر امتحانات و کارنامه تحصیلی دوره های ابتدایی و راهنمایی

مصوب جلسه ۹۵ ک م مورخ ۷۸/۱/۲۴ * شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۲۶ تاریخ ۷۸/۱/۳۱

وزارت آموزش و پرورش
نظام جامع انفورماتیک

سال کلاس

دبستان:	
نام و نام خانوادگی:	
نام پدر:	تاریخ تولد:
شناسنامه:	محل صدور:

ملاحظات	نمرات با ضریب ۲		نوبت اول	مواد درسی
	شهریور	نوبت دوم		
				قرآن تعلیمات دینی انشاء فارسی املاء فارسی قرائت فارسی تعلیمات اجتماعی تاریخ و تعلیمات مدنی جغرافیا ریاضیات علوم تجربی و بهداشت هنر ورزش
				جمع نمرات معدل انضباط
				مجموع نمرات سالانه معدل کل
	مهر و امضاء			وضعیت ملاحظات:

اداره کل آموزش و پرورش استان

ناحیه / منطقه:

کلاس

شماره ردیف آمار:						شماره ردیف دانش آموز:									
نام و نام خانوادگی:						فرزند:									
شماره شناسنامه:						تاریخ:									
محل صدور:															
ملاحظات	نمرات سالانه شهریور	نمرات شهریور ضریب ۲	نمرات سالانه خرداد	نمرات نوبت		مواد درسی									
				اول	دوم یا ضریب ۲										
						قرآن									
						تعلیمات دینی									
						انشاء فارسی									
						املاء فارسی									
						قرائت فارسی									
						تعلیمات اجتماعی									
						تاریخ و تعلیمات مدنی									
						جغرافیا									
						ریاضیات									
						علوم تجربی و									
						بهداشت									
						هنر									
						ورزش									
جمع نمرات															
مجموع نمرات سالانه															
معدل کل															
انضباط															
نوبت اول						نوبت دوم بدون ضریب									

نام: _____ در امتحانات: _____ در _____ ماه _____

پایه: _____ دبستان: _____ با استفاده از ماده ۱۸ مندرج _____ واقع در _____

شهر: _____ شرکت کرده و _____

روستا: _____

در ستون ملاحظات..... شده است.

صحت مندرجات فوق مورد تأیید است.

نام نام خانوادگی مسئول ثبت نمرات _____

امضاء _____

نام و نام خانوادگی رییس دبستان: _____

مهر و امضاء _____

کد مدرسه: _____

جمهوری اسلامی ایران

اداره کل آموزش و پرورش استان: ناحیه منطقه: کارنامه تحصیلی پایه ابتدای سال تحصیلی: ۱۳ ابتدایی روزانه / شبانه کد مدرسه:

محل الصاق عکس	محل الصاق تمبر یا نقش تمبر	شماره صفحه دفتر امتحانات: شماره ردیف دانش آموز					
		نام: فرزند: محل صدور: شماره شناسنامه: تاریخ تولد:					
		ملاحظات	نمرات سالانه شهريور	نمرات شهريور با ضريب ۲	نمرات نوبت		مواد درسی
					اول	دوم با ضريب ۲	قرآن تعلیمات دینی انشاء فارسی املاء فارسی قرائت فارسی تعلیمات اجتماعی تاریخ و تعلیمات مدنی جغرافیا ریاضیات علوم تجربی و بهداشت هنر ورزش
							جمع نمرات
							مجموع نمرات سالانه
							معدل کل
							انضباط
							نوبت اول
							نوبت دوم بدون ضريب

نام: در امتحانات: ماه پایه: سال ۱۳
 دبستان: واقع در
 شهر شرکت کرده و با استفاده از ماده
 روستا
 ۱۸ مندرج در ستون ملاحظات شده است.
 مندرجات این کارنامه با دفتر امتحانات مطابقت دارد.
 نام و نام خانوادگی مسئول ثبت نمرات: امضاء
 نام و نام خانوادگی مدیرمدرسه دبستان: مهر و امضاء

وزارت آموزش و پرورش
نظام جامع انفورماتیک

مدرسه راهنمایی	
نام و نام خانوادگی	
نام پدر:	تاریخ تولد:
شناسنامه :	محل صدور:

ملاحظات	نمرات با ضریب ۲		نوبت اول	مواد درسی
	شهریور	نوبت دوم		
				قرآن تعلیمات دینی عربی تعلیمات اجتماعی تاریخ جغرافیا قرائت و دستور فارسی املاء فارسی انشاء فارسی قرائت زبان خارجی املاء زبان خارجی ریاضیات علوم تجربی شناخت حرفه و فن هنر تربیت بدنی آموزش آمادگی دفاعی
				جمع نمرات معدل انضباط
				مجموع نمرات سالانه معدل کل
	مهر و امضاء			وضعیت ملاحظات:

جمهوری اسلامی ایران
دفتر امتحانات مدرسه اهنمایی

صفحه

روستا / بخش :

شهر: سال تحصیلی : کد مدرسه:

شماره ترتیب:		پایه		راهنمایی:		
نام:		نام خانوادگی:		شماره شناسنامه:		
نام پدر:		تاریخ تولد:		محل صدور:		
ملاحظات	نمرات سالانه شهریور	نمرات شهریور ضریب ۲	نمرات سالانه خرداد	نمرات نوبت		مواد درسی
				دوم یا ضریب ۲	اول	
						قرآن تعلیمات دینی عربی تعلیمات اجتماعی تاریخ جغرافیا قرائت و دستور فارسی املاء فارسی انشاء فارسی قرائت زبان خارجی املاء زبان خارجی ریاضیات علوم تجربی شناخت حرفه و فن هنر تربیت بدنی آموزش آمادگی دفاعی
						مجموع نمرات سالانه
						معدل کل
				نوبت اول	نوبت دوم بدون ضریب	انضباط

نام : در امتحانات: ماه

پایه: سال دبستان: واقع در

شهر: شرکت کرده و با استفاده از ماده ۱۸ مندرج در ستون ملاحظات..... شده است.
روستا: دون استفاده

صحت مندرجات فوق مورد تأیید است.

نام نام خانوادگی مسئول ثبت نمرات
امضاء

نام و نام خانوادگی رییس دبستان:
مهر و امضاء

مجوز صدور گواهینامه برای فارغ التحصیلان نظام جدید آموزش متوسطه^۱

جلسه ۵۷۶ تاریخ ۱۳۷۳/۹/۲۴ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۶۵۷۹/۲ تاریخ ۱۳۷۳/۱۰/۱۳

«شورای عالی موافقت می‌نماید به افرادی که برابر مفاد ماده ۲ مصوبه شورای عالی انقلاب فرهنگی در مورد تغییر نظام آموزش و پرورش متوسطه که طی شماره ۳۵۴۶/دش مورخ ۱۳۶۹/۱۱/۹ به وزارت آموزش و پرورش ابلاغ شده است و با رعایت دستورالعمل‌هایی که به تصویب هیأت اجرایی نظام جدید آموزش متوسطه رسیده است، فارغ التحصیل می‌شوند، گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه (دیپلم) اعطاء گردد. نمونه گواهینامه مذکور توسط معاونت آموزش متوسطه تهیه و به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش خواهد رسید.

موضوع: مجوز صدور گواهینامه برای فارغ التحصیلان نظام جدید آموزش متوسطه در پانصد و هفتاد و ششمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۳/۹/۲۴ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذارده شود.



مجوز طراحی سؤالات امتحان نهایی دوره متوسطه با استفاده از بانک سؤال

جلسه ۶۳۸ تاریخ ۱۳۷۸/۶/۲۵ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۲۱۸۲/۸ تاریخ ۱۳۷۸/۶/۳۰

ماده واحد:

«به معاونت آموزشی اجازه داده می‌شود سؤالات امتحان نهایی پایان تحصیلات دوره متوسطه را بصورت بانک سؤال در اختیار ادارات کل آموزش و پرورش قرار دهد تا ادارات مذکور با استفاده از آن نسبت به انتخاب سؤال و برگزاری امتحانات اقدام نمایند.»
تبصره - این مصوبه از سال تحصیلی ۷۹-۷۸ به مدت دو سال بصورت آزمایشی اجرا می‌شود. دستورالعمل اجرایی لازم توسط معاونت آموزشی تهیه و ابلاغ می‌گردد.^۲
موضوع: اجازه طراحی سؤالات امتحان نهایی دوره متوسطه با استفاده از بانک سؤال، در شصت و سی و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۸/۶/۲۵ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذاشته شود.



۱- به استناد صورت مذاکرات پانصد و هفتاد و ششمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۳/۹/۲۴ شورای عالی با صدور گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه برای فارغ التحصیلان نظام جدید آموزش متوسطه به شرح فوق موافقت دارد منوط بر اینکه تدریجاً کلیه برنامه ها، آئین‌نامه ها و مقررات مورد نیاز برای اجرای نظام جدید آموزش متوسطه به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه شود.

۲- به استناد مصوبه جلسه ۳۰۰ کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۲/۸/۱۴ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۶۹۲۹/۹ مورخ ۸۲/۹/۳ رأی فوق تا پایان دی ماه ۸۳ تمدید شد. ضمناً مقرر شد معاونت آموزش و پرورش نظری و مهارتی حداکثر تا پایان خرداد ۸۳ گزارش مسبوطی از طرح پژوهشی ارزشیابی از سیستم طراحی سؤالات امتحانات نهایی به شیوه غیر متمرکز را به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه نمایند.

نمونه گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه سالی واحدی^۱
جلسه ۲۹۴ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۸۲/۲/۲ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۶/۸ تاریخ ۱۳۸۲/۲/۹

کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مقرر می‌دارد وزارت آموزش و پرورش به فارغ التحصیلان دوره متوسطه روزانه سالی واحدی برابر نمونه پیوست گواهی نامه پایان تحصیلات دوره متوسطه (دیپلم) اعطا کند.



(نمونه گواهینامه هادر صفحات بعد آمده است)

۱- این گواهینامه ها به استناد مصوبه ششصد و هفتاد و ششمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۱/۴/۱۳ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۱۸۶۰/۸ مورخ ۸۱/۴/۲۹ به تصویب کمیسیون معین شورای عالی رسیده اند. ضمناً به استناد مصوبه سیصد و نهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۲/۳/۲۰ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۴۹۹/۹ مورخ ۸۳/۳/۲۷ «افرادی که به دلایل موجه اصل گواهینامه پایان تحصیلات آنان مفقود و یا بر اثر حوادث قهری و جبری از جمله سیل، زلزله، آتش سوزی و نظایر آن از بین رفته است، می‌توانند به کمیسیون خاص ادارات آموزش و پرورش مناطق و نواحی مراجعه نمایند و کمیسیون مذکور پس از بررسی موضوع و احراز مدارک معتبر نسبت به تکمیل فرم کمیسیون اقدام و نتیجه را به همراه اظهار نظر صریح از طریق سازمان آموزش و پرورش استان و دفاتر ستادی ذیربط جهت بررسی و اتخاذ تصمیم و مجوز صدور گواهینامه المثنی پایان تحصیلات به دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش ارسال نمایند.»

محل
الصاق
تمبر

اطلبوا العلم من المهدالي اللحد «پیامبر اکرم (ص)»

جمهوری اسلامی ایران

زگهواره تا گور دانش بجوی

وزارت آموزش و پرورش

گواهی نامه پایان تحصیلات دوره متوسطه

شاخه کاردانش

محل الصاق
عکس
۳ × ۴
توسط مدرسه
مهر شود

شماره ثبت:

تاریخ ثبت:

رشته مهارتی

نظر به اینکه خانم / آقای..... فرزند..... دارای شناسنامه شماره..... صادره از..... متولد سال..... محل تولد..... دانش آموز/ داوطلب آزاد هنرستان کاردانش..... ناحیه/ منطقه..... شهرستان..... استان..... با شماره دانش آموزی..... تا پایان نیمسال اول / نیمسال دوم / دوره تابستانی سال تحصیلی..... کلیه دروس رشته مهارتی..... از رشته اصلی..... گروه..... زمینه..... به شماره مهارتی..... با معدل کل (با عدد)..... (با حروف)..... با موفقیت گذرانده است، این گواهی نامه به وی اعطاء می شود.

مدیر هنرستان کاردانش

نام و نام خانوادگی

امضاء و مهر

کارشناس امتحانات اداره آموزش و پرورش

نام و نام خانوادگی

امضاء و مهر

رییس / مدیر اداره آموزش و پرورش

نام و نام خانوادگی

امضاء و مهر

این گواهی نامه یک نسخه است و از آن رونوشت یا المثنی داده نمی شود.

محل
الصاق
تمبر

محل الصاق عكس

توسط مدرسه مهر شود

اطلبوا العلم من المهدالى اللحد «پيامبر اکرم(ص)»

جمهوری اسلامی ایران

زگهواره تا گور دانش بجوی

وزارت آموزش و پرورش

گواهی نامه پایان تحصیلات دوره متوسطه

شاخه نظری

شماره ثبت :

رشته.....

تاریخ ثبت:

نظر به اینکه خانم / آقای..... فرزند..... دارای شناسنامه شماره..... صادره از..... متولد سال..... محل.....

تولد..... دانش آموز / داوطلب آزاد دبیرستان..... ناحیه / منطقه..... شهرستان.....

استان..... با شماره دانش آموزی..... تا پایان نیمسال اول / نیمسال دوم / دوره تابستانی سال تحصیلی..... کلیه دروس رشته

..... را با معدل کل (با عدد)..... (با حروف)..... و معدل کتبی نهایی (با عدد)..... (با حروف)

..... با موفقیت گذرانده است، این گواهی نامه به وی اعطاء می شود.

مدیر هنرستان کار دانش

کارشناس امتحانات اداره آموزش و پرورش

رییس / مدیر اداره آموزش و پرورش

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

امضاء و مهر

امضاء و مهر امضاء و مهر

این گواهی نامه یک نسخه است و از آن رونوشت یا المثنی داده نمی شود.

اطلبوا العلم من المهدالی اللحد «پیامبر اکرم (ص)»

جمهوری اسلامی ایران

زنگنه‌واره تا گور دانش بجوی

وزارت آموزش و پرورش

محل
الصاق
تمبر

محل الصاق عکس

توسط مدرسه مهر شود

گواهی نامه پایان تحصیلات دوره متوسطه

شاخه فنی و حرفه‌ای

شماره ثبت :

تاریخ ثبت:

رشته مهارتی

نظر به اینکه خانم / آقای..... فرزند..... دارای شناسنامه شماره..... صادره از..... متولد سال.....

محل تولد..... هنرجو/ داوطلب آزاد هنرستان..... ناحیه/ منطقه..... شهرستان..... استان.....

..... با شماره دانش‌آموزی..... تا پایان نیمسال اول / نیمسال دوم / دوره تابستانی سال تحصیلی.....

کلیه دروس رشته..... را با معدل کل (با عدد)..... (با حروف)..... و معدل کتبی نهایی (با عدد).....

..... (با حروف)..... با موفقیت گذرانده است، این گواهی نامه به وی اعطاء می‌شود.

مدیر هنرستان کار دانش

کارشناس امتحانات اداره آموزش و پرورش

رییس / مدیر اداره آموزش و پرورش

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

نام و نام خانوادگی

امضاء و مهر

امضاء و مهر

امضاء و مهر

این گواهی نامه یک نسخه است و از آن رونوشت یا المثنی داده نمی‌شود.

نمونه گواهی نامه پایان تحصیلات پیش دانشگاهی برابر مصوبه ۶۲۹ شورای عالی تاریخ ۷۷/۱۰/۱۰ که طی شماره ۱۲۰/۲۰۱۰ تاریخ ۱۲/۱۰/۷۷ ابلاغ شده ، به شرح ذیل می باشد.

محل الصاق
عکس
عکس باید پس
از الصاق با مهر
مدرسه یا اداره
مهر شود

اطلبوا العلم من المهد الی اللحد «پیامبر اکرم (ص)»
جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
زگهواره تا گور دانش بجوی

محل الصاق
تمبر

گواهینامه پایان دوره پیش دانشگاهی

به استناد رأی صادره در ششصد و بیست و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۷/۱۰/۱۰ نظر به اینکه:

خانم / آقای فرزند دارای شناسنامه شماره صادره از متولد سال
محل تولد دانش آموز / داوطلب آزاد دوره پیش دانشگاهی به شماره دانش آموزی
منطقه / ناحیه شهرستان استان تا پایان نیمسال اول / دوم / امتحانات چیرانی سال تحصیلی موفق به گذراندن دوره پیش دانشگاهی در رشته
با معدل کل (با عدد) (با حروف) شده است، این گواهینامه به نامبرده اعطا می شود.

نمره انضباط (با عدد) (با حروف) شماره ثبت تاریخ ثبت

مدیر مرکز پیش دانشگاهی نام و نام خانوادگی امضاء و مهر	مسئول امتحانات اداره نام و نام خانوادگی امضاء و مهر	رییس اداره آموزش و پرورش نام و نام خانوادگی امضاء و مهر
---	---	---

این گواهینامه در یک نسخه تهیه شده است و از آن رونوشت یا المثنی صادر نمی شود.

تاسیس و اداره مدارس

نحوه تأسیس دبیرستان‌های علوم و معارف اسلامی
جلسه ۶۷۷ تاریخ ۱۳۸۱/۶/۷ - شماره ابلاغ ۸/۲۵۵۴/۱۰ تاریخ ۱۳۸۱/۶/۱۰

۱- دبیرستان‌های علوم و معارف اسلامی با رعایت این مصوبه و با استفاده از قانون تأسیس مدارس غیرانتفاعی (مصوب مجلس شورای اسلامی) یا اساسنامه دبیرستان‌های وابسته به سایر وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مراکز غیر وابسته به آموزش و پرورش (مصوب شورای عالی آموزش و پرورش) تأسیس می‌شوند.

تبصره ۱- تأسیس این مدارس توسط وزارت آموزش و پرورش برابر آئین‌نامه‌ای خواهد بود که به تصویب وزیر آموزش و پرورش می‌رسد.

تبصره ۲- پذیرش دانش‌آموزان برای پایه اول از طریق برگزاری آزمون یا تعیین معدل یا برگزاری مصاحبه یا تلفیقی از آن‌ها صورت می‌گیرد و چنانچه پذیرش دانش‌آموزان از پایه دوم صورت پذیرد این پذیرش از طریق رتبه‌فضلی با در نظر گرفتن معدل سالیانه پایه اول و معدل رشته علوم و معارف اسلامی (مندرج در فرم شماره یک هدایت تحصیلی) آنان صورت می‌پذیرد. ضوابط موضوع این مصوبه و چگونگی تکمیل ظرفیت پایه‌های دوم و سوم (در صورت وجود ظرفیت) توسط وزارت آموزش و پرورش مشخص و اعلام خواهد شد.^۱

۲- مؤسس یا حداقل یکی از مؤسسین دبیرستان‌های علوم و معارف اسلامی، علاوه بر ضوابط مربوط (حسب مورد) باید دارای مدرک تحصیلی حداقل سطح سه حوزوی و یا دارای مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در رشته‌های مرتبط با علوم و معارف اسلامی از دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی باشد و یا از علمای شناخته شده با گواهی مدیریت حوزه علمیه قم باشد.

۳- مدیر این گونه دبیرستان‌ها علاوه بر ضوابط مربوط باید دارای یکی از شرایط مندرج در بند ۲ باشد.

تبصره ۴- در موارد خاص موضوع در کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش بررسی و اتخاذ تصمیم می‌شود.

۴- این دبیرستان‌ها منحصراً دارای رشته علوم و معارف اسلامی خواهند بود.

۵- تأیید صلاحیت مؤسس یا مؤسسین به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش می‌رسد.

۶- دبیرستان‌های علوم و معارف اسلامی که قبلاً از شورای عالی آموزش و پرورش مجوز دریافت کرده اند در تغییرات آتی خود تابع شرایط مندرج در این مصوبه خواهند بود.

۷- وزارت آموزش و پرورش هر سال نحوه عملکرد این دبیرستان‌ها را به شورای عالی آموزش و پرورش گزارش خواهد کرد.

موضوع: نحوه تأسیس دبیرستان‌های علوم و معارف اسلامی در ششصد و هفتاد و هفتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۱/۶/۷ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



^۱- به استناد مصوبه جلسه ۷۶۰ تاریخ ۸۶/۱۱/۲۳ به شماره ابلاغ ۸/۸۹۸۳/۸ تاریخ ۸۷/۱/۲۵ تبصره فوق اضافه شد.

نحوه تأسیس دبیرستان خاص در رشته ادبیات و علوم انسانی با

عنوان دبیرستان فرهنگ

جلسه ۷۱۴ تاریخ ۱۳۸۳/۸/۵ - شماره ابلاغ ۱۳۸۳/۸/۵ - تاریخ ۱۳۸۳/۱۲/۱۶

نظر به اینکه رشته ادبیات و علوم انسانی در پرورش انسان‌های اندیشمند و خلاق از نقش و اهمیت ویژه‌ای برخوردار است لذا شورای عالی آموزش و پرورش به منظور جذب دانش‌آموزان مستعد و علاقمند به تحصیل در رشته مذکور مقرر می‌دارد:

وزارت آموزش و پرورش متناسب با نیاز نسبت به تأسیس دبیرستان خاص در رشته ادبیات و علوم انسانی با عنوان دبیرستان فرهنگ اقدام کند. این دبیرستان‌ها در مناطق برخوردار مطابق آئین‌نامه گسترش مشارکت‌های مردمی در مدارس و رعایت موارد زیر فعالیت خواهند کرد:

۱- معلمان و مربیان این دبیرستان‌ها از میان افراد متعهد و با تجربه‌ای که از سطح علمی و آموزشی بالایی برخوردارند، انتخاب می‌شوند.

۲- در اینگونه دبیرستان‌ها علاوه بر کارکنان پرورشی و آموزشی از وجود دبیر راهنما برای راهنمایی و ارشاد دانش‌آموزان در زمینه‌های مختلف آموزشی، اخلاقی و رفتاری استفاده می‌شود.

۳- پذیرش دانش‌آموزان مستعد در این دبیرستان‌ها از بین قبول شدگان سال سوم راهنمایی تحصیلی که حداقل معدل ۱۷ را دارا هستند بر اساس آزمون ورودی صورت می‌گیرد. جمع معدل سال سوم راهنمایی تحصیلی و نمره آزمون ورودی (به نسبت مساوی) معیار گزینش خواهد بود.

۴- ادامه تحصیل دانش‌آموزان در این دبیرستان‌ها منوط به کسب حداقل نمره ۱۲ در هر ماده درسی و معدل سالانه ۱۵ است.

تبصره ۱- تأسیس این قبیل دبیرستان‌ها به صورت نمونه دولتی و غیرانتفاعی تابع قوانین و ضوابط مربوط می‌باشد.

تبصره ۲- دستورالعمل اجرائی لازم با امضای وزیر آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.

موضوع: نحوه تأسیس دبیرستان خاص در رشته ادبیات و علوم انسانی با عنوان دبیرستان فرهنگ در هفتصد و چهاردهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش ۱۳۸۳/۸/۵ به تصویب رسید.



چگونگی اداره مدارس ماندگار

جلسه ۷۲۵ تاریخ ۱۳۸۴/۴/۲۸ - شماره ابلاغ ۱۳۸۴/۴/۲۸ - تاریخ ۱۳۸۴/۶/۱

شورای عالی آموزش و پرورش با الحاق موارد ذیل به آئین‌نامه گسترش مشارکت‌های مردمی در مدارس (مصوب هفتصد و ششمین جلسه شورای عالی تاریخ ۱۳۸۳/۳/۱۹) برای استفاده در آن دسته از مدارسی که از قدمت تاریخی و سوابق درخشان علمی، آموزشی و فرهنگی در سطح

ملی یا استانی برخوردار هستند و در این مصوبه مدارس ماندگار نامیده می‌شوند موافقت می‌کند:

- ۱- این مدارس به پیشنهاد سازمان آموزش و پرورش استان و تأیید شورای آموزش و پرورش استان و تصویب کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش انتخاب می‌شوند.
- ۲- اعضای هیأت امنای این مدارس عبارتند از:
 - ۱- مدیرمدرسه (دبیرهیأت امنای)
 - ۲- نماینده معلمان
 - ۳- رئیس انجمن اولیا و مربیان و یک نفر از اولیای دانش‌آموزان به انتخاب انجمن
 - ۴- رئیس شورای آموزش و پرورش استان یا نماینده ثابت وی
 - ۵- رئیس سازمان آموزش و پرورش استان یا نماینده ثابت وی
 - ۶- رئیس آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه
 - ۷- یک نفر از صاحب نظران آموزشی و فرهنگی به انتخاب اعضا و با ابلاغ رئیس سازمان آموزش و پرورش استان (ترجیحاً از فارغ التحصیلان همان واحد آموزشی)
- تبصره ۱-** رئیس شورای شهر و در مدرسی که به ثبت سازمان میراث فرهنگی رسیده‌اند رئیس سازمان میراث فرهنگی می‌توانند به عنوان عضو هیأت امنای این بند اضافه شوند.
- تبصره ۲-** در شهرستان‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش رئیس اتاق صنایع و معادن و یا نماینده ثابت وی در صورت تمایل می‌تواند در هیأت امنای عضویت داشته باشد.
- ۳- هیأت امنای این مدارس علاوه بر اختیارات مندرج در آئین‌نامه گسترش مشارکت‌های مردمی در مدارس وظایف و اختیارات زیر را نیز عهده‌دار خواهند بود:
 - انتخاب نیروی انسانی متناسب با ویژگی‌های این گونه مدارس با رعایت قوانین مربوط و هماهنگی سازمان آموزش و پرورش استان
 - تعیین شرایط و نحوه پذیرش دانش‌آموز با هماهنگی سازمان آموزش و پرورش استان
 - ۴- مدیراین گونه مدارس علاوه برداشتن شرایط احراز مدیریت مدارس (مصوب شورای عالی آموزش و پرورش) باید حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد و سابقه مدیریت موفق در سطح منطقه باشد. مدیر به پیشنهاد هیأت امنای و تأیید رئیس سازمان آموزش و پرورش استان منصوب می‌شود.
 - ۵- این گونه مدارس می‌توانند با رعایت راهنمای برنامه درسی مصوب آموزش و پرورش، کتاب و مواد آموزشی و کمک آموزشی مورد نیاز را تولید و پس از تأیید سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی نسبت به استفاده از آن در مدرسه اقدام کنند.
 - ۶- انحلال هیأت امنای این قبیل مدارس بر اساس رویه بند ۱ این مصوبه انجام خواهد شد.
- موضوع:** چگونگی اداره مدارس ماندگار در هفتصد و بیست و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۴/۴/۲۸ به تصویب رسید.



شیوه‌نامه انتخاب مدارس ماندگار

جلسه ۳۵۱ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۸۴/۵/۱۲ - شماره ابلاغ ۱۳۰/۱۵۵۴ تاریخ ۸۴/۶/۱۴

مقدمه:

شورای عالی آموزش و پرورش در جلسه ۷۲۵ تاریخ ۸۴/۴/۲۸ به منظور حفظ و استمرار فعالیت آن دسته از مدارسی که از قدمت و سوابق درخشان علمی، آموزشی و فرهنگی برخوردار و در سطح ملی یا استانی دارای حسن شهرت‌اند، با الحاق برخی از موارد به آئین‌نامه گسترش مشارکتهای مردمی^۱ (موضوع مصوبه هفتصد و ششمین جلسه شورای عالی تاریخ ۸۳/۳/۱۹) نحوه راه‌اندازی مدارس ماندگار، ترکیب اعضای هیأت امنا و اختیارات مدارس ماندگار را به تصویب رساند.

بر اساس مصوبه مذکور، به مدارس واجد شرایط برای کسب عنوان «ماندگار» این امکان داده خواهد شد تا با فراهم آوردن شرایط مناسب تحصیلی برای افراد مستعد و خلاق و استفاده بهینه از امکانات و قابلیت‌های موجود، از تجارب ارزنده‌ی فارغ‌التحصیلان خود بهره‌مند و به عنوان الگویی مناسب و پیشرفته در زمینه‌های آموزشی و تربیتی به سایر واحدهای آموزشی معرفی شوند.

هیأت امنای این مدارس، علاوه بر اختیارات مندرج در آئین‌نامه گسترش مشارکتهای مردمی می‌توانند نیروی انسانی واحد آموزشی را متناسب با ویژگی‌های مورد نظر خود انتخاب و شرایط و نحوه پذیرش دانش‌آموزان را نیز تعیین کنند.

به استناد بند ۱ «چگونگی اداره مدارس ماندگار» مصوب جلسه ۷۲۵ تاریخ ۱۳۸۴/۴/۲۸ شورای عالی آموزش و پرورش، مدارس پیشنهادی توسط سازمان آموزش و پرورش استان و پس از تأیید شورای آموزش و پرورش استان به کمیسیون معین شورای عالی معرفی و مورد بررسی قرار خواهند گرفت و در صورت احراز شرایط و ضوابط لازم به عنوان مدارس ماندگار به تأیید خواهند رسید.

شاخص‌های انتخاب مدارس

به منظور انتخاب و تأیید مدارس پیشنهادی به عنوان مدارس ماندگار، ویژگی‌های ذیل مورد اندازه‌گیری قرار خواهند گرفت. برخی از این ویژگی‌ها بر اساس شاخص‌های کمی، اندازه‌گیری و عددگذاری می‌شوند و برخی دیگر با توصیفی که توسط سازمان استان از حدود آن شاخص تبیین می‌کند مورد قضاوت قرار می‌گیرد:

- ۱- قدمت و سابقه آموزشی بیش از نیم قرن؛
- ۲- داشتن اعتبار و پیشینه درخشان علمی، فرهنگی و تاریخی در سطح ملی و بین‌المللی؛
- ۳- برخورداری واحد آموزشی از امتیازاتی نظیر مؤسسانی دارای شخصیتی معنوی و شاخص یا سابقه فعالیت چهره‌های برجسته و ممتاز در واحد آموزشی (اداری - آموزشی)؛
- ۴- داشتن فارغ‌التحصیلان برجسته علمی، فرهنگی، اجتماعی و ...؛

^۱ - برابر مصوبه جلسه ۷۸۸ تاریخ ۸۸/۲/۱ عنوان آئین‌نامه به " آیین‌نامه توسعه مشارکتهای مردمی به شیوه مدیریت هیأت امنایی در مدارس " تغییر نام یافته است.

- ۵- داشتن فعالیت موفق آموزشی، علمی، عملی و فرهنگی در سال‌های اخیر؛
- موفقیت دانش‌آموختگان این مدارس در مسابقات علمی و علمی؛
- موفقیت فارغ‌التحصیلان واحد آموزشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی؛
- ۶- توجه و احترام معنوی مردم منطقه نسبت به مدرسه؛
- ۷- داشتن فضای فیزیکی مناسب با توجه به شاخص‌های آموزش و پرورش؛
- ۸- رعایت معماری بومی و محلی و انطباق فضای فیزیکی مدرسه با شاخص‌های سازمان میراث فرهنگی؛
- ۹- موقعیت مناسب جغرافیایی و امکان توسعه مدرسه با توجه به موقعیت منطقه.

نحوه انتخاب مدارس

- ۱- سازمان آموزش و پرورش استان می‌تواند با درخواست کتبی و همراه با فرم‌های تکمیل شده‌ی "الف" و "ب"، مدارسی را که موفق به کسب حداقل امتیاز شده‌اند، جهت تبدیل به مدارس ماندگار از طریق معاونت ذیربط به کمیسیون معین شورای عالی پیشنهاد کند. هم‌چنین بر اساس بند ۱ مصوبه فوق، تأییدیه‌ی شورای آموزش و پرورش استان به منظور تبدیل مدرسه پیشنهادی به مدرسه ماندگار الزامی است.
- ۲- مدارسی که دارای قدمت تاریخی بیش از نیم قرن بوده و پس از سنجش با معیارهای مندرج در فرم‌های "الف" و "ب"، حداقل ۷۰* امتیاز را کسب نمایند (در صورت تصویب در کمیسیون معین) به عنوان مدارس ماندگار انتخاب و بر اساس مصوبه مربوط اداره خواهند شد.
- ۳- کمیسیون معین، سوابق مدارس را به صورت موردی و با توجه به امتیازهای پیشنهادی سازمان آموزش و پرورش استان بررسی و اعلام نظر خواهد نمود.
- ۴- سازمان آموزش و پرورش استان مکلف است گزارش عملکرد سالانه مصوبه فوق را به منظور انعکاس به کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش، به معاونت ذیربط در آموزش و پرورش ارسال کند. ادامه فعالیت مدارس ماندگار و برخورداری آن‌ها از امتیازات و امکانات یادشده منوط به نتایج مثبت ارزیابی فعالیت‌های مدرسه در گزارش عملکرد سالانه خواهد بود.

*- با توجه به ماهیت مدارس دخترانه در دوره‌های ابتدایی و راهنمایی، برای این مدارس حداقل امتیاز ۶۰ می‌باشد.

فرم الف:

استان:	شهر:	منطقه:
نام فعلی واحد آموزشی:	نام قبلی واحد آموزشی:	
سال تأسیس:	قدمت بنا:	
نوع مالکیت:		

جمع امتیاز

۱- قدمت تاریخی بالای ۵۰ سال به ازای هر ۱۰ سال ۳ امتیاز (حداکثر ۱۵ امتیاز)
 ۲- شاخص‌های فضاهای آموزشی (محاسبه شاخص‌های زیر بر اساس شاخص‌های فضاهای آموزش و پرورش که در کمیسیون برنامه‌های توسعه و منابع انسانی بررسی و تأیید و طی نامه شماره ۱۲۰/۹۱۹/۱ تاریخ ۸۰/۴/۱۶ ابلاغ شده است، انجام می‌گیرد)

امتیاز	میانگین کشوری			مقداری عددی	نوع شاخص	ردیف
	متوسطه و پیش دانشگاهی	راهنمایی	ابتدایی			
	۳۲/۷	۲۰/۷	۱۹/۹		سرانه زمین آموزشی	۱
	۱/۸	۱/۵	۱/۶		سرانه زیر بنای کلاسهای فیزیکی	۲
	۲۸/۵	۱۷/۴	۱۶/۷		سرانه محوطه	۳
	۰/۸	۰/۳	۰/۲		سرانه فضای سبز	۴
	۰/۵	۰/۱	-		سرانه زیربنای کارگاهی	۵
	۰/۲	۰/۱	۰		سرانه زیربنای آزمایشگاهی	۶
	۰/۱	۰/۱	۰		سرانه کتابخانه	۷
	۲۶/۳	۲۵/۹	۲۱/۵		تراکم کلاسهای دایر	۸
	۱/۳	۱/۳	۰/۹		سرانه زمین فضاهای ورزشی	۹
	-	-	-		سرانه فضاهای ورزشی سقفدار	۱۰
	۰/۳	۰/۳	۰/۲		سرانه نماز خانه	۱۱
	۲۰/۹	۲۲/۴	۱۹/۴		تراکم کلاسهای فیزیکی	۱۲

به ازای هر شاخص برابر میانگین کشوری ۰/۵ امتیاز و بالاتر از میانگین کشوری هر شاخص ۱ امتیاز (حداکثر ۱۰ امتیاز)

جمع امتیاز

۳- شخصیت‌های برجسته بین‌المللی، ملی و استانی که در واحد آموزشی (اداری، آموزشی) فعالیت داشته‌اند

ردیف	نام و نام خانوادگی	بیوگرافی مختصری از فرد و سمت وی (در صورت لزوم ضمیمه گردد)	بین‌المللی	ملی	استانی
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

به ازای هر فرد برجسته بین‌المللی ۳ امتیاز، ملی ۲ امتیاز و استانی ۱ امتیاز (حداکثر ۱۰ امتیاز)

جمع امتیاز

۴- فارغ‌التحصیلان برجسته در سطح بین‌المللی، ملی و استانی در زمینه‌های علمی، فرهنگی، اجتماعی و.....

ردیف	نام و نام خانوادگی	بیوگرافی مختصری از فرد و سمت وی (در صورت لزوم ضمیمه گردد)	بین‌المللی	ملی	استانی
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

به ازای هر فارغ‌التحصیل برجسته بین‌المللی ۳ امتیاز، ملی ۲ امتیاز و استانی ۱ امتیاز (حداکثر ۱۰ امتیاز)

جمع امتیاز

۵- فعالیتهای موفق آموزشی و تربیتی در ۵ سال اخیر

الف - موفقیت در مسابقات علمی داخلی و خارجی

استانی	کشوری	بین‌المللی	فرهنگی	ورزشی	علمی	عنوان مسابقه	رتبه	سال تحصیلی
								۸۲ - ۸۳
								۸۱ - ۸۲
								۸۰ - ۸۱
								۷۹ - ۸۰
								۷۸ - ۷۹

به ازای رتبه‌های اول تا پنجم بین‌المللی هر کدام ۳ امتیاز، ملی ۲ امتیاز و استانی ۱ امتیاز (حداکثر ۱۰ امتیاز)

جمع امتیاز

ب - درصد پذیرفته شدگان واحداً آموزشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

(در صورتی که واحداً آموزشی متوسطه و پیش دانشگاهی باشد)

غیردولتی	دولتی	درصد پذیرفته شدگان	تعداد پذیرفته شدگان	سال تحصیلی
				۸۲ - ۸۳
				۸۱ - ۸۲
				۸۰ - ۸۱
				۷۹ - ۸۰
				۷۸ - ۷۹

به ازای هر ۱۰ درصد قبولی در مراکز دولتی ۲ امتیاز و مراکز غیر دولتی ۱ امتیاز (حداکثر ۱۰ امتیاز)

جمع امتیاز

جمع کل امتیازها

فرم ب:

- ۱- آیا معماری بومی و محلی در توسعه فضاهای آموزشی رعایت شده است؟ توضیح دهید.
- ۲- به منظور مشخص شدن سازگاری موقعیت جغرافیایی واحد آموزشی و موقعیت محلی با فعالیت‌های فرهنگی آموزشی به سوالات زیر پاسخ دهید:
 - آیا محیط‌های همجوار واحد آموزشی با کاربری آموزشی مطابقت دارد؟ توضیح دهید.
 - جهت و موقعیت ساختمان واحد آموزشی از نظر تابش آفتاب و تهویه برای فضاها از جمله کلاس‌ها در فصول مختلف به چه صورت است؟
 - موقعیت جغرافیایی واحد آموزشی از نظر ارتباط مستقیم ورود و خروج با خیابان‌ها، جاده‌های اصلی، چهار راه‌ها، میدان‌ها و شبکه‌های پر ترافیک چگونه است؟ و آیا دسترسی کلیه وسایل نقلیه امداد رسانی به واحد آموزشی امکان‌پذیر است؟
- ۳- به منظور مشخص شدن مطابقت فضای فیزیکی واحد آموزشی با شاخص‌های سازمان میراث فرهنگی به سوالات زیر پاسخ دهید:
 - در صورتی که واحد آموزشی از ویژگی‌های خاص هنری نظیر گچبری، کاشی‌کاری، نقاشی، آجرکاری و غیره برخوردار است، توضیح دهید.
 - آیا واحد آموزشی از نظر طراحی ساختمان و اجرا منحصر به فرد می‌باشد؟ توضیح دهید.
 - در صورتی که طراحی یا اجرای ساختمان واحد آموزشی توسط معماران و طراحان مشهور داخلی یا خارجی صورت گرفته، لطفاً ذکر نمایید.
 - واحد آموزشی محل وقوع کدامیک از حوادث تاریخی مهم و خاص می‌باشد؟
 - آیا واحد آموزشی از اولین‌های نوع خود می‌باشد؟ توضیح دهید.
- ۴- امکان توسعه واحد آموزشی با توجه به موقعیت جغرافیای منطقه وجود دارد؟
- ۵- مدرسه برای مردم منطقه از چه اهمیتی برخوردار بوده و توجه و احترام معنوی آنان نسبت به مدرسه را چگونه ارزیابی می‌کنید؟



نحوه ادامه تحصیل

(افراد بازمانده از تحصیل)

نحوه ادامه تحصیل کارکنان آموزشی و پرورشی فاقد دیپلم^۱

جلسه ۶۴۹ تاریخ ۱۳۷۹/۳/۲۶ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۰۱۵ - تاریخ ۷۹/۳/۲۹

به کارکنان آموزشی و پرورشی فاقد دیپلم در صورت داشتن حداقل مدرک پایان دوره راهنمایی تحصیلی یا سیکل اول متوسطه اجازه داده می‌شود:

- ۱- در امتحانات سال سوم متوسطه نظام جدید در یکی از رشته‌های نظری شرکت و در صورت موفقیت گواهینامه پایان دوره متوسطه را دریافت کنند.
 - ۲- در صورت داشتن شرایط در شاخه کاردانش ثبت‌نام و در رشته مهارتی دیپلم آموزشی که بر اساس جدول دروس دانشسراهای تربیت معلم و در چارچوب ضوابط و مقررات شاخه کاردانش تهیه می‌شود بصورت حضوری و غیر حضوری ادامه تحصیل دهند.
 - ۳- در صورت داشتن شرایط در یکی از رشته‌های مهارتی اموراتاری، امورمالی یا امور دفتری در شاخه کاردانش ثبت نام و به‌صورت حضوری و غیرحضوری ادامه تحصیل دهند.
- تبصره:** دستورالعمل اجرایی این مصوبه توسط معاونت آموزشی وزارت آموزش و پرورش تدوین و پس از تأیید کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش ابلاغ خواهد شد.
- موضوع:** نحوه ادامه تحصیل کارکنان آموزشی و پرورشی فاقد دیپلم در ششصد و چهل و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۹/۳/۲۶ به تصویب رسید صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



دستورالعمل اجرایی نحوه ادامه تحصیل کارکنان فاقد دیپلم

وزارت آموزش و پرورش

جلسه ۲۴۵ تاریخ ۱۳۷۹/۹/۲۲ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۲۹۲۲ - تاریخ ۷۹/۹/۲۶

دستورالعمل اجرایی نحوه ادامه تحصیل کارکنان فاقد دیپلم وزارت آموزش و پرورش موضوع رأی صادره در ششصد و چهل و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۹/۳/۲۶ به شرح زیر خواهد بود.

نحوه ادامه تحصیل داوطلبان :

- ۱- کارکنان فاقد دیپلم وزارت آموزش و پرورش که تا قبل از تاریخ ۷۹/۳/۲۶ در استخدام رسمی و پیمانی وزارت آموزش و پرورش باشند در صورت داشتن حداقل مدرک پایان تحصیلات دوره راهنمایی تحصیلی یا سیکل اول دوره متوسطه نظام قدیم می‌توانند به یکی از طرق زیر ادامه تحصیل دهند:

۱- به استناد مصوبه سیصد و پنجمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۳/۱/۲۶ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۸۲۳۵/۹ مورخ ۸۳/۲/۱۴، در صورتی که کارکنان آموزش و پرورش فاقد دیپلم تا پایان شهریور سال ۸۳ در شیوه نیم سالی واحدی فارغ التحصیل نشوند، ادامه تحصیل آنان پس از تطبیق دروس گذرانده شده با شیوه سالی واحدی امکان پذیر خواهد بود.

۲- به استناد مصوبه هفتصد و یکمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۳/۱/۲۵ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۱۲۸۶/۸ مورخ ۸۳/۳/۳۰ آن دسته از افرادی که قبل از تاریخ ۷۹/۳/۲۶ در استخدام رسمی یا پیمانی آموزش و پرورش بوده‌اند، لیکن بعد از تاریخ ۷۹/۳/۲۶ موفق به اخذ مدرک قبولی سال سوم راهنمایی تحصیلی شده‌اند می‌توانند از مفاد رای مذکور استفاده نمایند.

- الف-** با ارائه مدارک لازم بصورت داوطلب آزاد ثبت نام و در امتحانات سال سوم متوسطه نظام جدید در یکی از رشته‌های نظری طبق مقررات شرکت کرده و در صورت قبولی گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه را دریافت کنند.
- ب-** کارکنان شاغل در یکی از رشته‌های شغلی طرح طبقه‌بندی مشاغل معلمان در صورت داشتن حکم کارگزینی و تمایل به دریافت دیپلم آموزشی با ارائه مدارک لازم به صورت داوطلب آزاد ثبت نام کنند. این قبیل افراد، باید ۲۰ واحد درسی مربوط به دروس عمومی را برابر جدول شماره ۱ و ۲۰ واحد مهارتی مربوط به شاخه‌های کاردانش آموزشی را برابر جدول شماره ۲ طبق مقررات بگذرانند.
- ج-** کارکنانی که مایل به ادامه تحصیل در شاخه کاردانش در یکی از رشته‌های مهارتی امور اداری، امور مالی یا امور دفتری باشند با ارائه مدارک لازم به صورت داوطلب آزاد ثبت نام کنند. این قبیل افراد، باید ۲۰ واحد درسی مربوط به دروس عمومی را برابر جدول شماره ۱ و حداقل ۲۰ واحد مهارتی را طبق مقررات و برابر جدولی که دفتر کاردانش و آموزش‌های مهارتی ارائه خواهد داد، بگذرانند.
- ۲-** نحوه ثبت نام و مدارک مورد نیاز و چگونگی برگزاری امتحانات توسط معاونت آموزشی ابلاغ خواهد شد.
- ۳-** انتخاب و گذراندن واحدهای مربوط به دروس عمومی و مهارتی می‌تواند همزمان صورت گیرد.
- ۴-** محتوای آموزشی دروس مهارتی شاخه کاردانش آموزشی بر اساس جدول شماره ۲ و کتب درسی دوره دانشسرای تربیت معلم، در قالب مجموعه‌های خودآموز از سوی دفتر آموزش عمومی تهیه و در اختیار ادارات کل آموزش و پرورش استان قرار خواهد گرفت.
- ۵-** برای رفع اشکال داوطلبان، کلاس‌های حضوری تشکیل می‌گردد. زمان و تعداد دفعات تشکیل این کلاس‌ها بنا به تشخیص ادارات آموزش و پرورش مناطق و متناسب با شرایط داوطلبان و نیاز آنان تعیین می‌شود.

شرایط قبولی و موارد مربوط به آزمون^۱:

- ۶- شرط قبولی هر درس کسب حداقل نمره ۱۰ در دروس عمومی و ۱۲ در دروس مهارتی است. داوطلب در صورتی مدرک دیپلم اخذ خواهد کرد که در کلیه دروس نمره قبولی کسب کرده باشد.
- ۷- افرادی که در نظام جدید آموزش متوسطه تحصیل نموده و یا کارنامه‌های تحصیلی قبلی آنان با نظام جدید تطبیق داده شده‌است، در صورتی که در برخی از دروس نمره قبولی داشته باشند، نمرات قبولی آنان پذیرفته می‌شود.^۲
- ۸- طراحان سؤالات آزمون دروس عمومی و مهارتی از سوی ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها تعیین می‌شوند.
- ۹- نظارت بر حسن اجرای آزمون به عهده معاونت آموزش متوسطه ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها خواهد بود.

نحوه تنظیم و صدور گواهینامه:

- ۱۰- برای قبول شدگان فرم گواهینامه تنظیم و در گواهینامه آنان در سطر چهارم کلمه (کلیه) بوسیله هاشور حذف و سپس عنوان رشته تحصیلی در محل مربوط قید و به رأی ششصد و چهل و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۹/۳/۲۶ اشاره می‌شود و در محل نمره انضباط نیز خط تیره درج می‌گردد.
- موضوع:** شیوه‌نامه اجرایی نحوه ادامه تحصیل کارکنان فاقد دیپلم وزارت آموزش و پرورش در دوپست و چهل و پنجمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۹/۹/۲۲ به تأیید رسید. به مورد اجرا گذاشته شود.

- ۱- برابر مصوبه دوپست و پنجاه و چهارمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۱/۲۸ که طی شماره ۱۲۰/۳۵/۸ مورخ ۸۰/۲/۲ ابلاغ شده است:
- شرط قبولی استانداردهای مهارت مربوط به سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کسب نصاب قبولی در بخش نظری و عملی مطابق ضوابط سازمان مذکور و شرط قبولی استانداردهای مهارتی امور دفتری مدارس و آموزگاری کسب حداقل نمره ۱۰ در بخش نظری و نمره ۱۲ در بخش عملی خواهد بود.
- برای قبول شدگان رشته‌های مهارتی شاخه کاردانش فرم گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه شاخه کاردانش تنظیم می‌شود، میانگین وزنی نمرات دروس عمومی و دروس استاندارد مهارت به عنوان معدل کل در محل مربوط قید و در محل نمره انضباط نیز خط تیره درج می‌شود.
- اداره کل آموزش و پرورش استان در صورت صلاحدید می‌تواند طراحی سؤالات دروس عمومی را به مناطق آموزشی و با مدارس تفویض کند.
- ۲- به استناد مصوبه دوپست و پنجاه و یکمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۹/۱۱/۱۸ که طی شماره ۱۲۰/۳۵۲۵/۸ مورخ ۷۹/۱۱/۱۹ ابلاغ شده است:
جدول تطبیقی دروس نیمسال اول به سالی واحدی به شرح ذیل تصویب شد.

ردیف	دروس شیوه نیمسال اول - واحدی	واحد	دروس شیوه سالی - واحدی	واحد
۱	ریاضی (۱) + ریاضی (۲)	۲+۲	ریاضی (۱)	۴
۲	زبان خارجی (۲)	۲	زبان خارجی (۲)	۲
۳	ادبیات فارسی (۳) + ادبیات فارسی (۴)	۱+۱	ادبیات فارسی (۲)	۲
۴	ادبیات فارسی (۳) + ادبیات فارسی (۴)	۱+۱	ادبیات فارسی (۲)	۲
۵	عربی (۲)	۲	عربی (۲)	۲
۶	تعلیمات دینی (۲) + قرآن (۲)	۲+۱	تعلیمات دینی و قرآن (۲)	۲+۱
۷	جغرافیای ایران و جغرافیای استان	۳	جغرافیای عمومی و استان	۳
۸	تاریخ ایران (از صفویه تا معاصر)	۳	تاریخ معاصر ایران	۲

عناوین دروس عمومی^۱ - جدول شماره (۱)

ردیف	نام درس	تعدادواحد
۱	ریاضی (۱)	۴
۲	زبان خارجی (۲)	۲
۳	ادبیات فارسی (۲)	۲
۴	زبان فارسی (۲)	۲
۵	عربی (۲)	۲
۶	دینی و قرآن (۲)	۳
۷	جغرافیای عمومی و استان	۳
۸	تاریخ معاصر ایران	۲
جمع		۲۰

عناوین دروس مهارت‌های تخصصی و عمومی - جدول شماره (۲)

ردیف	نام درس	تعدادواحد
۱	فنون و مهارت‌های تدریس	۳
۲	تولید و کاربرد وسایل آموزشی	۳
۳	ادبیات کودکان و نوجوانان	۲
۴	ورزش و بازی‌های دبستانی	۲
۵	بهداشت و کمک‌های اولیه	۲
۶	روانشناسی عمومی	۳
۷	روانشناسی تربیتی	۳
۸	مدیریت در آموزش و پرورش	۱
۹	جامعه‌شناسی روستایی	۱
جمع		۲۰



۱- به استناد مصوبه دویست و پنجاه و چهارمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۱/۲۸ جدول عناوین دروس عمومی به شرح فوق اصلاح گردید.

نحوه ادامه تحصیل طلاب حوزه‌های علمیه

جلسه ۸۷ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۷۲/۱/۱۴ - شماره ابلاغ ۱۲۹۸/۲/۱۲۰ - تاریخ ۱۳۷۲/۲/۲۲

الف: طلاب حوزه‌های علمیه (خواهران و برادران) که تا تاریخ تصویب این مصوبه، بدون دارا بودن مدرک تحصیلی پایه سوم راهنمایی تحصیلی وارد حوزه‌های علمیه شده باشند، در صورتی که حداقل سه سال در حوزه‌های مربوط به تحصیل اشتغال داشته باشند، می‌توانند بدون ارائه مدرک تحصیلی قبلی با معرفی کتبی از طرف یکی از مراجع مندرج در بند (ج) در امتحانات پایان سوم راهنمایی تحصیلی به صورت متفرقه شرکت نمایند.

ب: به طلاب حوزه علمیه (خواهران و برادران) که دارای مدرک تحصیلی قبولی پایه سوم راهنمایی بوده و بخواهند در یکی از رشته‌های ادبیات و علوم انسانی و علوم و معارف اسلامی در پایه‌های اول یا دوم و یا سوم امتحان دهند، مشروط بر این که تعداد سال‌های تحصیلی آنان در حوزه به ترتیب کمتر از یک یا دو و یا سه سال نباشد، اجازه داده می‌شود با معرفی کتبی از طرف یکی از مراجع مندرج در بند «ج» طبق جداول تهیه شده توسط دفتر برنامه‌ریزی و تألیف که بر مبنای دروس پیوسته هر پایه و دروس غیر پیوسته پایه یا پایه‌های قبلی تهیه می‌شود، در امتحان کلیه دروس این جداول همانند نظام آموزشی دبیرستان‌های بزرگسالان در امتحانات متفرقه شرکت نمایند.

تبصره - نمرات دروس مشترک حوزه و دبیرستان و رشته‌های مختلف پایه سوم که برابری آن‌ها پس از بررسی کارشناسان دفتر برنامه‌ریزی و تألیف کتب درسی معادل تشخیص داده شود مورد قبول است و نیاز به گذراندن امتحان مجدداً دروس را ندارند.

ج: مراجع رسمی ذیصلاح جهت معرفی طلاب حوزه‌های علمیه برای معرفی به امتحانات و ارسال نمرات قبولی به مناطق ذیربط آموزش و پرورش به شرح زیر می‌باشند.

۱- شورای مدیریت حوزه‌های علمیه مراکز استان‌ها

۲- دفتر تبلیغات اسلامی قم

۳- جامعه الزهراء قم

۴- مرکز جهانی علوم اسلامی^۱

د: طلابی که داوطلب امتحان نهایی چهارم متوسطه در رشته‌های مختلف می‌باشند، اولاً باید دارای مدرک قبولی پایه سوم آن رشته باشند، ثانیاً در امتحان کلیه مواد درسی پایه چهارم آن رشته به صورت داوطلب متفرقه بزرگسالان با نظام واحدی شرکت نمایند.

موضوع: نحوه ادامه تحصیل طلاب حوزه‌های علمیه در هشتاد و هفتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۲/۱/۱۴ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذارده شود.



۱- به استناد مصوبه ششصد و یازدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۶/۶/۲۷ که طی شماره ۱۲۰/۶۵۱۵/۲ مورخ ۷۶/۸/۳ ابلاغ شده است، بند ۴ به رای مذکور الحاق گردید.

نحوه ادامه تحصیل طلاب غیر ایرانی مرکز جهانی علوم اسلامی^۱

جلسه ۶۵۸ تاریخ ۱۳۷۹/۱۰/۲۲ - شماره ابلاغ ۱۳۰/۳۱۴۹ - تاریخ ۷۹/۱۰/۲۸

به طلاب غیر ایرانی مرکز جهانی علوم اسلامی اجازه داده می شود با ارائه معرفی نامه از مرکز مذکور، بدون داشتن مدرک تحصیلی سنوات قبل در سال سوم متوسطه یکی از رشته های نظری به صورت داوطلب آزاد ثبت نام کنند و با رعایت سایر مقررات در امتحانات مربوط شرکت نمایند.



نحوه اخذ گواهینامه پایان دوره متوسطه (دارای معدل) برای

افراد که قبلاً در دوره متوسطه تحصیل کرده اند.

جلسه ۷۲۹ تاریخ ۱۳۸۴/۱۲/۹ - شماره ابلاغ ۱۳۰/۴۹۴۵ - تاریخ ۸۵/۷/۱۰

۱- به استناد مصوبه جلسه ۳۰۵ کمیسیون معین مورخ ۸۳/۱/۲۶ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۳۸۱/۹ مورخ ۸۳/۲/۱۴ تبصره یک ماده ۷۰ آیین نامه آموزشی دوره متوسطه بزرگسالان و داوطلبان آزاد داخل کشور شامل طلاب غیر ایرانی مرکز جهانی علوم اسلامی نیز می شود.

- به استناد مصوبه جلسه ۳۴۰ کمیسیون معین مورخ ۸۴/۱/۳۱ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۱۰/۲۴۵/۹ مورخ ۸۴/۲/۷ طلاب غیر ایرانی مرکز جهانی علوم اسلامی می توانند در یکی از مراکز آموزشی بزرگسالان دولتی به صورت داوطلب آزاد همانند داوطلبان آزاد سایر رشته های تحصیلی در امتحانات مربوط شرکت نمایند.

- در جلسه ۷۴۰ شورای عالی مورخ ۸۵/۸/۳۰ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۵/۱۹۶ مورخ ۸۶/۷/۲ تبصره ای به شرح زیر به مصوبه فوق الذکر الحاق گردید.

- تبصره - طلابی که داوطلب شرکت در امتحانات رشته علوم و معارف اسلامی هستند در صورتیکه هر یک از دروس دوره کارشناسی فرهنگ و معارف اسلامی را (مصوب سیصد و هفتاد و سومین جلسه شورای عالی برنامه ریزی وزارت فرهنگ و آموزش عالی) بگذرانند مشروط بر اینکه تا سال تحصیلی ۸۶-۸۵ وارد مرکز جهانی علوم اسلامی شده باشند از امتحان درس یا دروس معادل آن بر اساس جدول زیر معاف خواهند شد و نمره آن دروس بجای دروس معادل ملحوظ می گردد.

ردیف	دروس دوره کارشناسی فرهنگ و معارف اسلامی	دروس معادل در رشته علوم و معارف اسلامی
۱	نحو(۱)+ نحو (۲)	عربی(۳) ویژه معارف
۲	علوم قرآنی	تفسیر و علوم قرآنی(۲)
۳	فلسفه اسلامی+منطق	فلسفه و منطق
۴	تاریخ اسلام(۱)+ تاریخ اسلام(۲)	تاریخ اسلام(۲)
۵	عقاید (۲)	اصول عقاید(۲)
۶	اخلاق و تعلیم و تربیت اسلامی(۲)	اخلاق(۲)
۷	روش تبلیغ(۱)«خطابه»	فن سخنوری
۸	تربیت بدنی(۲)	تربیت بدنی(۳)
۹	زبان خارجی(۱)	زبان خارجی(۳)- انگلیسی

در موارد استثناء تصمیم گیری به صورت موردی به پیشنهاد مرکز جهانی علوم اسلامی بر عهده کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش خواهد بود.

۱- دارندگان گواهینامه پایان دوره متوسطه (۶ ساله، ۴ ساله، سه ساله) چنانچه متقاضی اخذ دیپلم معدل دار در رشته غیر متناظر با دیپلم خود باشند می‌توانند به یکی از دو روش زیر اقدام کنند:

الف) در شاخه نظری در امتحانات کلیه دروس پایه سوم رشته مورد نظر (اعم از نهایی و غیرنهایی) بعنوان داوطلب آزاد شرکت نمایند و در صورت احراز شرایط بر اساس نمرات مأخوذه برای آنان معدل کتبی و کل محاسبه و منظور خواهد شد.

ب) در شاخه کاردانش ضمن ارائه گواهینامه‌های مهارت رشته مورد نظر در امتحانات دروس تکمیل مهارت (به استثنای کارورزی) و تعلیمات دینی و قرآن ۳ و عربی ۲/۲ بعنوان داوطلب آزاد شرکت نمایند که در این صورت بر اساس نمرات مأخوذه برای آنان معدل کل محاسبه و منظور خواهد شد.

۲- دارندگان مدرک قبولی پایه سوم دوره چهار ساله متوسطه یا قبولی پایه پنجم دوره شش ساله متوسطه نظری و یا فنی و حرفه ای، یا قبولی پایه چهارم دوره پنج ساله فنی شبانه نظام قدیم متوسطه می‌توانند در همان رشته‌ای که قبلاً تحصیل کرده‌اند دیپلم معدل دار اخذ نمایند. افراد موضوع این بند باید در امتحان نهایی دروس پایه سوم رشته مربوط در شاخه نظری یا فنی و حرفه ای به عنوان داوطلب آزاد شرکت نمایند. این قبیل افراد از گذراندن دروس غیر نهایی در پایه مذکور معاف بوده و معدل آخرین پایه قبولی آنان جایگزین نمرات دروس مذکور خواهد شد و در صورت احراز شرایط، بر اساس نمرات مأخوذه برای آنان معدل کتبی و کل محاسبه و منظور خواهد شد.

۳- افرادی که قبلاً مطابق ضوابط موفق به اخذ دیپلم بدون معدل در شاخه نظری و یا فنی و حرفه ای و یا کاردانش شده‌اند نیز می‌توانند مطابق مفاد این مصوبه برای اخذ دیپلم معدل دار در رشته‌ای که دیپلم بدون معدل کسب کرده‌اند اقدام نمایند.

تبصره ۱- افراد موضوع این مصوبه چنانچه قبلاً برخی دروس را با کد یکسان (یا دروس معادل آن را مطابق جداول تطبیق) گذرانده باشند نمرات این دروس در صورت تمایل متقاضی پذیرفته می‌شود.

تبصره ۲- شیوه نامه اجرایی این مصوبه توسط وزارت آموزش و پرورش تنظیم و ابلاغ خواهد شد.

موضوع: نحوه اخذ گواهینامه پایان دوره متوسطه (دارای معدل) برای افرادی که قبلاً در دوره متوسطه تحصیل کرده‌اند در هفتصد و بیست و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۴/۱۲/۹ به تصویب رسید.



ایشان گران

اعطای دیپلم افتخاری به دانش آموزان شهید

دانشسراهای تربیت معلم

جلسه ۵۴۷ تاریخ ۱۳۷۱/۷/۲ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۸۴۴ - تاریخ ۱۳۷۱/۷/۲۰

شورا موافقت می نماید به دانش آموزان شهید دانشسراهای تربیت معلم، مدرک تحصیلی دیپلم افتخاری اعطاء شود تا خانواده های معظم آن ها بتوانند از مزایای استخدامی آن استفاده نمایند.
موضوع: اعطای دیپلم افتخاری به دانش آموزان شهید دانشسراهای تربیت معلم در پانصد و چهل و هفتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۱/۷/۲ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذارده شود.



اعطای دیپلم افتخار به دانش آموزان شهید

جلسه ۵۸۳ تاریخ ۱۳۷۴/۳/۲۵ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۲۰۲/۲ - تاریخ ۱۳۷۴/۴/۲۶

ماده واحده:

شورا موافقت می نماید به دانش آموزان شهیدی که در حراست از حریم مقدس اسلام در صحنه های دفاع از انقلاب اسلامی به درجه رفیع شهادت نائل گردیده اند، گواهینامه دیپلم افتخاری (برابر فرم ضمیمه^۱) اعطاء شود، تا خانواده های معظم آن ها در صورت لزوم بتوانند از مزایای استخدامی آن استفاده نمایند.
آئین نامه اجرائی این مصوبه توسط ستاد هماهنگی امور ایثارگران وزارت متبوع تدوین و پس از تصویب و تأیید وزیر آموزش و پرورش اعلام خواهد شد.
موضوع: ماده واحده در خصوص اعطای دیپلم افتخاری به دانش آموزان شهید به همراه فرم گواهینامه ضمیمه در پانصد و هشتاد و سومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۴/۳/۲۵ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذارده شود.



۱- فرم ضمیمه این مصوبه در جلسه ۵۹۴ شورای عالی مورخ ۱۲/۱۲/۷۴ اصلاح شد و طی شماره ۱۲۰/۵۰۷/۲ مورخ ۷۵/۱/۲۹ ابلاغ شد.

و لا تَحْسَبَنَّ الَّذِينَ قَتَلُوا فِي سَبِيلِ اللَّهِ أَمْوَاتًا بَلْ أَحْيَاءٌ عِنْدَ رَبِّهِمْ يُرَزَقُونَ

جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

محل الصاق
عکس

شماره ثبت:

« گواهینامه افتخاری دوره متوسطه »

تاریخ:

به نشانه قدرشناسی از مقام والا و متعالی شهیدان انقلاب اسلامی و به استناد رأی صادره در پانصد و هشتاد و سومین جلسه شورای

عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۴/۳/۲۵ و به پاس ایثارگریهای شهید گرانقدر

فرزند

دانش آموز

متولد سال

صادر از

شناسنامه شماره

در پاسداری از حریم مقدس اسلام در صحنه های دفاع از

که در تاریخ

استان

شهرستان

انقلاب اسلامی به درجه رفیع شهادت نائل گردیده ، این گواهینامه افتخاری به آن شهید بزرگوار اعطاء می گردد.

وزیر آموزش و پرورش

مدیر کل آموزش و پرورش استان

مهارت، در قالب یکی از رشته‌های مهارتی شاخه کاردانش (حداقل ۲۰ واحد مهارتی) و کسب نمره حداقل ۱۰ در هر یک از دروس ریاضی (۱) - زبان خارجی (۲) - ادبیات فارسی (۲) - زبان فارسی (۲) - عربی (۲) - دینی و قرآن (۲) - جغرافیای ایران و تاریخ معاصر ایران، گواهینامه پایان تحصیلات دوره متوسطه در شاخه کاردانش دریافت می‌کنند.

موضوع: نحوه تحصیل آزادگان و جانبازان ۷۰ درصد و بالاتر در شاخه کاردانش در دویست و سی و پنجمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۹/۴/۱۴ به تصویب - رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



مجوز ادامه تحصیل آزادگان و جانبازان ۷۰٪ و بالاتر در سال سوم

«متوسطه نظام جدید مدارس ایثارگران»

جلسه ۲۴۵ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۷۹/۹/۲۲ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۲۹۲۱/۸ - تاریخ ۱۳۷۹/۹/۲۷

ماده واحده:

به کلیه آزادگان و جانبازان ۷۰٪ و بالاتر اجازه داده می‌شود بدون ارائه مدارک تحصیلی سنوات قبل، در سال سوم متوسطه نظام جدید مدارس ایثارگران ثبت نام و با رعایت سایر مقررات به صورت حضوری یا غیرحضوری ادامه تحصیل دهند.

تبصره - افرادی که در نظام جدید آموزش متوسطه تحصیل نموده و یا کارنامه تحصیلی قبلی آنان با نظام جدید تطبیق داده شده است در صورتی که در برخی از دروس نمره قبولی داشته باشند، نمرات قبولی آنان پذیرفته می‌شود.

موضوع: مجوز ادامه تحصیل آزادگان و جانبازان ۷۰٪ و بالاتر در سال سوم متوسطه نظام جدید مدارس ایثارگران در دویست و چهل و پنجمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۹/۹/۲۲ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذارده شود.



صفحه سفید

معادل سازی مدارک تحصیلی

**برابری کلاس‌های نظام قدیم آموزش و پرورش با نظام جدید و نحوه
ادامه تحصیل دارندگان کارنامه یا گواهینامه قبولی نظام قدیم
آموزشی در نظام جدید .**

جلسه ۱۸۳ تاریخ ۱۳۵۸/۱۲/۱۹ - شماره ابلاغ ۱۲۱-تاریخ ۱۳۵۹/۳/۱۴

- الف - گواهینامه پایان تحصیلات دوره پنجساله ابتدایی نظام جدید آموزش و پرورش در حکم گواهینامه ششم ابتدائی سابق است .
- ب - گواهینامه پایان تحصیلات دوره راهنمایی تحصیلی یا کارنامه قبولی سال سوم راهنمایی تحصیلی در حکم گواهینامه پایان دوره اول متوسطه یا کارنامه قبولی سال سوم متوسطه سابق است.
- ج - گواهینامه دوره چهار ساله آموزش متوسطه نظام جدید آموزش و پرورش در حکم گواهینامه پایان دوره دوم متوسطه سابق است.
- ضمناً شورای موافقت خود را مبنی بر ادامه تحصیل دارندگان کارنامه یا گواهینامه قبولی نظام قدیم آموزشی در نظام جدید موضوع بخشنامه‌های شماره ۹۳۰۰-۵۸/۹/۲۶ و ۹۷۸۱-۵۸/۱۰/۱۸ اداره کل آموزش متوسطه نظری و امتحانات و دستورالعمل شماره ۲۰۶۱۰-۱۳۵۸/۱۰/۱۸ معاونت آموزش فنی و حرفه‌ای اعلام داشت.
- موضوع :** چگونگی برابری کلاس‌های نظام قدیم آموزش و پرورش با نظام جدید و نحوه ادامه تحصیل دارندگان کارنامه یا گواهینامه قبولی نظام قدیم آموزشی در نظام جدید در یکصد و هشتاد و سومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۵۸/۱۲/۱۹ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجراء گذارده شود.



- دارندگان کارنامه قبولی کلاس چهارم متوسطه نظام قدیم می‌توانند در کلاس دوم متوسطه نظام جدید آموزشی ادامه تحصیل دهند.
- دارندگان کارنامه قبولی کلاس پنجم متوسطه نظام قدیم می‌توانند در کلاس سوم متوسطه نظام جدید آموزشی ادامه تحصیل دهند.
در صورتی که داوطلبی آمادگی خود را برای رفتن به کلاس بالاتر از دو مورد فوق اعلام نماید باید در خرداد ماه تمام مواد درسی کلاس ذکر شده را امتحان دهد و در صورتی که نمره هیچ یک از دروس او کمتر از دوازده نبوده و بدون استفاده از ماده ارفاقی قبول شود می‌تواند در شهریور ماه کلاس بالاتر را امتحان دهد شرایط قبولی اینگونه دانش‌آموزان بر اساس آئین‌نامه امتحانات متوسطه نظام جدید و به صورت یک نوبتی خواهد بود.
نحوه انطباق رشته‌های تحصیلی نظری نظام قدیم با نظام جدید آموزشی :
رشته ریاضی به رشته ریاضی- فیزیک
رشته طبیعی به رشته علوم تجربی
رشته‌های ادبی و خانه داری به رشته‌های فرهنگ و ادب و اقتصادی و اجتماعی

نحوه انطباق نظام قدیم به نظام جدید در آموزش خدمات :

الف - قبول شدگان سال سوم متوسطه نظام قدیم می‌توانند در سال اول گروه‌های نظام جدید آموزشی ثبت نام کنند.

ب - قبول شدگان سال چهارم متوسطه نظام قدیم .

۱- رشته خیاطی و دوخت تجارتي به سال دوم گروه فني

۲- رشته‌های تزئینات داخلی، طرح و تزئینات و نقشه کشی به سال دوم گروه هنری

۳- رشته‌های بازرگانی، بانکداری، حسابداری و منشیگری به سال دوم گروه اداری و بازرگانی.

ج - قبول شدگان سال پنجم متوسطه نظام قدیم .

رشته‌های نظام قدیم رشته معادل (همنام) در نظام جدید

۱- خیاطی و دوخت تجارتي به سال سوم رشته خیاطی

۲- تزئینات داخلی، طرح و تزئینات داخلی به سال سوم رشته

و نقشه‌کشی تزئینات داخلی ساختمان .

۳- بازرگانی به سال سوم بازرگانی

۴- بانکداری به سوم بانکداری

۵- حسابداری به سال سوم حسابداری

۷- منشیگری به سال سوم منشیگری

نحوه انطباق نظام قدیم به نظام جدید در آموزش فنی :

رشته‌های نظام جدید	رشته‌های نظام قدیم
الکترونیک - الکتروتکنیک	۱- برق و الکتروتکنیک
اتومکانیک	۲- اتومکانیک
ساختمان	۳- ساختمان
مکانیک عمومی	۴- مکانیک عمومی
صنایع شیمیایی	۵- شیمی صنعتی
صنایع شیمیایی	۶- پروتز دندان
تأسیسات و مکانیک عمومی	۷- تأسیسات
ماشین افزار و مکانیک عمومی	۸- ماشین افزار
صنایع چوب و درودگری	۹- صنایع چوب
صنایع فلزی و مکانیک عمومی	۱۰- صنایع فلزی
نساجی - رنگرزی	۱۱- نساجی و رنگرزی
الکترونیک - مخابرات	۱۲- الکترونیک
صنایع چوب و درودگری	۱۳- مدل سازی

نحوه انطباق نظام قدیم به نظام جدید در آموزش کشاورزی :

نظام قدیم	نظام جدید
۱- صنایع غذایی	صنایع غذایی
۲- فراوردهای دامی	صنایع غذایی
۳- مکانیک آب و خاک	مدیریت روستائی
۴- مکانیک ماشین‌های کشاورزی	مکانیک ماشین‌های کشاورزی
۵- طراحی پارک و فضای سبز	مدیریت روستائی
۶- آبادانی و روستائی	مدیریت روستائی
۷- زراعت	زراعت
۸- باغبانی	باغبانی

ضمناً فارغ‌التحصیلان آموزشگاه‌های حرفه‌ای سابق (دوره سه ساله) که ارزش تحصیلی آنان معادل سال سوم متوسطه شناخته شده می‌توانند با رعایت سایر مقررات در سال اول گروه‌های آموزشی خدمات در نظام جدید ثبت نام نمایند.



تعیین ارزش تحصیلات فارغ‌التحصیلان آموزشگاه‌های نیروهای مسلح^۱

جلسه ۲۸۱ تاریخ ۱۳۶۱/۸/۲۶ - شماره ابلاغ ۲۲۹۶-دش- تاریخ ۱۳۶۱/۹/۱۳

«به فارغ‌التحصیلان آموزشگاه‌های پرستاری، پزشکیاری، بهیاری، کمک پرستاری، معین پزشکی و گروهبانی پرستاری و غیره نیروهای مسلح و انتظامی (زمینی، هوائی، دریائی، شهربانی و ژاندارمری) جمهوری اسلامی ایران که با مدرک قبولی سوم متوسطه نظام قدیم دوره دوساله آموزشگاه را با موفقیت گذرانده و به اخذ گواهینامه مربوط نائل شده‌اند، همان امتیازاتی اعطاء می‌گردد که به بهیاران مشمول رأی نهصد و چهل و هشتمین جلسه شورای عالی فرهنگ مورخ ۱۳۷۷/۲/۲۸.»

موضوع: تعیین ارزش تحصیلات فارغ‌التحصیلان آموزشگاه‌های پرستاری، پزشکیاری، بهیاری، کمک پرستاری، معین پزشکی و گروهبانی پرستاری و غیره نیروهای مسلح و انتظامی

۱- به استناد مصوبه دویست و هفتاد و ششمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۱/۳/۳۱ که طی شماره ۱۲۰/۹۸۱/۸ مورخ ۸۱/۳/۸ ابلاغ شده است:

- افرادی که با مدرک سال سوم متوسطه نظام قدیم (سیکل اول) دوره دو ساله بهیاری موضوع رأی ۹۴۸ شورای عالی فرهنگ مورخ ۳۷/۲/۲۸ و یا یکی از رشته‌های پرستاری، پزشکیاری، کمک پرستاری، معین پزشکی و گروهبانی پرستاری را گذرانده‌اند و افرادی که با مدرک سال سوم راهنمایی تحصیلی علاوه بر گذرانیدن دوره دوساله بهیاری (رأی ۹۴۸ مورخ ۳۷/۲/۲۸) در امتحان دروس غیر مشترک (تفاوت دروس دوره قدیم دو ساله و جدید سه ساله) موضوع رأی ۵۴۷ شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۱/۷/۲ شرکت کرده و موفق به کسب نمره نصاب قبولی شده‌اند و همچنین مردودین سال سوم دوره سه ساله بهیاری نظام قدیم (هرسال ۱۱ ماه)، می‌توانند با استفاده از بند ۲-۳ شیوه‌نامه تطبیق کارنامه‌های دوره‌های مختلف آموزش متوسطه با دروس دوره سه ساله سالی - واحدی ادامه تحصیل دهند. ضمناً به استناد رأی مذکور افرادی که با مدرک سال سوم راهنمایی تحصیلی صرفاً دوره دو ساله بهیاری (رأی ۹۴۸-مورخ ۳۷/۲/۲۸) را گذرانده‌اند می‌توانند با استفاده از بند ۲-۳ شیوه‌نامه مذکور ادامه تحصیل دهند.

(زمینی، هوایی، دریائی، شهربانی و ژاندارمری) جمهوری اسلامی ایران در دویست و هشتاد و یکمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۱/۸/۲۶ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذارده شود.



**ارزش علمی گواهینامه پایان آموزش دوره دو ساله تکنسین
بازرسی مواد غذایی و دامپزشکی ارتش^۱
جلسه ۳۵۰- تاریخ ۱۳۶۴/۴/۲۷ - شماره ابلاغ ۱۲۰۱/دش- تاریخ ۱۳۶۴/۵/۲۴**

«ارزش گواهینامه پایان آموزش افرادی که با مدرک قبولی سوم متوسطه نظام قدیم دوره دو ساله تکنسین بازرسی مواد غذایی و دامپزشکی ارتش جمهوری اسلامی ایران را با موفقیت گذرانیده‌اند، معادل گواهینامه آموزشگاه بهیاری موضوع ماده ۶ اساسنامه مصوب جلسه ۹۴۸ مورخ ۱۳۳۷/۲/۲۸ شورای عالی فرهنگ خواهد بود.»

موضوع: ارزش علمی گواهینامه پایان آموزش دوره دوساله تکنسین بازرسی مواد غذایی و دامپزشکی ارتش جمهوری اسلامی ایران در سیصد و پنجاهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۴/۴/۲۷ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذارده شود.



**ارزش تحصیلات افرادی که با مدرک سال سوم آموزشگاه‌های
حرفه‌ای دوره دوساله بهیاری را گذرانیده‌اند.
جلسه ۱۰ کمیسیون خاص تاریخ ۱۳۶۵/۴/۱۷ - شماره ابلاغ ۸۴۴/دش- تاریخ ۱۳۶۵/۴/۳۰**

«به افرادی که با داشتن مدرک قبولی سال سوم آموزشگاه‌های حرفه‌ای دوره دو ساله آموزشگاه‌های بهیاری را بر اساس مفاد اساسنامه مصوب نهد و چهل و هشتمین جلسه شورای عالی فرهنگ مورخ ۱۳۳۷/۲/۲۸ تأسیس گردیده با موفقیت به پایان رسانیده‌اند اجازه داده می‌شود که از مزایای ماده ۶ اساسنامه مذکور استفاده نمایند.»

موضوع: ارزش تحصیلات افرادی که با مدرک قبولی سال سوم آموزشگاه‌های حرفه‌ای دوره دوساله آموزشگاه‌های بهیاری را با موفقیت گذرانیده‌اند در دهمین جلسه کمیسیون خاص شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۶۵/۴/۱۷ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذارده شود.

۱- به استناد مصوبه دویست و هشتاد و ششمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۱/۲/۳۱ که طی شماره ۱۲۰/۹۸۱/۸ مورخ ۸۱/۳/۸ ابلاغ شده است:
«افرادی که با کارنامه قبولی سال سوم متوسطه نظام قدیم (سیکل اول) دوره دو ساله تکنسین بازرسی مواد غذایی و دامپزشکی را گذرانده‌اند می‌توانند با استفاده از بند ۳-۳ شیوه‌نامه تطبیق کارنامه‌های دوره‌های مختلف آموزش متوسطه بادروس دوره سه ساله سالی - واحدی ادامه تحصیل دهند.»

ارزش تحصیلی عده‌ای از فارغ التحصیلان

آموزشگاه مهنای نیروی دریایی

جلسه ۱۰ کمیسیون خاص تاریخ ۶۵/۴/۱۷ - شماره ابلاغ ۸۴۲/دش - تاریخ ۱۳۶۵/۴/۳۰

«آن عده از فارغ التحصیلان آموزشگاه مهنای نیروی دریایی که با داشتن کارنامه قبولی سال سوم آموزشگاه‌های حرفه‌ای دوره دو ساله آموزشگاه مذکور را با موفقیت به پایان رسانیده‌اند مشمول رأی یک هزار و سی‌امین جلسه شورای عالی فرهنگ مورخ ۱۳۴۰/۱۰/۱۴ می‌باشند.»
موضوع: ارزش تحصیلی عده‌ای از فارغ‌التحصیلان آموزشگاه مهنای نیروی دریایی در دهمین جلسه کمیسیون خاص شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۶۵/۴/۱۷ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذارده شود.



ارزش تحصیلی افرادی که با داشتن ششم ابتدایی دوره

دو ساله بهیاری را گذرانده‌اند.

جلسه ۴۴۴ تاریخ ۱۳۶۷/۲/۱ - شماره ابلاغ ۴۰۲/دش - تاریخ ۱۳۶۷/۲/۱۰

«شورای موافقت می‌نماید مدرک تحصیلی افرادی که با داشتن مدرک تحصیلی ششم ابتدایی نظام قدیم آموزشی دوره دوساله بهیاری را گذرانده‌اند معادل مدرک تحصیلی سال سوم راهنمایی شناخته‌شود.»

موضوع: ارزش تحصیلی افرادی که با داشتن مدرک تحصیلی ششم ابتدایی نظام قدیم آموزشی دوره دو ساله بهیاری را گذرانده‌اند در چهارصد و چهل و چهارمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش ۱۳۶۷/۲/۱ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذارده شود.



تعیین ارزش تحصیلات افرادی که دوره دوساله

مهنای را طی نموده‌اند.

جلسه ۱۰۰ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۷۲/۱۰/۱۸ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۶۸۶۴/۲ - تاریخ ۱۳۷۲/۱۱/۴

«مدرک تحصیلی آن دسته از پرسنل نیروی دریایی ارتش جمهوری اسلامی ایران که تا پایان سال ۱۳۵۳ با مدرک تحصیلی سوم متوسطه نظام قدیم دوره دوساله مهنای را (به صورت یکسال عملی و یکسال تئوری) با موفقیت طی نموده‌اند با توجه به تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور از لحاظ استخدامی همانند دارندگان مدرک تحصیلی دیپلم کامل متوسطه محسوب می‌گردد. این رأی برای ادامه تحصیل فاقد ارزش می‌باشد و قابل تسری به دیگران نیز نخواهد بود.»

موضوع: تعیین ارزش تحصیلات افرادی که دوره دوساله مهنای را طی نموده‌اند در یک‌صدمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۲/۱۰/۱۸ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجراء گذارده شود.



ارزش تحصیلات افرادی که با داشتن مدرک ششم ابتدایی نظام قدیم، دوره دوساله کلاس‌های کمک آموزشی را گذرانده‌اند .
جلسه ۶۰۱ تاریخ ۱۳۷۵/۶/۲۹ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۱۲۸/۲ - تاریخ ۱۳۷۵/۷/۲۸

«ارزش تحصیلی افرادی که با داشتن مدرک ششم ابتدایی نظام قدیم^۱، دوره دوساله کلاس‌های کمک آموزشی را با موفقیت گذرانده‌اند، معادل گواهینامه پایان دوره سه ساله راهنمایی تحصیلی شناخته می‌شود.»

موضوع: ارزش تحصیلات افرادی که با داشتن مدرک ششم ابتدایی نظام قدیم، دوره دوساله کلاس‌های کمک آموزشی را گذرانده‌اند در شصت و یکمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۵/۶/۲۹ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذاشته شود.



ارزش تحصیلی عده‌ای از پرسنل نیروی دریایی
جلسه ۶۱۱ تاریخ ۱۳۷۶/۶/۲۷ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۲۶۹۲/۲ - تاریخ ۱۳۷۶/۷/۲

«ارزش تحصیلی آن دسته از پرسنل نیروی دریایی ارتش جمهوری اسلامی ایران که با داشتن مدرک ششم ابتدایی نظام قدیم، دوره‌های سپاهیگری عمومی و تخصصی (مهنای) را به مدت دو سال با موفقیت گذرانده‌اند، معادل گواهینامه پایان دوره سه ساله راهنمایی تحصیلی شناخته می‌شود.»

موضوع: ارزش تحصیلی عده‌ای از پرسنل نیروی دریایی ارتش جمهوری اسلامی در شصت و یازدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۶/۶/۲۷ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجراء گذاشته شود.



۱- به استناد مصوبه دویست و شصت و هشتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۸/۱ که طی شماره ۱۲۰/۱۷۵۳/۸ مورخ ۸۰/۸/۸ ابلاغ شده است: «افرادی که با داشتن مدرک ششم ابتدایی نظام قدیم، دوره دوساله تربیت معلم روستایی را گذرانده‌اند مشمول استفاده از رأی صادره در شصت و یکمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۵/۶/۲۹ خواهند بود.»

**واگذاری امور مربوط به ارزیابی مدارک تحصیلی دوره‌های سواد
آموزی پیش از انقلاب اسلامی به سازمان نهضت سواد آموزی**
جلسه ۲۳۷ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۷۹/۶/۱ - شماره ابلاغ ۱۸۴۲/۱-۱۲۰-تاریخ
۱۳۷۹/۷/۱۴

ماده واحده - به سازمان نهضت سوادآموزی اجازه داده می‌شود نسبت به ارزیابی مدارک تحصیلی، کارنامه‌ها و گواهینامه‌های پیکار با بیسوادی، اکابر و نظایر آن اقدام و برابری آن‌ها با هر یک از مدارک دوره‌های موجود نهضت سوادآموزی را مشخص کند.

تبصره - اتخاذ تصمیم در مورد ارزیابی مدارک معادل پایه پنجم ابتدایی بر عهده کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش خواهد بود.

موضوع: واگذاری امور مربوط به ارزیابی مدارک تحصیلی دوره‌های سوادآموزی پیش از انقلاب اسلامی به سازمان نهضت سوادآموزی مصوب دویست و سی و هفتمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی مورخ ۷۹/۶/۱ به تأیید شورای عالی آموزش و پرورش رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذارده شود.



شاخص‌های آموزش و پرورش

شاخص‌های دسترسی به آموزش و پرورش^۱

مورد تایید کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی

شماره ابلاغ ۱۲/۳۱۷۰/۱۲-تاریخ ۱۳۷۹/۱۰/۱۸

مقدمه:

شاخص‌های دسترسی به آموزش و پرورش میزان دسترسی افراد واجد شرط را به هر یک از دوره‌های تحصیلی مشخص می‌کند. این شاخص‌ها به ویژه در پیش‌بینی تعداد دانش‌آموزان سال‌های آینده هر یک از دوره‌های تحصیلی مورد استفاده قرار می‌گیرد. اساسی‌ترین شاخص‌های دسترسی به آموزش و پرورش به شرح زیر تعیین می‌گردد:

۱- درصد پذیرش دوره آمادگی :

درصد پذیرش دوره آمادگی از تقسیم تعداد کودکان ثبت نام شده در دوره آمادگی بر جمعیت پنج ساله ضرب در صد بدست می‌آید.

۲- درصد پذیرش ظاهری جمعیت ۶ ساله :

درصد پذیرش ظاهری جمعیت ۶ ساله از تقسیم جمعیت دانش‌آموزی پایه اول ابتدایی منهای مردودین مشغول به تحصیل آن پایه بر جمعیت شش ساله همان سال ضربدر صد بدست می‌آید.

۳- درصد پذیرش واقعی جمعیت ۶ ساله :

درصد پذیرش واقعی جمعیت ۶ ساله از تقسیم تعداد دانش‌آموزان پایه اول شش ساله بر جمعیت شش ساله همان سال ضربدر صد بدست می‌آید.

۴- نرخ انتقال از یک دوره تحصیلی به دوره تحصیلی بعدی :

نرخ انتقال از یک دوره تحصیلی به دوره تحصیلی بعدی برای یک سال تحصیلی مشخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان پایه اول دوره تحصیلی بالاتر (با حذف مردودین مشغول به تحصیل آن) در سال تحصیلی بعد بر تعداد قبول شدگان پایه آخر دوره تحصیلی پائین‌تر در همان سال ضربدر صد حاصل می‌شود.

یادآوری: درصدهای پذیرش و نرخ انتقال همه ساله و به تفکیک جنس و شهر و روستا محاسبه می‌شوند. محاسبه نرخ انتقال به تفکیک دوره تحصیلی نیز ضروری است.

موضوع: شاخص‌های دسترسی به آموزش و پرورش در کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی شورای عالی آموزش و پرورش بررسی و به تأیید رسید.



۱- بر اساس مذاکرات جلسه ۶۴۳ شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۸/۱۰/۲ شاخص‌ها نیاز به تایید شورای عالی نداشته است.

شاخص‌های اشتغال به تحصیل (پوشش تحصیلی)

مورد تایید کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی

شماره ابلاغ ۱۲/۳۲۲۵/۱۲-۱۲۰/۳۴-تاریخ ۱۳۷۹/۱۰/۲۴

مقدمه:

یک هدف مهم در آموزش و پرورش همه کشورها، تحت پوشش قرار دادن افراد لازم‌التعلیم در دوره‌های مختلف تحصیلی است. افراد بازمانده از تحصیل بعدها گروه بی‌سوادها یا کم‌سوادهای یک کشور را تشکیل می‌دهند و مشکلات عدیده‌ای را برای جوامع بوجود می‌آورند. به منظور کنترل این پدیده، از شاخص‌های اشتغال به تحصیل یا پوشش تحصیلی استفاده می‌شود. اساسی‌ترین شاخص‌های اشتغال به تحصیل به شرح زیر تعیین می‌گردد:

۱- درصد اشتغال به تحصیل ظاهری :

درصد اشتغال به تحصیل ظاهری برای یک دوره تحصیلی معین از تقسیم تعداد دانش‌آموزان آن دوره بر تعداد جمعیت در سن متعارف همان دوره ضربدر صد بدست می‌آید، که به دلیل وجود تکرار پایه و وقفه تحصیلی ممکن است از عدد صد نیز تجاوز کند.

۲- درصد اشتغال به تحصیل واقعی :

درصد اشتغال به تحصیل واقعی برای یک دوره تحصیلی معین از تقسیم تعداد دانش‌آموزانی که در آن دوره تحصیلی ثبت نام کرده‌اند و در سن متعارف همان دوره تحصیلی قرار دارند بر تعداد جمعیت در سن متعارف همان دوره ضربدر صد بدست می‌آید. درصد اشتغال به تحصیل واقعی همواره عددی کمتر یا مساوی صد خواهد بود. تفاضل درصد اشتغال به تحصیل واقعی از صد نشان می‌دهد که چه درصدی از جمعیت در سن متعارف یک دوره تحصیلی از تحصیل در مدارس محرومند یا به دلیل داشتن سابقه تکرار پایه، وقفه تحصیلی یا جهش تحصیلی در دوره دیگری تحصیل می‌کنند.

۳- درصد اشتغال به تحصیل ویژه سنی :

درصد اشتغال به تحصیل ویژه سنی برای یک سن یا یک گروه سنی معین از تقسیم تعداد دانش‌آموزان موجود در آن سن یا گروه سنی (صرف نظر از اینکه در چه دوره‌ای تحصیل می‌کنند) بر تعداد جمعیت موجود در همان سن یا گروه سنی ضربدر صد بدست می‌آید. درصد اشتغال به تحصیل ویژه سنی همواره عددی کمتر یا مساوی صد خواهد بود. تفاضل درصد اشتغال به تحصیل ویژه سنی از عدد صد نشان می‌دهد که چه درصدی از جمعیت در یک سن یا گروه سنی معین از تحصیل در مدارس محرومند.

یادآوری :

۱- تعداد دانش‌آموزان یک دوره شامل تعداد کل دانش‌آموزانی می‌شود که در آن دوره تحصیل می‌کنند و همه دانش‌آموزان را صرف نظر از نوع مدرسه‌ای که در آن تحصیل می‌کنند (از قبیل دولتی، غیرانتفاعی، نمونه دولتی، استعدادهای درخشان، استثنایی و ...) در برمی‌گیرد. ضمناً داوطلبان آزاد یا شرکت‌کنندگان در امتحانات متفرقه دانش‌آموز محسوب نمی‌شوند.

۲- سن متعارف تحصیل در دوره آمادگی ۵ سالگی، در دوره ابتدایی ۶-۱۰ سالگی، در دوره راهنمایی تحصیلی ۱۱-۱۳ سالگی، در دوره متوسطه ۱۴-۱۶ سالگی و در دوره پیش دانشگاهی ۱۷ سالگی می‌باشد.

۳- درصدهای اشتغال به تحصیل باید همه ساله و به تفکیک جنس و شهر و روستا محاسبه شوند.

تبصره - در صورتی که اطلاعات مورد نیاز برای محاسبه درصد اشتغال به تحصیل واقعی و ویژه سنی در اختیار نباشد، درصد اشتغال به تحصیل ظاهری بصورت همه ساله و درصدهای اشتغال به تحصیل واقعی و ویژه سنی بصورت هر پنج سال یکبار (منطبق با سال‌های سرشماری کشور) محاسبه و برای سال‌های میانی برآورد می‌شوند.
موضوع: شاخص‌های اشتغال به تحصیل در کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی شورای عالی آموزش و پرورش بررسی و به تأیید رسید.



شاخص‌های کارایی درونی نظام آموزش و پرورش

مورد تأیید کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی

شماره ابلاغ ۱۲/۳۱۹۳/۱۲-تاریخ ۱۳۷۹/۱۰/۱۹

مقدمه:

محدودیت منابع و انتظارات روز افزون جامعه از آموزش و پرورش، سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی دقیق و علمی را اجتناب ناپذیر می‌کند. شاخص‌های کارایی درونی، ثمربخشی نظام را در دستیابی به اهداف آموزش و پرورش مشخص و رابطه بین نهاده و برداشته را تعیین می‌کند. با استفاده از این شاخص‌ها می‌توان تصویری کلی از مشکلات نظام آموزش و پرورش در زمینه‌هایی از قبیل تکرار پایه و ترک تحصیل تهیه و با تحقیقات دقیق‌تر نسبت به رفع آن‌ها چاره‌اندیشی کرد. شاخص‌های کارایی درونی نظام آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران به شرح زیر تعیین می‌گردد:

۱- شاخص‌های کارایی درونی بر اساس الگوی جریان دانش‌آموزی :

الف - نسبت اتلاف :

نسبت اتلاف از تقسیم نسبت نهاده به برداشته واقعی به نسبت نهاده به برداشته مطلوب حاصل می‌شود. نهاده واقعی تعداد سال - دانش‌آموز (یا واحد درسی - دانش‌آموز) هزینه شده برای گروه معینی (مثلاً ۱۰۰۰ نفر) از افراد که وارد پایه اول یک دوره تحصیلی می‌شوند، و برداشته واقعی بصورت تعداد فارغ‌التحصیلان از آن گروه در طی دوران تحصیلات آن‌ها تعریف می‌گردد.

نهاده مطلوب تعداد سال - دانش‌آموز (یا واحد درسی - دانش‌آموز) که انتظار می‌رود برای همان گروه در شرایط بدون تکرار پایه (یا درس) و ترک تحصیل هزینه شود و برداشته مطلوب تعداد فارغ‌التحصیلان از همان گروه که انتظار می‌رود در شرایط

بدون تکرار پایه (یا درس) و ترک تحصیل وجود داشته باشد (یعنی همه ورودی‌ها) تعریف می‌گردد.

میزان نسبت اتلاف همواره عددی برابر ۱ یا بیشتر خواهد بود که نسبت اتلاف ۱ برای یک دوره تحصیلی به این معنی خواهد بود که به دلیل فقدان تکرار پایه (یا درس) و ترک تحصیل هیچگونه اتلافی وجود ندارد.

تبصره - می‌توان به جای نسبت اتلاف از شاخص ضریب کارایی که بصورت وارون نسبت اتلاف تعریف می‌شود نیز برای بیان میزان کارایی درونی نظام آموزشی استفاده نمود.

ب - میانگین طول تحصیل فارغ‌التحصیلان:

از افرادی که در یک سال تحصیلی معین وارد یک دوره تحصیلی می‌شوند، تعدادی فارغ‌التحصیل شده و تعدادی قبل از اتمام دوره، مدرسه را ترک می‌کنند. میانگین طول تحصیل فارغ‌التحصیلان از مجموع حاصل ضرب تعداد فارغ‌التحصیلان در طول مدت تحصیل آن‌ها تقسیم بر تعداد کل فارغ‌التحصیلان بدست می‌آید.

ج - نرخ ماندگاری از پایه اول به سایر پایه‌های تحصیلی :

از افرادی که وارد یک دوره تحصیلی می‌شوند، تعدادی در هریک از پایه‌های تحصیلی ترک تحصیل را بر ادامه آن ترجیح می‌دهند و تعدادی به پایه بالاتر ارتقاء می‌یابند. نرخ ماندگاری مشخص می‌کند که چه درصدی از دانش‌آموزان ورودی به پایه اول توانسته‌اند با قبولی یا با تکرار پایه و درس به پایه معینی ارتقاء یابند و تا آن پایه ترک تحصیل نکرده‌اند.

۲- شاخص‌های کارایی درونی بر اساس نتایج امتحانات و آمار دانش‌آموزان:

الف - درصد قبولی و مردودی :

درصد قبولی از تقسیم تعداد قبول‌شدگان در امتحانات به تعداد شرکت‌کنندگان در امتحانات ضرب در صد بدست می‌آید. تفاضل درصد قبولی و عدد صد، درصد مردودی را مشخص خواهد شد.

ب - درصد تارکان تحصیل از دانش‌آموزان :

تعداد تارکان تحصیل با جمع تعداد تارکان تحصیل در طول سال تحصیلی، تعداد تارکان تحصیل از قبول‌شدگان و تعداد تارکان تحصیل از مردودین بدست می‌آید و پس از محاسبه بصورت درصدی از تعداد دانش‌آموزان بیان می‌گردد.

- تعداد تارکان تحصیل طول سال از کسر تعداد شرکت‌کنندگان در امتحانات از آمار تعداد دانش‌آموزان حاصل می‌شود.

- تعداد تارکان تحصیل از قبول‌شدگان از کسر تعداد دانش‌آموزان ارتقاء یافته به کلاس بالاتر (تفاضل تعداد دانش‌آموزان یک پایه و مردودین مشغول به تحصیل همان پایه در سال بعد) از تعداد قبول‌شدگان بدست می‌آید.

- تعداد تارکان تحصیل از مردودان از کسر تعداد دانش‌آموزان مردود مشغول به تحصیل در یک پایه در سال بعد از تعداد مردودان همان پایه حاصل می‌شود.

تبصره - در صورتی که اطلاعات و آمار مورد نیاز برای محاسبه شاخص‌های کارایی درونی بر اساس الگوی جریان دانش‌آموزی و بررسی درصد تارکان تحصیل از دانش‌آموزان به دلیل مهاجرت و نظایر آن اعتبار لازم را نداشته باشد، به محاسبه و گزارش شاخص درصد قبولی و مردودی اکتفا خواهد شد.

یادآوری : شاخص کارایی درونی بر اساس الگوی جریان دانش آموزشی به تفکیک دوره‌های تحصیلی و جنس و شاخص‌های کارایی بر اساس نتایج امتحانات و آمار دانش‌آموزان به تفکیک پایه‌ها و دوره‌های تحصیلی و جنس و شهر و روستا محاسبه می‌شوند.
موضوع: شاخص‌های کارایی درونی نظام آموزش و پرورش در کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی بررسی و به تأیید رسید.



شاخص‌های مالی آموزش و پرورش

مورد تأیید کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی
شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۵۸۰/۱۲-تاریخ ۱۳۷۹/۱۱/۲۹

مقدمه:

شاخص‌های مالی برای کنترل، هدایت و کاربرد دقیق منابع مالی مورد استفاده قرار می‌گیرند. به کمک این شاخص‌ها برنامه‌ریزان می‌توانند تصویر واقع بینانه‌تری از آموزش و پرورش ترسیم نمایند. اساسی‌ترین شاخص‌های مالی برای بررسی آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران به شرح زیر تعیین می‌گردد:

شاخص‌های مالی آموزش و پرورش:

- ۱- سهم آموزش و پرورش از بودجه دولت به تفکیک جاری، عمرانی و کل
این شاخص از تقسیم بودجه جاری یا عمرانی یا کل آموزش و پرورش به بودجه جاری، عمرانی و کل دولت ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۲- سهم آموزش و پرورش از تولید ناخالص داخلی (G.D.P) به تفکیک جاری، عمرانی و کل
این شاخص از تقسیم بودجه جاری، عمرانی و کل آموزش و پرورش به تولید ناخالص داخلی ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۳- سهم آموزش و پرورش از تولید ناخالص ملی (G.N.P) به تفکیک جاری، عمرانی و کل
این شاخص از تقسیم بودجه جاری، عمرانی و کل آموزش و پرورش به تولید ناخالص ملی ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۴- ترکیب بودجه آموزش و پرورش از نظر جاری و عمرانی
این شاخص از تقسیم بودجه جاری یا عمرانی آموزش و پرورش به کل بودجه اختصاص یافته به آموزش و پرورش ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۵- ترکیب بودجه جاری آموزش و پرورش از نظر فصول هزینه
(فصل اول و سایر فصول، یا پرسنلی و غیرپرسنلی) این شاخص از تقسیم بودجه پرسنلی (فصل اول) و غیرپرسنلی (سایر فصول) به کل بودجه جاری آموزش و پرورش ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۶- ترکیب اعتبارات آموزش و پرورش از نظر برنامه‌ها به تفکیک جاری و عمرانی

- این شاخص از تقسیم اعتبارات برنامه مورد نظر به کل اعتبارات جاری یا عمرانی آموزش و پرورش ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۷- سرانه دانش آموزی به تفکیک دوره‌های تحصیلی و شاخه تحصیلی دوره متوسطه (نظری - فنی و حرفه‌ای - کار دانش)**
- این شاخص از تقسیم بودجه جاری دوره تحصیلی یا شاخه تحصیلی مورد نظر به کل دانش‌آموزان همان دوره یا شاخه بدست می‌آید.
- تبصره:** دانش‌آموزان سال اول متوسطه جزء شاخه نظری محسوب می‌شوند.
- ۸- سرانه فعالیت‌های فرهنگی و تربیتی دانش‌آموزان**
- این شاخص از تقسیم اعتبارات جاری برنامه‌ها و ردیف‌های مربوط به کل دانش‌آموزان بدست می‌آید.
- ۹- نسبت اعتبارات پژوهشی به اعتبارات غیر پرسنلی و کل اعتبارات جاری آموزش و پرورش**
- این شاخص از تقسیم اعتبارات پژوهشی به کل بودجه غیر پرسنلی و اعتبارات جاری ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۱۰- سرانه دانش آموزی بودجه‌های غیر پرسنلی آموزشی و تربیتی**
- این شاخص از تقسیم بودجه غیر پرسنلی آموزشی یا تربیتی به کل دانش‌آموزان بدست می‌آید.
- ۱۱- سرانه عوارض آموزشی وصول شده**
- این شاخص از تقسیم کل عوارض وصول شده به کل دانش‌آموزان حاصل می‌شود.
- ۱۲- میانگین حقوق و مزایای فرهنگیان بر سرانه تولید ناخالص داخلی**
- این شاخص از تقسیم میانگین دریافتی مستمر سالانه فرهنگیان به سرانه تولید ناخالص داخلی به دست می‌آید.
- ۱۳- نسبت کمک‌های مردمی به کل اعتبارات آموزش و پرورش (اعم از نقدی و غیرنقدی و عمرانی که به ریال مشخص می‌شود) این شاخص از تقسیم مجموع کمک‌های مردمی به کل بودجه آموزش و پرورش بدست می‌آید.**
- ۱۴- سهم اعتبارات آموزش کارکنان از کل اعتبارات آموزش و پرورش**
- این شاخص از تقسیم بودجه اختصاص یافته به آموزش کارکنان به کل بودجه آموزش و پرورش ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۱۵- نسبت اعتبارات پژوهشی آموزش و پرورش به اعتبارات پژوهشی دولت**
- این شاخص از تقسیم بودجه اختصاص یافته به پژوهش در آموزش و پرورش به کل بودجه تخصیصی به پژوهش از سوی دولت ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۱۶- نسبت درآمدهای شوراهای آموزش و پرورش به اعتبارات آموزش و پرورش**
- این شاخص از تقسیم درآمدهای حاصل از قانون تشکیل شوراهای آموزش و پرورش به کل اعتبارات آموزش و پرورش بدست می‌آید.
- ۱۷- سهم آموزش و پرورش از اعتبارات فصول مختلف بودجه**
- این شاخص از تقسیم بودجه اختصاص یافته به آموزش و پرورش در هر یک از فصول بر کل بودجه اختصاص یافته به همان فصل ضربدر صد محاسبه می‌شود.
- ۱۸- ترکیب بودجه عمرانی آموزش و پرورش به تفکیک فصل و برنامه**

این شاخص از تقسیم بودجه عمرانی مربوط به هر فصل و برنامه بر کل بودجه آن فصل یا برنامه ضربدر صد بدست می‌آید.

۱۹- هزینه سرانه جاری سوادآموزان تحت پوشش

این شاخص از تقسیم اعتبارات جاری برنامه آموزشی بزرگسالان بر تعداد سوادآموزان محاسبه می‌شود.

۲۰- نسبت سرانه دانش آموزی به سرانه تولید ناخالص داخلی

این شاخص از تقسیم سرانه دانش‌آموزی از اعتبارات آموزش و پرورش بر سرانه نفر (جمعیت) از G . D . P محاسبه می‌شود.

۲۱- نسبت سرانه دانش آموزی به سرانه تولید ناخالص ملی

این شاخص از تقسیم سرانه دانش‌آموزی از اعتبارات آموزش و پرورش بر سرانه نفر (جمعیت) از G . N . P محاسبه می‌شود.

۲۲- هزینه جاری سواد آموز قبول شده

این شاخص از تقسیم اعتبارات جاری آموزش بزرگسالان به تعداد سوادآموزان قبول شده محاسبه می‌شود.

یادآوری :

شاخص‌ها در صورت لزوم، حتی‌الامکان به تفکیک

۱- کشوری، استانی و منطقه‌ای

۲- بودجه مصوب، تخصیصی، پرداختی از خزانه و عملکردی

۳- قیمت جاری و ثابت

۴- جنس

محاسبه می‌شوند.

موضوع: شاخص‌های مالی طی جلسات شماره ۹ مورخ ۷۹/۹/۱۳ و ۱۰ مورخ ۷۹/۱۰/۴ و ۱۱

مورخ ۷۹/۱۰/۱۱ و ۱۲ مورخ ۷۹/۱۰/۲۵ و ۱۳ مورخ ۷۹/۱۱/۲۳ در کمیسیون

برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی شورای عالی آموزش و پرورش بررسی و به تأیید رسید.



شاخص‌های سوادآموزی

مورد تایید جلسه ۱۴ کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی تاریخ ۱۳۷۹/۱۲/۲۱

شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۹۲۳/۱۲-تاریخ ۱۳۷۹/۱۲/۲۸

مقدمه:

ریشه‌کن کردن بی‌سوادی از آرزوهای ملی و جهانی جوامع امروزی محسوب می‌شود. جمعیت بی‌سوادی کم سواد در هر کشوری برای زندگی موفق به حمایت‌های ملی و اجتماعی نیازمند هستند. افزایش آگاهی‌های علمی، سیاسی و اجتماعی این گروه، یک نوع سرمایه‌گذاری انسانی است که هم از جهت اقتصادی و هم از جهت فرهنگی حائز اهمیت فراوانی است. شاخص‌های

سوادآموزی با بیان روشن وضعیت بی‌سواد یا کم‌سواد و ظرفیت‌های موجود، امکان برنامه‌ریزی‌های مطمئن و مؤثرتری را فراهم می‌کنند. اساسی‌ترین شاخص‌ها برای بررسی وضعیت سوادآموزی کشور به شرح زیر تعیین می‌گردد:

۱- شاخص‌های وضعیت بی‌سواد و میزان پوشش سوادآموزی

۱- نرخ بی‌سواد

این شاخص از تقسیم تعداد بی‌سوادان بر تعداد جمعیت مربوط ضربدر صد بدست می‌آید.

۲- نرخ کم‌سواد

این شاخص از تقسیم تعداد کم‌سوادان بر تعداد جمعیت مربوط ضربدر صد بدست می‌آید.

۳- نرخ اشتغال به سوادآموزی

این شاخص از تقسیم تعداد سوادآموزان به جمعیت (کم‌سوادوبی سواد) مربوط ضربدر صد بدست می‌آید.

۴- نرخ اشتغال به سوادآموزی بی‌سوادان

این شاخص از تقسیم تعداد سوادآموزان از گروه بی‌سوادان به جمعیت بی‌سواد مربوط ضربدر صد بدست می‌آید.

۵- نرخ اشتغال به سوادآموزی کم‌سوادان

این شاخص از تقسیم تعداد سوادآموزان از گروه کم‌سوادان به جمعیت کم‌سواد مربوط ضربدر صد بدست می‌آید.

۶- نرخ اشتغال به سوادآموزی ۱۰-۶ ساله‌ها

این شاخص از تقسیم تعداد سوادآموزان (۱۰-۶) ساله به کل جمعیت (۱۰-۶) ساله ضربدر صد بدست می‌آید.

۷- ترکیب سوادآموزان از نظر جنسیت

این شاخص از تقسیم تعداد سوادآموزان یک جنس (مرد یا زن) بر کل تعداد سوادآموزان ضربدر صد بدست می‌آید.

یادآوری:

۱- این شاخص‌ها حتی‌الامکان به تفکیک گروه‌های سنی زیر محاسبه می‌شوند:

۱- شش ساله و بالاتر ۲- ده ساله و بالاتر ۳- پانزده ساله و بالاتر ۴- ده الی چهل

ساله ۵- چهل ساله به بالا

۲- شاخص‌ها برای سال‌هایی که سرشماری دارند محاسبه می‌شوند و برای سایر سال‌ها برآورد می‌شوند.

۳- در محاسبه این شاخص‌ها کم‌سواد به کسی اطلاق می‌شود که اطلاعات تحصیلی پائین‌تر از پایه پنجم ابتدایی داشته باشد.

۲- شاخص‌های کارایی داخلی

۱- درصد قبولی سوادآموز

این شاخص از تقسیم تعداد سوادآموزان قبول شده در امتحان بر تعداد سوادآموزان شرکت کننده در امتحان ضربدر صد بدست می‌آید.

۲- نرخ انتقال از یک دوره به دوره بعدی

این شاخص از تقسیم ثبت نام کنندگان در یک دوره تحصیلی سوادآموزی بر تعداد قبول شدگان دوره قبل سوادآموزی ضربدر صد بدست می‌آید.

تبصره- این شاخص‌ها به تفکیک دوره‌های ۱- مقدماتی ۲- تکمیلی ۳- پنجم بزرگسالان ۴- کل، محاسبه می‌شوند.

۳- نرخ ترک تحصیل سوادآموز

این شاخص از تقسیم تفاضل سوادآموز ثبت نام شده و شرکت کننده در امتحان بر تعداد سوادآموزان ثبت نام شده ضربدرصد بدست می‌آید.

۳- شاخص‌های بهره‌وری

۱- نسبت سوادآموز به آموزشیار

این شاخص از تقسیم تعداد سوادآموزان ثبت نام شده بر تعداد آموزشیاران ضربدرصد بدست می‌آید.

۲- نسبت سوادآموز به کارکنان

این شاخص از تقسیم تعداد سوادآموزان بر تعداد کل کارکنان سوادآموزی (آموزشیاران و سایر کارکنان) بدست می‌آید.

۳- نسبت سوادآموز به کلاس

این شاخص از تقسیم تعداد سوادآموزان به تعداد کلاس‌ها بدست می‌آید.

۴- نسبت کلاس به آموزشیار

این شاخص از تقسیم تعداد کلاس بر تعداد آموزشیاران بدست می‌آید.

۵- ترکیب آموزشیاران از نظر جنسیت

این شاخص از تقسیم تعداد آموزشیاران جنس موردنظر (مردیازن) بر تعداد کل آموزشیاران ضربدرصد بدست می‌آید.

۶- توزیع درصدی کلاس‌ها بر حسب مکان

این شاخص از تقسیم تعداد کلاس‌های تشکیل شده در محل مورد نظر بر تعداد کل کلاس‌های تشکیل شده ضربدرصد بدست می‌آید.

تبصره - منظور از مکان هر جایی است که تعدادی سوادآموز تحت نظر آموزشیار به تحصیل مشغول می‌شوند این مکان شامل: ۱- مدرسه ۲- مسجد ۳- منازل استیجاری ۴- چادر ۵- ادارات و سازمان‌ها ۶- غیره، خواهد بود.

توجه:

شاخص‌های سوادآموزی حتی‌الامکان و در صورت ضرورت به تفکیک

۱- جنس، شهر، روستا و گروه سنی

۲- کشوری، استانی، منطقه‌ای

محاسبه می‌شوند.

موضوع: شاخص‌های سوادآموزی طی جلسه شماره ۱۴ مورخ ۷۹/۱۲/۲۱ در کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی شورای عالی آموزش و پرورش بررسی و به تأیید رسید.



شاخص‌های فضاهای آموزش و پرورش
مورد تایید کمیسیون برنامه های توسعه و نیروی انسانی شماره ابلاغ ۱۲۰/۹۱۹/۱-تاریخ
۱۳۸۰/۴/۱۶

مقدمه :

مدارس و فضاهای آموزشی نه تنها برای آموزش مورد استفاده قرار می‌گیرند، بلکه باید نیازهای عاطفی و روحی دانش‌آموزان را هم تأمین نمایند. شاخص‌های فضاهای آموزش و پرورش می‌تواند برای برنامه‌ریزی دقیق، توزیع عادلانه و بهره‌وری مطلوب از اعتبارات عمرانی آموزش و پرورش و همچنین آینده نگری مورد استفاده قرار گیرد. اساسی‌ترین شاخص‌های فضاهای آموزش و پرورش به شرح زیر می‌باشد:

شاخص‌های شناخت وضعیت موجود ساختمان‌های مدارس

- ۱- **سرانه زمین آموزشی**
این شاخص از تقسیم مساحت زمین مدرسه بر تعداد دانش‌آموزان آن بدست می‌آید.
- ۲- **سرانه زیربنای کلاس‌های فیزیکی**
این شاخص از تقسیم از زیربنای کلاس‌های فیزیکی به تعداد دانش‌آموزان بدست می‌آید.
- ۳- **سرانه محوطه**
این شاخص از تقسیم مساحت کل محوطه مدرسه به تعداد دانش‌آموزان به تفکیک ۱- هر نوبت و ۲- در مجموع نوبت‌ها، بدست می‌آید.
- ۴- **سرانه فضای سبز**
این شاخص از تقسیم مساحت کل فضاهای سبز مدرسه به تعداد دانش‌آموزان به تفکیک ۱- هر نوبت و ۲- در مجموع نوبت‌ها بدست می‌آید.
- ۵- **سرانه زیربنای کارگاهی**
این شاخص از تقسیم مساحت کارگاه‌ها به تعداد دانش‌آموزان بدست می‌آید.
- ۶- **سرانه زیربنای آزمایشگاهی**
این شاخص از تقسیم مساحت آزمایشگاه‌ها به تعداد دانش‌آموزان بدست می‌آید.
- ۷- **درصد مدارس دارای نمازخانه مستقل**
این شاخص از تقسیم تعداد مدارس دارای نمازخانه‌های مستقل بر تعداد کل مدارس ضربدر صد به دست می‌آید.
- ۸- **سرانه نمازخانه**
این شاخص از تقسیم جمع مساحت نمازخانه‌های موجود بر تعداد دانش‌آموزان بدست می‌آید.
- ۹- **درصد مدارس دارای اتاق بهداشت**
این شاخص از تقسیم تعداد مدارس دارای اتاق بهداشت بر تعداد کل مدارس ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۱۰- **درصد ساختمان‌های آموزشی دارای اتاق مشاوره**
این شاخص از تقسیم تعداد مدارس دارای اتاق بهداشت بر کل مدارس ضربدر صد بدست می‌آید.

- ۱۱- درصد مدارس دارای کتابخانه مستقل
این شاخص از تقسیم تعداد مدارس دارای کتابخانه مستقل بر تعداد کل مدارس ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۱۲- سرانه کتابخانه
این شاخص از تقسیم جمع مساحت کتابخانه‌های مستقل مدارس به کل دانش‌آموزان به‌دست می‌آید.
- ۱۳- سرانه سرویس‌های بهداشتی مدارس
این شاخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان بر تعداد سرویس‌های بهداشتی مدارس بدست می‌آید.
- ۱۴- درصد کلاس‌های اشغال شده با وسایل اسقاطی
این شاخص از تقسیم تعداد کلاس‌های اشغال شده با وسایل اسقاطی بر کل کلاس‌ها ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۱۵- درصد کلاس‌های دایر غیر فیزیکی به کل کلاس‌ها
این شاخص از تقسیم تعداد کلاس‌های دایر غیر فیزیکی به کل کلاس‌های دایر ضربدر صد بدست می‌آید.
تذکر: کلاس‌های دایر غیر فیزیکی شامل کلاس‌های تشکیل شده در چادرها، کلاس خشت و گلی و نظایر آن می‌باشد.
- ۱۶- تراکم کلاس‌های دایر
این شاخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان به کلاس‌های دایر بدست می‌آید.
تذکر: کلاس دایر شامل گروهی از دانش‌آموزان است که در زمان معین و مکان مشخصی تحت آموزش رسمی قرار می‌گیرند.
- ۱۷- تراکم کلاس‌های فیزیکی
این شاخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان به تعداد کلاس‌های فیزیکی به دست می‌آید.
تذکر: کلاس فیزیکی، اتاق اختصاص داده شده به کلاس درس بدون در نظر گرفتن تعداد نوبت‌های استفاده از آن است.
- ۱۸- نسبت کلاس‌های استیجاری به کل کلاس‌های موجود
این شاخص از تقسیم تعداد کلاس‌های استیجاری به تعداد کل کلاس‌های موجود ضربدر صد بدست می‌آید.
- شاخص‌های استهلاک ساختمان‌های مدارس
- ۱۹- میانگین عمر ساختمان مدارس
این شاخص از تقسیم مجموع عمر ساختمان مدارس بر تعداد آن‌ها بدست می‌آید.
- ۲۰- توزیع درصدی ساختمان مدرسه بر حسب عمر آن‌ها
این شاخص از تقسیم تعداد ساختمان‌های با عمر ۵ - ۰ ساله، ۱۰ - ۵ ساله، ۱۵ - ۱۰ ساله، ۲۰ - ۱۵ ساله، ۲۵ - ۲۰ ساله، ۳۰ - ۲۵ ساله، ۳۰ ساله و بیشتر بر تعداد کل ساختمان‌های مدارس ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۲۱- درصد کلاس‌های مخروبه
این شاخص از تقسیم کلاس‌های مخروبه بر تعداد کل کلاس‌ها ضربدر صد بدست می‌آید.

تذکر : ساختمان مخروطه به ساختمانی اطلاق می‌شود که برحسب نظر کارشناس و با رعایت شیوه‌نامه‌های مربوط، ایمنی لازم را برای استفاده ندارد.

شاخص‌های توصیف مشارکت مردمی در تأمین فضای آموزشی

۲۲- رشد سالیانه کلاس‌های مردمی

این شاخص از تقسیم تفاضل کلاس‌های خاتمه یافته مردمی سال قبل از کلاس‌های مردمی خاتمه یافته سال جاری بر کلاس‌های احداث شده مردمی در سال قبل، ضربدر صد بدست می‌آید.

۲۳- سهم مشارکت مردم در احداث کلاس درس

این شاخص از تقسیم تعداد کلاس‌های احداث شده توسط مردم بر مجموع کلاس‌های احداث شده توسط دولت و مردم ضربدر صد بدست می‌آید.

شاخص‌های وضعیت موجود فضاهای آموزشی خارج از مدرسه

۲۴- سرانه زمین اردوگاه

این شاخص از تقسیم مساحت اردوگاه‌های موجود به تعداد کل دانش‌آموزان بدست می‌آید.

۲۵- سرانه زیر بنای اردوگاه

این شاخص از تقسیم زیربنای اردوگاه‌های موجود به تعداد کل دانش‌آموزان بدست می‌آید.

۲۶- سرانه زمین کانون‌های تربیتی

این شاخص از تقسیم مساحت کانون‌های تربیتی موجود به تعداد کل دانش‌آموزان بدست می‌آید

۲۷- سرانه زیربنای کانون‌های تربیتی

این شاخص از تقسیم زیربنای کانون‌های تربیتی موجود به تعداد کل دانش‌آموزان بدست می‌آید.

۲۸- سرانه زمین فضاهای ورزشی

این شاخص از تقسیم مساحت فضاهای ورزشی موجود آموزش و پرورش به تعداد کل دانش‌آموزان بدست می‌آید.

۲۹- سرانه زیربنای فضاهای ورزشی

این شاخص از تقسیم زیربنای فضاهای ورزشی موجود آموزش و پرورش به تعداد کل دانش‌آموزان بدست می‌آید.

تذکر: منظور از فضای ورزشی در شاخص ۲۸ و ۲۹ مکان‌های ورزشی اماکنی مانند کانون‌های پرورشی، فضاهای ورزشی سرپوشیده و سرباز درون مدرسه (به جزء محوطه مدرسه) می‌باشد.

۳۰- سرانه فضای سرپوشیده ورزشی دختران

این شاخص از تقسیم مساحت کل فضاهای سرپوشیده ورزشی ویژه دختران بر تعداد کل دانش‌آموز دختر به دست می‌آید.

یادآوری :

شاخص‌ها حتی‌الامکان و در صورت ضرورت:

- ۱- به صورت کشوری، استانی، منطقه‌ای
- ۲- به تفکیک جنس، دوره، روستایی و شهری
- ۳- دولتی، غیر انتفاعی و شاهد

محاسبه می‌شوند.

موضوع: شاخص‌های فضاهای آموزش و پرورش طی جلسات شماره ۱۵ مورخ ۸۰/۱/۲۶ و شماره ۱۶ مورخ ۸۰/۲/۹ و شماره ۱۷ مورخ ۸۰/۳/۶ و شماره ۱۸ مورخ ۸۰/۴/۳ در کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی شورای عالی آموزش و پرورش بررسی و به تأیید رسید.



شاخص‌های ترکیب جمعیت دانش‌آموزی

مورد تأیید کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی شماره ابلاغ ۱۲/۱۰۵۳/۱۲-۱۲۰
تاریخ ۱۳۸۱/۳/۲۶

مقدمه

شاخص‌های ترکیب جمعیت دانش‌آموزی به منظور برنامه‌ریزی سایر عوامل آموزشی و تخصیص عادلانه منابع و امکانات موجود دارای اهمیت می‌باشد. این شاخص‌ها جهت تربیت نیروی انسانی واجد شرایط و ساماندهی بهینه آن، تخصیص امکانات آموزشی و تصمیم‌گیری در مورد افزایش یا کاهش دانش‌آموزان دوره‌ها و رشته‌های مختلف تحصیلی در مناطق شهری و روستائی و ضروری به نظر می‌رسد. اساسی‌ترین شاخص‌های ترکیب جمعیت دانش‌آموزی به شرح زیر تعیین می‌گردد:

۱- سهم هر دوره تحصیلی از کل دانش‌آموزان

این شاخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان هر دوره تحصیلی بر تعداد دانش‌آموزان تمام دوره‌ها ضربدر صد بدست می‌آید.

تبصره - در محاسبه این شاخص پیش‌دانشگاهی جزو دوره متوسطه محسوب می‌شود.

۲- درصد دانش‌آموزان دختر

این شاخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان دختر بر تعداد کل دانش‌آموزان ضربدر صد بدست می‌آید.

۳- درصد دانش‌آموزان شهری

این شاخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان شهری بر تعداد کل دانش‌آموزان ضربدر صد بدست می‌آید.

۴- درصد دانش‌آموزان مناطق دو زبانه

این شاخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان مناطق دو زبانه بر تعداد کل دانش‌آموزان ضربدر صد بدست می‌آید.

۵- درصد دانش‌آموزان مدارس مختلط

این شاخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان مدارس مختلط بر تعداد کل دانش‌آموزان ضربدر صد بدست می‌آید.

۶- درصد رشد سالیانه تعداد دانش‌آموز

این شاخص از تقسیم تفاضل تعداد دانش‌آموزان دو سال متوالی بر تعداد دانش‌آموزان سال پایه ضربدر صد بدست می‌آید.

۷- سهم هر شاخه تحصیلی در دوره متوسطه

این شاخص از تقسیم مجموع تعداد دانش‌آموزان هر شاخه در پایه‌های دوم و سوم متوسطه بر تعداد کل دانش‌آموزان پایه‌های دوم و سوم متوسطه ضربدر صد بدست می‌آید.

۸- سهم هر رشته تحصیلی در شاخه نظری

این شاخص از تقسیم مجموع تعداد دانش‌آموزان هر رشته نظری در پایه‌های دوم و سوم بر تعداد کل دانش‌آموزان پایه‌های دوم و سوم شاخه نظری ضربدر صد بدست می‌آید.

۹- سهم هر زمینه تحصیلی در شاخه‌های فنی و حرفه‌ای و کار دانش

این شاخص از تقسیم مجموع تعداد دانش‌آموزان پایه‌های دوم و سوم هر زمینه تحصیلی بر تعداد کل دانش‌آموزان پایه‌های دوم و سوم شاخه فنی و حرفه‌ای یا کار دانش (حسب مورد) ضربدر صد بدست می‌آید.

یادآوری

شاخص‌ها حتی‌الامکان و در صورت ضرورت:

۱- به صورت کشوری، استانی و منطقه‌ای

۲- به تفکیک جنس، دوره و رشته تحصیلی، شهری و روستایی، عشایری^۱، نوع مدرسه، روزانه و بزرگسالان و شبانه روزی محاسبه می‌شود.

موضوع: شاخص‌های ترکیب جمعیت دانش‌آموزی در کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی شورای عالی آموزش و پرورش بررسی و به تأیید رسیده و طی نامه شماره ۱۲/۱۰۵۳/۱۲۰ مورخ ۸۱/۳/۱۸ ابلاغ شده است.

شاخص‌های نیروی انسانی

مورد تأیید کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی شماره ابلاغ ۱۲/۱۰۵۱/۱۲-تاریخ

۱۳۸۱/۳/۲۶

مقدمه:

امروزه نیروی انسانی و آموزش و سرمایه‌گذاری در این بخش رکن اساسی توسعه به حساب می‌آید و آموزش و پرورش به لحاظ گستردگی نیروی انسانی و اساسی‌ترین نهاد اجتماعی، بیشترین سهم را در جهت رشد و توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی برعهده دارد. گذشته از این نیروی انسانی از مهمترین مسائل نظام آموزشی هر کشوری تلقی می‌شود و به همین جهت برای برنامه‌ریزی آموزشی، داشتن اطلاعات در مورد کمیت و کیفیت نیروی انسانی به عنوان عوامل درونی یک نظام آموزشی ضروری است.

اساسی‌ترین شاخص‌های نیروی انسانی به شرح زیر تعیین می‌گردد:

۱- درصد کارمندان برحسب نوع استخدام

این شاخص از تقسیم تعداد کارمندان یک نوع استخدام بر تعداد کل کارمندان ضربدر صد بدست می‌آید.

تبصره - نوع استخدام شامل رسمی، پیمانی، قراردادی، حق‌التدریسی و سایر خواهد بود.

۲- درصد زنان کارمند به کل کارمندان

۱- دانش‌آموز عشایر دانش‌آموزی است که در خانواده‌ای بسر می‌برد که زندگی آنان بر اساس کوچ‌روی و دامداری اداره می‌شود.

- این شاخص از تقسیم تعداد زنان کارمند بر کل کارمندان ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۳- درصد کارمندان بر اساس مدرک تحصیلی**
این شاخص از تقسیم تعداد کارمندان دارای مدرک تحصیلی معین بر تعداد کل کارمندان ضربدر صد بدست می‌آید.
- تبصره -** نوع مدرک تحصیلی شامل: کمتر از دیپلم، دیپلم، فوق دیپلم، لیسانس، فوق لیسانس و دکتری خواهد بود.
- ۴- ضریب اشتغال ظاهری معلمان در هر گروه درسی**
این شاخص از تقسیم مجموع ساعات معلم مورد نیاز در هر گروه درسی بر مجموع ساعات معلم موظف که آن گروه درسی را تدریس می‌کند بدست می‌آید.
- تبصره:** منظور از معلم در دوره ابتدایی، آموزگار، مدیر آموزگار و معلم ورزش و در دوره‌های راهنمایی و متوسطه، دبیر، هنرآموز و استاد کار می‌باشد.
- ۵- ضریب اشتغال واقعی معلمان در هر گروه درسی**
این شاخص از تقسیم مجموع ساعات معلم مورد نیاز در هر گروه درسی بر ساعات معلم موظف واجد شرایط در هر گروه درسی بدست می‌آید.
- تبصره:** منظور از معلم واجد شرایط، معلمی است که از نظر مدرک تحصیلی، رشته و جنس مرتبط باشد.
- ۶- درصد معلمان به کل کارکنان**
این شاخص از تقسیم تعداد معلمان به کل کارکنان آموزش و پرورش بدست می‌آید.
- ۷- نسبت معلمان واجد شرایط به کل معلمان**
این شاخص از تقسیم تعداد معلمان واجد شرایط به کل معلمان بدست می‌آید.
- ۸- درصد معلمان واجد شرایط در هر گروه درسی**
این شاخص از تقسیم مجموع ساعات تدریس معلمان واجد شرایط در هر گروه درسی بر مجموع ساعات تدریس کل معلمان آن گروه درسی ضربدر صد بدست می‌آید.
- ۹- نسبت دانش‌آموز به معلم**
این شاخص از تقسیم مجموع تعداد دانش‌آموزان تعداد کل معلمان بدست می‌آید.
- ۱۰- نسبت دانش‌آموزان مدارس غیرانتفاعی به کل نیروهای مأمور در این مدارس**
این شاخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان مدارس غیرانتفاعی بر تعداد کل نیروهای مأمور در این مدارس به دست می‌آید.
- ۱۱- توزیع درصدی مدارس بر اساس درجه آن‌ها**
این شاخص از تقسیم تعداد مدارس هر درجه بر تعداد کل مدارس بر اساس درجه بندی آن‌ها ضربدر صد بدست می‌آید.
- درجه‌بندی مدارس توسط دفتر بودجه و تشکیلات تعریف می‌شود.
- ۱۲- میانگین سنوات خدمت کارکنان**
این شاخص از تقسیم مجموع سنوات خدمت کل کارکنان بر تعداد کل کارکنان آموزش و پرورش بدست می‌آید.
- ۱۳- میانگین سنوات خدمت معلمان**
این شاخص از تقسیم مجموع سنوات خدمت معلمان بر تعداد کل معلمان آموزش و پرورش بدست می‌آید.

۱۴- میانگین ساعات آموزش ضمن خدمت به ازای هر کارمند آموزش و پرورش
این شاخص از تقسیم کل ساعات دوره‌های آموزشی اجرا شده بر تعداد کل کارکنان
آموزش و پرورش در هر سال بدست می‌آید.

یادآوری :

شاخص‌ها حتی‌الامکان و در صورت ضرورت :

۱- به صورت کشوری، استانی، منطقه‌ای محاسبه می‌شود.

۲- به تفکیک جنس، گروه درسی، دوره و رشته تحصیلی، شهری و روستایی، بومی و
غیربومی و اداری و آموزشی محاسبه می‌شود.

موضوع: شاخص‌های نیروی انسانی در کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی شورای
عالی آموزش و پرورش بررسی و به تأیید رسیده و طی نامه شماره ۱۲۰/۱۰۵۱/۱۲ مورخ
۸۱/۳/۱۸ ابلاغ شده است.



شاخص‌های آموزش و پرورش استثنایی

مورد تأیید جلسه ۲۵ کمیسیون برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی تاریخ ۱۳۸۱/۳/۵
شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۰۵۲/۱۲-تاریخ ۱۳۸۱/۳/۲۶

مقدمه:

شناسایی دانش‌آموزان استثنایی و دستیابی آنان به موقعیت اجتماعی و اقتصادی مناسب از
مهمترین اقدامات لازم برای برقراری عدالت آموزشی می‌باشد، تغییر و اصلاح مداوم آموزش و
پرورش استثنایی با توجه به روش‌های نوین در جهان و کمک به پیشگیری از بروز ناتوانی‌های
جسمی و ذهنی از طریق بالا بردن سطح آگاهی عمومی امری لازم و ضروری است. با در دست
داشتن شاخص‌هایی در این زمینه، امکان برنامه‌ریزی‌های مؤثر و دقیق‌تری فراهم می‌شود.
اساسی‌ترین شاخص‌های آموزش و پرورش استثنایی به شرح زیر تعیین می‌گردد:

۱- درصد پوشش تحصیلی

این شاخص از تقسیم تعداد افراد ثبت نام شده در مدارس استثنایی بر تعداد جمعیت
استثنایی در سن تحصیل ضربدر صد بدست می‌آید.

۲- نسبت اتاق‌های موجود توانبخشی به تعداد کل آموزشگاه‌های استثنایی

این شاخص از تقسیم اتاق‌های موجود توانبخشی به کل آموزشگاه‌های استثنایی بدست
می‌آید.

تبصره - هر آموزشگاه استثنایی در شرایط مطلوب باید دارای اتاق‌های مجهز به ملزومات
توانبخشی از قبیل فیزیوتراپی، کاردرمانی، گفتار درمانی، شنوایی‌شناسی، مشاوره و...
جهت ارائه خدمات توانبخشی بر حسب نوع معلولیت دانش‌آموزان تحت پوشش باشد.
بعضی از دانش‌آموزان استثنایی نیازمند دریافت خدمات مختلف توانبخشی به صورت توأم
هستند.

۳- نسبت اتاق‌های موجود توانبخشی به تعداد کل دانش‌آموزان استثنایی

این شاخص از تقسیم اتاق‌های موجود توانبخشی به تعداد کل دانش‌آموزان استثنایی
بدست می‌آید.

۴- نسبت تعداد نیروی انسانی متخصص در امور توانبخشی به تعداد دانش‌آموزان

استثنایی

این شاخص از تقسیم تعداد نیروهای متخصص در امور توانبخشی به تعداد دانش‌آموزان استثنایی بدست می‌آید.

۵- نسبت تعداد افراد تحت پوشش طرح سنجش به تعداد متقاضیان ورود به دبستان

این شاخص از تقسیم تعداد افراد تحت پوشش طرح سنجش به تعداد متقاضیان ورود به دبستان بدست می‌آید.

۶- نسبت دانش‌آموزان استثنایی شاغل به تحصیل در روش تلفیقی تحت پوشش به

کل دانش‌آموزان استثنایی تحت پوشش

این شاخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان تلفیقی تحت پوشش به کل دانش‌آموزان استثنایی به دست می‌آید.

۷- نسبت دانش‌آموزان شاغل به تحصیل در روش تلفیقی تحت پوشش به کل

دانش‌آموزان عادی

این شاخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان تلفیقی تحت پوشش به کل دانش‌آموزان عادی به دست می‌آید.

۸- نسبت تعداد دانش‌آموزان کم توان ذهنی ورودی به دوره مهارت‌های حرفه‌ای به

کل فارغ‌التحصیلان کم توان ذهنی دوره ابتدایی

این شاخص از تقسیم تعداد دانش‌آموزان کم توان ذهنی ورودی به دوره مهارت‌های حرفه‌ای به کل فارغ‌التحصیلان کم توان ذهنی دوره ابتدایی بدست می‌آید.

یادآوری

شاخص‌ها حتی‌الامکان و در صورت ضرورت :

۱- به صورت کشوری، استانی و منطقه‌ای

۲- به تفکیک جنس، دوره تحصیلی^۱، نوع معلولیت^۲ محاسبه می‌شود.

۳- آن دسته از شاخص‌های ترکیب جمعیت دانش‌آموزی، نیروی انسانی، مالی... که جنبه عام دارد، در صورت امکان برای آموزش و پرورش استثنایی نیز تسری داده شود.

موضوع: شاخص‌های آموزش و پرورش استثنایی در جلسه شماره ۲۵ مورخ ۸۱/۳/۵ کمیسیون

برنامه‌های توسعه و نیروی انسانی شورای عالی آموزش و پرورش بررسی و به تأیید رسیده و طی نامه شماره ۱۲۰/۱۰۵۲/۱۲ مورخ ۸۱/۳/۱۸ ابلاغ شده است



۱- دوره‌های تحصیلی شامل: ۱- آمادگی ۲- ابتدایی ۳- مهارت‌های حرفه‌ای ۴- راهنمایی ۵- متوسطه می‌باشد
۲- نوع معلولیت‌ها شامل: ۱- کم توان ذهنی ۲- ناشنوا و نیمه شنوا ۳- نابینا و کم بینا ۴- معلول جسمی- حرکتی ۵- دارای اختلالات رفتاری ۶- با مشکلات ویژه یادگیری ۷- چند معلولیتی می‌باشد.

شاخص‌های ارزشیابی نظام آموزش و پرورش^۱

جلسه ۷۶۰ تاریخ ۸۶/۱۱/۲۳ - شماره ابلاغ ۸/۸۹/۸۹/۱۲۰ تاریخ ۸۷/۱/۲۵

مقدمه:

نظام‌های آموزشی با رسالت و مأموریت مشخصی به وجود آمده و برای نیل به اهداف معینی تلاش می‌کنند. آموزش و پرورش کشور ما نیز همچون دیگر نظام‌های آموزشی دارای اهداف تعریف شده‌ای است که به عنوان سندی معتبر باید مبنای همه برنامه‌ها و فعالیت‌های این حوزه قرار گیرد.

بی‌تردید دستیابی به این اهداف مستلزم شناسایی، کنترل و رفع موانع و مشکلاتی است که ممکن است اجرای مطلوب فرایندهای آموزشی را تحت تأثیر خود قرار دهد. بدین‌منظور استفاده از ساز و کارهای ارزشیابی شرایط و زمینه‌های لازم را برای شفافیت عملکرد، پاسخگویی نظام‌های آموزشی و اطلاع از میزان تحقق اهداف و مقاصد آموزش و پرورش فراهم می‌نماید.

به عبارت دیگر ارزشیابی آئینه‌ای می‌سازد تا تصمیم‌گیران و دست‌اندرکاران آموزش و پرورش تصویر روشنی از چگونگی انجام این رسالت خطیر به دست آورند. بر این اساس ضرورت دارد ابتدا عناصر نظام آموزشی به صورت نظام‌مند مشخص و سپس با استفاده از الگو یا الگوهای مناسب ارزشیابی وضعیت آن‌ها را تعیین کرد.

برای ارزشیابی آموزشی، رویکردهای متنوع و متفاوتی ارائه شده است که یکی از آن‌ها، رویکرد مبتنی بر نظر متخصصان و مشخص‌ترین الگوی مربوط به این رویکرد، «الگوی اعتبارسنجی» می‌باشد. این الگو معروف‌ترین مدل ارزشیابی کیفیت نظام‌های آموزشی در جهان است که در آن شاخص‌های عناصر مختلف نظام آموزشی در دو مرحله «ارزشیابی درونی» و «ارزشیابی بیرونی» تدوین می‌شود؛ بر این اساس ابتدا «عوامل» نظام‌های آموزش و پرورش مشخص و سپس «ملاک‌ها» و «شاخص‌های» آن‌ها تعیین می‌شود.

شاخص‌ها اطلاعاتی در مورد کمیت و کیفیت نظام آموزشی ارائه می‌دهند و ماهیتاً مشخص‌کننده وضعیت نظام آموزش و پرورش می‌باشند. به عبارت دیگر نقش آن‌ها دادن هشدار به تصمیم‌سازان و تصمیم‌گیران در خصوص وجود مشکلات و موانع دربرخی زمینه‌های خاص و

* اطلاعات مورد نیاز هر یک از شاخص‌های ارزشیابی به تناسب موضوع و سطح ارزشیابی می‌بایست به تفکیک استانی، منطقه‌ای، شهری، روستایی، عشایری، نوع مدرسه، دوره، پایه و رشته تحصیلی، جنسیت و داخل یا خارج از کشور جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل شود.

یا وجود روندهای مطلوب در دیگر زمینه‌ها است. شاخص‌ها زمانی وضعیت نظام آموزشی را به صورت روشن به تصویر می‌کشند که با تدوین و بررسی آن‌ها، شناخت بیشتر و درک درست‌تری از موقعیت نظام آموزشی حاصل شود؛ امری که به نوبه خود، زمینه‌های لازم جهت انتخاب برنامه‌های مورد نیاز را به وجود می‌آورد تا بدین‌وسیله اقدام‌های مورد انتظار و برنامه‌های آتی آن برای رفع مشکلات، مشخص گردد. این تشخیص، برای بهبود وضعیت نظام آموزشی اهمیتی حیاتی دارد؛ زیرا نظام‌های آموزشی برای اثربخشی و کارایی بیشتر و بهبود عملکرد خود به راهنمای عمل نیاز دارند تا اطمینان حاصل نمایند که با کیفیت خوبی به مقصد مورد نظر دست خواهند یافت. اساسی‌ترین شاخص‌های ارزشیابی نظام آموزش و پرورش در بخش‌های درون داد، فرآیند و برون داد به شرح زیر می‌باشد:

۱- درون داد

۱-۱- نیروی انسانی

- ۱-۱-۱- نسبت دانش‌آموزان به کل کارکنان آموزشی
- ۱-۱-۲- نسبت کارکنان واجد شرایط علمی و حرفه‌ای به کل کارکنان
- ۱-۱-۳- میانگین سطح تحصیلات کارکنان
- ۱-۱-۴- میانگین سنوات خدمتی کارکنان
- ۱-۱-۵- نسبت کارکنان آموزشی به کل کارکنان
- ۱-۱-۶- میانگین ساعات آموزش‌های ضمن خدمت سالانه کارکنان
- ۱-۱-۷- ضریب اشتغال ظاهری و واقعی کارکنان آموزشی

۱-۲- دانش آموز

- ۱-۲-۱- درصد پذیرش دوره پیش‌دبستانی
- ۱-۲-۲- درصد پذیرش ظاهری و واقعی جمعیت ۶ ساله‌ها
- ۱-۲-۳- درصد پوشش تحصیلی ظاهری و واقعی
- ۱-۲-۴- نسبت دانش‌آموزان شاخه فنی و حرفه‌ای و کاردانش به کل دانش‌آموزان دوره متوسطه
- ۱-۲-۵- سهم هر زمینه تحصیلی در شاخه‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش
- ۱-۲-۶- درصد دانش‌آموزان کلاس‌های مختلط
- ۱-۲-۷- درصد دانش‌آموزان کلاس‌های چند پایه
- ۱-۲-۸- نسبت دانش‌آموزان مدارس غیر دولتی به کل دانش‌آموزان

۳- ۱- برنامه درسی

- ۱-۳-۱- میزان انطباق اهداف و سرفصل‌های مواد درسی با اهداف دوره‌های تحصیلی

- ۱-۳-۲- میزان تناسب محتوای آموزشی و پرورشی با ویژگی ها و نیازهای دانش‌آموزان
- ۱-۳-۳- میزان تناسب محتوای آموزشی و پرورشی با نیازها و مسائل جامعه
- ۱-۳-۴- میزان تناسب حجم محتوای آموزشی و پرورشی با زمان (ساعات) تعیین شده
- ۱-۳-۵- نسبت کتاب‌های درسی جدید التالیف و بازنگری شده به کل کتاب‌های درسی
- ۱-۳-۶- نسبت دروس دارای رسانه‌های کمک آموزشی به کل دروس

۱-۴- فضاهای آموزشی و پرورشی

- ۱-۴-۱- نسبت مدارس دارای نمازخانه به کل مدارس
- ۱-۴-۲- نسبت دانش‌آموزان به کلاس‌های درس
- ۱-۴-۳- ضریب بهره‌برداری از کلاس‌های درس
- ۱-۴-۴- نسبت مدارس دو نوبته به کل مدارس
- ۱-۴-۵- نسبت مدارس مقاوم در برابر حوادث غیر مترقبه به کل مدارس
- ۱-۴-۶- سرانه زیر بنای اردوگاه‌های فرهنگی - تربیتی و فضاهای ورزشی
- ۱-۴-۷- نسبت پژوهش سراهای دانش‌آموزی و کانون‌های فرهنگی - تربیتی به کل دانش‌آموزان
- ۱-۴-۸- درصد مدارس دارای آزمایشگاه، کارگاه و کتابخانه مستقل
- ۱-۴-۹- نسبت مدارس استاندارد به کل مدارس

۱-۵- امکانات و تجهیزات

- ۱-۵-۱- سرانه کتاب‌های موجود در کتابخانه‌های مدارس
- ۱-۵-۲- نرخ دسترسی کارکنان و دانش‌آموزان به فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ۱-۵-۳- نسبت مدارس دارای امکانات و وسایل ورزشی استاندارد به کل مدارس
- ۱-۵-۴- نسبت مدارس دارای امکانات بهداشتی استاندارد به کل مدارس
- ۱-۵-۵- میزان تناسب وسایل کارگاهی و آزمایشگاهی مدارس با محتوای آموزشی

۱-۶- بودجه و اعتبارات

- ۱-۶-۱- سهم بودجه آموزش و پرورش از بودجه عمومی به تفکیک جاری و عمرانی
- ۱-۶-۲- سهم هزینه‌های آموزش و پرورش از کل تولید ناخالص داخلی (G.D.P)
- ۱-۶-۳- سرانه دانش‌آموزی به تفکیک دوره‌های تحصیلی و شاخه تحصیلی دوره متوسطه
- ۱-۶-۴- سهم اعتبارات غیر پرسنلی از کل اعتبارات آموزش و پرورش
- ۱-۶-۵- سهم اعتبارات فعالیت‌های پرورشی از کل بودجه آموزش و پرورش
- ۱-۶-۶- نسبت اعتبارات پژوهشی به کل اعتبارات آموزش و پرورش
- ۱-۶-۷- سهم اعتبارات آموزش کارکنان از کل اعتبارات آموزش و پرورش
- ۱-۶-۸- نسبت درآمدهای حاصل از منابع غیردولتی به کل اعتبارات دولتی آموزش و پرورش
- ۱-۶-۹- سهم اعتبارات جاری آموزش و پرورش عمومی از کل بودجه جاری آموزش و پرورش

۷-۱- معیشت و رفاه کارکنان

۷-۱-۱- نسبت میانگین حقوق ماهانه کارکنان آموزش و پرورش به میانگین حقوق و مزایای سایر کارکنان دولت

۷-۱-۲- تغییرات میانگین حقوق و مزایای ماهانه کارکنان آموزش و پرورش به قیمت‌های جاری و ثابت

۷-۱-۳- میزان بهره‌مندی کارکنان آموزش و پرورش از تسهیلات و خدمات رفاهی و تفریحی

۲- فرآیند

۲-۱- مدیریت

۲-۱-۱- میزان هماهنگی و انطباق برنامه‌ها و فعالیت‌های مدیران با خط‌مشی‌ها و سیاست‌های کلان

۲-۱-۲- میزان پایبندی به ضوابط مربوط به شرایط احراز مدیران در انتخاب و انتصاب آنان

۲-۱-۳- میزان موفقیت مدیران در ایجاد زمینه بروز خلاقیت و نوآوری در کارکنان

۲-۱-۴- میزان رضایت دانش‌آموزان، اولیاء و مراجعان از مدیران

۲-۱-۵- میزان رضایت شغلی کارکنان

۲-۱-۶- میزان موفقیت مدیران در نظارت و ارزشیابی موثر و مستمر عملکرد کارکنان

۲-۱-۷- میزان پاسخگویی مدیران به مخاطبان

۲-۱-۸- میزان انطباق امور اجرایی با قوانین، مقررات و دستورالعمل‌ها

۲-۱-۹- میزان حاکمیت روابط انسانی در محیط‌های اداری و آموزشی

۲-۲- برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی و پرورشی

۲-۲-۱- میزان انطباق برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی و پرورشی با اهداف دوره‌های تحصیلی

۲-۲-۲- میزان اهتمام مدیریت به آموزش و توسعه معارف قرآنی

۲-۲-۳- میزان اهتمام مدیریت به رفع آسیب‌های اجتماعی دانش‌آموزان

۲-۲-۴- میزان استفاده معلمان از فناوری اطلاعات، ابزارها و روش‌های متناسب در فرآیند یاددهی-یادگیری

۲-۲-۵- میزان اهتمام مدیریت مدارس به برگزاری نماز جماعت و مراسم مذهبی و صبحگاهی

۲-۲-۶- میزان پاسخگویی کتابخانه‌های مدارس به نیازهای واقعی دانش‌آموزان

۲-۲-۷- درصد دانش‌آموزان استفاده‌کننده از خدمات مشاوره‌ای و روان‌شناختی

۲-۲-۸- میزان اهتمام مدارس به تامین سلامت جسمی و بهداشت روانی دانش‌آموزان

۲-۲-۹- میزان مشارکت صاحب‌نظران، کارکنان، اولیاء و دانش‌آموزان در طراحی و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌ها

۳-۲- برنامه ها و فعالیت‌های پژوهشی

- ۳-۲-۱- نسبت کارکنان پژوهنده به کل کارکنان آموزش و پرورش
- ۳-۲-۲- میزان کاربست یافته‌های پژوهشی در سطوح مختلف تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری
- ۳-۲-۳- نسبت دانش‌آموزان پژوهنده به کل دانش‌آموزان
- ۳-۲-۴- نسبت مقالات منتشر شده در نشریات معتبر داخلی و خارجی به کل پژوهش‌های انجام شده در آموزش و پرورش
- ۳-۲-۵- نسبت کتاب‌های تالیفی و ترجمه‌ای کارکنان به کل کارکنان
- ۳-۲-۶- درصد اختراعات و ابتکارات ثبت شده دانش‌آموزان و کارکنان

۳- برون داد

۳-۱- برون داد واسطه‌ای

- ۳-۱-۱- ضریب کارایی درونی
- ۳-۱-۲- نرخ قبولی دانش‌آموزان
- ۳-۱-۳- نرخ ارتقای دانش‌آموزان
- ۳-۱-۴- نرخ تکرار پایه دانش‌آموزان
- ۳-۱-۵- نرخ ترک تحصیل دانش‌آموزان
- ۳-۱-۶- نرخ فارغ‌التحصیلی دانش‌آموزان
- ۳-۱-۷- نرخ ماندگاری دانش‌آموزان
- ۳-۱-۸- نرخ گذر دانش‌آموزان
- ۳-۱-۹- نرخ اتلاف
- ۳-۱-۱۰- نرخ باسوادی گروه‌های سنی ۱۰-۱۳/۶-۱۷/۱۱-۱۴
- ۳-۱-۱۱- میانگین طول تحصیل دانش‌آموختگان

۳-۲- برون داد نهایی

۳-۲-۱- میزان دستیابی دانش‌آموختگان به اهداف اعتقادی:

- ۳-۲-۱-۱- میزان شناخت دانش‌آموختگان از خود و خدای خویش
- ۳-۲-۱-۲- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه حقیقت‌جویی
- ۳-۲-۱-۳- میزان اعتقاد و ایمان دانش‌آموختگان به مبانی اسلام و بینش الهی مبتنی برقرآن کریم، سنت پیامبر(ص) و ائمه معصومین (ع) با توجه به اصول ۱۲ و ۱۳ قانون اساسی در مورد مذاهب اسلامی و اقلیت‌های دینی
- ۳-۲-۱-۴- میزان پذیرش دانش‌آموختگان به حاکمیت مطلق خداوند بر جهان و انسان و اعمال این حاکمیت بر جامعه، بر اساس اصل ولایت فقیه

- ۲-۲-۳- میزان دستیابی دانش‌آموختگان به اهداف اخلاقی :
- ۱-۲-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از فضائل و مکارم اخلاقی بر اساس ایمان به خدا و تقوای اسلامی
- ۲-۲-۳- میزان التزام عملی دانش‌آموختگان به احکام و آداب اسلامی
- ۳-۲-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از اعتماد به نفس و استقلال شخصیت
- ۴-۲-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از کرامت اخلاقی و عزت نفس
- ۵-۲-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از عواطف متعادل انسانی و همزیستی مسالمت آمیز
- ۶-۲-۳- میزان رعایت نظم و انضباط دانش‌آموختگان در روابط فردی و اجتماعی
- ۷-۲-۳- میزان پرهیز دانش‌آموختگان از بیکارگی، بطالت و مشاغل کاذب
- ۸-۲-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه امید به آینده
- ۳-۲-۳- میزان دستیابی دانش‌آموختگان به اهداف علمی آموزشی:
- ۱-۳-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه تحقیق، تفکر، تعقل، تعمق، نقد و ابتکار.
- ۲-۳-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه تعلیم و تعلم و تربیت مستمر
- ۳-۳-۳- میزان اهتمام به شناخت، پرورش و هدایت استعداد های افراد در جهت اعتلای فرد و جامعه
- ۴-۳-۳- میزان شناخت دانش‌آموختگان از اسرار جهان آفرینش و قوانین طبیعت به عنوان آیات الهی
- ۵-۳-۳- میزان آشنایی دانش‌آموختگان با زبان و خط فارسی
- ۶-۳-۳- میزان آشنایی دانش‌آموختگان با زبان عربی به منظور آشنایی با قرآن و معارف اسلامی
- ۷-۳-۳- میزان توسعه علوم و فنون و مهارت‌های مورد نیاز فرد و جامعه
- ۸-۳-۳- میزان علاقه‌مندی دانش‌آموختگان به مطالعه و کتابخوانی
- ۹-۳-۳- میزان مشارکت و همکاری دانش‌آموختگان در فعالیت‌های گروهی
- ۴-۲-۳- میزان دستیابی دانش‌آموختگان به اهداف فرهنگی هنری:
- ۱-۳-۳- میزان شکوفایی ذوق و استعداد های مختلف هنری دانش‌آموختگان
- ۲-۳-۳- میزان آشنایی دانش‌آموختگان با زیبایی‌های جهان آفرینش به عنوان مظاهر و جمال الهی
- ۳-۳-۳- میزان آشنایی دانش‌آموختگان با هنرهای اسلامی، ملی و جهانی مناسب
- ۴-۳-۳- میزان التزام دانش‌آموختگان به حفظ میراث فرهنگی هنری و تاریخی

- ۵-۴-۳- میزان آشنایی دانش‌آموختگان با فرهنگ و آداب و سنن مطلوب جامعه اسلامی ایران
- ۶-۴-۳- میزان احترام دانش‌آموختگان از رسوم منحنط و خرافی
- ۷-۴-۳- میزان آشنایی دانش‌آموختگان با تاریخ و فرهنگ و تمدن اسلام، ایران و جهان با تاکید بر فرهنگ معاصر
- ۵-۲-۳- میزان دستیابی دانش‌آموختگان به اهداف اجتماعی:
- ۱-۵-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه پاسداری از قداست و روابط خانواده بر پایه حقوق و اخلاق اسلامی
- ۲-۵-۳- میزان اهتمام دانش‌آموختگان به محقق کردن قسط اسلامی و پاسداری از آن
- ۳-۵-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه برادری و تعاون اسلامی و همبستگی ملی و فرهنگی
- ۴-۵-۳- میزان اهتمام دانش‌آموختگان به انجام فریضه امر به معروف و نهی از منکر
- ۵-۵-۳- میزان ادای احترام دانش‌آموختگان به قانون و التزام به رعایت آن
- ۶-۵-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه مسئولیت‌پذیری و مشارکت در فعالیت‌های دینی، فرهنگی و اجتماعی
- ۷-۵-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه تولی و تبری
- ۸-۵-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه گذشت، فداکاری و ایثار در روابط اجتماعی
- ۹-۵-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از سعه صدر و تحمل آرای دیگران در برخورد اندیشه‌ها
- ۱۰-۵-۳- میزان ادای احترام دانش‌آموختگان به شخصیت افراد و مراعات حقوق مادی و معنوی آنان
- ۱۱-۵-۳- میزان مقاومت دانش‌آموختگان در برابر تبلیغات سوء
- ۱۲-۵-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه سازگاری اجتماعی
- ۶-۲-۳- میزان دستیابی دانش‌آموختگان به اهداف زیستی:
- ۱-۶-۳- میزان سلامت جسمی و بهداشت روانی دانش‌آموختگان
- ۲-۶-۳- میزان رعایت بهداشت عمومی و حفظ محیط زیست توسط دانش‌آموختگان
- ۳-۶-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه توجه به تربیت بدنی به عنوان زمینه رشد معنوی انسان

۷-۲-۳- میزان دستیابی دانش‌آموختگان به اهداف سیاسی:

۱-۷-۲- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از بینش سیاسی مبتنی بر اصل ولایت فقیه برای مشارکت آگاهانه در سرنوشت سیاسی کشور
۲-۷-۲- میزان آگاهی دانش‌آموختگان از اندیشه‌های دینی و سیاسی حضرت امام خمینی (ره)

۳-۷-۲- میزان حمایت دانش‌آموختگان از اتحاد اسلامی بین مسلمانان
۴-۷-۲- میزان حمایت دانش‌آموختگان از حق طلبان، عدالتخواهان، مظلومان و مستضعفان جهان

۵-۷-۲- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه مبارزه با مستکبران، استثمارگران و ستمکاران بر اساس ارزش‌های اسلامی

۶-۷-۲- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه پاسداری از استقلال همه جانبه کشور
۷-۷-۲- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه نفی هرگونه ستمگری، ستم‌کشی، سلطه‌گری و سلطه‌پذیری

۸-۷-۲- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه سلحشوری و حفظ کیان اسلام
۹-۷-۲- میزان شناخت دانش‌آموختگان از مسائل سیاسی ایران و جهان بخصوص ممالک اسلامی و ملل محروم

۱۰-۷-۲- میزان شناخت دانش‌آموختگان از ترفندهای استعمار و استکبار جهانی و ضرورت مبارزه با آن

۱۱-۷-۲- میزان علاقه‌مندی و افتخار دانش‌آموختگان به کشور و انقلاب اسلامی

۸-۲-۳- میزان دستیابی دانش‌آموختگان به اهداف اقتصادی:

۱-۸-۲- میزان اهمیت قائل شدن دانش‌آموختگان به رشد اقتصادی به عنوان وسیله‌ای برای رسیدن به رشد و توسعه اجتماعی

۲-۸-۲- میزان شناخت دانش‌آموختگان از ارزش و قداست کار و معاش حلال

۳-۸-۲- میزان شناخت دانش‌آموختگان از حرف و مشاغل مولد

۴-۸-۲- میزان آمادگی و مهارت‌های کسب شده دانش‌آموختگان برای ورود به مشاغل مولد
۵-۸-۲- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه ساده زیستی، قناعت و پرهیز از هرگونه اسراف و مصرف‌زدگی و تجمل‌گرایی

۶-۸-۲- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه انفاق و دستگیری محرومان

۷-۸-۲- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه عمل به احکام اقتصادی اسلام

۸-۸-۲- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه مبارزه با بهره‌کشی اقتصادی و مشاغل خلاف مصالح جامعه اسلامی

۹-۸-۲-۳- میزان شناخت دانش‌آموختگان از منابع اقتصادی کشور و شیوه‌های صحیح استفاده از آن‌ها

۱۰-۸-۲-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از روحیه حراست از اموال عمومی و ثروت ملی

۱۱-۸-۲-۳- میزان برخورداری دانش‌آموختگان از وجدان کاری

الزامات

با عنایت به این که ارزشیابی نظام آموزش و پرورش باید در دو سطح درونی و بیرونی انجام شود، ضرورت دارد ساز و کارهای مناسب آن بر اساس شاخص‌های این مجموعه به شرح زیر فراهم گردد.

الف) وزارت آموزش و پرورش موظف است:

۱- آئین نامه و دستورالعمل‌های اجرایی لازم را، حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از ابلاغ این مصوبه، تهیه نماید.

۲- برنامه آموزش نیروی انسانی و اقدام‌های لازم برای فرهنگ سازی و اطلاع رسانی مناسب را پیش بینی و اجرا کند.

۳- منابع، اعتبارات و تسهیلات مورد نیاز را برای اجرای مطلوب این مصوبه تامین نماید.

۴- گزارش ارزشیابی درونی را در دوره‌های زمانی دو ساله به دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش ارائه کند.

۵- در ارائه داده‌ها و اطلاعات مورد نیاز نهایت همکاری را با دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش به عمل آورد.

ب) دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش موظف است:

۱- پس از گذشت دو سال از اجرای این مصوبه نسبت به اعتبار یابی شاخص‌ها و ارزیابی از روند و نحوه اجرای آن اقدام نموده و نتایج حاصله را به شورای عالی آموزش و پرورش گزارش نماید.

۲- گزارش جامعی از ارزشیابی عملکرد نظام آموزش و پرورش بر مبنای شاخص‌های این مصوبه در دوره‌های زمانی سه ساله تهیه و به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه کند.

۳- منابع و اعتبارات لازم را برای اعتبار یابی شاخص‌ها و اجرای ارزشیابی تأمین نماید.

موضوع : شاخص‌های ارزشیابی نظام آموزش و پرورش در هفتصد و شصت‌مین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۶/۱۱/۲۳ به تصویب رسید



صفحه سفید

شوراهای آموزش و پرورش مناطق

ترکیب اعضاء و وظایف شوراهای آموزش و پرورش مناطق کشور
جلسه ۱۷۵ کمیسیون معین تاریخ ۱۳۷۷/۸/۳ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۹۰۰/۸ تاریخ ۱۳۷۷/۹/۱۵

به استناد تبصره ذیل ماده ۲ و همچنین ماده ۹ قانون تشکیل شوراهای آموزش و پرورش مصوب مجلس شورای اسلامی، ترکیب اعضا و وظایف شوراهای آموزش و پرورش مناطق کشور و شهر تهران به شرح ذیل می‌باشد.

ماده ۱- ترکیب شورای آموزش و پرورش مناطق کشور (غیر از تهران):

۱- امام جمعه مرکز بخش (در صورتی که مرکز بخش امام جمعه نداشته باشد، یکی از روحانیون که به مسائل آموزش و پرورش آشنایی بیشتری دارد به انتخاب امام جمعه شهرستان)

۲- بخشدار

۳- رئیس آموزش و پرورش منطقه که دبیر و مسئول تعیین دستور جلسات شورا است. ۴- معاون پرورشی یا مسئول امور تربیتی منطقه.

۵- رئیس شورای بخش.

۶- شهردار مرکز بخش.

۷- سه نفر از رؤسای مدارس در دوره‌های مختلف تحصیلی به انتخاب مدیران مدارس .

۸- سه تا پنج نفر از اولیای دانش‌آموزان یا معتمدان منطقه به پیشنهاد انجمن اولیاء و مربیان منطقه.

۹- مدیر مرکز بهداشتی، درمانی یا پزشک معتمد بخش .

تبصره ۱- احکام اعضای شورای آموزش و پرورش منطقه با امضای مدیر کل آموزش پرورش استان صادر می‌شود.

تبصره ۲- انتخاب افراد مذکور در بندهای ۷، ۸ و ۹ بر طبق دستورالعملی است که وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می‌کند.

تبصره ۳- ریاست جلسات با بخشدار و در غیاب وی برعهده رئیس اداره آموزش و پرورش منطقه است.

تبصره ۴- در مناطقی که دارای دانشگاه می‌باشند، شورا از اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها یا از متخصصان رشته‌های علوم تربیتی و سایر رشته‌های مربوط به آموزش و پرورش به عنوان مشاور برای شرکت در جلسات دعوت می‌کند.

تبصره ۵- رئیس آموزش و پرورش منطقه موظف است هر ساله گزارش جامعی از فعالیت‌های کمی و کیفی آموزش و پرورش منطقه را به شورای مربوطه و شورای شهرستان و استان ارائه نماید.

تبصره ۶- شورای آموزش و پرورش منطقه عهده‌دار وظایف و اختیارات شورای آموزش و پرورش شهرستان مصوب مجلس شورای اسلامی خواهد بود.

ماده ۲- ترکیب شورای آموزش و پرورش شهر تهران :

۱- امام جمعه شهر تهران یا نماینده ایشان .

۲- معاون استاندار (بطور ثابت) به عنوان نماینده تام‌الاختیار و رئیس شورای آموزش و پرورش شهر تهران .

- ۳- فرماندار شهر تهران .
- ۴- فرماندار شمیرانات .
- ۵- مدیرکل آموزش و پرورش شهر تهران که دبیر و مسئول تعیین دستور جلسات شورا است .
- ۶- معاون پرورشی شهر تهران .
- ۷- شهردار شهر تهران یا یکی از معاونین او (بطور ثابت) به عنوان نماینده تام‌الاختیار.
- ۸- رئیس سازمان برنامه و بودجه تهران .
- ۹- مدیرکل نوسازی و توسعه و تجهیز مدارس تهران .
- ۱۰- رئیس شورای شهر تهران .
- ۱۱- یکی از استادان دانشگاه‌های تهران با اولویت اساتید تعلیم و تربیت به انتخاب سایر اعضای شورا.
- ۱۲- دو نفر از رؤسای آموزش و پرورش مناطق تهران به انتخاب رؤسای آموزش و پرورش شهر تهران .
- ۱۳- پنج نفر از اولیای دانش‌آموزان یا معتمدان شهر تهران یا صاحبان حرف و اصناف بنا به پیشنهاد انجمن اولیاء و مربیان شهر تهران و تصویب سایر اعضای شورا.
- ۱۴- معاونت بهداشت و درمان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا نماینده وی.
- تبصره ۱-** احکام اعضای شورای شهر تهران توسط وزیر آموزش و پرورش امضا و صادر می‌شود.
- تبصره ۲-** ریاست جلسات با نماینده تام‌الاختیار استاندار و در غیاب وی برعهده مدیرکل آموزش و پرورش شهر تهران است .
- تبصره ۳-** مدیرکل آموزش و پرورش شهر تهران موظف است علاوه بر گزارش‌های فصلی، همه ساله گزارش جامعی از فعالیت‌های کمی و کیفی آموزش و پرورش شهر تهران را به شورای مربوطه و شورای استان ارائه دهد.
- تبصره ۴-** شورای شهر تهران عهده‌دار وظایف و اختیارات شورای استان و شهرستان مصوب مجلس شورای اسلامی خواهد بود.
- ماده ۳-** اعضای شوراها آموزش و پرورش مناطق و شهر تهران برای مدت دو سال انتخاب می‌شوند و در صورت تغییر، فوت و یا استعفای هر یک از اعضا، جانشین وی به ترتیب مقرر در این مصوبه و دستورالعمل‌های مربوط تعیین می‌شوند، انتخاب مجدد اعضا مجاز است .
- ماده ۴-** شوراها موضوع این مصوبه حداقل ماهی یک بار تشکیل جلسه می‌دهند و جلسات شورا با حضور دو سوم اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت آراء اعضای حاضر معتبر خواهد بود.
- تبصره -** جلسات شورا در اداره آموزش و پرورش تشکیل می‌گردد.

ماده ۵- دبیر شورا موظف است دستور جلسات و خلاصه نتیجه مذاکرات شورا را برای نماینده یا نمایندگان مربوطه در مجلس شورای اسلامی ارسال کند. نمایندگان در صورت تمایل می‌توانند به عنوان ناظر در جلسات شرکت کنند.

موضوع: ترکیب اعضاء و وظایف شوراهای آموزش و پرورش مناطق کشور و شهر تهران در یکصد و هفتاد و پنجمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۷۷/۸/۳ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجراء گذاشته شود.



**ترکیب اعضاء و وظایف شوراهای آموزش و پرورش
مناطق آزاد تجاری و صنعتی**

جلسه ۶۳۲ تاریخ ۱۳۷۷/۱۲/۶ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۵۲۰۵/۸ تاریخ ۱۳۷۷/۱۲/۱۲

به استناد ماده ۹ قانون تشکیل شوراهای آموزش و پرورش مصوب مجلس شورای اسلامی ترکیب اعضاء و وظایف شورای آموزش و پرورش مناطق آزاد تجاری و صنعتی به شرح زیر تعیین می‌گردد:

ماده ۱- ترکیب اعضاء شورای آموزش و پرورش مناطق آزاد تجاری و صنعتی

۱- رئیس منطقه آزاد (رئیس شورا)

۲- امام جمعه منطقه آزاد (در صورتی که منطقه آزاد امام جمعه نداشته باشد، یکی از روحانیون که به مسائل آموزش و پرورش آشنایی بیشتری دارد به انتخاب امام جمعه مرکز استان)

۳- مدیرکل آموزش و پرورش استان (نایب رئیس شورا)

۴- رئیس آموزش و پرورش منطقه آزاد (دبیر و مسئول تعیین دستور جلسات شورا)

۵- معاون فرهنگی منطقه آزاد.

۶- مدیر مرکز بهداشتی، درمانی یا پزشک معتمد منطقه آزاد.

۷- دو نفر از اولیای دانش‌آموزان یا معتمدان منطقه به پیشنهاد انجمن اولیاء و مربیان منطقه آزاد.

۸- دو نفر مدیر (یک نفر از خواهران و یک نفر از برادران) به انتخاب مدیران مدارس منطقه آزاد.

۹- نماینده وزیر آموزش و پرورش

تبصره ۱- احکام اعضاء شورای آموزش و پرورش مناطق آزاد تجاری و صنعتی با امضای وزیر آموزش و پرورش صادر می‌شود.

تبصره ۲- انتخاب افراد مذکور در بندهای ۷، ۸ و ۶ بر طبق دستورالعملی است که وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می‌کند.

تبصره ۳- رئیس آموزش و پرورش منطقه آزاد به پیشنهاد مدیرکل آموزش و پرورش استان و تأیید شورای آموزش و پرورش منطقه آزاد و با حکم مدیرکل آموزش و پرورش استان منصوب می‌شود.

تبصره ۴- اعضای شورای آموزش و پرورش مناطق آزاد تجاری و صنعتی برای مدت دو سال انتخاب می‌شوند و در صورت تغییر، فوت و یا استعفای هر یک از اعضا، جانشین وی به ترتیب مقرر در این مصوبه و دستورالعمل‌های مربوط تعیین می‌شود. انتخاب مجدد اعضا مجاز است.

ماده ۲- وظایف شورای آموزش و پرورش مناطق آزاد تجاری و صنعتی شورای آموزش و پرورش مناطق آزاد تجاری و صنعتی عهده‌دار وظایف و اختیارات شورای آموزش و پرورش شهرستان مصوب مجلس شورای اسلامی خواهد بود.

ماده ۳- شورای آموزش و پرورش مناطق آزاد تجاری و صنعتی حداقل ماهی یکبار تشکیل جلسه می‌دهد و جلسات شورا با حضور دو سوم اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت آرای اعضای حاضر معتبر خواهد بود.

موضوع: ترکیب اعضا و وظایف شوراهای آموزش و پرورش مناطق آزاد تجاری و صنعتی در ششصد و سی و دومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۶ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



شورای آموزش و پرورش منطقه قشم

جلسه ۶۷۱ تاریخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۵ - شماره ابلاغ ۸/۴۷۶۵/۲۰ تاریخ ۱۳۸۰/۱۲/۱۳

به استناد ماده ۹ قانون تشکیل شوراهای آموزش و پرورش استان‌ها و شهرستان‌ها مصوب ۷۲/۱۰/۲۹ مجلس شورای اسلامی، ترکیب اعضا و وظایف شورای آموزش و پرورش منطقه قشم به شرح زیر تعیین می‌شود:

ماده ۱- ترکیب اعضای شورای آموزش و پرورش منطقه قشم:

- ۱- رئیس منطقه آزاد قشم (رئیس)
- ۲- رئیس سازمان آموزش و پرورش استان (نایب رئیس)
- ۳- فرماندار
- ۴- رؤسای آموزش و پرورش قشم
- ۵- ائمه جمعه قشم (تسنن و تشیع)
- ۶- شهرداران قشم و سوزا
- ۷- رؤسای شورای اسلامی شهر (قشم و سوزا)
- ۸- سه نفر از مدیران مدارس از دوره‌های مختلف به انتخاب مشترک رؤسای آموزش و پرورش قشم.
- ۹- سه نفر از اولیاء دانش‌آموزان به انتخاب رؤسای انجمن‌های اولیاء و مربیان مدارس قشم.
- ۱۰- مدیر شبکه بهداشت قشم و مدیر بهداشت سازمان منطقه آزاد.
- ۱۱- مدیریت آموزش و پرورش سازمان منطقه آزاد

- ۱۲- صاحب نظر در امور فرهنگی قشم به انتخاب مشترک رئیس منطقه آزاد قشم، فرماندار و رئیس سازمان آموزش و پرورش استان .
- ۱۳- نماینده وزیر آموزش و پرورش برای مناطق آزاد.
- تبصره ۱-** احکام اعضای شورای آموزش و پرورش منطقه قشم با امضای وزیر آموزش و پرورش صادر می‌شود.
- تبصره ۲-** رؤسای آموزش و پرورش قشم با پیشنهاد رئیس سازمان آموزش و پرورش استان و تأیید رئیس سازمان منطقه آزاد قشم تعیین و با ابلاغ رئیس سازمان آموزش و پرورش استان منصوب خواهند شد.
- تبصره ۳-** اعضای شورای آموزش و پرورش منطقه قشم برای مدت دوسال انتخاب می‌شوند و در صورت تغییر، فوت و یا استعفای هر یک از اعضاء، جانشین وی به ترتیب مقرر در این مصوبه تعیین می‌شود. انتخاب مجدد اعضاء مجاز خواهد بود.
- ماده ۲-** وظایف شورای آموزش و پرورش منطقه قشم شورای آموزش و پرورش منطقه قشم علاوه بر وظایف و اختیارات شورای آموزش و پرورش شهرستان مصوب مجلس شورای اسلامی، وظایف زیر را نیز عهده‌دار خواهد بود:
- ۱- تأسیس دارالقرآن با رعایت اساسنامه مربوط.
 - ۲- صدور مجوز تشکیل کلاس‌های فوق برنامه با رعایت آئین‌نامه مربوط.
 - ۳- تأسیس مدرسه شبانه‌روزی در صورت تقبل هزینه‌های عمرانی و خاص مدرسه شبانه‌روزی از سوی شورای آموزش و پرورش یا سازمان منطقه آزاد قشم با رعایت اساسنامه مربوط (به استثناء ماده ۶)
- ماده ۳-** شورای آموزش و پرورش منطقه قشم حداقل ماهی یک بار تشکیل جلسه خواهد داد. جلسات شورا با حضور دو سوم اعضاء رسمیت یافته و تصمیمات آن با اکثریت آرای اعضاء حاضر معتبر خواهد بود.
- موضوع:** ترکیب اعضاء و وظایف شورای آموزش و پرورش قشم در ششصد و هفتاد و یکمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۵ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجراء گذاشته شود.



اسناد
تحولی و توسعه

طراحی و اجرای مطالعه ملی به منظور آسیب شناسی آموزش و پرورش و ترسیم چشم انداز آینده در برنامه‌های توسعه کشور

جلسه ۶۸۶ مورخ ۸۲/۳/۶ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۰۰۰ تاریخ ۸۲/۳/۲۰

شورای عالی آموزش و پرورش موافقت می‌کند مطالعه ملی به منظور آسیب‌شناسی آموزش و پرورش در وضعیت کنونی و ترسیم چشم انداز آینده آن در برنامه‌های توسعه کشور انجام و گزارش آن به تدریج جهت بررسی و اتخاذ تصمیم به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه شود. چارچوب این طرح با هماهنگی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و به اجرا درخواهد آمد.



توسعه آموزش و پرورش در عصر فناوری اطلاعات و ارتباطات

جلسه ۷۱۰ تاریخ ۱۳۸۳/۶/۳ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۷۲۴۳ تاریخ ۸۳/۷/۲۰

با عنایت به نقش فناوری‌های نوین اطلاعات و ارتباطات در توسعه همه جانبه علمی، آموزشی، فرهنگی، اقتصادی و اجتماعی کشور و فرصت‌ها و تهدیدهای حاصل از آن در صحنه داخلی و بین‌المللی و با توجه به نقش آموزش و پرورش در فرایند توسعه کشور و ضرورت استفاده بهینه از این فناوری‌ها در بهبود کیفیت آموزش و پرورش مکلف است با انجام مطالعات لازم و استفاده از تجربیات بین‌المللی (از جمله اسناد اجلاس جهانی جامعه اطلاعات WSIS) نسبت به تجدید نظر در برنامه‌های آموزشی و پرورشی و فراهم آوردن زمینه به کارگیری فناوری اطلاعات و ارتباطات به عنوان بستری مؤثر در بهبود کیفیت آموزش و پرورش کشور اقدامات زیر را معمول دارد:

- ۱- طرح جامع و مبانی نظری کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات در آموزش و پرورش را با رعایت اهداف و وظایف آموزش و پرورش و با توجه به شرایط فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی کشور حداکثر ظرف مدت شش ماه تدوین و برای بررسی و تصویب به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه نماید.
- ۲- در کلیه برنامه‌های درسی دوره‌های ابتدایی و راهنمایی و متوسطه (نظری و فنی و حرفه‌ای)، فناوری اطلاعات و ارتباطات به عنوان مهارت عمومی مورد نیاز دانش‌آموزان مطرح نظر قرارگیرد به گونه‌ای که آموزش و پرورش دانش‌آموزان در تمام موضوعات درسی با یادگیری و بکارگیری فناوری اطلاعات و ارتباطات توأم گردد.
- ۳- در برنامه‌های تربیت دبیر، تربیت معلم و دوره‌های آموزش ضمن خدمت به نحوی تجدید نظر به عمل آید که کلیه معلمان و کارکنان آموزش و پرورش در طول برنامه چهارم توسعه و متناسب با نیازهای حرفه‌ای، اجتماعی خود با فناوری اطلاعات و ارتباطات و نحوه بکارگیری آن در فرآیند تعلیم و تربیت دانش‌آموزان آشنا شوند.
- ۴- در طراحی و تأمین فضا، امکانات و تجهیزات مدارس و مراکز آموزشی متناسب با الگوی توسعه فناوری اطلاعات و ارتباطات برای ایجاد بستر لازم در یادگیری دانش‌آموزان تجدید نظر به عمل آید.
- ۵- گسترش شبکه ملی رشد به عنوان بستر تبادل اطلاعات، علمی، آموزشی و پرورشی با عنایت به ضوابط و مقررات فرهنگی مصوب مراجع ذیربط مورد حمایت قرار گیرد.

موضوع: توسعه آموزش و پرورش در عصر فناوری اطلاعات و ارتباطات در هفتصد و دهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش به تاریخ ۱۳۸۳/۶/۳ به تصویب رسید.



تدوین چارچوب نظام برنامه‌ریزی، نظام نظارت و محورهای مورد انتظار از یک برنامه پنج ساله توسعه آموزش و پرورش
جلسه ۷۲۰ تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۳ - شماره ابلاغ ۱۰۹۷۲/۱۲۰/تاریخ ۱۳۸۳/۱۱/۲۴

ماده واحده:

وزارت آموزش و پرورش مکلف است ظرف مدت ۴ ماه چارچوب نظام برنامه‌ریزی، نظام نظارت و محورهای مورد انتظار از یک برنامه پنج ساله توسعه آموزش و پرورش را در سطوح ملی، استانی و منطقه‌ای با رعایت نظام برنامه‌ریزی توسعه کشور، تدوین نموده و جهت بررسی و تصویب به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه و امکانات و تدابیر لازم برای تحقق آن را فراهم نماید.

موضوع: تدوین چارچوب نظام برنامه‌ریزی، نظام نظارت و محورهای مورد انتظار از یک برنامه پنج ساله توسعه آموزش و پرورش در هفتصد و بیستمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۳/۱۱/۱۳ به تصویب رسید.



سند توسعه فناوری اطلاعات و ارتباطات در آموزش و پرورش
جلسه ۷۴۷ تاریخ ۱۳۸۶/۳/۱ - شماره ابلاغ ۵۱۲۲/۱۲۰/تاریخ ۸۶/۷/۱

مقدمه

در چشم انداز بیست ساله؛ ایران کشوری توسعه یافته با جایگاه اول اقتصادی، علمی و فناوری در سطح منطقه، دارای هویت اسلامی و انقلابی و الهام بخش در جهان اسلام و با تعامل سازنده و موثر در روابط بین‌الملل ترسیم شده است. دستیابی به این مهم نیازمند اعتلاء و عمق بخشی به معرفت و بصیرت دینی و نهادینه سازی ارزش‌های انقلاب اسلامی در اندیشه و عمل نسل جوان و تقویت روحیه ایثار و امید به آینده در پرتو تحقق فضایل اخلاقی و ایمانی است. نهاد آموزش و پرورش به عنوان موثرترین دستگاه آموزشی و تربیتی کشور در تحقق اهداف و زیر ساخت‌های امور فرهنگی، علمی و فناوری مورد نیاز در افق چشم انداز، خود نیازمند تحول و دگرگونی و اصلاح در جهت کسب توانمندی‌های لازم برای ایفاء مأموریت‌های محوله است. از جمله فرصت‌ها و امکانات در پیش رو برای سرعت بخشی و شتاب‌دهی در جهت بازسازی نظام آموزش و پرورش و تحول در فرآیند یاددهی - یادگیری، استفاده و بهره‌گیری از پدیده فناوری اطلاعات و ارتباطات است که باید به عنوان یکی از مهم ترین راهبردهای دست اندرکاران آموزش و پرورش کشور باشد. البته با توجه به سرعت و گستردگی و عمق تحولات ناشی از به کارگیری فناوری اطلاعات، شناخت ویژگی‌های این پدیده و مدیریت آگاهانه و

هوشمندانه آن که مبتنی بر ارزش‌های دینی و ملی و در خدمت اهداف متعالی نظام اسلامی باشد، ضرورتی اجتناب‌ناپذیر است.

مهم‌ترین ویژگی فناوری اطلاعات و ارتباطات تکیه بر تولید، اشاعه و پردازش اطلاعات و در دسترس همگان قرار دادن آن در کم‌ترین زمان ممکن با حداقل هزینه‌ها و همه زمان‌ها و مکان‌ها است و در عین حال نهاد آموزش و پرورش نیز یکی از بزرگ‌ترین تولیدکنندگان اطلاعات و بدون تردید عمده‌ترین مصرف‌کننده و ذخیره‌کننده اطلاعات و دانایی محسوب می‌شود.

این موضوع در کشور ما با توجه به گستردگی آموزش و پرورش و توجه به مولفه‌های دینی و ملی از اهمیت و ارزش بالایی برخوردار است و با پشتوانه اعتقادی و آموزه‌های دینی مبتنی بر تفکر و خرد ورزی و دانش پژوهشی و استعداد بالای علمی و ذهنی در سطح ملی، می‌تواند با بهره‌گیری از فناوری اطلاعات و ارتباطات علاوه بر بسط و گسترش اطلاعات و دانش عمومی و دسترسی آسان و کم هزینه برای فراگیران و معلمان و دیگر کاربران، زمینه اطلاع رسانی مناسب برای تحقق ویژگی‌های مورد نظر در افق چشم‌انداز و سازماندهی و بسیج امکانات و ظرفیت‌های کشور در جهت افزایش سهم کشور در تولیدات علمی جهان و پیام‌ها و ارزش‌های انقلاب اسلامی در سطح بین‌الملل باشد.

البته از منظر عدالت آموزشی و توسعه نیز می‌توان نقش جایگاه فناوری اطلاعات و ارتباطات را مؤثر دانست.

همچنان که در بخشی از بیانیه نشست اجلاس عالی سران جهان به این معنا اشاره شده است: «در راه رسیدن به جامعه‌ای که در آن همگان بتوانند اطلاعات و دانش را خلق کنند، به آن دسترسی داشته باشند، آن را به کارگیرند و به اشتراک بگذارند و افراد قادر شوند در ارتقاء توسعه پایدار و بهبود کیفیت زندگی خویش، به طور کامل استعدادهای خود را محقق سازند، آموزش و پرورش محور اصلی است.»

با عنایت به آنچه گذشت به استناد مصوبه هفتصد و دهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۳/۶/۳ و با رعایت اهداف و وظائف وزارت آموزش و پرورش و توجه به شرایط فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی کشور سند توسعه فناوری اطلاعات و ارتباطات در آموزش و پرورش به شرح پیوست مورد تصویب قرار گرفت.

اختصارات

در این سند "فناوری اطلاعات و ارتباطات" به اختصار (فاوا) و "توسعه و کاربری فناوری اطلاعات و ارتباطات" (تکفا) خوانده می‌شود.

تعاریف عملیاتی

واژه‌های مورد استفاده در این سند با تعاریف ذیل مورد استفاده قرار گرفته‌اند:

چشم‌انداز: آمیزه‌ای از ارزش‌های دینی بر ایدئولوژی نظام و واقعیت‌های اجتماعی، فرهنگی، اقتصادی و زیست محیطی جامعه است، که تصویر سازگاری از آینده ممکن و مطلوب را ترسیم نماید^۱.

مأموریت: کلیه مسائل و برنامه‌هایی را که بیانگر فلسفه وجودی، نوع‌فعالیت، مخاطبان و چگونگی انجام کارهای یک سازمان در سطح جامعه است مأموریت سازمان می‌گویند.

۱. به عبارت دیگر، هدف نهایی چشم‌انداز، معطوف به تبیین گزینش‌های راهبردی و جهات اصلی تحولات ساختاری نهادی و ارائه عرصه‌های انتخاب برای تدوین برنامه‌های میان مدت در مسیر حرکت به طرف جامعه آرمانی است.

۲- به عبارت دیگر تدوین مجموعه مقررات و ملاک‌ها برای تصمیم‌گیری جهت رسیدن به هدف‌ها و انجام مأموریت‌ها در قالب راهبردهای انتخاب شده است.

راهبرد: چارچوبی است که مجموعه جهت‌گیری‌ها، حرکات و اقدامات را برای دستیابی به اهداف ترسیم می‌کند و نظام کلی اولویت‌گذاری را برای به دست آوردن موقعیت‌های مطلوب و خنثی کردن تهدیدها در حال و آینده مشخص می‌کند.

خط‌مشی: رهنمودهایی است که در تعیین اولویت‌ها و انتخاب هدف‌ها، مداخله‌ها و رویه‌های تصمیم‌گیری درباره منابع به کار می‌رود.^۴

جامعه دانایی محور: جامعه‌ای نوین است که در آن مرکزیت توجه از تولید و فرآوری محصولات به فرآوری دانش و دانایی تغییر یافته و همچنین اهمیت نقش فکر و دانایی در مقایسه با نقش منابع فیزیکی افزایش می‌یابد.

فناوری ارتباطات و اطلاعات: از هم‌پوشانی و تعاطی سه حوزه کامپیوتر، اطلاعات و مخابرات به نحوی شکل گرفته است که به مجموعه بهره‌وران، قابلیت جمع‌آوری اطلاعات، پردازش و ارسال آن به هر نقطه دیگری را می‌دهد.

توسعه پایدار: توسعه‌ای است که نیازهای امروز را فراهم می‌نماید، بدون آنکه لطمه‌ای به توانایی نسل‌های آینده برای برآورده کردن نیازهایشان وارد نماید.

جامعه اطلاعاتی: جامعه‌ای است که در آن محدودیت‌های مربوط به فاصله زمانی و مکانی در انجام فعالیت‌ها به شدت کمرنگ شده‌اند و اهمیت مرزهای جغرافیایی در تعاملات اقتصادی، فرهنگی و سیاسی کاهش یافته است. اطلاعات به گونه‌ای بسیار وسیع تولید شده، مبادله می‌گردد و مورد استفاده قرار می‌گیرد. الگوهای زندگی و کار در نتیجه فراگیر شدن کاربری فناوری ارتباطات و اطلاعات دستخوش تغییرات بسیار وسیع شده‌اند و تأثیرپذیری اقتصادی، فرهنگی و سیاسی جوامع از یکدیگر فوق‌العاده تسهیل شده است.

کارکنان دانا: افرادی که به وسیله پردازش اطلاعات موجود به منظور خلق اطلاعات جدید، جهت تعریف و حل مشکلات سازمان، ارزش خلق می‌نمایند.

سازمان یادگیرنده: سازمانی است که مهارت ایجاد، کسب و انتقال دانش را داشته و منش خود را در جهت بهره‌گیری از دانش نوین و متعلقاتش، دستخوش تحول می‌سازد

مفروضات

با عنایت به متن مصوبه شورای عالی آموزش و پرورش^۱ در تهیه و تنظیم این سند، نگاه به فناوری اطلاعات و ارتباطات، نگاه توانمندساز در آموزش و پرورش بوده است.

نگرش حاکم در تدوین این سند، استفاده از فرصت‌ها در برابر تهدیدها بوده است، اگرچه در اسناد بخشی، تهدیدها نیز مورد مذاقه قرار گرفته‌اند.

از آنجا که این سند در "برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران" تهیه گردیده، مفروض است که در پایان برنامه چهارم، مورد بازنگری قرار خواهد گرفت.

با توجه به آنکه "سند ملی آموزش و پرورش" در دست تهیه می‌باشد، مفروض است که سند حاضر، پس از تدوین سند مذکور و به تبعیت از آن بازنگری و اصلاح خواهد شد.

مستندات تدوین سند

۱- فلسفه و اهداف نظام آموزش و پرورش؛

۱- "... و ضرورت استفاده بهینه از این فناوری‌ها در بهبود کیفیت آموزش و پرورش و تقویت مهارت دانش‌آموزان برای حضور

فعال و اثر بخش در جامعه اطلاعاتی، وزارت آموزش و پرورش مکلف است با انجام مطالعات لازم و استفاده از تجربیات

بین‌المللی (از جمله اسناد اجلاس جهانی جامعه اطلاعاتی WSIS) نسبت به تجدید نظر در برنامه‌های آموزشی و پرورشی و

فراهم آوردن زمینه به کارگیری فناوری اطلاعات و ارتباطات به عنوان بستری موثر در بهبود کیفیت آموزش و پرورش کشور...

۲ با رعایت اهداف و وظایف آموزش و پرورش و با توجه به شرایط فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی کشور..."

- ۲- اهداف دوره‌های تحصیلی مصوب شورای عالی آموزش و پرورش؛
- ۳- سند چشم‌انداز ۲۰ ساله جمهوری اسلامی ایران؛
- ۴- برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی؛
- ۵- بیانیه اجلاس عالی سران جهان درباره جامعه اطلاعاتی (WSIS دسامبر ۲۰۰۳)؛
- ۶- چشم‌انداز، مأموریت، هدف‌های کلی، راهبردها و سیاست‌های فناوری اطلاعات و ارتباطات در نظام آموزش و پرورش ایران (پیشنهادی شورای راهبری IT در آموزش و پرورش).

۱- اصول

- ۱- ۱. توانمند سازی و تحول آفرینی
توسعه فاوا در آموزش و پرورش با رعایت طیف کاربری از سطح ابزار تا توانمند سازی و تحول به منظور اصلاح، افزایش کارایی و بهره‌وری نظام آموزش و پرورش خواهد بود.
- ۲- ۱. تسهیل دستیابی به اهداف یادگیری نظام آموزش و پرورش
کاربرد فاوا در آموزش و پرورش باید موجبات تسهیل دستیابی به اهداف نظام آموزش و پرورش بویژه تقویت هویت دینی و ملی دانش‌آموزان را فراهم آورد.
- ۳- ۱. تاکید بر نقش وجایگاه معلم
کاربرد فاوا در آموزش و پرورش باید موجب تقویت نقش معلم و مدرسه در فرآیند یاددهی - یادگیری شود.
- ۴- ۱. عدالت آموزشی
کاربرد فاوا در آموزش و پرورش باید موجب توسعه عدالت آموزشی شود.
- ۵- ۱. امنیت و امانت اطلاعات
در طراحی برنامه‌های فاوا باید تمهیدات لازم برای حفظ حریم خصوصی افراد، ایمنی و سلامت پایگاه‌ها و امنیت شبکه‌های ارتباطی پیش‌بینی شود.
- ۶- ۱. حفظ و تقویت ارزش‌های اخلاقی و فرهنگی
رعایت هنجارها و تقویت ارزش‌های اخلاقی، فرهنگی و ملی باید در کاربرد فاوا در آموزش و پرورش مورد تأکید قرار گیرد.

۲- چشم‌انداز

بهره‌گیری گسترده از فناوری اطلاعات و ارتباطات به منظور تغییر رویکرد نظام آموزش و پرورش به سمت سازمانی یادگیرنده و پژوهنده و برخوردار از فرصت‌های آموزشی برابر در محیط یاددهی - یادگیری مبتنی بر دانایی و فرهنگ اسلامی.

۳- مأموریت

۱. فراهم آوردن محیط یاددهی - یادگیری مبتنی بر فاوا در نظام آموزش و پرورش با تاکید بر:
۲. توانمند سازی منابع انسانی آموزش و پرورش برای به کارگیری هدفمند فاوا در نظام تعلیم و تربیت کشور.
۳. بازسازی نظام برنامه‌ریزی درسی با بهره‌گیری متناسب از فاوا و تأمین محتوای الکترونیکی پویا.
۴. توسعه همه جانبه و متوازن توانمندی‌های دانش‌آموز پژوهنده با به کارگیری هدفمند فاوا.
۵. تأمین تسهیلات و امکانات لازم به منظور دسترسی به شبکه‌های ارتباطی و اطلاعاتی برای تمام سطوح آموزش و پرورش کشور.

۶. تأمین فضا و تجهیزات استاندارد کلیه مراکز وابسته به آموزش و پرورش بر اساس ضوابط و معیارهای فنی مبتنی بر فاوا.
۷. برقراری نظام سازمانی و مدیریت مبتنی بر فاوا به منظور تحقق اهداف سازمان یادگیرنده.

۴ - راهبردها

۱. فرهنگ سازی و ایجاد زمینه مساعد برای به کارگیری فاوا در آموزش و پرورش
۲. مهندسی مجدد نظام مدیریت و فرآیندهای سازمانی کلیه سطوح وزارت آموزش و پرورش مبتنی بر فاوا و تحول در برنامه‌ها و روش‌های آموزش منابع انسانی متناسب با آن .
۳. استفاده از ظرفیت‌های علمی و پژوهشی کشور.
۴. تحول در برنامه‌های آموزشی و درسی کلیه دوره‌های تحصیلی و برنامه‌های آموزشی معلمان با استفاده مناسب از فاوا.
۵. افزایش فرصت‌ها در جهت برون سپاری خدمات مرتبط با فاوا.
۶. استاندارد سازی فضا و تجهیزات مرتبط با فاوا در آموزش و پرورش توسعه شبکه ملی مدارس.
۷. توسعه محتوای آموزشی الکترونیکی به زبان فارسی.
۸. ایجاد و توسعه فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی شبکه‌ای.

۵ - خط مشی‌ها

۱. رعایت ضوابط تربیتی، آموزشی و اخلاقی در کلیه برنامه‌ریزی‌ها و فعالیت‌های مبتنی بر فاوا
۲. تأکید بر آموزش نیروی انسانی در حوزه فاوا توسط مراکز واجد صلاحیت - اعم از دولتی و خصوصی- و ارزشیابی دوره‌های آموزشی توسط مراکز وابسته به آموزش و پرورش
۳. ساماندهی تعاملات سازمانی در فرایندهای اداری و آموزشی با بهره‌برداری از فاوا.
۴. استفاده از ظرفیت‌های مخابراتی موجود کشور برای توسعه شبکه‌های اداری و آموزشی و اجتناب از تصدی‌گری در ایجاد ظرفیت‌های موازی
۵. توسعه استفاده هدفمند از شبکه‌های علمی - آموزشی در سطوح ملی و جهانی.
۶. حفظ حقوق مالکیت معنوی بر اساس قوانین مربوط
۷. ایمنی و سلامت پایگاه‌ها و امنیت شبکه‌های ارتباطی و اطلاعاتی.
۸. رعایت استانداردها، ضوابط و معیارهای ساخت و تجهیز فضاهای آموزش و پرورش برای استفاده از فاوا.
۹. رعایت اصول سازمان‌دهی و برنامه‌ریزی محتوای برنامه‌های درسی با بهره‌گیری متناسب از فاوا.
۱۰. توجه ویژه به امر تحقیق و پژوهش در آموزش و پرورش.
۱۱. انطباق برنامه‌ها و سیاست‌های توسعه فاوا با اهداف تربیتی و آموزشی نظام آموزش و پرورش کشور و متقابلاً متناسب سازی مقررات آموزشی با این سیاست‌ها و برنامه‌ها .
۱۲. اولویت در تجهیز مراکز تربیت معلم و آموزش نیروی انسانی متناسب با استانداردهای فاوا.
۱۳. اولویت در استفاده از زبان فارسی در محیط شبکه‌های آموزشی.

۱۴. استفاده از روش‌های مناسب برای ترغیب و تحرک بخشی دانش‌آموزان و معلمان در تولید محتوای الکترونیکی.
۱۵. ترغیب بخش غیردولتی در ارائه آموزش‌های الکترونیکی و تولید نرم افزارهای آموزشی و پرورشی متناسب با سیاست‌ها و مقررات مربوط.

۶- الزامات

برای تحقق مفاد این سند ضرورت دارد وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و دیگر بخش‌های مرتبط، همکاری و هماهنگی‌های لازم را با وزارت آموزش و پرورش به عمل آورند. اهم الزامات عبارتند از:

۱. دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش مسئولیت پیگیری و نظارت بر اجرای دقیق و کامل مفاد این سند و آئین‌نامه‌های مرتبط با آن را بر عهده دارد.
۲. وزارت آموزش و پرورش موظف است با همکاری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به طریق ممکن ساختار سازمانی مناسب فاوا را به منظور تحقق مفاد سند حاضر ایجاد نماید.
۳. قوانین و مقررات مناسب برای استفاده از ظرفیت‌های بین بخشی و غیردولتی در توسعه فاوا توسط مراجع ذیربط وضع گردد.
۴. وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران مشارکت و همکاری لازم را در خصوص اجرای برنامه‌های فرهنگ سازی و اطلاع رسانی در چارچوب مفاد این سند با وزارت آموزش و پرورش به عمل آورند.
۵. منابع، اعتبارات و تسهیلات لازم به منظور برقراری ارتباط پرسرعت، دسترسی آسان و ارزان منابع انسانی (به ویژه معلمان) و فراگیران به تجهیزات، امکانات و شبکه‌های ارتباطی از سوی مراجع ذیربط در اختیار وزارت آموزش و پرورش قرار گیرد.
۶. منابع انسانی و مالی و امکانات مورد نیاز به منظور تجهیز مراکز آموزشی و پرورشی، پشتیبانی فنی، ایمنی و نگهداری تجهیزات و همچنین تولید محتوا با توجه به نیاز دوره‌های تحصیلی توسط مراجع ذیربط در اختیار وزارت آموزش و پرورش قرار گیرد.
۷. منابع لازم برای ساخت و بهینه‌سازی فضاهای آموزشی و پرورشی با استفاده از استانداردهای فاوا توسط مراجع ذیربط در اختیار وزارت آموزش و پرورش قرار گیرد.
۸. وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای اجرای برنامه‌های پیشنهادی آموزش و پرورش همکاری و هماهنگی‌های لازم را در امر استفاده از ظرفیت‌های علمی، تصویب برنامه‌های آموزشی فاوا و استفاده کارآمد از آن در دوره‌های آموزشی تربیت معلم و تربیت دبیر، با وزارت آموزش و پرورش به عمل آورد.
۹. تسهیلات ویژه به منظور استفاده از فاوا در اوقات خارج از ساعات کلاسی برای فراگیران، توسط سازمان‌ها و نهادهای کشور فراهم شود.
۱۰. ضروری است به منظور برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های خاص برای معلمان و فراگیران، اختیارات، منابع و اعتبارات لازم از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به آموزش و پرورش داده شود.

موضوع: سند توسعه فناوری اطلاعات و ارتباطات در آموزش و پرورش در هفتصد و چهل و هفتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۶/۳/۱ به تصویب رسید.



سایر مصوبات

نحوه محاسبه نیروی انسانی مورد نیاز مقاطع مختلف تحصیلی
جلسه ۴۲۹ تاریخ ۱۳۶۶/۸/۲۸ - شماره ابلاغ ۲۱۵۳/دش تاریخ ۱۳۶۶/۹/۱

شورای عالی مقرر داشت نیروی انسانی مورد نیاز مقاطع مختلف تحصیلی با توجه به مراتب زیر محاسبه گردد.

دوره ابتدایی:

- ۱-۱- در روستا: وزارت آموزش و پرورش مکلف است کلیه افراد لازم‌التعلیم را تحت پوشش آورد و کمیت کودکان لازم‌التعلیم در روستا مطرح نیست. بدیهی است چون آموزش و پرورش اصولاً هر ساله توسعه می‌یابد و در روستاهای کم جمعیت وارد می‌شود نسبت دانش‌آموز به کلاس پایین‌تر می‌رود.
- ۱-۲- در شهر: نسبت دانش‌آموز به کلاس دوره ابتدایی در شهر ۲۵ نفر برای هر کلاس منظور گردد.

۲- دوره راهنمایی و متوسطه نظری:

- ۲-۱- نسبت دانش‌آموز به کلاس در دوره راهنمایی تحصیلی و دوره متوسطه نظری در روستا ۲۰ نفر برای هر کلاس منظور گردد.
- ۲-۲- نسبت دانش‌آموز به کلاس در دوره راهنمایی تحصیلی و دوره متوسطه نظری در شهر ۳۰ نفر برای هر کلاس منظور گردد.
- ۲-۳- نسبت دانش‌آموز به کلاس در شهر و روستا در دوره راهنمایی تحصیلی و دوره متوسطه نظری ۲۷ نفر برای هر کلاس منظور گردد.

۳- دوره فنی و حرفه‌ای:

- ۳-۱- نسبت هنرجویان به کلاس در دوره متوسطه حرفه‌ای ۳۰ نفر برای هر کلاس منظور گردد.
- ۳-۲- نسبت هنرجویان به کلاس در دوره متوسطه فنی و کشاورزی ۲۵ نفر برای هر کلاس منظور گردد. نسبت‌های فوق حداکثر تراکم در کلاس‌های مذکور می‌باشد.
- ۴- محاسبه معلم در برنامه‌ریزی آموزشی با توجه به معیارهای فوق (برای دوره ابتدایی هر کلاس یک معلم، در دوره راهنمایی تحصیلی هر کلاس ۱/۵ معلم، در دوره متوسطه هر کلاس ۱/۷۵ معلم) خواهد بود.
- ۵- محاسبه معلم جانشین بر مبنای ۲۰٪ معلمین محاسبه و برآورد بشود.
- ۶- محاسبه نیروی امور تربیتی بر مبنای یک نفر مربی برای ۲۵۰ نفر منظور گردد.
- ۷- محاسبه عوامل آموزشی دیگر (مدیر، معاون، معاون طرح کاد، مربی طرح کاد و دیگر عوامل آموزشی و غیرآموزشی) با توجه به درجه‌بندی مدارس محاسبه و برآورد خواهد شد.
- ۸- محاسبه عوامل پشتیبانی آموزشی بر مبنای ۲۵٪ مجموع نیروی انسانی برآورده شده در فوق منظور گردد.
- ۹- محاسبه خدمتگزار، سرایدار، نگهبان و سایر عوامل خدماتی با توجه به معیارها، ضوابط و درجه‌بندی واحدهای آموزشی در نظر گرفته شود.

۱۰- فعالیت‌های جدید نظیر گروه‌های آموزشی، ستاد تجهیزات آزمایشگاهی، کمیته برنامه‌ریزی آموزشی، ستاد پشتیبانی جبهه و جنگ، مدارس شاهد و... پس از تأیید مقام وزارت و با توجه به مقدمات آموزش و پرورش منظور گردد.

موضوع: نحوه محاسبه نیروی انسانی مورد نیاز درمقاطع مختلف تحصیلی در چهار صد و بیست و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۶/۸/۲۸ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



مجوز صدور و تحویل مدارک تحصیلی اتباع خارجی

جلسه ۵۱۱ تاریخ ۱۳۶۹/۴/۲۵ - شماره ابلاغ ۱۳۹۸۰/۱۲۰/تاریخ ۱۳۶۹/۱۱/۴

«برای کلیه افراد خارجی اعم از اتباع عراقی، افغانی و یا سایر ملیتها که اقامت آنان در ایران از نظر قانونی بلامانع بوده است و در مدارس ایرانی ثبت نام نموده و ادامه تحصیل داده‌اند، با رعایت سایر قوانین، مقررات و مصوبات مدارک تحصیلی صادر و به آنان تحویل گردد.»

موضوع: مجوز صدور و تحویل مدارک تحصیلی اتباع خارجی که در ایران تحصیل نموده‌اند در پانصد و یازدهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۶۹/۴/۲۵ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذارده شود.



تفویض اختیار به اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور

در خصوص آئین‌نامه امتحانات و آئین‌نامه امتحانات داوطلبان آزاد خارج از کشور

جلسه ۵۹۷ تاریخ ۱۳۷۵/۲/۲۷ - شماره ابلاغ ۱۳۷۵/۳/۶ تاریخ ۱۳۷۵/۳/۶

ماده واحده :

با توجه به تشکیل اداره کل آموزش و پرورش مدارس خارج از کشور، کلیه اختیارات ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها در مورد آئین‌نامه امتحانات و اختیارات مشابه در آئین‌نامه امتحانات داوطلبان آزاد خارج از کشور و سایر مصوبات مربوط، به اداره کل فوق‌الذکر تفویض می‌گردد.

موضوع: تفویض اختیارات در مورد آئین‌نامه امتحانات و آئین‌نامه امتحانات داوطلبان آزاد خارج از کشور، در پانصد و هفتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۵/۲/۲۷ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذارده شود.



**نحوه انتخاب نماینده شورای عالی آموزش و پرورش در شورای
مرکزی نظارت بر امور مدارس غیرانتفاعی و شوراهای نظارت استان
و شهرستان**

جلسه ۶۳۲ تاریخ ۱۳۷۷/۱۲/۶ - شماره ابلاغ ۵۱۴۱/۸/۱۲۰ تاریخ ۱۳۷۷/۱۲/۸

مقدمه:

نظریه اینکه برابر مفاد ماده ۱۵ قانون تأسیس مدارس غیرانتفاعی مصوب مجلس شورای اسلامی، یک نفر به انتخاب شورای عالی آموزش و پرورش در شورای مرکزی نظارت بر امور مدارس غیرانتفاعی عضویت دارد و همچنین نماینده مذکور باید نمایندگانی را در سطح استان‌ها و شهرستان‌ها انتخاب نماید لذا به منظور وحدت رویه و هماهنگی در امور اجرایی، نحوه انتخاب آنان به شرح زیر خواهد بود.

ماده ۱- دبیرکل شورای عالی آموزش و پرورش به عنوان نماینده شورای عالی در شورای مرکزی نظارت بر امور مدارس غیرانتفاعی عضویت خواهد داشت.

ماده ۲- نماینده شورای عالی، نمایندگان خود را جهت عضویت در شورای نظارت بر امور مدارس غیرانتفاعی استان‌ها برای مدت ۴ سال انتخاب و منصوب می‌نماید. نمایندگان باید آشنایی کافی با وظایف و مصوبات شورای عالی و رسالت‌ها و مشکلات مدارس غیرانتفاعی داشته باشند.

تبصره - تمدید عضویت نمایندگان در شورای نظارت بر امور مدارس غیرانتفاعی بلامانع خواهد بود. چنانچه عدم توانایی نماینده‌ای بر اساس گزارش شورای نظارت استان محرز شود نماینده شورای عالی آموزش و پرورش می‌تواند نسبت به تغییر وی اقدام نماید.

ماده ۳- نماینده شورای عالی آموزش و پرورش در پایان هر سال خلاصه‌ای از فعالیت‌های نمایندگان شورای عالی را در شوراهای نظارت بر امور مدارس غیرانتفاعی به شورای عالی آموزش و پرورش گزارش می‌دهد.

موضوع: نحوه انتخاب نماینده شورای عالی آموزش و پرورش در شورای مرکزی نظارت بر امور مدارس غیرانتفاعی و شوراهای نظارت استان و شهرستان در ششصد و سی و دومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۷/۱۲/۶ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



تدوین طرح جامع تربیت

جلسه ۶۴۹ تاریخ ۱۳۷۹/۳/۲۶ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۰۱۶/۸ تاریخ ۱۳۷۹/۳/۲۹

به وزارت آموزش و پرورش مأموریت داده می‌شود با بازنگری همه مؤلفه‌های آموزش و پرورش و تقویت جنبه‌های تربیتی آن نسبت به تدوین طرح جامع تربیت به گونه‌ای که موضوع تربیت در همه عوامل تعلیم و تربیت لحاظ شود اقدام و نتیجه را به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه نماید.

موضوع: تدوین طرح جامع تربیت در ششصد و چهل و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۹/۳/۲۶ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



مشارکت معلمان در فعالیتهای پرورشی

جلسه ۶۴۹ تاریخ ۱۳۷۹/۳/۲۶ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۰۱۷/۸ تاریخ ۱۳۷۹/۳/۲۹

به منظور مشارکت معلمان در ایفای وظایف پرورشی، به وزارت آموزش و پرورش اجازه داده می‌شود با هماهنگی سایر مراجع قانونی بخشی از ساعات موظف معلمان مجرب، متعهد و آشنا به مسائل پرورشی را به این امر اختصاص دهد و یا از توانمندی‌های آنان در خارج از ساعات موظف با پرداخت حق‌التدریس استفاده نماید.

تبصره - چگونگی انتخاب و آموزش معلمان و میزان استفاده از آنها با شاخص‌های مصوب مراجع ذیربط توسط معاونت پرورشی و تربیت بدنی تهیه و به تصویب شورای عالی آموزش و پرورش خواهد رسید.

موضوع: مشارکت معلمان در فعالیتهای پرورشی در ششصد و چهل و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۹/۳/۲۶ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



تجلیل از خیرین مدرسه ساز

جلسه ۶۶۳ تاریخ ۱۳۸۰/۳/۲۱ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۷۹۰/۸ تاریخ ۱۳۸۰/۴/۳

به منظو تجلیل از اشخاص خیری که مبادرت به احداث فضای آموزشی می‌کنند، شورای عالی آموزش و پرورش با موارد زیر موافقت می‌کند:

- ۱- نام مدرسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به پیشنهاد شخص خیر و موافقت اداره آموزش و پرورش تعیین می‌شود و تغییر آن نیز با موافقت کتبی شخص خیر مجاز خواهد بود.
- ۲- شخص خیر عضو افتخاری انجمن اولیاء و مربیان مدرسه احداثی خود خواهد بود.

- ۳- مدرسه موظف است گزارشی از عملکرد خود را به صورت سالانه به اطلاع شخص خیر برساند.
- ۴- پیشنهادهای شخص خیر برای بهبود برنامه‌های آموزشی و پرورشی مدرسه با اولویت در شورای مدرسه بررسی و در صورت عدم مغایرت با قوانین و مقررات، پس از تصویب شورای مدرسه اجرا می‌گردد.
- ۵- آموزش و پرورش مجاز به تغییر کاربری مدرسه احدائی توسط خیرین، نخواهد بود. در موارد استثنایی تغییر کاربری پس از اخذ موافقت کتبی شخص خیر بلامانع است. در صورت فوت خیر موافقت شورای آموزش و پرورش منطقه برای تغییر کاربری مدرسه الزامی است.
- ۶- لوح یادمان شامل مشخصات خیر، سال تأسیس و سایر اطلاعات ضروری در محل مناسبی در مدرسه نصب می‌گردد و در سر درب مدرسه نیز نام شخص خیر درج می‌شود.
- موضوع:** مواردی برای تجلیل از خیرین مدرسه ساز در ششصد و شصت و سومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۳/۳۱ به تصویب رسید. صحیح است، به مورد اجرا گذاشته شود.



شیوه‌نامه تطبیق کارنامه‌های دوره‌های مختلف آموزش متوسطه با

دروس دوره «سه ساله متوسطه سالی - واحدی»

جلسه ۶۶۶ تاریخ ۸۰/۸/۳ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۲۲۲۱/۸ تاریخ ۸۰/۸/۱۳

فصل اول - تعاریف

الف - دوره «۶ ساله متوسطه».

دانش آموز پس از اتمام دوره شش ساله ابتدایی وارد دوره متوسطه می‌شود طول تحصیل در این دوره ۶ سال بود که به دو دوره سه ساله (سیکل اول - سیکل دوم) تقسیم می‌شود و دانش آموز پس از گذراندن سیکل دوم و موفقیت در امتحانات نهایی پایه ششم متوسطه، به اخذ مدرک دیپلم در رشته مربوط نائل می‌شود. این دوره از مهرماه سال ۱۳۳۶ در واحدهای آموزشی متوسطه به اجرا درآمد.

ب - دوره «۴ ساله متوسطه»:

دانش آموز پس از اتمام دوره پنج ساله ابتدائی و دوره سه ساله راهنمایی تحصیلی وارد دوره متوسطه می‌شود طول تحصیل در این دوره ۴ سال بود و دانش آموز پس از گذراندن این دوره و موفقیت در امتحانات نهایی پایه چهارم متوسطه، به اخذ مدرک دیپلم در رشته مربوط نائل می‌شود. این دوره از مهرماه سال ۱۳۵۳ در واحدهای آموزشی متوسطه به اجرا درآمد.

ج - دوره «سه ساله متوسطه به شیوه نیم سالی واحدی»:

دانش آموز پس از اتمام دوره پنج ساله ابتدائی و دوره سه ساله راهنمایی تحصیلی وارد دوره متوسطه می‌شود طول تحصیل در این دوره سه سال و هر سال تحصیلی مشتمل بر ۲ نیمسال و یک دوره تابستانی بود و دروس به شیوه واحدی در

نیمسال‌های تحصیلی و دوره تابستانی به دانش‌آموز ارائه می‌شود. دانش‌آموز پس از گذراندن حداقل ۹۶ واحد درسی در رشته مربوط، به اخذ مدرک دیپلم نائل می‌شود. این دوره از مهرماه سال ۱۳۷۱ به تدریج در واحدهای آموزشی متوسطه به اجرا درآمد.

د - دوره سه ساله متوسطه به شیوه سالی - واحدی»

دانش‌آموز پس از اتمام دوره پنج ساله ابتدائی و دوره سه ساله راهنمائی تحصیلی وارد دوره متوسطه می‌شود، طول تحصیل در این دوره سه سال است و دروس به شیوه واحدی و به صورت پیوسته در طول سال تحصیلی به دانش‌آموز ارائه می‌شود و دانش‌آموز پس از گذراندن حداقل ۹۶ واحد درسی در رشته مربوط، به اخذ مدرک دیپلم نائل می‌شود. این دوره از مهرماه سال ۱۳۷۸ در واحدهای آموزشی متوسطه به اجرا درآمد.

فصل دوم - شیوه اجرا

۱- متقاضی موضوع این شیوه‌نامه، پس از تطبیق وضعیت و بر اساس کارنامه تطبیق، مجاز خواهد بود به عنوان دانش‌آموز صرفاً در واحدهای آموزشی بزرگسالان و یا به شیوه داوطلبان آزاد (متفرقه) مطابق مفاد آئین‌نامه آموزشی دوره متوسطه بزرگسالان و داوطلبان آزاد داخل کشور ادامه تحصیل دهد.

۲- تطبیق کارنامه‌های دوره «۶ ساله متوسطه»

۱-۲- برابر رأی صادره در یکصد و هشتاد و سومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۵۸/۱۲/۱۹ گواهی‌نامه پایان تحصیلات دوره اول متوسطه (سیکل اول) یا کارنامه قبولی سال سوم متوسطه در حکم گواهی‌نامه پایان تحصیلات دوره راهنمایی تحصیلی می‌باشد. لذا دارنده گواهی‌نامه یا کارنامه فوق می‌تواند با رعایت سایر شرایط دروس پایه اول دوره متوسطه را انتخاب کرده و ادامه تحصیل دهد. هدایت تحصیلی این قبیل افراد صرفاً بر اساس نمرات دروس پایه اول متوسطه برابر ضوابط مربوط انجام می‌شود.

۲-۲- دارنده کارنامه قبولی پایه چهارم متوسطه دوره مذکور (در همه رشته‌ها) به عنوان قبول پایه اول دوره «سه ساله متوسطه به شیوه سالی واحدی» شناخته می‌شود و کلیه واحدهای درسی پایه اول متوسطه (برابر جدول دروس) به عنوان قبولی از وی پذیرفته می‌شود برای این قبیل افراد تنظیم نمونه برگ هدایت تحصیلی ضروری نیست و این قبیل افراد می‌توانند در یکی از رشته‌های شاخه نظری یا شاخه کاردانش، موجود در منطقه، به انتخاب خود ثبت‌نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

۲-۳- دارنده کارنامه قبولی پایه پنجم و یا مردودی پایه ششم دوره مذکور در همه رشته‌ها می‌تواند به یکی از روش‌های ذیل ادامه تحصیل دهد.

الف) در امتحانات نهایی دروس مندرج در جدول شماره (۱) در یکی از رشته‌های شاخه‌نظری صرفاً بصورت داوطلب آزاد (متفرقه) در نوبت‌های خرداد، شهریور و دی‌ماه شرکت کند و در صورت اخذ نصاب قبولی در کلیه دروس مذکور، گواهی‌نامه پایان تحصیلات دوره سه ساله متوسطه رشته مربوط در شاخه نظری را دریافت کند.

ب) در صورت تمایل به ادامه تحصیل در شاخه کاردانش کارنامه قبولی پایه‌پنجم وی معادل دروس عمومی، انتخابی، اختیاری و تکمیل مهارت پذیرفته می‌شود و می‌تواند با ارائه

گواهینامه‌های استانداردهای مهارت در یکی از رشته‌های مهارتی شاخه کاردانش به اخذ دیپلم در رشته مهارتی مربوط نائل شود.

تبصره - دارنده کارنامه قبولی پایه پنجم دوره مذکور در رشته‌های فنی و حرفه‌ای و کشاورزی (علاوه بر بندهای الف و ب) می‌تواند در امتحانات نهایی یا داخلی دروس مندرج در جدول شماره (۱/۱) یکی از رشته‌های مرتبط شاخه فنی و حرفه‌ای صرفاً بصورت داوطلب آزاد (متفرقه) در نوبت‌های خرداد، شهریور و دی‌ماه شرکت کند و در صورت اخذ نصاب قبولی در کلیه دروس مذکور، گواهینامه پایان تحصیلات دوره سه ساله متوسطه رشته مربوط در شاخه فنی و حرفه‌ای را دریافت کند.

۳- تطبیق کارنامه‌های دوره «۴ ساله متوسطه»

۳-۱- دارنده کارنامه قبولی پایه اول متوسطه دوره مذکور به عنوان قبول پایه اول دوره «سه ساله متوسطه به شیوه سالی واحدی» شناخته می‌شود و کلیه واحدهای درسی پایه اول (برابر جدول دروس) به عنوان قبولی از وی پذیرفته می‌شود. برای این قبیل افراد تنظیم نمودن برگ هدایت تحصیلی ضروری نیست و می‌توانند در یکی از رشته‌های شاخه نظری یا شاخه کاردانش موجود در منطقه به انتخاب خود ثبت‌نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

۳-۲- دارنده کارنامه قبولی پایه دوم متوسطه دوره مذکور (در همه رشته‌ها) به عنوان قبول پایه دوم دوره متوسطه سالی واحدی شناخته می‌شود و می‌تواند در یکی از رشته‌های شاخه نظری به انتخاب خود ثبت‌نام کند و ادامه تحصیل دهد در این صورت کلیه واحدهای درسی پایه‌های اول و دوم رشته‌ای که ادامه تحصیل می‌دهد به عنوان قبولی از وی پذیرفته می‌شود.

چنانچه این قبیل افراد تمایل به ادامه تحصیل در شاخه کاردانش داشته باشند کارنامه قبولی پایه دوم آنان معادل دروس عمومی، انتخابی، اختیاری، کارورزی از آنان پذیرفته می‌شود و می‌توانند با گذراندن دروس تکمیل مهارت (به استثنای کارورزی) و ارائه گواهی‌نامه‌های استانداردهای مهارت در یکی از رشته‌های مهارتی شاخه کاردانش (مطابق جدول دروس) به اخذ دیپلم کاردانش در رشته مهارتی مربوط نائل شوند.

۳-۳- دارنده کارنامه قبولی پایه سوم و یا مردودی پایه چهارم دوره مذکور در همه رشته‌ها می‌تواند به یکی از روش‌های ذیل ادامه تحصیل دهد.

الف) در امتحانات نهایی دروس مندرج در جدول شماره (۱) در یکی از رشته‌های شاخه نظری صرفاً بصورت داوطلب آزاد (متفرقه) در نوبت‌های خرداد، شهریور و دی‌ماه شرکت کند و در صورت اخذ نصاب قبولی در کلیه دروس مذکور، گواهی‌نامه پایان تحصیلات دوره سه ساله متوسطه رشته مربوط در شاخه نظری را دریافت کند.

ب) در صورت تمایل به ادامه تحصیل در شاخه کاردانش کارنامه قبولی پایه سوم وی معادل دروس عمومی، انتخابی، اختیاری و تکمیل مهارت پذیرفته می‌شود و می‌تواند با ارائه گواهینامه‌های استانداردهای مهارت در یکی از رشته‌های مهارتی شاخه کاردانش به اخذ دیپلم در رشته مهارتی مربوط نائل شود.

تبصره - دارنده کارنامه قبولی پایه سوم و یا مردودی پایه چهارم فنی و حرفه‌ای و کشاورزی و همچنین دارنده کارنامه قبولی پایه چهارم و یا مردودی پایه پنجم دوره پنج‌ساله

فنی و حرفه‌ای شبانه (علاوه بر بندهای الف و ب) می‌تواند در امتحانات نهایی یا داخلی دروس مندرج در جدول شماره (۱/۱) یکی از رشته‌های مرتبط شاخه فنی و حرفه‌ای صرفاً بصورت داوطلب آزاد (متفرقه) در نوبتهای خرداد، شهریور و دی ماه شرکت کند و در صورت اخذ نصاب قبولی در کلیه دروس مذکور، گواهی‌نامه پایان تحصیلات دوره سه‌ساله متوسطه رشته مربوط در شاخه فنی و حرفه‌ای را دریافت کند.

۴- تطبیق کارنامه‌های دوره سه ساله به شیوه نیم سالی - واحدی»

۴-۱- کارنامه تحصیلی دانش‌آموز دوره «سه‌ساله متوسطه به شیوه نیم‌سالی واحدی» برابر جداول پیوست (در شاخه نظری جداول شماره ۲/۱ الی ۲/۴ و در شاخه فنی و حرفه‌ای جداول شماره ۳/۱ الی ۳/۳۹ و در شاخه کاردانش جدول شماره ۴) با عناوین دروس دوره «سه ساله متوسطه به شیوه سالی واحدی» مطابقت داده می‌شود و نمرات قبولی دروس مندرج در این کارنامه برای دروس معادل در «شیوه سالی - واحدی» منظور خواهد شد و دانش‌آموز باید مابقی دروس را با رعایت سایر شرایط انتخاب کند و بگذراند.

تبصره- در مواردی که چند عنوان درسی از دوره «سه ساله متوسطه به شیوه نیم سالی واحدی» مجموعاً برابر یک عنوان درسی دوره «سه ساله متوسطه به شیوه سالی - واحدی» تطبیق شود، میانگین وزنی آخرین نمرات دانش‌آموز در آن دروس (مجموع حاصل ضرب نمره هر درس در تعداد واحدهای آن، تقسیم بر مجموع واحدهای دروس) به عنوان نمره برای درس معادل منظور خواهد شد و در صورتی که به نصاب قبولی برسد از وی پذیرفته می‌شود.

۴-۲- دانش‌آموزی که در دوره «سه ساله متوسطه به شیوه نیم‌سالی واحدی» به یکی از رشته‌های شاخه‌های نظری یا کاردانش هدایت تحصیلی شده باشد پس از تطبیق دروس با دوره «سه ساله متوسطه به شیوه سالی - واحدی» در همان شاخه و رشته ادامه تحصیل خواهد داد. برای دانش‌آموزی که هدایت تحصیلی نشده است و یا متقاضی تغییر رشته می‌باشد پس از تطبیق دروس، مطابق آئین‌نامه آموزشی دوره متوسطه بزرگسالان، هدایت تحصیلی (تعیین یا تغییر رشته) انجام می‌شود.

تبصره- دانش‌آموز شاخه فنی و حرفه‌ای پس از تطبیق می‌تواند در یکی از رشته‌های شاخه کاردانش یا شاخه نظری به تمایل خود ادامه تحصیل دهد در این صورت دروس عمومی وی با دروس سالی - واحدی مطابقت داده و پذیرفته می‌شود. و سایر دروس گذرانده شده به میزان واحدهای تعیین شده به عنوان دروس انتخابی در شاخه نظری یا دروس انتخابی و اختیاری در شاخه کاردانش مورد پذیرش قرار می‌گیرد.

۴-۳- گواهی‌نامه‌های مهارتی که مشخصات آن‌ها در فهرست مشخصات رشته‌های مهارتی شاخه کاردانش به شیوه سالی واحدی درج شده باشد به میزان واحدهای تعیین شده در همان رشته مهارتی قابل پذیرش می‌باشد و چنانچه مشخصات این گواهی‌نامه‌ها در جدول دروس سالی - واحدی درج نشده باشد لیکن در جدول مجموعه رشته‌های مهارتی قبلی شاخه کاردانش تعریف شده باشد به میزان واحدهای تعیین شده معادل دروس اختیاری و کارورزی در رشته مهارتی مربوط از آنان پذیرفته می‌شود. در این صورت میانگین وزنی نمرات عملی و نظری گواهی‌نامه مهارت ارائه شده به جای نمره

درس اختیاری و یا کارورزی منظور و موضوع در ستون ملاحظات کارنامه توضیح داده می‌شود.

۴-۴- چنانچه دانش‌آموزی در شیوه نیم‌سالی واحدی دروسی را گذرانده باشد که بر اساس جدول مربوط با دروس سالی واحدی قابل تطبیق نباشد این دروس را می‌توان به میزان واحدهای تعیین شده به عنوان واحدهای دروس انتخابی از وی پذیرفت. در این صورت نمره درس گذرانده شده به جای نمره درس انتخابی منظور و موضوع در ستون ملاحظات کارنامه توضیح داده می‌شود.

۵- سایر موارد

۵-۱- در اجرای ماده ۸۶ آئین‌نامه آموزشی دوره متوسطه بزرگسالان و داوطلبان آزاد داخل کشور، فارغ‌التحصیلان دوره‌های (۶ ساله، ۴ ساله، سه‌ساله) متوسطه چنانچه بخواهند دیپلم دوره «سه‌ساله متوسطه به شیوه سالی - واحدی» غیر متناظر با دیپلم خود در شاخه نظری را کسب کنند باید همانند دانش‌آموزان موضوع بندهای ۲-۳ و ۳-۳ این شیوه‌نامه در امتحانات دروس رشته مورد نظر شرکت کنند و در صورت موفقیت دیپلم رشته مربوط به آنان اعطا می‌شود و چنانچه متقاضی دریافت دیپلم رشته‌های شاخه کاردانش باشند باید گواهی‌نامه‌های مهارت تعریف شده در قالب یک رشته مهارتی را از طریق دستگاه متولی استاندارد اخذ و ارائه کنند و نیز دروس تکمیل مهارت رشته مورد نظر (به استثنای درس کارورزی) را امتحان داده و با موفقیت بگذرانند.

۵-۲- نمرات دروس کارنامه تطبیق داده شده دانش‌آموزان موضوع بندهای ۲-۲، ۱-۲، ۳-۳ این شیوه‌نامه به عنوان قبولی و با درج علامت (*) از آنان پذیرفته می‌شود و نمرات این دروس در محاسبه معدل کل دانش‌آموزان منظور نخواهد شد، لذا معدل کل آنان صرفاً بر اساس نمرات مکتسبه از مابقی دروس که آن‌ها را انتخاب کرده و گذرانده‌اند محاسبه می‌شود.

۳-۵- به منظور احتساب معدل در کارنامه و گواهی‌نامه‌ی دانش‌آموزان موارد زیر به مورد اجرا گذاشته شود.

الف: برای محاسبه معدل کتبی دانش‌آموزان شاخه‌های نظری و فنی و حرفه‌ای، نمره‌ی پذیرفته شده امتحان درس مربوط (برابر جداول شماره ۱ و ۱-۱ شیوه‌نامه تطبیق) در تعداد واحدهای هر یک از دروس، ضرب شده و مجموع حاصل ضرب‌های به دست آمده بر تعداد کل واحدهای دروس تقسیم می‌شود.

ب: برای محاسبه معدل کل در هر یک از شاخه‌های نظری و فنی و حرفه‌ای معدل کتبی محاسبه شده در بند الف با ضریب یک و معدل کارنامه سال ماقبل دیپلم (سال سوم برای چهارساله‌ها و سال پنجم برای دوره‌های شش‌ساله) با ضریب ۳ تقسیم بر ۴ می‌شود.

^۱ به استناد مصوبه جلسه ۸۴۹ شورای عالی تاریخ ۱۳۹۰/۶/۲۶ به شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۳۰۸۰ تاریخ ۹۰/۱۰/۲۰ مفاد بند ۵-۳ به شرح فوق اصلاح گردید.

ج: برای محاسبه معدل کل داوطلبان شاخه‌ی کاردانش، نمرات مأخوذه‌ی دروس تعلیمات دینی و قرآن (۳) و عربی (۲/۲) و استانداردهای مهارت و دروس تکمیل مهارت (به استثنای درس کارورزی) در تعداد واحدهای هر یک از آنها ضرب و با معدل کارنامه‌ی سال ماقبل دیپلم (سال سوم از دوره چهارساله یا معدل سال پنجم از دوره شش ساله نظام قدیم) به عنوان یک درس ۳ واحدی جمع شده و حاصل آن بر تعداد کل واحدها تقسیم می شود.

۴-۵- دانش‌آموزی که قبلاً با استفاده از شیوه‌نامه تطبیق در دوره «سه ساله متوسطه به‌شیوه نیم‌سالی واحدی» تحصیل کرده، ولی تحصیل وی به پایان نرسیده است در صورت انتقال به دوره «سه ساله متوسطه به شیوه سالی واحدی» کارنامه شیوه نیم‌سالی واحدی وی ملاک تطبیق خواهد بود.

۵-۵- دانش‌آموز و داوطلب آزاد متقاضی تطبیق باید جهت انجام امور تطبیق خود به اداره آموزش و پرورش مربوط مراجعه کند و اداره آموزش و پرورش نیز پس از بررسی کارنامه‌ها و مدارک تحصیلی وی حداکثر ظرف مدت دو هفته نسبت به صدور کارنامه تطبیق بر اساس رشته مربوط (برابر نمونه برگ‌های پیوست شماره ۵ الی ۵/۵ و جداول شماره ۲/۱ الی ۲/۴ و ۳/۱ الی ۳/۳۹ و ۴) اقدام خواهد کرد. این کارنامه در دو نسخه تنظیم و نسخه اول برای ثبت‌نام، تحویل داوطلب و نسخه دوم جزء سوابق در اداره آموزش و پرورش نگهداری می‌شود.

تذکر- اداره آموزش و پرورش در صورت صلاحدید می‌تواند انجام امور تطبیق دانش‌آموزان را به یکی از واحدهای آموزشی بزرگسالان به تفکیک جنس و شاخه تحصیلی تفویض کند.

۶-۵- کارنامه‌های قبولی نظام قدیم دوره‌های «۶ ساله متوسطه» و «۴ ساله متوسطه» و کارنامه دوره «سه ساله متوسطه نیم‌سالی واحدی» دانش‌آموز باید پس از طی مراحل تطبیق با عبارت «بر اساس دروس سالی واحدی تطبیق داده شد» مهر شود.

۷-۵- دانش‌آموز باید هزینه انجام امور تطبیق را برابر تعرفه‌ای که از سوی اداره کل آموزش و پرورش استان اعلام می‌شود پرداخت کند. از محل این درآمد اداره کل آموزش و پرورش برای افرادی که انجام امور تطبیق را به عهده دارند برابر ضوابط حقالزحمه پرداخت می‌کند.

موضوع: شیوه‌نامه تطبیق کارنامه‌های دوره‌های مختلف آموزش متوسطه با دروس دوره «سه‌ساله متوسطه سالی - واحدی» و جداول مربوط در دوپست و چهل و چهارمین و دوپست و چهل و پنجمین جلسه گروه دوم شورای تغییر بنیادی نظام آموزش و پرورش مورخ ۸۰/۱/۲۱ و ۸۰/۳/۸ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجراء گذارده شود.



جدول شماره ۱- عناوین دروس شاخه نظری که دانش‌آموزان بندهای ۲-۳ و ۳-۳ و ۲-۵ باید در امتحان نهایی آن دروس شرکت کنند.

ردیف	عنوان رشته	عناوین دروس
۱	ادبیات و علوم انسانی	عربی (۳) ویژه علوم انسانی - تاریخ ایران و جهان (۲) - ادبیات فارسی تخصصی - آرایه های ادبی
۲	علوم تجربی	شیمی (۳) و آزمایشگاه - زمین شناسی زیست شناسی (۲) و آزمایشگاه
۳	ریاضی - فیزیک	حسابان - جبر و احتمال - فیزیک (۳) و آزمایشگاه - شیمی (۳) و آزمایشگاه

جدول شماره ۱/۱- عناوین دروس شاخه فنی و حرفه‌ای که دانش‌آموزان رشته‌های فنی و حرفه‌ای موضوع بندهای ۳-۲، ۳-۳ باید در امتحان نهایی آن دروس شرکت کنند.

ردیف	عنوان رشته	عناوین دروس
۱	تربیت بدنی	فیزیولوژی ۱- شناخت تأسیسات و اماکن ورزشی - جدول مسابقات ورزشی
۲	معدن	فیزیک ۲- اکتشاف معدن - فرآوری مواد معدنی
۳	صنایع فلزی	اجزاء ماشین - رسم فنی تخصصی ^۱ - محاسبات فنی تخصصی
۴	طراحی و دوخت	الیاف نساجی - الگو ۲- طراحی اندام و لباس
۵	ناوبری	مبانی رادار و وسایل کمک ناوبری - هواشناسی - زبان تخصصی
۶	مکانیک موتورهای دریایی	محیط زیست دریایی - استاتیک و دینامیک مقدماتی - مبانی هیدرولیک صنعتی
۷	الکترونیک و مخابرات دریایی	مبانی مخابرات و رادیو - مبانی برق ۲ - فیزیک ۲
۸	الکترونیک	مدارهای الکتریکی ۱- الکترونیک عمومی ۲- مبانی مخابرات و رادیو
۹	الکتروتکنیک	مدارهای الکتریکی ۱- ماشین‌های الکتریکی DC- ماشین‌های الکتریکی AC
۱۰	صنایع شیمیایی	شیمی تجزیه - عملیات دستگاهی در صنایع شیمیایی - فرآیندهای شیمیایی
۱۱	مدیریت خانواده	بهداشت خانواده - روانشناسی رشد - حقوق خانواده در اسلام
۱۲	صنایع غذایی	اصول کنترل کیفیت - اصول تغذیه - سردخانه و انبار
۱۳	نقشه‌کشی عمومی	نقشه‌کشی ۲- محاسبات فنی ۲- هندسه ترسیمی
۱۴	ساخت و تولید	محاسبات فنی ۲- اجزاء ماشین ۱- رسم فنی تخصصی

۱- به استناد مصوبه جلسه ۷۲۶ مورخ ۱۳۸۴/۸/۲ شورای عالی آموزش و پرورش درس رسم فنی تخصصی به جای حفاظت و ایمنی منظور شد.

ردیف	عنوان رشته	عناوین دروس
۱۵	سرامیک	ماشین آلات سرامیک - محاسبات در سرامیک - شکل دادن و پخت سرامیکها ^۱
۱۶	تأسیسات	نقشه کشی تأسیسات - تأسیسات حرارتی - تأسیسات برودتی
۱۷	کامپیوتر	زبان تخصصی - شبکه های کامپیوتری - بانک اطلاعاتی
۱۸	متالورژی	اصول متالورژیکی ریخته گری - محاسبات فنی تخصصی - رسم مدل و قالب
۱۹	گرافیک	علم مناظر و مرایا - طراحی ۲ - مبانی تصویرسازی
۲۰	نقشه کشی معماری	متره و برآورد - تأسیسات ساختمان - عناصر و جزئیات ^۱
۲۱	چاپ	فن آوری چاپ - موادشناسی - محاسبات فنی تخصصی
۲۲	صنایع نساجی	بافندگی - چاپ و تکمیل نساجی - تأسیسات نساجی
۲۳	حسابداری بازرگانی	اصول حسابداری - حسابداری صنعتی - حسابداری شرکتها
۲۴	مکانیک خودرو	رسم فنی تخصصی - محاسبات فنی ۲ - اجزاء ماشین
۲۵	ساختمان	ایستایی ساختمان ^۲ - فن آوری ساختمان های فلزی - ساختمان های بتنی
۲۶	صنایع چوب و کاغذ	خواص فیزیکی و مکانیکی چوب - تکنولوژی سازه های چوبی - محاسبات فنی ۲ - صنایع چوب
۲۷	کودکیاری	تغذیه و بهداشت مواد غذایی - بهداشت روانی - بیماریهای شایع کودکان ^۳

۱- به استناد مصوبه جلسه ۷۲۶ مورخ ۱۳۸۴/۸/۲ شورای عالی آموزش و پرورش درس شکل دادن و پخت سرامیکها به جای شیمی تخصصی منظور شد.
۲- به استناد مصوبه جلسه ۷۲۶ مورخ ۱۳۸۴/۸/۲ شورای عالی آموزش و پرورش درس ایستایی ساختمان به جای مقررات ملی و ضوابط عمومی ساختمان منظور شد.
۳- به استناد مصوبه جلسه ۷۶۷ تاریخ ۸۷/۳/۲۸ به شماره ابلاغ ۷۳۸/۸-۱۰/۱۲ تاریخ ۸۷/۵/۲۱ رشته کودکیاری به جدول فوق اضافه شد.

جدول رشته های شاخه نظری

- ۲/۱. علوم تجربی
- ۲/۲. ادبیات و علوم انسانی
- ۲/۳. ریاضی - فیزیک
- ۲/۴. علوم و معارف اسلامی

جدول شماره ۲/۱ جدول تطبیق دروس شاخه: نظری شیوه «نیم سالی - واحدی» زمینه: به شیوه «سالی - واحدی» رشته: علوم تجربی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی - واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	تعلیمات دینی ۱ + قرآن ۱	۱۰۲۱-۱۰۱۱	۲+۱	۲۰۳	۲+۲	*	۱۰
۲	تعلیمات دینی ۲ + قرآن ۲	۱۰۲۲-۱۰۱۲	۲+۱	۲۲۲	۲+۱	*	۱۰
۳	تعلیمات دینی ۳ + قرآن ۳	۱۰۲۳-۱۰۱۳	۲+۱		۲+۱	*	۱۰
۴	زبان فارسی ۱ + زبان فارسی ۲	۱۰۴۱-۱۰۴۲	۱+۱	۲۰۱/۰۲	۲	*	۱۰
۵	زبان فارسی ۳ + زبان فارسی ۴	۱۰۴۳-۱۰۴۴	۱+۱	۲۲۰/۰۲	۲	*	۱۰
۶	زبان فارسی ۵	۱۰۴۵	۲		۲	*	۱۰
۷	ادبیات فارسی ۱ + ادبیات فارسی ۲	۱۰۳۱-۱۰۳۲	۱+۱	۲۰۱/۰۱	۲	*	۱۰
۸	ادبیات فارسی ۳ + ادبیات فارسی ۴	۱۰۳۳-۱۰۳۴	۱+۱	۲۲۰/۰۱	۲	*	۱۰
۹	ادبیات فارسی ۵	۱۰۳۵	۲		۲	*	۱۰
۱۰	عربی ۱ یا (عربی ۱/۱ + عربی ۱/۲)	۱۰۶۱-۱۰۶۷-۱۰۶۸	۲	۲۰۴/۰۲	۲	*	۱۰
۱۱	عربی ۲	۱۰۶۲	۲	۲۲۴/۰۱	۲	*	۱۰
۱۲	عربی ۳	۱۰۶۳	۲		۲	*	۱۰
۱۳	زبان خارجی ۱	۱۰۷۱	۲	۲۰۴/۰۳	۳	*	۱۰
۱۴	زبان خارجی ۲	۱۰۷۲	۲	۲۲۳/۱۰	۲	*	۱۰
۱۵	زبان خارجی ۳	۱۰۷۳	۲		۲	*	۱۰
۱۶	اقتصاد ۱ + دانش اجتماعی	۱۱۱۱-۱۱۰۱	۱+۲	۲۰۵/۰۳	۳	*	۱۰
۱۷	فیزیک ۱	۱۱۳۱	۳	۲۰۶/۰۲	۲/۵	*	۱۰
۱۸	فیزیک ۱ + آزمایشگاه فیزیک ۱	۱۱۳۲-۱۱۳۵	۲+۱	۲۲۶/۰۲	۳	*	۱۰
۱۹	فیزیک ۲ + آزمایشگاه فیزیک ۲	۱۱۳۳-۱۱۳۶	۲+۱		۳	*	۱۰
۲۰	شیمی ۱	۱۱۵۱	۳	۲۰۷/۰۱	۲/۵	*	۱۰
۲۱	شیمی ۱ + آزمایشگاه شیمی ۱	۱۱۵۲-۱۱۵۴	۲+۱	۲۲۷/۰۱	۳	*	۱۰
۲۲	شیمی ۲ + آزمایشگاه شیمی ۲	۱۱۵۳-۱۱۵۵	۲+۱		۳	*	۱۰

جدول شماره ۲/۱ (صفحه‌ی دوم)

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی-واحدی »	شماره درس		تعداد واحد	شماره کتاب	شماره درس	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی-واحدی »	تعداد		ملاحظات
		کتاب	واحد					دارد	ندارد	
۲۳	ریاضی ۱ + ریاضی ۲	۱۱۹۱-۱۱۹۲	۲+۲	۴	۳۱۱/۱	۵۴۰۸	ریاضی ۱	*	۱۰	
۲۴	ریاضی ۳ + ریاضی ۴	۱۱۹۳-۱۱۹۴	۲+۲	۴	۲۳۴/۲	۵۴۴۳	ریاضی ۲	*	۱۰	
۲۵	ریاضی ۵	۱۱۹۵	۲	۳		۵۵۱۰	ریاضی ۳	*	۱۰	
۲۶	---	---	---	--		۵۴۴۷	آمار و مدل سازی	*	---	
۲۷	زیست شناسی و بهداشت محیط زیست ۱	۱۱۷۵	۲	۲		۵۴۱۰	علوم زیستی و بهداشت	*	۱۰	
۲۸	زیست شناسی و بهداشت محیط زیست ۲ + زیست شناسی ۱	۱۱۷۶-۱۱۷۱	۲+۲	۴	۲۳۱/۰۱	۵۴۴۵	زیست شناسی ۱ و آزمایشگاه	*	۱۰	
۲۹	زیست شناسی جانوری + زیست شناسی گیاهی	۱۱۷۳-۱۱۷۲	۲+۳	۴		۵۵۱۵	زیست شناسی ۲ و آزمایشگاه	*	۱۰	
۳۰	آزمایشگاه زیست شناسی	۱۱۷۷	۱							
۳۱	زمین شناسی	۱۱۷۸	۲	۲		۵۵۱۶	زمین شناسی	*	۱۰	
۳۲	هندسه ۱	۱۱۹۶	۲	۲	۲۳۳/۰۲	۵۴۴۴	هندسه ۱	*	۱۰	
۳۳	تاریخ ایران (از صفویه تا معاصر)	۱۰۸۲	۳	۲		۵۵۱۸	تاریخ معاصر ایران	*	۱۰	
۳۴	جغرافیای ایران و جغرافیای استان	۱۰۹۱	۳	۳	۲۲۵/۰۱	۵۴۴۴	جغرافیای عمومی و استان	*	۱۰	
۳۵	تربیت بدنی ۱ + تربیت بدنی ۲	۱۲۶۱-۱۲۶۲	۰/۵+۰/۵	۱		۵۴۱۱	تربیت بدنی ۱	*	۱۰	
۳۶	تربیت بدنی ۳ + تربیت بدنی ۴	۱۲۶۳-۱۲۶۴	۰/۵+۰/۵	۱		۵۴۵۳	تربیت بدنی ۲	*	۱۰	
۳۷	تربیت بدنی ۵ + تربیت بدنی ۶	۱۲۶۵-۱۲۶۶	۰/۵+۰/۵	۱		۵۵۲۶	تربیت بدنی ۳	*	۱۰	
۳۸	آمادگی دفاعی ۱	۱۲۶۷	۱	۲			آمادگی دفاعی	*	۱۰	
جمع			۹۰	۹۰			جمع			

جدول شماره ۲/۲ : جدول تطبیق دروس شاخه : نظری شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه : به شیوه « سالی - واحدی » رشته : ادبیات و علوم انسانی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	تعلیمات دینی ۱ + قرآن ۱	۱۰۲۱-۱۰۱۱		۲+۱	تعلیمات دینی و قرآن ۱	۵۴۰۱		۲۰۲	*	۱۰	
۲	تعلیمات دینی ۲ + قرآن ۲	۱۰۲۲-۱۰۱۲		۲+۱	تعلیمات دینی و قرآن ۲	۵۴۳۴		۲+۱	*	۱۰	
۳	تعلیمات دینی ۳ + قرآن ۳	۱۰۲۳-۱۰۱۳		۲+۱	تعلیمات دینی و قرآن ۳	۵۴۹۱		۲+۱	*	۱۰	
۴	زبان فارسی ۱ + زبان فارسی ۲	۱۰۴۱-۱۰۴۲		۱+۱	زبان فارسی ۱	۵۴۰۲		۲	*	۱۰	
۵	زبان فارسی ۳ + زبان فارسی ۴	۱۰۴۳-۱۰۴۴		۱+۱	زبان فارسی ۲	۵۴۳۶		۲	*	۱۰	
۶	زبان فارسی ۵			۲	زبان فارسی تخصصی	۵۴۹۴		۲	*	۱۰	
۷	ادبیات فارسی ۱ + ادبیات فارسی ۲	۱۰۳۱-۱۰۳۲		۱+۱	ادبیات فارسی ۱	۵۴۰۳		۲	*	۱۰	
۸	ادبیات فارسی ۳ + ادبیات فارسی ۴	۱۰۳۳-۱۰۳۴		۱+۱	ادبیات فارسی ۲	۵۴۳۷		۲	*	۱۰	
۹	ادبیات فارسی ۵	۱۰۳۷	۲۴۹/۰۳	۲	ادبیات فارسی تخصصی	۵۴۹۵		۲	*	۱۰	
۱۰	ادبیات فارسی ۶	۱۰۳۶		۲							
۱۱	عربی ۱ یا (عربی ۱/۱ + عربی ۱/۲)	۱۰۶۱-۱۰۶۷-۱۰۶۸		۲	عربی ۱	۵۴۰۴		۲	*	۱۰	
۱۲	عربی ۲ + عربی ۳	۱۰۶۲-۱۰۶۳		۴	عربی ۲ ویژه علوم انسانی	۵۴۳۹		۴	*	۱۰	
۱۳	عربی ۴	۱۰۶۴	۲۵۴/۰۲	۳	عربی ۳ ویژه علوم انسانی	۵۴۹۷		۴	*	۱۰	
۱۴	زبان خارجه ۱	۱۰۷۱		۲	زبان خارجه ۱	۵۴۰۵		۳	*	۱۰	
۱۵	زبان خارجه ۲	۱۰۷۲		۲	زبان خارجه ۲	۵۴۴۰		۲	*	۱۰	
۱۶	زبان خارجه ۳	۱۰۷۳		۲	زبان خارجه ۳	۵۵۰۰		۲	*	۱۰	
۱۷	اقتصاد ۱ + دانش اجتماعی	۱۱۱۱-۱۱۰۱		۱+۲	مطالعات اجتماعی	۵۴۰۹		۳	*	۱۰	
۱۸	فیزیک ۱	۱۱۳۱		۳	فیزیک ۱ و آزمایشگاه	۵۰۴۶		۲/۵	*	۱۰	
۱۹	آزمایشگاه فیزیک ۱	۱۱۳۵		۱							
۲۰	جامعه شناسی ۱	۱۱۰۲	۲۴۳/۰۱	۱	جامعه شناسی ۱	۵۴۴۸		۲	*	۱۰	
۲۱	جامعه شناسی ۲	۱۱۰۳	۲۸۱/۰۱	۲	جامعه شناسی ۲	۵۵۱۹		۲	*	۱۰	
۲۲	شیمی ۱	۱۱۵۱		۳	شیمی ۱ و آزمایشگاه	۵۴۰۷		۲/۵	*	۱۰	
۲۳	آزمایشگاه شیمی ۱	۱۱۵۴		۱							
۲۴	تاریخ ادبیات ایران ۱	۱۰۵۱	۲۷۶/۰۱	۲	تاریخ ادبیات ایران و جهان ۱	۵۴۵۱		۲	*	۱۰	
۲۵	تاریخ ادبیات ایران ۲	۱۰۵۲	۲۴۶/۰۱	۱	تاریخ ادبیات ایران و جهان ۲	۵۵۲۲		۲	*	۱۰	

	۱۰		*	۴	۲۱۱/۱	۵۴۰۸	ریاضی ۱	۲+۲		۱۱۹۱-۱۱۹۲	ریاضی ۱ + ریاضی ۲	۲۶
	۱۰		*	۳		۵۵۱۱	ریاضی ویژه علوم انسانی	۳		۱۱۹۳	ریاضی ۳	۲۷
								۳		۱۱۹۴	ریاضی ۴	۲۸
	---		*	--		۵۴۴۷	آمار و مدل سازی	--			---	۲۹
	۱۰		*	۳	۲۴۰/۰۱	۵۴۴۹	اقتصاد	۳	۲۴۰/۰۱	۱۱۱۲	اقتصاد ۲	۳۰
	۱۰		*	۳		۵۴۱۰	علوم زیستی و بهداشت	۳			زیست شناسی و بهداشت محیط زیست ۱	۳۱
								۳		۱۱۷۶	زیست شناسی و بهداشت محیط زیست ۲	۳۲
	۱۰		*	۳		۵۵۲۰	روان شناسی	۳	۲۶۸/۰۱	۱۱۲۳	روان شناسی	۳۳
	۱۰		*	۳		۵۵۲۵	فلسفه و منطق	۱+۱	۲۷۷/۰۱	۱۱۲۲-۱۱۲۱	فلسفه + منطق	۳۴
	۱۰		*	۴	۲۳۵/۰۴	۵۴۵۰	تاریخ ایران و جهان ۱	۲+۲		۱۰۸۳-۱۰۸۱	تاریخ ایران (از آغاز تا صفویه) + تاریخ فرهنگ و	۳۵
	۱۰		*	۳		۵۵۲۱	تاریخ ایران و جهان ۲	۳			تاریخ ایران (از صفویه تا دوره معاصر)	۳۶
	۱۰		*	۳	۲۲۵/۰۲	۵۴۵۲	جغرافیای ۱ و استان	۳			جغرافیای ایران و استان	۳۷
	۱۰		*	۳		۵۵۲۳	جغرافیای ۲	۲			جغرافیای عمومی یا جغرافیای سیاسی - اقتصادی	۳۸
	۱۰		*	۲		۵۵۲۴	آرایه های ادبی	۲			آرایه های ادبی	۳۹
	۱۰		*	۱		۵۴۱۱	تربیت بدنی ۱	۰/۵+۰/۵			تربیت بدنی ۱ + تربیت بدنی ۲	۴۰
	۱۰		*	۱		۵۴۵۳	تربیت بدنی ۲	۰/۵+۰/۵			تربیت بدنی ۳ + تربیت بدنی ۴	۴۱
	۱۰		*	۱		۵۵۲۶	تربیت بدنی ۳	۰/۵+۰/۵			تربیت بدنی ۵ + تربیت بدنی ۶	۴۲
	۱۰		*	۲			آمادگی دفاعی	۱			آمادگی دفاعی	۴۳
	۱۰		*					۹۱			جمع	

جدول شماره ۲/۳ جدول تطبیق دروس شاخه نظری ، شیوه « نیم سالی - واحدی » زمينه : به شیوه « سالی - واحدی » رشته : ریاضی - فیزی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	تعلیمات دینی ۱ + قرآن ۱	۱۰۲۱-۱۰۱۱		۲+۱	تعلیمات دینی و قرآن ۱	۵۴۰۱	۲۰۳	۲+۲	*	۱۰	
۲	تعلیمات دینی ۲ + قرآن ۲	۱۰۲۲-۱۰۱۲		۲+۱	تعلیمات دینی و قرآن ۲	۵۴۲۴	۲۲۲	۲+۱	*	۱۰	
۳	تعلیمات دینی ۳ + قرآن ۳	۱۰۲۳-۱۰۱۳		۲+۱	تعلیمات دینی و قرآن ۳	۵۴۹۱		۲+۱	*	۱۰	
۴	زبان فارسی ۱ + زبان فارسی ۲	۱۰۴۱-۱۰۴۲		۱+۱	زبان فارسی ۱	۵۴۰۲		۲	*	۱۰	
۵	زبان فارسی ۳ + زبان فارسی ۴	۱۰۴۳-۱۰۴۴		۱+۱	زبان فارسی ۲	۵۴۳۵	۲۲۰/۰۲	۲	*	۱۰	
۶	زبان فارسی ۵	۱۰۴۵		۲	زبان فارسی ۳	۵۴۹۲		۲	*	۱۰	
۷	ادبیات فارسی ۱ + ادبیات فارسی ۲	۱۰۳۱-۱۰۳۲		۱+۱	ادبیات فارسی ۱	۵۴۰۳	۲۰۱/۰۱	۲	*	۱۰	
۸	ادبیات فارسی ۳ + ادبیات فارسی ۴	۱۰۳۳-۱۰۳۴		۱+۱	ادبیات فارسی ۲	۵۴۳۷	۲۲۰/۰۱	۲	*	۱۰	
۹	ادبیات فارسی ۵	۱۰۳۵		۲	ادبیات فارسی ۳	۵۴۹۳		۲	*	۱۰	
۱۰	عربی ۱ یا (عربی ۱/۱ + عربی ۱/۲)	۱۰۶۱-۱۰۶۷-۱۰۶۸		۲	عربی ۱	۵۴۰۴	۲۰۴/۰۲	۲	*	۱۰	
۱۱	عربی ۲	۱۰۶۲		۲	عربی ۲	۵۴۳۸	۲۲۴/۰۱	۲	*	۱۰	
۱۲	عربی ۳	۱۰۶۳		۲	عربی ۳	۵۴۹۶		۲	*	۱۰	
۱۳	زبان خارجه ۱	۱۰۷۱		۲	زبان خارجه ۱	۵۴۰۵	۲۰۴/۰۳	۳	*	۱۰	
۱۴	زبان خارجه ۲	۱۰۷۲		۲	زبان خارجه ۲	۵۴۴۰	۲۲۳/۱۰	۲	*	۱۰	
۱۵	زبان خارجه ۳	۱۰۷۳		۲	زبان خارجه ۳	۵۵۰۰		۲	*	۱۰	
۱۶	اقتصاد ۱ - دانش اجتماعی	۱۱۱۱-۱۱۰۱		۱+۲	مطالعات اجتماعی	۵۴۰۹	۲۰۵/۰۳	۳	*	۱۰	
۱۷	فیزیک ۱	۱۱۳۱		۳	فیزیک ۱ و آزمایشگاه	۵۰۴۶	۲۰۶/۰۲	۲/۵	*	۱۰	
۱۸	فیزیک ۲ + آزمایشگاه فیزیک ۱	۱۱۳۲-۱۱۳۵		۲+۱	فیزیک ۲ و آزمایشگاه	۵۴۴۱	۲۲۶/۰۲	۳	*	۱۰	
۱۹	آزمایشگاه فیزیک (۲)	۱۱۳۶		۱							
۲۰	فیزیک ۳ + فیزیک ۴	۱۱۳۳-۱۱۳۴		۲+۲	فیزیک ۳ و آزمایشگاه	۵۵۰۱		۴	*	۱۰	
۲۱	شیمی ۱	۱۱۵۱		۳	شیمی ۱ و آزمایشگاه	۵۴۰۷	۲۰۷/۰۱	۲/۵	*	۱۰	
۲۲	شیمی ۲ + آزمایشگاه شیمی ۱	۱۱۵۲-۱۱۵۴		۲+۱	شیمی ۲ و آزمایشگاه	۵۴۴۲	۲۲۷/۰۱	۳	*	۱۰	
۲۳	شیمی ۳ + آزمایشگاه ۲	۱۱۵۳-۱۱۵۵		۲+۱	شیمی ۳ و آزمایشگاه	۵۵۰۳		۳	*	۱۰	

جدول شماره ۲/۳ (صفحه‌ی دوم)

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی-واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی-واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۲۴	ریاضی ۱ + ریاضی ۲	۱۱۹۱-۱۱۹۲		۲+۲	ریاضی ۱	۵۴۰۸	۲۱۱/۱	۴	*		۱۰
۲۵	ریاضی ۳ + ریاضی ۴	۱۱۹۳-۱۱۹۴		۲+۲	ریاضی ۲	۵۴۴۳	۲۳۴/۰۲	۴	*		۱۰
۲۶	جبر و احتمال	۱۲۰۱	۲۵۸/۰۲	۲	جبر و احتمال	۵۵۵۰۷		۳	*		۱۰
۲۷	حسابان ۱ + حسابان ۲	۱۲۰۲-۱۲۰۳	۲۵۸/۰۱	۲+۲	حسابان	۵۵۰۹		۴	*		۱۰
۲۸	زیست شناسی و بهداشت محیط زیست ۱	۱۱۷۵		۲	علوم زیستی و بهداشت	۵۴۱۰		۲	*		۱۰
۲۹	زیست شناسی و بهداشت محیط زیست ۲	۱۱۷۶		۲							
۳۰	هندسه ۱	۱۱۹۶	۲۱۰/۰۱	۲	هندسه ۱	۵۴۴۴	۲۳۳/۰۲	۲	*		۱۰
۳۱	هندسه ۲	۱۱۹۷	۲۳۳/۰۱	۳	هندسه ۲	۵۵۰۸		۳	*		۱۰
۳۲	--			--	آمار و مدل سازی	۵۴۴۷	۲۳۴/۰۳	--	*		--
۳۳	مبانی کامپیوتر و انفورماتیک	۱۲۱۱	۲۶۶/۰۲	۳	مبانی کامپیوتر و انفورماتیک	۵۵۱۷		۲	*		۱۰
۳۴	تاریخ ایران (از صفویه تا معاصر)	۱۰۸۲		۳	تاریخ معاصر ایران	۵۵۱۸		۲	*		۱۰
۳۵	جغرافیای ایران و جغرافیای استان	۱۰۹۱		۳	جغرافیای عمومی و استان	۵۴۴۶	۲۲۵/۰۱	۳	*		۱۰
۳۶	تربیت بدنی ۱ + تربیت بدنی ۲	۱۲۶۱-۱۲۶۲		۰/۵+۰/۵	تربیت بدنی ۱	۵۴۱۱		۱	*		۱۰
۳۷	تربیت بدنی ۳ + تربیت بدنی ۴	۱۲۶۳-۱۲۶۴		۰/۵+۰/۵	تربیت بدنی ۲	۵۴۵۳		۱	*		۱۰
۳۸	تربیت بدنی ۵ + تربیت بدنی ۶	۱۲۶۵-۱۲۶۶		۰/۵+۰/۵	تربیت بدنی ۳	۵۵۲۶		۱	*		۱۰
۳۹	آمادگی دفاعی ۱	۱۲۶۷		۱	آمادگی دفاعی			۲	*		۱۰
	جمع			۹۲	جمع			۹۰			

جدول شماره ۲/۴ جدول تطبیق دروس شاخه: نظری شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه: به شیوه « سالی - واحدی » رشته: علوم و معارف اسلامی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	تعلیمات دینی ۱ + قرآن ۱	۱۰۲۱-۱۰۱۱		۲۰۲	۲۰۲	۱۰	
۲	قرآن ۲ + قرآن ۳	۱۰۱۲-۱۰۱۳					
۳	تعلیمات دینی ۳ + تعلیمات دینی ۳	۱۰۲۲-۱۰۱۳		۳	۵۵۳۶	۱۰	
۴	تعلیمات دینی ۴ + تعلیمات دینی ۵	۱۰۲۴-۱۰۲۵		۳	۵۵۳۷	۱۰	
۵	زبان فارسی ۱ + زبان فارسی ۲	۱۰۴۱-۱۰۴۲		۲	۲۰۱/۰۲	۱۰	
۶	زبان فارسی ۳ + زبان فارسی ۴	۱۰۴۳-۱۰۴۴		۲	۲۲۰/۰۱	۱۰	
۷	زبان فارسی ۵			۲	۵۴۹۴	۱۰	
۸	ادبیات فارسی ۱ + ادبیات فارسی ۲	۱۰۳۱-۱۰۳۲		۲	۲۰۱/۰۱	۱۰	
۹	ادبیات فارسی ۳ + ادبیات فارسی ۴	۱۰۳۴-۱۰۳۳		۲	۲۲۰/۰۱	۱۰	
۱۰	ادبیات فارسی ۵			۲	۵۴۹۵	۱۰	
۱۱	عربی ۱ (عربی ۱/۱ + عربی ۱/۲)	۱۰۶۷-۱۰۶۸		۲	۲۰۴/۰۲	۱۰	
۱۲	عربی ۲ + عربی ۳			۴	۵۵۳۸	۱۰	
۱۳	عربی ۴ + عربی ۵	۱۰۶۴-۱۰۶۵	۲۵۴/۰۲	۵	۵۵۳۹	۱۰	
۱۴	عربی ۶	۱۰۶۶					
۱۵	زبان خارجه ۱	۱۰۷۱		۳	۲۰۴/۰۳	۱۰	
۱۶	زبان خارجه ۲	۱۰۷۲		۳	۲۲۳/۱۰	۱۰	
۱۷	زبان خارجه ۳	۱۰۷۳		۳	۵۵۰۰	۱۰	
۱۸	اقتصاد ۱ + دانش اجتماعی	۱۱۱۱-۱۱۰۱		۳	۲۰۵۶/۰۳	۱۰	
۱۹	فیزیک ۱	۱۱۳۱		۲/۵	۲۰۶/۰۲	۱۰	
۲۰	آزمایشگاه فیزیک ۱	۱۱۳۵					
۲۱	-				۲۴۴/۰۱		
۲۲	-				۵۵۱۹		
۲۳	شیمی ۱	۱۱۵۱		۲/۵	۲۰۷/۰۱	۱۰	
۲۴	آزمایشگاه شیمی ۱	۱۱۵۴					

جدول شماره ۲/۴ (صفحه دوم)

۲۵	جغرافیای ایران و جغرافیای استان	۱۰۹۱	۳	جغرافیا ۱ و استان	۵۴۵۲	۲۲۵۰-۲	۳	۱۰
۲۶	تاریخ ایران (از صفویه تا معاصر)	۱۰۸۲	۳	تاریخ ایران و جهان (ویژه رشته معارف)	۵۴۵۰	۲۳۵۰-۴	۴	۱۰
۲۷	ریاضی ۱ + ریاضی ۲	۱۱۹۱-۱۱۹۲	۲	ریاضی ۱	۵۴۰۸	۲۱۱/۱	۴	۱۰
۲۸	ریاضی ۳		۲+۲	ریاضی ویژه علوم انسانی و معارف	۵۵۱۱		۲	۱۰
۲۹	ریاضی ۴	۱۱۹۴	۲					
۳۰	---		۱	آمار و مدل سازی	۵۵۴۷	۲۳۴/۰-۳	---	۱۰
۳۱	زیست شناسی و بهداشت محیط زیست ۱	۱۱۷۵	۲	علوم زیستی و بهداشت	۵۴۱۰		۳	۱۰
۳۲	زیست شناسی و بهداشت محیط زیست ۲	۱۱۷۶	۲					
۳۳	فلسفه + منطق	۱۱۲۲-۱۱۲۱	۱+۱	فلسفه و منطق	۵۵۲۵		۳	۱۰
۳۴	اخلاق ۱	۱۲۳۱	۱	اخلاق ۱	۵۵۴۷		۱	۱۰
۳۵	اخلاق ۲	۱۲۳۲	۱	اخلاق ۲	۵۵۴۸		۱	۱۰
۳۶	آیین سخنوری	۱۲۳۵	۱	فن سخنوری	۵۵۴۹		۱	۱۰
۳۷	احکام ۱	۱۲۳۳	۱	احکام	۵۵۴۲		۱	۱۰
۳۸	احکام ۲	۱۲۳۴	۱					
۳۹	آشنایی با مفردات قرآن	۱۰۱۷	۱	آشنایی با مفردات قرآن	۵۵۴۶		۱	۱۰
۴۰	تاریخ اسلام ۱	۱۰۲۷	۲	تاریخ اسلام ۱	۵۵۴۰		۲	۱۰
۴۱	تاریخ اسلام ۲	۱۰۲۸	۲	تاریخ اسلام ۲	۵۵۴۱		۲	۱۰
۴۲	تجوید و حفظ قرآن	۱۰۱۵	۱	قرائت و تجوید قرآن	۵۵۴۶		۱	۱۰
۴۳	آشنایی با قرآن - آشنایی با معارف قرآنی ۱	۱۰۱۴-۱۰۱۶	۱+۱	تفسیر و علوم قرآنی ۱	۵۵۴۳		۲	۱۰
۴۴	---		---	تفسیر و علوم قرآنی ۲	۵۵۴۴		---	---
۴۵	---		---	روان شناسی	۵۵۲۰		---	۱۰
۴۶	تربیت بدنی ۱ + تربیت بدنی ۲	۱۲۶۱-۱۲۶۲	۰/۵۰+۰/۵	تربیت بدنی ۱	۵۴۱۱		۱	۱۰
۴۷	تربیت بدنی ۳+ تربیت بدنی ۴	۱۲۶۳-۱۲۶۴	۰/۵۰+۰/۵	تربیت بدنی ۲	۵۴۵۳		۱	۱۰
۴۸	تربیت بدنی ۵+ تربیت بدنی ۶	۱۲۶۵-۱۲۶۶	۰/۵۰+۰/۵	تربیت بدنی ۳	۵۵۲۶		۱	۱۰
۴۹	آمادگی دفاعی ۱	۱۲۶۷	۱	آمادگی دفاعی			۲	۱۰
	جمع		۹۲	جمع			۸۳	

رشته‌های زمینه صنعت به ترتیب حروف الفباء

۳/۱۱. صنایع شیمیایی	۳/۱. الکترونیک
۳/۱۲. صنایع فلزی	۳/۲. الکتروتکنیک
۳/۱۳. صنایع نساجی	۳/۳. الکترونیک و مخابرات دریایی
۳/۱۴. متالورژی	۳/۴. تأسیسات
۳/۱۵. معدن	۳/۵. چاپ
۳/۱۶. مکانیک خودرو	۳/۶. ساخت و تولید
۳/۱۷. مکانیک موتورهای دریایی	۳/۷. ساختمان
۳/۱۸. ناوبری	۳/۸. سرامیک
۳/۱۹. نقشه‌برداری	۳/۹. سیمان
۳/۲۰. نقشه‌کشی عمومی	۳/۱۰. صنایع چوب و کاغذ

جدول شماره ۳/۱ جدول تطبیق دروس شیوه « نیم سالی - واحدی » شاخه : فنی و حرفه‌ای
 به شیوه « سالی - واحدی » زمینه : صنعت رشته :

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	آزمایشگاه الکترونیک عمومی	۲۰۸۱	۴۶۲	۱	*	---	
۲	آزمایشگاه اندازه گیری الکتریکی	۲۱۲۳	۴۷۲/۰۹	۱	*	۱۲	
۳	الکترونیک عمومی ۱	۲۱۲۵	۴۶۱/۰۹	۳	*	۱۰	
۴	الکترونیک عمومی ۲	۲۰۸۶	۴۷۲	۳	*	---	
۵	دستگاههای اندازه گیری	۲۱۲۶	۴۶۸	۲	*	۱۰	
۶	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۰۷	۱	*	---	
۷	ریاضی ۵ (شاخه فنی و حرفه ای)	۱۵۱۲	۴۸۲/۰۸	۲	*	۱۰	
۸	شناخت مواد صنعتی	۱۵۰۱	۳۵۶/۰۶	۱	*	---	
۹	کارآموزی ۱	۲۰۷۸	-	۱	*	۱۲	
۱۰	کارگاه سیم کشی	۲۰۶۲	۳۵۷/۰۸	۲	*	۱۲	
۱۱	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۰۲	۳۵۶/۰۷	۲	*	۱۲	
۱۲	کارگاه و آزمایشگاه مبانی مخابرات	۲۱۲۴	۴۷۲/۰۱	۲	*	---	
۱۳	مبانی برق ۱	۲۰۶۰	۳۵۸/۰۱	۲	*	۱۰	
۱۴	مبانی برق ۲	۲۰۶۳	۳۵۸/۰۲	۳	*	---	
۱۵	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی (فنی وحرفه ای)	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	*	---	
۱۶	مبانی مخابرات و رادیو	۲۰۸۹	۴۶۶/۰۹	۳	*	۱۰	
۱۷	مدارهای الکتریکی ۱	۲۰۶۶	۴۶۶/۰۵	۳	*	---	
۱۸	---			۲	*	---	
۱۹	---			۳	*	---	

شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - نیم سالی - واحدی - ۱) دروس مشابه به روش اجرایی همان - واحدی - تطبیق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
 دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.
 درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و ریس از اجزاء تطبیق یک واحد باقی مانده از آموزی باستانی اخذ و اجرا شود.

جدول شماره ۳/۲ جدول تطبیق دروس شیوه «نیم سالی- واحدی» شاخه: فنی و حرفه‌ای به شیوه «سالی- واحدی» زمینه: صنعت رشته: الکترونیک

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	اصول اندازه گیری الکتریکی	۲۱۶۴	۴۶۴/۰۶	۲	اصول اندازه گیری الکتریکی	۲۰۹۱	۳۵۹/۹۲	۲	*		۱۰
۲	الکترونیک عمومی ۱	۲۱۲۵	۴۶۱/۰۹	۳	الکترونیک کاربردی	۲۱۳۳	۴۸۸/۳	۲	*		۱۰
۳	تکنولوژی و کارگاه برق صنعتی	۲۱۶۰	۴۶۲/۰۵	۱	تکنولوژی و کارگاه برق صنعتی	۲۱۳۷	۴۸۹	۲/۵	*		—
۴	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۰۷	۱	رسم فنی	۲۰۷۳	۳۵۹/۷۵	۲	*		—
۵	ریاضی ۵ (شاخه فنی و حرفه ای)	۱۵۱۲	۴۸۲/۰۸	۲	ریاضی ۳ (فنی و حرفه ای)	۱۵۱۵	—	۲	*		۱۰
۶	ریاضی ۶	۱۱۹۸	۴۷۵/۰۸	۲	—	—	—	—	*		
۷	شناخت مواد صنعتی	۱۵۰۱	۳۵۶/۰۶	۱	—	—	—	—	*		
۸	کارآموزی ۱	۲۱۷۸	—	۱	کارآموزی	۲۱۳۸	—	۲			۱۲
۹	کارگاه تعمیر لوازم خانگی	۲۱۶۵	۴۷۱	۱	تکنولوژی و تعمیر لوازم خانگی	۲۱۳۲	۳۵۹/۹۰	۲	*		—
۱۰	کارگاه سیم پیچی	۲۱۶۳	۴۷۱/۰۱	۱	تکنولوژی و کارگاه سیم پیچی	۲۱۳۶	۴۸۷/۹	۲/۵	*		—
۱۱	کارگاه سیم کشی ۱	۲۰۶۲	۳۵۷/۰۸	۱	کارگاه سیم کشی ۱	۲۱۳۰	۳۵۹/۷۳	۱	*		۱۲
۱۲	کارگاه سیم کشی ۲	۲۱۶۲	۴۶۹/۰۴	۱	کارگاه سیم کشی ۲	۲۱۳۱	۳۵۹/۸۰	۲	*		—
۱۳	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۰۲	۳۵۶/۰۷	۲	کارگاه مقدماتی مکانیک	۱۵۲۱	—	۱	*		۱۲
۱۴	ماشین های الکتریکی ۱	۳۰۳۶	۴۶۷/۰۴	۳	ماشین های الکتریکی DC	۲۱۳۴	۴۹۰/۱	۴	*		—
۱۵	ماشین های الکتریکی ۲	۲۱۶۷	۴۷۲	۴	ماشین های الکتریکی AC	۲۱۳۵	۴۹۰/۲	۴	*		۱۰
۱۶	مبانی برق ۱	۲۰۶۰	۳۵۸/۰۱	۲	مبانی برق	۲۰۷۱	۳۵۸/۱۸	۴	*		۱۰
۱۷	مبانی برق ۲	۲۰۶۳	۳۵۸/۰۲	۳							
۱۸	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی (فنی و حرفه ای)	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	مبانی و کاربرد رایانه	۱۵۱۶	—	۲	*		—
۱۹	مدارهای الکتریکی ۱	۲۰۶۶	۴۶۶/۰۵	۳	مدارهای الکتریکی	۲۰۷۲	—	۴	*		—

• شرط تطبیق دروس در روش اجرایی «نیم سالی- واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی- واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
 • دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده‌اند. • درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و پس از انجام تطبیق یک واحد باقی مانده کارآموزی بایستی اخذ و اجرا شود.

جدول شماره ۳/۳ جدول تطبیق دروس شیوه «نیم سالی- واحدی» شاخه: فنی و حرفه ای به شیوه «سالی- واحدی» زمینه: صنعت رشته: الکترونیک و مخابرات دریائی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		تعداد واحد	شماره کتاب	شماره درس	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی- واحدی»	تعداد واحد	شماره کتاب	شماره درس	ملاحظات
					دارد	ندارد								
۱	ملوانی ۱	۲۸۹۲	۳۵۶/۰۲	۲	*	-	۲	۳۵۹/۷	۲۹۴۳	ملوانی (۱)	۲			
۲	ملوانی ۲	۲۸۹۷	۳۵۸/۰۵	۱										
۳	بقا در دریا	۲۸۹۶	۳۵۷/۰۳	۱		*	۲	۳۵۷/۳	۲۹۴۶	بقا در دریا	۱			
۴	کمک های اولیه پزشکی در دریا	۲۸۹۰	۳۵۷/۰۴	۱		*	۲	۳۵۷/۴	۲۹۴۴	کمک های اولیه پزشکی در دریا	۱			
۵	آتش نشانی	۲۸۹۱	۳۵۷/۰۲	۱		*	۲	۳۵۷/۲	۲۹۴۵	آتش نشانی	۱			
۶	مبانی علوم دریایی	۲۸۹۵	۳۵۹/۰۷	۱		*	۲	۳۵۹/۵۹	۲۹۴۷	مبانی علوم دریایی و شناخت شناورها	۱			
۷	شناخت شناورها	۲۸۹۳	۳۵۸/۰۳	۲		*	۳	۴۷۰/۵	۳۰۵۲	آشنایی با دستگاههای کمک ناوبری	۲			
۸	آشنایی با دستگاههای کمک ناوبری	۳۰۳۹	۴۷۰/۰۵	۲		*	۳	۴۷۰/۵	۳۰۵۲	آشنایی با دستگاههای کمک ناوبری	۲			
۹	الکترونیک عمومی (۱)	۲۰۸۳	۴۶۱/۰۹	۳		*	۲		۲۰۹۳	الکترونیک عمومی (۱)	۳			
۱۰	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۰۷	۱		*	۲	۳۵۹/۵۶	۱۵۲۳	رسم فنی عمومی	۱			
۱۱	روش مخابرات بین المللی دریایی	۲۹۲۲	۴۶۴	۲		*				---				
۱۲	کارگاه سیم کشی	۲۰۶۲	۳۵۷/۰۸	۱		*	۱		۲۱۳۰	کارگاه سیم کشی	۱			
۱۳	ماشینهای الکتریکی	۲۸۹۸	۴۶۷/۰۴	۳		*				---				
۱۴	مبانی برق (۱)	۲۰۶۰	۳۵۸/۰۱	۲		*	۲	۳۵۸/۱	۳۰۴۸	مبانی برق (۱)	۲			
۱۵	مبانی برق (۲)	۲۰۶۳	۳۵۸/۰۲	۳		*	۲	۳۵۸/۲	۳۰۴۹	مبانی برق (۲)	۳			
۱۶	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۱۵۳۴	۳۵۶/۰۱	۲		*				---				
۱۷	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳		*	۲	۴۸۶/۲	۱۵۱۶	مبانی کاربرد رایانه	۳			
۱۸	---					*	۳		۳۰۵۰	آزمایشگاه و کارگاه الکترونیک				
۱۹	---					*	۳		۲۰۹۷	مبانی مخابرات رادیویی				
۲۰	---					*	۲		۳۰۵۱	آزمایشگاه مبانی مخابرات رادیویی				
۲۱	کارآموزی			۱		*	۲			کارآموزی				

* شرط تطبیق دروس در روش اجرایی «نیم سالی- واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی- واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
 * دروس همسان در ردیفهای متناظر قرار داده شده اند.
 * درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و پس از انجام تطبیق یک واحد باقی مانده کارآموزی بایستی اخذ و اجرا شود.

جدول شماره ۳/۴ جدول تطبیق دروس شیوه « نیم سالی - واحدی » شاخه: فنی و حرفه‌ای به شیوه « سالی - واحدی » زمینه: صنعت رشته: تاسیسات

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									حدافل نمره قبولی	ملاحظات	
۱	تاسیسات بهداشتی ۱	۱۸۴۰	-	۲	تاسیسات بهداشتی ساختمان	۱۸۵۹	۳۵۹/۳۹	۴	*	۱۰	
۲	تاسیسات بهداشتی ۲	۱۸۴۶	۴۶۴/۳	۲							
۳	کارگاه تاسیسات بهداشتی ۱	۱۸۴۲	۴۶۱/۱	۲	کارگاه تاسیسات بهداشتی	۱۸۶۰	۳۵۹/۴۰	۳	*	۱۲	
۴	کارگاه تاسیسات بهداشتی ۲	۱۸۵۰	۴۶۱/۲	۲							
۵	تکنولوژی تاسیسات بهداشتی ۱	۱۸۷۵	۴۷۰/۳	۱							
۶	تکنولوژی تاسیسات بهداشتی ۲	۱۸۴۷	۴۶۱	۱							
۷	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۷	۱	رسم فنی عمومی (تاسیسات)	۱۵۲۳	۳۵۹/۵۶	۲	*	۱۰	
۸	رسم فنی ۱	۱۵۳۳	۳۵۶/۸	۱							
۹	نقشه کشی معماری	۱۸۴۴	۴۶۵/۰۸	۱	نقشه کشی ساختمان	۱۸۵۵		۲	*	۱۰	
۱۰	نقشه کشی تاسیسات بهداشتی گاز رسانی	۱۸۵۲	۴۶۴/۰۴	۱							
۱۱	تکنولوژی و کارگاه جوشکاری	۱۵۳۷	۳۵۶/۴	۲	کارگاه جوش ۱ از کارگاه ۱	۱۸۵۶		۱/۵	*	۱۲	
۱۲	کارگاه تخصصی ۱	۱۸۴۳	۴۶۵/۹	۱							
۱۳	کارگاه تخصصی ۲	۱۸۵۱	۴۶۲/۴	۱	کارگاه جوش ۲ از کارگاه ۲	۱۸۵۷		۱/۵	*	۱۲	
۱۴	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۰۲	۳۵۶/۷	۲	کارگاه مکانیک عمومی تاسیسات	۱۸۵۸	۳۵۹/۳۸	۱/۵	*	۱۲	
۱۵	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۱۵۳۴	۳۵۶/۱	۲	کارگاه برق تاسیسات	۱۸۶۶	۴۹۰/۶	۱/۵	*	۱۲	
۱۶	گاز رسانی ساختمان	۱۸۴۸	۴۷۰/۴	۱							
۱۷	محاسبات فنی ۱	۱۵۳۰	۳۵۶	۲							
۱۸	اجزاء ماشین	۱۵۳۳	۳۵۶/۳	۱							
۱۹	شناخت مواد صنعتی	۱۵۰۱	۳۵۶/۶	۱							
۲۰	---	---	---	---	کارگاه تاسیسات برودتی	۱۸۶۴		۲	*	---	
۲۱	ریاضی ۵	۱۵۱۲	۴۸۲/۰۸	۲	ریاضی ۳	۱۵۱۵		۲	*	۱۰	
۲۲	فیزیک ۲	---	---	---	فیزیک ۲	۱۵۱۴	۳۵۹/۵۴	۲	*	---	

* شرط تطبیق دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی (سالی - واحدی) تطبیق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد. ** دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۴ (صفحه دوم)

جدول تطبیق دروس

شیوه « نیم سالی-واحدی »

به شیوه « سالی-واحدی »

شاخه : فنی و حرفه ای

زمینه : صنعت

رشته : تاسیسات

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی-واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۲۳	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی (فنی)	۱۲۱۴	۴۶۶/۰۲	۳	*	---	
۲۴	تاسیسات حرارتی	۱۸۶۱		۴	*	---	
۲۵	تاسیسات برودتی	۱۸۶۳		۴	*	---	
۲۶	برق تاسیسات	۱۸۶۵		۲	*	---	
۲۷	کارگاه تاسیسات حرارتی	۱۸۶۲		۲	*	---	
۲۸	کارآموزی			۲	*	---	

* شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
* دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۵ جدول تطبیق دروس شیوه «نیم سالی- واحدی» شاخه: فنی و حرفه‌ای به شیوه «سالی- واحدی» زمینه: صنعت رشته: چاپ

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	اجزاء ماشین (۱)	۱۵۳۲	۳۵۶/۰۳	۱	-	-	-	-	*	-	
۲	تکنولوژی و کارگاه جوشکاری	۱۵۳۷	۳۵۶/۰۴	۲	-	-	-	-	*	-	
۳	تکنولوژی و کارگاه ریخته گری	۱۵۳۱	۳۵۷/۰۶	۲	-	-	-	-	*	-	
۴	تکنولوژی و کارگاه صنایع چوب	۱۵۴۱	۳۵۷/۰۵	۲	-	-	-	-	*	-	
۵	حروفچینی فتویی و کامپیوتری	۱۹۶۷	-	۲	تکنولوژی و کارگاه پیش از چاپ (۱)	-	-	-	*	۱۲	
۶	شابلونهای اسکرین	۱۹۶۹	۴۸۰/۰۲	۱	-	-	-	-	*	-	
۷	کارگاه اسکرین و حروفچینی فتویی و کامپیوتری	۱۹۷۰	-	۱	-	-	-	-	*	-	
۸	رسم فنی (۱)	۱۵۳۳	۳۵۶/۰۸	۱	رسم فنی عمومی	-	-	-	*	۱۰	
۹	رسم فنی عمومی (۱)	۱۵۰۰	۳۵۷/۰۷	۱	-	-	-	-	*	-	
۱۰	روشهای تولید (۱)	۱۹۶۱	۴۶۶/۰۲	۳	تکنولوژی و کارگاه چاپ	-	-	-	*	۱۲	
۱۱	روشهای تولید (۲)	۱۹۷۵	-	۱	-	-	-	-	*	-	
۱۲	ماشین آلات چاپ برجسته	۱۹۶۵	۴۷۶/۰۱	۲	-	-	-	-	*	-	
۱۳	ریاضی ۵	۱۵۱۲	۴۸۲/۰۸	۲	ریاضی (۳) (فنی و حرفه ای)	-	-	-	*	۱۰	
۱۴	شناخت مواد صنعتی	۱۵۰۱	۳۵۶/۰۶	۱	شناخت مواد صنعتی (تخصصی چاپ)	-	-	-	*	۱۰	
۱۵	فرمهای تصویری چاپ برجسته	۱۹۷۶	۴۵۹/۰۷	۲	تکنولوژی و کارگاه پیش از چاپ (۲)	-	-	-	*	۱۲	
۱۶	فرمهای حروف چاپ برجسته	۱۹۶۲	۴۷۹/۰۷	۲	-	-	-	-	*	-	
۱۷	کارگاه روشهای تولید (۱) چاپ برجسته	۱۹۶۴	۴۶۳/۰۸	۱	مبانی چاپ	-	-	-	*	۱۰	
۱۸	کارگاه فرمهای تصویری چاپ برجسته	۱۹۷۷	۴۸۱	۱	-	-	-	-	*	-	
۱۹	کارگاه فرمهای حروف چاپ برجسته	۱۹۷۱	-	۱	-	-	-	-	*	-	
۲۰	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۰۲	۳۵۶/۰۷	۲	کارگاه مقدماتی مکانیک	-	-	-	*	۱۲	
۲۱	کارآموزی	۱۹۷۳	-	۱	کارآموزی (۱)	-	-	-	*	۱۲	
۲۲	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۱۵۳۴	۳۵۶/۰۱	۲	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	-	-	-	*	۱۲	

* شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - «نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
 * دروس همسان در ردیفهای متناظر قرار داده شده‌اند.

جدول شماره ۳/۵ (صفحه دوم) جدول تطبیق دروس شیوه «نیم سالی-واحدی» شاخه: فنی و حرفه ای به شیوه «سالی-واحدی» زمینه: صنعت رشته: چاپ

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی-واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی-واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۲۳	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی (فنی و حرفه ای)	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	مبانی و کاربرد رایانه			۲	*	۱۰	
۲۴	محاسبات فنی (۱)	۱۵۳۰	۳۵۶	۲	محاسبات فنی تخصصی			۲	*	۱۰	
۲۵	مواد شناسی (۱)	۱۹۷۴	۴۶۷/۰۹	۱	مواد شناسی			۳	*	۱۰	
۲۶	مواد شناسی (۲)	۱۹۷۲	۴۷۸/۰۴	۱							

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - «نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
 *دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۶ جدول تطبیق دروس شیوه «نیم سالی-واحدی» شاخه: فنی و حرفه ای به شیوه «سالی-واحدی»زمینه: صنعت رشته: ساخت و تولید

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	اجزاء ماشین ۱	۱۵۳۲	۳۵۶/۳	۱	اجزاء ماشین	۱۵۲۲	۴۸۸/۸	۲	*		۱۰
۲	اجزاء ماشین ۲	۱۵۳۶	۴۶۶/۳	۱							
۳	اندازه گیری دقیق و آزمایشگاه	۱۵۳۸	۴۷۳/۲	۲	اندازه گیری دقیق و آزمایشگاه	۱۵۵۱	۴۷۳/۲	۲	*		۱۲
۴	تراشکاری ۱	۱۵۳۹	۴۶۶	۲	تراشکاری (۱)	۱۵۴۷	۳۵۹/۷۴	۲	*		۱۲
۵	تراشکاری ۲	۱۶۳۸	۴۶۸/۵	۲	تراشکاری ۲	۱۵۴۸	۴۶۸/۵	۲	*		۱۲
۶	تکنولوژی و کارگاه جوشکاری	۱۵۳۷	۳۵۶/۴	۲	تکنولوژی و کارگاه جوشکاری	۱۵۵۴	۳۵۶/۴	۲	*		۱۲
۷	تکنولوژی و کارگاه ریخته گری	۱۵۳۱	۳۵۷/۶	۲	تکنولوژی و کارگاه ریخته گری	۱۵۵۵	۴۸۷/۳	۲	*		۱۲
۸	خواص مواد صنعتی	۱۵۴۲	۴۶۵	۱	شناخت و خواص مواد	۱۵۲۶	۳۵۹/۵۵	۲	*		۱۰
۹	شناخت مواد صنعتی	۱۵۰۱	۳۵۶/۰۶	۱							
۱۰	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۷	۱	رسم فنی عمومی	۱۵۲۳	۳۵۹/۵۶	۲	*		۱۰
۱۱	رسم فنی ۱	۱۵۳۳	۳۵۶/۸	۱							
۱۲	رسم فنی ۲	۱۹۳۷	۴۷۶/۷	۱	رسم فنی تخصصی	۱۵۴۹	۴۸۸/۶	۲	*		۱۰
۱۳	رسم فنی ۳	۱۶۳۹	۴۶۸/۳	۱							
۱۴	کاربرد برق	۱۶۴۱	۴۶۳/۱	۲	تکنولوژی و کاربرد برق در ماشین ابزار	۱۵۵۰	۴۶۳/۱	۲	*		۱۰
۱۵	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۰۲	۳۵۶/۷	۲	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۲۰	۳۵۶/۷	۲	*		۱۲
۱۶	محاسبات فنی ۱	۱۵۳۰	۳۵۶	۲	محاسبات فنی ۱	۱۵۲۵	۳۵۶	۲	*		۱۰
۱۷	محاسبات فنی ۲	۱۵۴۰	۴۶۱/۸	۲	محاسبات فنی ۲	۱۵۵۳	۴۶۱/۸	۲	*		۱۰
۱۸	کارگاه ساخت	۱۵۷۲	۴۷۴/۴	۲	کارگاه ساخت	۱۵۵۲	۴۷۴/۴	۲	*		۱۲
۱۹	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	مبانی و کاربرد رایانه	۱۵۱۶	۴۸۶/۲	۲	*		
۲۰	کارآموزی	۱۶۵۰		۱	کارآموزی	۱۵۵۶		۲	*		

«شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد. «دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند. «درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و پس از انجام تطبیق یک واحد باقی مانده کار آموزی بایستی اخذ و اجرا شود.

جدول شماره ۳/۷ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه: صنعت به شیوه « سالی - واحدی » رشته: ساختمان

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	شماره درس	شماره کتاب	شرایط تطبیق		ملاحظات
						دارد	ندارد	
۱	استاتیک مقدماتی	۲۷۲۰	۴۷۴/۰۵	۲	۴	*	۱۰	
۲	مقاومت مصالح مقدماتی	۲۷۱۸	۴۸۲/۰۱	۲	۴	*	۱۰	
۳	نقشه کشی ساختمان ۲	۲۷۲۵	۴۸۲/۲	۱	۲	*	۱۰	
۴	نقشه کشی ساختمان‌های اسکلت فلزی	۲۷۱۷	۴۷۳/۰۳	۱	۲	*	۱۰	
۵	کارگاه ساختمان آبیختن عملیات آرماتور بندی	۲۷۱۴	۴۷۳/۰۱	۱	۶	*	—	
۶	تکنولوژی کارگاه قالب بندی و آرماتور	۲۷۱۵	۴۵۹	۱	۶	*	—	
۷	تکنولوژی ساختمان های اسکلت فلزی	۲۷۲۴	۴۵۹/۰۳	۲	۲	*	۱۰	
۸	تکنولوژی ساختمان‌های بتونی	۲۷۱۶	۴۵۸/۰۸	۲	۲	*	۱۰	
۹	ترافیک و راه‌های روستائی	---	۴۷۷	---	---	*	---	
۱۰	پهناسازی محیط زیست	---	---	---	---	*	---	
۱۱	---	---	---	---	۲	*	---	
۱۲	مصالح ساختمان	۲۷۲۷	۴۸۲/۰۱	۱	۲	*	---	
۱۳	تکنولوژی ساختمان ۱	۲۶۸۱	۴۵۵/۰۸	۲	۳	*	۱۰	
۱۴	تکنولوژی ساختمان ۲	۲۷۲۳	۴۷۰/۰۸	۲	۳	*	---	
۱۵	محاسبات فنی عمومی (ساختمان)	۲۷۳۲	۳۵۹/۰۶	۱	۲	*	---	
۱۶	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۰۷	۲	۳	*	۱۰	
۱۷	رسم فنی و نقشه کشی ۱	۳۵۵/۰۷	۳۵۵/۰۷	۲	۳	*	۱۰	
۱۸	نقشه برداری ۱	۲۷۱۱	۴۷۵/۰۴	۲	۳	*	---	
۱۹	تکنولوژی و کارگاه ساختمان ۱	۲۶۸۰	۳۵۵/۰۶	۱	۲	*	۱۲	
۲۰	تکنولوژی و کارگاه ساختمان ۲	۲۶۸۲	۳۵۹/۰۵	۱	۲	*	۱۲	
۲۱	کارگاه ساختمان آبیختن کارهای اجرایی و بنائی	۲۷۱۴	۴۷۳/۰۱	۱	۲	*	---	
۲۲	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	۲	*	---	
۲۳	کارآموزی	---	---	۱	۲	*	---	

جدول شماره ۳/۸ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه: صنعت به شیوه « سالی - واحدی » رشته: سرامیک

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	رسم فنی (۱)	۱۵۳۳	۳۵۶/۰۸	۱	رسم فنی عمومی	۱۵۳۳	۳۵۶/۰۸	۱	*		۱۰
۲	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۰۷	۱							
۳	اجزاء ماشین (۱)	۱۵۳۲	۳۵۶/۰۳	۱	اجزاء ماشین	۱۵۳۲	۳۵۶/۰۳	۱	*		---
۴	مواد اولیه سرامیک	۲۵۰۴	۴۶۷/۰۷	۲	مواد اولیه سرامیک	۲۵۱۵	۴۶۷/۰۷	۲	*		۱۰
۵	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۱۵۳۴	۳۵۶/۰۱	۲	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۱۵۲۴	۳۵۶/۰۱	۲	*		۱۰
۶	تکنولوژی و کارگاه عمومی سرامیک	۲۵۱۲	۴۶۸/۰۸	۲	تکنولوژی و کارگاه عمومی سرامیک	۲۵۱۶	۴۶۸/۰۸	۲	*		۱۰
۷	ماشین آلات سرامیک	۲۵۰۹	۴۷۷/۲	۱	ماشین آلات سرامیک	۲۵۱۷	۴۷۷/۲	۱	*		۱۰
۸	شکل دادن سرامیک ها	۲۵۰۷	۴۷۳/۶	۲	شکل دادن و پخت سرامیک ها	۲۵۱۸	۴۷۰/۶	۲	*		۱۰
۹	محاسبات در سرامیک	۲۵۰۳	۴۶۴/۷	۲	محاسبات در سرامیک	۲۵۱۹	۴۶۴/۷	۲	*		۱۰
۱۰	آماده سازی مواد اولیه سرامیک	۲۵۰۰	۴۷۱/۳	۲	آماده سازی مواد اولیه سرامیک	۲۵۲۰	۴۷۱/۳	۲	*		۱۰
۱۱	کارگاه شکل دادن سرامیک	۲۵۰۸	۴۷۰/۶	۲	کارگاه شکل دادن و پخت سرامیک ها	۲۵۲۲	۴۷۰/۶	۲	*		۱۲
۱۲	آزمایشگاه مواد اولیه سرامیک	۲۵۰۵	۴۷۴/۲	۱	آزمایشگاه مواد اولیه سرامیک	۲۵۲۳	۴۷۴/۲	۱	*		۱۲
۱۳	شیمی تخصصی سرامیک	۱۱۶۰	۴۶۵/۰۷	۱	شیمی تخصصی سرامیک	۲۵۲۱	۴۶۵/۰۷	۱	*		---
۱۴	ریاضی (۵)	۱۵۱۲	۴۸۲/۰۸	۲	ریاضی (۳)	۱۵۱۵	۴۸۲/۰۸	۲	*		۱۰
۱۵	فیزیک (۲)	۱۵۱۰	۴۷۵/۰۷	۲	فیزیک (۲)	۱۵۱۴	۳۵۹/۵۴	۲	*		---
۱۶	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۲	مبانی و کاربرد رایانه	۱۵۱۶	۴۸۶/۲	۲	*		---
۱۷	کارآموزی			۲	کارآموزی			۱	*		۱۲

* شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - « نیم سالی - واحدی » یا دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.

جدول شماره ۳/۹ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه «نیم سالی - واحدی» زمینه: صنعت به شیوه «سالی - واحدی» رشته: سیمان

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی - واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		تعداد واحد	شماره کتاب	شماره درس	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی - واحدی»	تعداد واحد	شماره کتاب	شماره درس	ملاحظات
					دارد	ندارد								
۱	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۰۷	۱		*	۲	۳۵۹/۵۶	۱۵۲۳	رسم فنی عمومی	۱			
۲	آزمایشگاه مواد سیمان	۲۶۲۳		۱		*	۲		۲۶۴۳	آزمایشگاه شیمی سیمان	۱			۱۲
۳	آزمایشگاه شیمی سیمان	۲۶۲۱		۱										
۴	مبانی تولید سیمان	۲۶۲۴		۲		*	۲		۲۶۴۴	تولید سیمان (۱)	۲			۱۰
۵	تولید سیمان (۱)	۲۶۲۵		۲										
۶	شیمی سیمان	۲۶۲۶		۲		*	۳		۲۶۴۲	شیمی سیمان	۲			۱۰
۷	-	-	-	-		*	۲		۲۶۴۱	محاسبات فنی				۱۰
۸	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۰۲	۳۵۶/۰۷	۲		*	۱	۳۵۶/۷	۱۵۲۱	کارگاه مقدماتی مکانیک	۲			۱۲
۹	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۱۵۳۴	۳۵۶/۰۱	۲		*	۲	۳۵۶/۱	۱۵۲۴	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۲			۱۲
۱۰	فیزیک (۲)	۱۵۱۰		۲		*	۲	۳۵۹/۵۴	۱۵۱۴	فیزیک (۲)	۲			
۱۱	ریاضی (۵)	۱۵۰۹		۲		*	۲		۱۵۱۵	ریاضی (۳)	۲			۱۰
۱۲	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳		*	۲	۴۸۶/۲	۱۵۱۶	مبانی و کاربرد رایانه	۳			
۱۳	موازنه مواد و انرژی	۲۶۲۷		۲		*	۴		۲۶۴۶	موازنه مواد و انرژی	۲			
۱۴	راهبری تجهیزات سیمان سازی	۲۶۲۸		۲		*	۲		۲۶۴۷	راهبری تجهیزات سیمان سازی	۲			۱۰
۱۵	مواد اولیه و استخراج	۲۶۲۱		۲		*	۲		۲۶۵۱	مواد اولیه و استخراج	۲			۱۰
۱۶	مواد نسوز و نسوز کاری	۲۶۲۲		۲		*	۲		۲۶۴۸	مواد نسوز و نسوز کاری	۲			۱۰
۱۷	آزمایشگاه فیزیک سیمان	۲۶۲۰		۱		*	۱		۲۶۴۹	آزمایشگاه فیزیک سیمان	۱			۱۲
۱۸	تولید سیمان (۲)	۲۶۲۲		۲		*	۳		۲۶۴۵	تولید سیمان (۲)	۲			۱۰
۱۹	تعمیر و نگهداری در صنعت سیمان	۲۶۲۹		۲		*	۴		۲۶۵۰	تعمیر و نگهداری در صنعت سیمان	۲			
۲۰	کارآموزی			۱		*	۱			کارآموزی	۱			۱۲

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - «نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
 *دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۱۰ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه «نیم سالی - واحدی» زمینه: صنعت به شیوه «سالی - واحدی» رشته: صنایع چوب و کاغذ

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی - واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی - واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	رسم فنی ۱	۱۵۳۳	۳۵۶/۰۸	۱	رسم فنی عمومی	۱۵۳۳	۳۵۶/۰۸	۱	*		۱۰
۲	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۶/۰۷	۱							
۳	تکنولوژی مواد	۱۹۳۱	۴۷۹/۰۴	۲	تکنولوژی مواد	۱۹۴۴	۳۵۹/۷۰	۲	*		۱۰
۴	محاسبات فنی ۱	۱۵۳۰	۳۵۶	۲	محاسبات فنی ۱	۱۵۲۵	۳۵۶	۲	*		۱۰
۵	ابزارها و ماشین آلات عمومی صنایع چوب	۱۹۲۱	۴۷۴/۰۱	۱	تکنولوژی کارگاه صنایع چوب	۱۹۴۵	۳۵۹/۵۸	۲	*		۱۰
۶	تکنولوژی و کارگاه صنایع چوب	۱۵۴۱	۳۵۷/۰۵	۲							
۷	کارگاه مقدماتی چوب	۱۹۲۸	۴۸۱/۰۶	۱	کارگاه مقدماتی چوب	۱۹۵۲	۳۵۹/۴۴	۴	*		۱۲
۸	کارگاه تولید	۱۹۳۹	۴۷۳/۰۷	۲							
۹	خواص فیزیک و مکانیک چوب	۱۹۴۰	۴۶۳	۲	خواص فیزیکی و مکانیکی چوب	۱۹۴۷	۴۶۳	۲	*		۱۰
۱۰	رسم فنی ۲	۱۹۲۷	۴۷۹/۰۱	۲	رسم فنی صنایع چوب	۱۹۴۸		۲	*		۱۰
۱۱	تکنولوژی سازه‌های چوبی	۱۹۳۶	۴۸۰/۰۱	۲	تکنولوژی سازه‌های چوبی	۱۹۴۹	۴۸۰/۱	۲	*		۱۰
۱۲	محاسبات فنی ۲	۱۹۲۰	۴۷۸/۰۳	۱	محاسبات فنی ۲	۱۹۵۰	۴۷۸/۳	۲	*		۱۰
۱۳	محاسبات فنی ۳	۱۹۲۳	۴۷۵/۰۲	۱	محاسبات فنی ۳	۱۹۵۱	۴۷۵/۲	۲	*		۱۰
۱۴	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۱۵۳۴	۳۵۶/۰۱	۲	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۱۵۳۴	۳۵۶/۱	۲	*		۱۲
۱۵	خشک کردن و نگهداری چوب	۱۹۳۲	۴۶۹/۰۶	۲	خشک کردن و نگهداری چوب	۱۹۴۶	۴۶۹/۶	۲	*		۱۰
۱۶	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	مبانی و کاربرد رایانه	۱۵۱۶	۴۸۶/۲	۲	*		-
۱۷	فیزیک ۲	۱۵۱۰	۴۷۵/۰۷	۲	فیزیک ۲	۱۵۱۴	۳۵۹/۵۴	۲	*		-
۱۸	ریاضی ۵	۱۵۱۲	۴۸۲/۰۸	۲	ریاضی ۳	۱۵۱۵		۲	*		۱۰
۱۹	کارآموزی	۱۹	-	۱	کارآموزی	۱۹۵۵		۲	*		۱۲
۲۰					کارگاهی تولید صنایع چوب	۱۹۵۳	۴۷۰/۲	۳	*		۱۲

«شرط تطبیق دروس در روش اجرایی «نیم سالی - واحدی» یا دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطبیق دروس و کسب نصاب نمره قبلی در هر کدام از درس های همسان می باشد»
 «دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.»
 «درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و پس از انجام تطبیق یک واحد باقی مانده کار آموزی بایستی اخذ و اجرا شود.»

جدول شماره ۳/۱۱ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه «نیم سالی - واحدی» زمینه: صنعت به شیوه «سالی - واحدی» رشته: صنایع شیمیایی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی - واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی - واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
												دارد	ندارد	
۱	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۰۷	۱	۱۵۲۳	۳۵۹/۵۶	۲	رسم فنی عمومی	۱۵۲۳	۳۵۹/۵۶	۲	*	-	۱۰
۲	رسم فنی ۱	۱۵۳۳	۳۵۶/۰۸	۱										
۳	شناخت صنایع شیمیایی	۲۳۸۸	۳۵۹/۱۹	۲	۲۴۰۱	۳۵۹/۱۹	۲	شناخت صنایع شیمیایی	۲۴۰۱	۳۵۹/۱۹	۲	*	-	۱۰
۴	آزمایشگاه کاربرد شناخت مواد ۱	۲۳۸۶	۳۵۹/۰۸	۲	۲۴۰۴	۳۵۹/۸	۲	آزمایشگاه شناخت مواد	۲۴۰۴	۳۵۹/۸	۲	*	-	۱۲
۵	آزمایشهای شیمی عمومی	۱۱۵۷	۴۷۷/۰۶	۱	۲۴۰۵	۳۵۹/۹۸	۱	آزمایشگاه شیمی عمومی	۲۴۰۵	۳۵۹/۹۸	۱	*	-	۱۲
۶	شیمی عمومی	۱۱۵۶	۴۷۱/۰۲	۳	۲۴۰۲	۴۷۱/۲	۳	شیمی عمومی	۲۴۰۲	۴۷۱/۲	۳	*	-	۱۰
۷	شیمی آلی ۱	۱۱۵۸	۴۷۳/۰۴	۲	۲۴۰۳	۳۵۹/۸۷	۲	شیمی آلی ۱	۲۴۰۳	۳۵۹/۸۷	۲	*	-	۱۰
۸	آزمایشگاه شیمی آلی ۱	۱۱۶۱	۴۶۰/۰۷	۱	۲۴۰۶	۳۵۹/۸۶	۲	آزمایشگاه شیمی آلی ۱	۲۴۰۶	۳۵۹/۸۶	۲	*	-	۱۲
۹	بهداشت و امینی در صنایع شیمیایی	۲۳۸۲	کتابخانه ای	۱	۲۴۱۴	کتابخانه ای	۲	ایمنی و بهداشت در صنایع شیمیایی	۲۴۱۴	کتابخانه ای	۲	*	-	۱۰
۱۰	فیزیک ۲ (صنایع شیمیایی)	۲۳۸۷	۴۷۶/۰۹	۲	۱۵۱۴	۳۵۹/۵۴	۲	فیزیک ۲	۱۵۱۴	۳۵۹/۵۴	۲	*	-	
۱۱	ریاضی ۵	۱۵۰۹	۴۷۳/۰۷	۲	۱۵۱۵	-	۲	ریاضی ۳	۱۵۱۵	-	۲	*	-	۱۰
۱۲	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	۱۵۱۶	۴۸۶/۲	۲	مبانی و کاربرد رایانه	۱۵۱۶	۴۸۶/۲	۲	*	-	
۱۳	شیمی تجزیه ۱	۱۱۵۹	۴۶۰	۲	۲۴۰۸		۳	شیمی تجزیه ۱	۲۴۰۸		۳	*	-	۱۰
۱۴	آزمایشگاه شیمی تجزیه ۱	۱۱۶۲	۴۵۹/۰۴	۱	۲۴۱۱	۴۵۹/۴	۲	آزمایشگاه شیمی تجزیه ۱	۲۴۱۱	۴۵۹/۴	۲	*	-	۱۲
۱۵	مبانی صنایع شیمیایی ۱	۲۳۸۰	۴۸۰	۲	۲۴۰۹		۳	عملیات دستگاهی در صنایع شیمیایی	۲۴۰۹		۳	*	-	۱۰
۱۶	کارگاه مبانی صنایع شیمیایی ۱	۲۳۸۱	۴۷۴/۰۷	۱	۲۴۱۲		۲	کارگاه عملیات دستگاهی در صنایع	۲۴۱۲		۲	*	۱۲	
۱۷	مبانی صنایع شیمیایی ۲	۲۳۸۳	۴۵۹/۰۵	۲	۲۴۱۰		۲	فرایندهای شیمیایی	۲۴۱۰		۲	*	-	
۱۸	کارگاه مبانی صنایع شیمیایی (۲)	۲۳۸۴	۴۵۹/۰۲	۱	۲۴۱۳		۲	- کارگاه فرایندهای شیمیایی	۲۴۱۳		۲	*	-	
۱۹	-				۲۴۰۷	۴۹۰/۴	۲	شیمی معدنی (۱)	۲۴۰۷	۴۹۰/۴	۲	*	-	
۲۰	شناخت مواد (۱)	۲۲۹۰	۳۵۸/۰۷	۱	-		-	-	-		-	*	۱۰	
۲۱	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۱۵۳۴	۳۵۶/۰۱	۲	-		-	-	-		-	*	۱۲	
۲۲	کارآموزی (۱)	۲۳۸۹	-	۱	-		۱	کارآموزی (۱)	-		۱	-	۱۲	

* شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - «نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد. * دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۱۲ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه: صنعت به شیوه « سالی - واحدی » رشته: صنایع فلزی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	اجزاء ماشین ۱	۱۵۳۲	۳۵۶/۳	۱	اجزاء ماشین	۱۵۳۲	۴۸۸/۸	۲	*		۱۰
۲	اجزاء ماشین ۲	۱۵۳۶	۴۶۶/۳	۱							
۳	تکنولوژی برش و تغییر شکل نیمساخته های	۱۶۹۵	۴۷۰/۹	۱	تکنولوژی و کارگاه تغییر شکل نیمساخته	۱۷۰۸	۳۵۹/۴۵	۳	*		۱۲
۴	کارگاه برش و تغییر شکل نیمساخته های	۱۶۹۲	۴۶۰/۹	۲	۱						
۵	تکنولوژی جوشکاری با شعله گاز	۱۶۹۷	۴۷۴/۸	۱	تکنولوژی و کارگاه جوشکاری با شعله گاز	۱۷۰۶	۳۵۹/۵۰	۴	*		۱۲
۶	کارگاه جوشکاری با شعله گاز	۱۶۹۸	۴۷۹/۲	۲							
۷	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۷	۱	رسم فنی عمومی	۱۵۳۳	۳۵۹/۵۶	۲	*		۱۰
۸	رسم فنی ۱	۱۵۳۳	۳۵۶/۸	۱							
۹	رسم فنی ۲	۱۹۳۷	۴۷۶/۷	۱	رسم فنی تخصصی	۱۷۱۰	۴۸۷/۶	۲	*		۱۰
۱۰	رسم فنی ۳	۱۷۰۲	۴۷۷/۳	۱							
۱۱	شناخت مواد صنعتی	۱۵۰۱	۳۵۶/۰۶	۱	متالورژی عمومی و شناخت مواد صنعتی	۱۷۱۲	۴۸۷	۲	*		۱۰
۱۲	متالورژی عمومی	۱۷۰۱	۴۸۰/۳	۱	---				*		
۱۳	تکنولوژی جوشکاری برق (قوسی - مقاومتی)	۱۶۹۱	۴۶۹/۱	۱	تکنولوژی و کارگاه جوشکاری برق (قوسی + مقاومتی)	۱۷۰۷	۴۸۶/۹	۴	*		۱۲
۱۴	کارگاه جوشکاری قوسی الکتریکی و مقاومتی	۱۶۹۰	۴۷۶/۶	۲							
۱۵	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۰۲	۳۵۶/۷	۲	کارگاه مکانیک عمومی	۱۷۲۰		۲	*		۱۲
۱۶	تکنولوژی برش و تغییر شکل نیمساخته های ۲	۱۶۹۵	۴۷۶/۸	۱	تکنولوژی و کارگاه تغییر شکل نیمساخته ۲	۱۷۰۹	۴۸۷/۱	۴	*		۱۲
۱۷	برش و تغییر شکل نیمساخته های ۲	۱۶۹۶	۴۵۸/۵	۲	-				*		
۱۸	محاسبات فنی ۱	۱۵۳۰	۳۵۶	۲	محاسبات فنی ۱	۱۵۲۵	۳۵۶	۲	*		۱۰
۱۹	حفاظت ایمنی و بهداشت محیط کار	۱۶۹۴	کتابخانه ای	۱	حفاظت و ایمنی	۱۷۱۳	کتابخانه ای	۲	*		-
۲۰	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	محاسبات فنی تخصصی	۱۷۱۱	۴۸۸/۵	۲	*		-
۲۱	-				مبانی و کاربرد رایانه	۱۵۱۶	۴۸۶۲	۲	*		
۲۲	کارآموزی	۱۷۰۰		۱	کارآموزی	۱۷۱۴		۲	*		

* شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد. * دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۱۳ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه: صنعت به شیوه « سالی - واحدی » رشته: صنایع نساجی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		شماره کتاب	شماره درس	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	تعداد واحد	ملاحظات
					دارد	ندارد					
۲۳	---			۲	*	--		۲۴۶۹	کارگاه بافندگی		
۲۴	---			۲	*	--	۴۹۱/۷	۲۴۶۸	کارگاه چاپ و تکمیل نساجی		
۲۵	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳		*	۴۸۶/۲	۱۵۱۶	مبانی و کاربرد رایانه		۱۰
۲۶	رسم فنی (۱)	۱۵۳۳	۳۵۶/۰۸	۱		*			-		---
۲۷	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۰۷	۱		*			-		---
۲۸	شناخت مواد (۱)	۲۲۹۰	۳۵۸/۰۷	۱		*			-		---
۲۹	شناخت مواد (۲)	۲۲۹۱	۳۵۹	۲		*			-		---
۳۰	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۰۲	۳۵۶/۰۷	۲		*			-		---
۳۱	---			۲		*		۲۴۷۰	چاپ و تکمیل نساجی		---

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.

*دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۱۴ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه «نیم سالی - واحدی» زمینه: صنعت به شیوه «سالی- واحدی» رشته: متالورژی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	اصول تکنولوژی ریخته گری	۲۳۲۴	۴۷۳/۰۵	۲	اصول تکنولوژی ریخته گری	۲۳۳۹	۳۵۹/۶۹	۲	*		۱۰
۲	محاسبات فنی عمومی (متالورژی)	۲۳۲۰	۴۷۱/۰۴	۲	محاسبات فنی عمومی (متالورژی)	۲۳۴۵	۴۷۱/۴	۲	*		۱۰
۳	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۱۵۳۴	۳۵۶/۰۱	۲	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۱۵۳۴	۳۵۶/۱	۲	*		۱۰
۴	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۰۲	۳۵۶/۰۷	۱	کارگاه مقدماتی مکانیک	۱۵۲۱	۳۵۹/۳۷	۱	*		۱۲
۵	رسم فنی (۱)	۱۵۳۲	۳۵۶/۰۸	۱	رسم فنی عمومی	۱۵۲۳	۳۵۹/۵۶	۲	*		۱۰
۶	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۰۷	۱	شناخت فلزات	۲۳۴۱	۳۵۹/۶۱	۳	*		۱۰
۷	شناخت مواد (۱)	۲۲۹۰	۳۵۸/۰۷	۱							
۸	شناخت مواد (۲)	۲۲۹۱	۳۵۹	۲							
۹	کارگاه ریخته گری	۲۳۲۵	۴۷۱/۰۹	۲	کارگاه ریخته گری (۱)	۲۳۴۲	۴۷۱/۹	۲			۱۲
۱۰	اصول متالورژی ریخته گری	۲۳۳۰	۴۸۰/۰۴	۳	اصول متالورژی ریخته گری	۲۳۴۰	۴۸۰/۴	۳	*		۱۰
۱۱	محاسبات فنی تخصصی	۲۳۲۳	۴۷۸	۲	محاسبات فنی تخصصی	۲۳۴۶	۴۷۸	۲	*		۱۰
۱۲	رسم مدل و قالب	۲۳۳۲	۴۷۸/۰۷	۲	رسم مدل و قالب	۲۳۴۷	۴۷۸/۸	۲	*		۱۰
۱۳	شیمی (۲)	۲۳۳۱	۴۷۲/۰۷	۲	شیمی (۲)	۵۴۴۲	۴۷۲/۷	۲	*		۱۰
۱۴	تکنولوژی مدل سازی	۲۳۲۶	۴۶۵/۰۵	۲	تکنولوژی و کارگاه مدل سازی	۲۳۴۴	۴۸۷/۲	۴	*		۱۲
۱۵	کارگاه مدل سازی	۲۳۲۲	۴۷۱/۰۵	۲							
۱۶	---				کارگاه ریخته گری (۲)	۲۳۴۳		۲	*		۱۲
۱۷	ریاضی (۵)	۱۵۱۲	۴۸۲/۰۸	۲	ریاضی (۳)	۱۵۱۵		۲	*		
۱۸	فیزیک (۲)			۲	فیزیک (۲)	۱۵۱۴	۳۵۹/۵۴	۲	*		
۱۹	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	مبانی و کاربرد رایانه	۱۵۱۶	۴۸۶/۲	۲	*		
۲۰	---				آزمایشگاه متالورژی	۲۳۴۸	۴۸۹/۷	۲	*		
۲۱	کار آموزشی			۱	کار آموزشی			۲	*		۱۲

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی «نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از دروس های همسان می باشد.
 *دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند. *درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و پس از انجام تطبیق یک واحد باقی مانده کار آموزشی بایستی اخذ و اجرا شود.

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی-واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شماره		عناوین دروس در روش اجرایی «سالی-واحدی»	تعداد واحد	شماره کتاب	شماره درس	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی-واحدی»	ردیف
					کتاب	درس						
۱	اصول استخراج معادن	۲۵۶۰	۴۵۸/۰۴	۲	۲۵۸۴		تکنولوژی استخراج معدن (۱)	۲	۴۵۸/۰۴	۲۵۶۰	اصول استخراج معادن	۱
۲	اکتشاف معادن	۲۵۶۱	۴۵۸/۰۳	۲	۲۵۸۸		اکتشاف معدن	۲	۴۵۸/۰۳	۲۵۶۱	اکتشاف معادن	۲
۳	تکنولوژی و کارگاه اتومکاتیک معدن	۲۵۶۹	۴۶۹	۱	۲۵۹۱	۴۶۸/۹	تکنولوژی و کارگاه اتومکاتیک معدن	۱	۴۶۹	۲۵۶۹	تکنولوژی و کارگاه اتومکاتیک معدن	۳
۴	چالزنی و آتش کاری	۲۵۶۲	۴۶۲/۷	۳	۱۵۸۱		حفاری (چالزنی و آتش کاری)	۳	۴۶۲/۷	۲۵۶۲	چالزنی و آتش کاری	۴
۵	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۰۷	۱	۱۵۲۳	۳۵۹/۵۶	رسم فنی عمومی	۱	۳۵۷/۰۷	۱۵۰۰	رسم فنی عمومی	۵
۶	رسم فنی (۱)	۱۵۲۳	۳۵۶/۰۸	۱				۱	۳۵۶/۰۸	۱۵۲۳	رسم فنی (۱)	۶
۷	زمین شناسی	۲۵۷۲	۴۶۶/۰۶	۲	۲۵۸۰		علوم زمین و آزمایشگاه	۲	۴۶۶/۰۶	۲۵۷۲	زمین شناسی	۷
۸	کانی شناسی و سنگ شناسی آزمایشگاه	۲۵۷۵	۳۵۷/۰۹	۳				۳	۳۵۷/۰۹	۲۵۷۵	کانی شناسی و سنگ شناسی آزمایشگاه	۸
۹	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۱۵۳۴	۳۵۶/۰۱	۲	۱۵۲۴	۳۵۶/۱	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۲	۳۵۶/۰۱	۱۵۳۴	مبانی تکنولوژی برق صنعتی	۹
۱۰	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۰۲	۳۵۶/۰۷	۲	۲۵۲۱	۳۵۹/۳۷	کارگاه مقدماتی مکانیک	۲	۳۵۶/۰۷	۱۵۰۲	کارگاه مکانیک عمومی	۱۰
۱۱	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	۱۵۱۶	۴۸۶/۲	مبانی و کاربرد رایانه	۳	۲۶۶/۰۲	۱۲۱۴	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۱
۱۲	نقشه برداری عمومی و عملیات	۲۵۷۳	۴۹۶/۰۵	۳	۲۵۸۲	۴۹۶/۵	نقشه برداری عمومی و عملیات	۳	۴۹۶/۰۵	۲۵۷۳	نقشه برداری عمومی و عملیات	۱۲
۱۳	نقشه برداری معدن و عملیات	۲۵۷۴	۳۷۶/۰۲	۳	۲۵۸۳	۳۷۶/۲	نقشه برداری معدن و عملیات	۳	۳۷۶/۰۲	۲۵۷۴	نقشه برداری معدن و عملیات	۱۳
۱۴	آزمایشهای شیمی	۱۱۶۳	۴۷۷/۰۵	۰/۵			---	۰/۵	۴۷۷/۰۵	۱۱۶۳	آزمایشهای شیمی	۱۴
۱۵	شیمی (۲)	۲۳۳۱	۴۷۲/۰۷	۱/۵			---	۱/۵	۴۷۲/۰۷	۲۳۳۱	شیمی (۲)	۱۵
۱۶	شناخت مواد (۱)	۲۹۹۰	۳۵۸/۰۷				---		۳۵۸/۰۷	۲۹۹۰	شناخت مواد (۱)	۱۶
۱۷	شناخت مواد (۲)	۲۹۹۱	۳۵۹	۲			---	۲	۳۵۹	۲۹۹۱	شناخت مواد (۲)	۱۷
۱۸	کارآموزی	۳۵۷۱	---	۱			کارآموزی	۱	---	۳۵۷۱	کارآموزی	۱۸
۱۹	ریاضی (۵)	۱۵۱۲	۴۸۲/۰۸	۲			ریاضی ۳ (فنی و حرفه ای)	۲	۴۸۲/۰۸	۱۵۱۲	ریاضی (۵)	۱۹

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - «نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.

*دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

*درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و پس از انجام تطبیق یک واحد باقی مانده کارآموزی بایستی اخذ و اجرا شود.

جدول شماره ۳/۱۶ جدول تطبیق دروس شاخه : فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه : صنعت / خدمات / کشاورزی به شیوه « سالی - واحدی » رشته : مکانیک خودرو

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	محاسبات فنی (۱)	۱۵۳۰	۳۵۶	۲			۱۰
۲	محاسبات فنی (۲)	۱۷۶۲	۴۶۵/۶	۱		*	۱۰
۳	محاسبات فنی (۳)	۱۵۴۴	۴۶۶/۸	۱			
۴	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۷	۱		*	۱۰
۵	رسم فنی (۱)	۱۵۳۳	۳۵۶/۸	۱			
۶	رسم فنی (۲)	۱۹۳۷	۴۷۶/۷	۱		*	۱۰
۷	رسم فنی (۳)	۱۶۳۹	۴۶۸/۳	۱			
۸	تکنولوژی انتقال قدرت معمولی	---	کتابخانه ای	۱		*	۱۰
۹	تکنولوژی شاسی و بدنه (۱)	۱۷۷۶	۴۶۹۳	۱			
۱۰	تکنولوژی سوخت رسانی موتورهای بنزینی	۱۷۷۵	۴۶۲/۹	۱		*	۱۰
۱۱	تکنولوژی مولد های قدرت (۱)	۱۷۷۱	۴۶۵/۴	۱			
۱۲	کارگاه انتقال قدرت معمولی	۱۷۷۲	۴۶۳/۷	۲	۱/۵	*	۱۲
۱۳	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۰۲	۳۵۶/۷	۲	۲	*	۱۲
۱۴	کارگاه مولد قدرت (۱)	۱۷۷۳	۴۶۶/۷	۲	۲	*	۱۲
۱۵	کارگاه سوخت رسانی موتورهای بنزینی	۱۷۷۸	۴۶۳/۶	۱	۳	*	---
۱۶	کارگاه مولد قدرت (۲)	۱۷۶۱	۴۶۷/۵	۱	۳	*	---
۱۷	کارگاه شاسی و بدنه (۱)	۱۷۶۰	۴۶۹/۷	۱	۱/۵	*	۱۲
۱۸	---	---	---	---	۲	*	---
۱۹	---	---	---	---	۲	*	---
۲۰	ریاضی (۵)	۱۵۱۲	۴۸۲/۸	۲	۲	*	۱۰
۲۱	فیزیک (۲)	۱۱۴۴	۴۷۵/۹	۲	۲	*	---
۲۲	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۲	۲	۲	*	---
۲۳	اجزاء ماشین ۱	۱۵۳۲	۳۵۶/۳	۱	۲	*	---
۲۴	کارآموزی	---	---	۲	۲	*	۱۲

«شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تعلق دروس و کتب تعاب نمره قبلی در هر کدام از درس های همسان می باشد. «دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده‌اند.»

جدول شماره ۳/۱۶ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه: صنعت / خدمات / کشاورزی به شیوه « سالی - واحدی » رشته مکانیک موتورهای دریایی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		تعداد واحد	شماره کتاب	شماره درس	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	تعداد واحد	شماره کتاب	شماره درس	ملاحظات	
					دارد	ندارد									
۱	ملوانی (۱)	۲۸۹۲	۳۵۶/۰۲	۲	*	-	۲	۳۵۹/۷	۲۹۴۳	ملوانی (۱)	۲	۳۵۶/۰۲	۲۸۹۲	۱۲	
۲	ملوانی (۲)	۲۸۹۷	۳۵۸/۰۵	۱											
۳	بقا در دریا	۲۸۹۶	۳۵۷/۰۳	۱		*	۲	۳۵۷/۳	۲۹۴۶	بقا در دریا	۱	۳۵۷/۰۳	۲۸۹۶	---	
۴	کمک های اولیه پزشکی در دریا	۲۸۹۰	۳۵۷/۰۴	۱		*	۲	۳۵۷/۴	۲۹۴۴	کمک های اولیه پزشکی دریایی	۱	۳۵۷/۰۴	۲۸۹۰	---	
۵	آتش نشانی	۲۸۹۱	۳۵۷/۰۲	۱		*	۲	۳۵۷/۲	۲۹۴۵	آتش نشانی	۱	۳۵۷/۰۲	۲۸۹۱	---	
۶	مبانی علوم دریایی	۲۸۹۵	۳۵۹/۰۷	۱		*	۲	۳۵۹/۵۹	۲۹۴۷	مبانی علوم دریایی و شناخت شناورها	۱	۳۵۹/۰۷	۲۸۹۵	۱۰	
۷	شناخت شناورها	۲۸۹۳	۳۵۸/۰۳	۲											
۸	استاتیک و دینامیک	۲۹۷۴	۴۶۳/۰۹	۲		*	۲	۴۶۳/۹	۲۹۹۸	استاتیک و دینامیک	۲	۴۶۳/۰۹	۲۹۷۴	---	
۹	اصول مکانیک دریایی (۱)	۲۹۷۰	۴۶۲	۳		*	۴	۳۵۹/۴۴	۲۹۹۵	اصول مکانیک دریایی (۱) و کارگاه	۳	۴۶۲	۲۹۷۰	---	
۱۰	اصول مکانیک دریایی (۲)	۲۹۸۸	۴۷۹	۳		*	۲	۴۷۹	۲۹۹۶	اصول مکانیک دریایی (۲) و کارگاه	۳	۴۷۹	۲۹۸۸	---	
۱۱	تکنولوژی جوشکاری برقی قوسی و مقاومتی	۱۶۹۱	۴۶۹/۰۱	۱		*	۲	۳۵۶/۴	۱۷۰۷	تکنولوژی کارگاه جوشکاری برقی	۱	۴۶۹/۰۱	۱۶۹۱	---	
۱۲	رسم فنی (۱)	۱۵۳۳	۳۵۶/۰۸	۱		*	۲	۳۵۹/۵۶	۱۵۲۳	رسم فنی عمومی	۱	۳۵۶/۰۸	۱۵۳۳	۱۰	
۱۳	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۰۷	۱											
۱۴	فیزیک مکانیک	۱۱۴۰	۴۶۰/۰۴	۲		*	۲	۴۶۰/۰۴	۲۹۹۷	فیزیک مکانیک	۲	۴۶۰/۰۴	۱۱۴۰	---	
۱۵	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳		*	۲	۴۸۶/۲	۱۵۱۶	مبانی و کاربرد رایانه	۳	۲۶۶/۰۲	۱۲۱۴	---	
۱۶	مبانی هیدرولیک صنعتی	۲۹۸۷	۴۷۹/۰۵	۳		*	۳	۲۹۹۹	۲۹۹۹	مبانی هیدرولیک صنعتی	۳	۴۷۹/۰۵	۲۹۸۷	۱۰	
۱۷	---					*	۲	۴۸۹/۶	۳۰۰۰	محیط زیست دریایی				۱۰	
۱۸	کارآموزی			۲		*	۲			کارآموزی	۲				

* شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
* دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۱۸ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه: صنعت به شیوه « سالی - واحدی » رشته: ناوبری

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	ملوانی (۱)	۲۹۴۳	۳۵۹/۵۷	۲	*		
۲	ملوانی (۲)						
۳	بقا در دریا	۲۹۴۶	۳۵۷/۳	۲	*		
۴	بهداشت و کمک های اولیه	۲۹۴۴	۳۵۷/۴	۲	*		
۵	آتش نشانی	۲۹۴۵	۳۵۷/۲	۲	*		
۶	مبانی علوم دریائی	۲۹۴۷	۳۵۹/۵۹	۲	*		
۷	شناخت شناورها						
۸	اصول و مبانی دریانوردی ساحلی تخمینی	۲۹۵۱		۲	*		
۹	روش مخابرات بین المللی دریایی	۲۹۵۳	۴۶۴	۲	*		
۱۰	اصول و مبانی رادار	۲۹۵۵	۳۵۹/۴۱	۲	*		
۱۱	وسایل و دستگاههای کمک ناوبری						
۱۲	ساختمان کشتی	۲۹۵۰	۳۵۹/۴۳	۳	*		
۱۳	تعادل کشتی						
۱۴	تخلیه و بارگیری	۲۹۵۷	۴۸۵/۷	۲	*		
۱۵	ملوانی (۳)						
۱۶	ساخت و تعمیر انواع آلات ادوات صید	۲۹۵۱	۴۷۸/۵	۲	*		
۱۷	قوانین راه و وظایف افسر نگهبان در دریا	۲۹۵۴	۴۷۶/۵	۲	*		
۱۸	کاربا نقشه	۲۹۵۲	۴۷۸/۵	۳	*		
۱۹	ناوبری تخمینی و ساحلی						
۲۰	هواشناسی	۲۹۵۹	۴۶۸/۹	۱	*		
۲۱	مبانی کامپیوتر و برنا مه نویسی	۱۵۱۶	۴۸۶/۲	۲	*		
۲۲	کارآموزی			۱	*		

* شرط تطبیق دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.

جدول شماره ۳/۱۹ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه «نیم سالی - واحدی» زمینه: صنعت به شیوه «سالی - واحدی» رشته: نقشه برداری

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی - واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات		
					دارد	ندارد			
۱	محاسبات فنی عمومی	۳۵۹/۶	۱	۲۷۷۵	۳	*	۱۲		
								۲	۳۵۹/۷
								۱	---
۲	رسم فنی و نقشه کشی (۱)	۳۵۹/۶	۱	۲۷۷۴	۲	*	۱۲		
۳	کارگاه محاسبه و ترسیم (۱)	---	۱	---	۲	*	۱۰		
۴	نقشه برداری عمومی ۱	---	۲	---	۳	*	۱۰		
۵	عملیات نقشه برداری عمومی (۱)	---	۱	---	۴	*	۱۲		
۶	رسم فنی عمومی	۳۵۷/۷	۱	---	۲	*	۱۰		
۷	فتوگرامتری (۱)	---	۲	---	۳	*	۱۲		
۸	عملیات فتوگرامتری (۱)	---	۱	---	۴	*	۱۰		
۹	خاک و تکنولوژی ساختمان	۳۵۵/۸	۲	---	۲	*	۱۲		
۱۰	نقشه برداری عمومی (۲)	---	۳	---	۳	*	۱۰		
۱۱	عملیات نقشه برداری عمومی (۲)	---	۲	---	۲	*	۱۲		
۱۲	کارگاه محاسبه و ترسیم (۲)	---	۲	---	۳	*	۱۰		
۱۳	هندسه مقدمات ترسی فنی	۳۵۵/۳	۱	---	۲	*	۱۲		
۱۴	تکنولوژی و کارگاه کنترل و نگهداری دستگاههای نقشه	---	۲	---	۳	*	۱۰		
۱۵	مبانی نقشه برداری	---	۲	---	۲	*	۱۲		
۱۶	کارآموزی	---	۲	---	۲	*	---		
۱۷	هندسه نقشه برداری	---	---	---	۲	*	---		
۱۸	کاربرد رایانه در نقشه برداری	---	---	---	۴	*	---		
۱۹	روشهای تعیین موقعیت	---	---	---	۲	*	---		
۲۰	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۲۶۶/۰۶	۳	۱۲۱۴	۲	*	---		

«شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - «نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.

جدول شماره ۳/۲۰ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه: صنعت به شیوه « سالی - واحدی » رشته: نقشه کشی عمومی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	اجزاء ماشین ۱	۱۵۳۲	۳۵۶/۳	۱	اجزاء ماشین	۱۵۲۲	۴۸۸/۸	۲	*		۱۰
۲	اجزاء ماشین ۲	۱۵۳۶	۴۶۶/۳	۱							
۳	اندازه گیری دقیق و آزمایشگاه	۱۵۳۸	۴۷۳/۲	۲	اندازه گیری دقیق و آزمایشگاه	۱۵۵۱	۴۷۳/۲	۲	*		۱۲
۴	تکنولوژی و کارگاه جوشکاری	۱۵۳۷	۳۵۶/۴	۲	تکنولوژی و کارگاه جوشکاری	۱۵۵۴	۳۵۶/۴	۲	*		۱۲
۵	تکنولوژی و کارگاه ریخته گری	۱۵۳۱	۳۵۷/۶	۲	تکنولوژی و کارگاه ریخته گری	۱۵۵۵	۳۷۵/۶	۲	*		۱۲
۶	تراشکاری ۱	۱۵۳۹	۴۶۶	۲	کارگاه ماشین ابزار**	۱۵۹۶	۴۸۷/۷	۲	*		۱۲
۷	کارگاه ساخت	۱۵۷۲	۴۷۴/۴	۲							
۸	خواص مواد صنعتی	۱۵۴۲	۴۶۵	۱	شناخت و خواص مواد	۱۵۲۶	۳۵۹/۵۵	۲	*		۱۰
۹	شناخت مواد صنعتی	۱۵۰۱	۳۵۶/۰۶	۱							
۱۰	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۷	۱	نقشه کشی ۱	۱۵۹۳	۳۵۹/۵۱	۴	*		۱۲
۱۱	رسم فنی ۱	۱۵۳۳	۳۵۶/۸	۱							
۱۲	نقشه کشی عمومی ۱	۱۵۷۰	۴۶۲/۳	۲							
۱۳	نقشه کشی عمومی ۲	۱۵۷۳	۴۶۲/۱	۲							
۱۴	هندسه ترسیم ۱	۱۵۷۱	۴۶۱/۷	۱	هندسه ترسیم	۱۵۹۲	۴۸۷/۵	۲	*		۱۰
۱۵	هندسه ترسیم ۲	۱۵۱۴	۴۶۷/۶	۱							
۱۶	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۰۲	۳۵۶/۷	۲	کارگاه مکانیک عمومی	۱۵۲۰	۳۵۶/۷	۲	*		۱۲
۱۷	محاسبات فنی ۱	۱۵۳۰	۳۵۶	۲	محاسبات فنی ۱	۱۵۲۵	۳۵۶	۲	*		۱۰
۱۸	محاسبات فنی ۲	۱۵۴۰	۴۶۱/۸	۲	محاسبات فنی ۲	۱۵۵۳	۴۶۷/۸	۲	*		۱۰
۱۹	---				نقشه کشی به کمک کامپیوتر	۱۵۹۵		۲	*		---
۲۰	---				نقشه کشی ۲	۱۵۹۴	۴۸۸/۹	۴	*		---
۲۱	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۳۶۶/۰۳	۳	مبانی و کاربرد رایانه	۱۵۱۶	۴۸۶/۲	۲	*		
۲۲	کارآموزی	۱۵۸۹		۱	کارآموزی	۱۵۹۷		۲	*		

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطبیق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
 **دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند. «درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و پس از انجام تطبیق یک واحد باقی مانده کار آموزی بایستی اخذ و اجرا شود.
 *** برابر مصوبه ۲۴ شورای عالی مورخ ۸۶/۲/۱۸ هیرستان های دخترانه بجای درس کارگاه ماشین ابزار درس تکنولوژی و کارگاه نقشه کشی ارائه می شود برای مشاهده مصوبه مذکور به انتهای فصل مراجعه شود.

رشته‌های زمینه خدمات به ترتیب حروف الفباء

۳/۲۹. گرافیک	۳/۲۱. تربیت بدنی
۳/۳۰. موسیقی (هیچگونه تطبیقی)	۳/۲۲. چاپ دستی
نمی‌توان انجام داد	۳/۲۳. حسابداری بازرگانی
۳/۳۱. نقاشی	۳/۲۴. سینما
۳/۳۲. نقشه‌کشی معماری	۳/۲۵. صنایع دستی
۳/۳۳. نمایش	۳/۲۶. طراحی و دوخت
۳/۳۴. پشتیبانی صحنه	۳/۲۷. کامپیوتر
۳/۳۵. مدیریت خانواده	۳/۲۸. کودک‌یاری

جدول شماره ۳/۲۱ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه «نیم سالی - واحدی» زمینه: خدمات به شیوه «سالی - واحدی» رشته: تربیت بدنی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی - واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی - واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	آمادگی جسمانی	۴۴۶۰	۳۵۹/۳۳	۲	آمادگی جسمانی	۴۴۶۰	۳۵۹/۳۳	۲	*	۱۲	
۲	والیبال (۱) و (۲)	۴۴۶۱	۳۵۹/۲۶	۲	والیبال (۱)	۴۴۶۱	۳۵۹/۲۶	۲	*	۱۲	
۳	ژیمناستیک (۱) و (۲)	۴۴۶۲		۲	ژیمناستیک (۱)	۴۴۶۲		۲	*	۱۲	
۴	فوتبال (۱) و (۲) پسران	۴۴۶۳	۳۵۹/۲۷	۲	فوتبال / پسران	۴۴۶۳	۳۵۹/۲۷	۲	*	۱۲	
۵	بدمینتون (۱) و (۲) دختران	۴۴۶۳	۴۸۵/۱	۲	بدمینتون / دختران	۴۴۶۴	۴۸۵/۱	۲	*	۱۲	
۶	شنا (۱) و (۲)	۴۴۶۴	۴۸۳/۶ و	۲	شنا (۱)	۴۴۶۴	۴۸۳/۶ و	۲	*	۱۲	
۷	آناتومی و فیزیولوژی (۱) و (۲)	۴۴۷۰ و ۴۴۷۱	۴۴۷/۹	۲	آناتومی / فیزیولوژی	۴۴۷۰ و ۴۴۷۱	۴۴۷/۹	۲	*	۱۰	
۸	آزمون های ورزشی	۴۴۷۲	۴۸۴/۶	۲	آزمون های ورزشی	۴۴۷۲	۴۸۴/۶	۲	*	۱۲	
۹	دوومیدانی (۱) و (۲)	۴۴۶۵	۳۵۹/۲۸	۲	دوومیدانی (۱)	۴۴۶۵	۳۵۹/۲۸	۲	*	۱۲	
۱۰	بسکتبال (۱) و (۲)	۴۴۶۶	۴۸۳/۹	۲	بسکتبال (۱)	۴۴۶۶	۴۸۳/۹	۲	*	۱۲	
۱۱	تنیس روی میز (۱) و (۲)	۴۴۶۷	۴۸۴/۲	۲	تنیس روی میز (۱)	۴۴۶۷	۴۸۴/۲	۲	*	۱۲	
۱۲	کشتی / پسران	۴۴۶۸	۴۸۳/۷	۱	کشتی پسران	۴۴۶۸	۴۸۳/۷	۱	*	۱۰	
۱۳	تیراندازی / دختران	۴۴۶۸		۱	تیراندازی دختران	۴۴۶۸		۱	*	۱۲	
۱۴	شناخت تاسیسات و اماکن ورزشی	۴۴۷۴	-	۲	شناخت تاسیسات و اماکن ورزشی	۴۴۷۴	-	۲	*	۱۰	
۱۵	جدول مسابقات ورزشی	۴۴۷۳		۱	جدول مسابقات ورزشی	۴۴۷۳		۱	*	۱۰	
۱۶	هندبال (۱) و (۲)	۴۴۶۹	۴۸۴	۲	هندبال (۱)	۴۴۹۶	۴۸۴	۲	*	۱۲	
۱۷	ایمنی و کمک های نخستین	۴/۳۳	۳۴۶	۲	ایمنی و کمک های نخستین		۳۴۶	۲	*	۱۲	
۱۸	تغذیه و بهداشت مواد غذایی	۴۱۸۹	۴۸۱/۰۳	۲	تغذیه و بهداشت مواد غذایی		۴۸۱/۰۳	۲	*	۱۰	
۱۹	روانشناسی عمومی	۴۱/۳۴	۳۵۹/۱۱	۲	روانشناسی عمومی		۳۵۹/۱۱	۲	*	۱۰	
۲۰	کارآموزی			۲	کارآموزی			۲	*	۱۲	

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - «نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.

*دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۲۲ جدول تطبیق دروس شاخه : فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه : خدمات به شیوه « سالی - واحدی » رشته : چاپ دستی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی-واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	طراحی (۱)	۳۳۴۲	۳۵۹/۰۳	۲	*		۱۲
	طراحی (۲)	۳۳۴۴	۳۵۵/۰۲	۲			
۳	میان هنرهای تجسمی (۱)	۳۳۴۱	۳۵۸/۰۶	۲	*		۱۲
	میان هنرهای تجسمی (۲)	۳۳۴۳	۳۵۹/۰۱	۲			
۵	تاریخ چاپ دستی	۳۶۴۱		۲	*		۱۰
۶	تاریخ نقاشی غرب	۳۶۳۰		۲	*		
۷	تاریخ هنر ایران	۳۶۵۱	۳۵۶/۵	۲	*		۱۰
۸	تاریخ هنر جهان	۳۶۴۴	۴۷۰/۷	۲	*		
۹	پرسپکتیو	۳۶۵۰	۴۷۹/۰۸	۲	*		۱۰
۱۰	آشنایی با هنرهای بصری	۳۷۰۱		۱	*		
۱۱	روشهای لوحه سازی و چاپ	۳۶۴۴		۳	*		۱۲
	کارگاه چاپ (۱) (حکاک)	۳۶۴۳		۲			
۱۳	فن آوری چاپ دستی (۱)	۳۶۴۲		۲	*		۱۲
۱۴	عکاسی (۱)	۳۶۵۵	۴۷۱/۰۷	۲	*		۱۲
۱۵	نقاشی کاربردی	۳۶۴۰		۲	*		۱۲
۱۶	کارآموزی			۱			۱۲

«شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - «نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد. «دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند. «درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و پس از انجام تطبیق یک واحد باقی مانده کار آموزی بایستی اخذ و اجرا شود.»

جدول شماره ۳/۲۳

جدول تطبیق دروس
شیوه « نیم سالی - واحدی »
به شیوه « سالی - واحدی »

شاخه : فنی حرفه ای
زمینه : صنعت / خدمات / کشاورزی
رشته : حسابداری بازرگانی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	کلیات اقتصاد	۳۹۰۳	۳۵۸/۰۸	۲	*		۱۰
۲	اصول حسابداری ۱ + اصول حسابداری ۲	۳۹۰۰-۳۹۰۲		۵	*		۱۲
۳	مفاهیم و روشهای آماری (۱)	۳۹۰۱	۳۵۹/۰۴	۳	*		۱۰
۴	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۲	*		۱۲
۵	امور عمومی بازرگانی	۳۹۳۰	۴۷۲/۰۳	۳	*		۱۰
۶	اصول حسابداری ۳+۴	۳۹۳۷-۳۹۳۶	۴۸۱/۰۱ و	۴	*		۱۲
۷	---			۲	*		--
۸	کاربرد رایانه در حسابداری	۳۹۳۹	۴۷۳/۰۸	۲	*		۱۲
۹	مفاهیم و روشهای آماری ۲	۳۹۳۵	۴۶۹/۰۸	۲	*		۱۰
۱۰	حسابداری صنعتی	۳۹۳۸	۴۷۶/۰۴	۳	*		۱۲
۱۱	---			۲	*		--
۱۲	سازمان و مدیریت	۳۹۳۴	۴۶۰/۰۶	۲	*		۱۰
۱۳	ریاضیات امور مالی	۳۹۳۲	۴۸۰/۰۵	۲	*		۱۰
۱۴	---			۲	*		--
۱۵	کارآموزی			۲	*		۱۲

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
*دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۲۴

جدول تطبیق دروس
شیوه « نیم سالی - واحدی »
به شیوه « سالی - واحدی »شاخه: فنی حرفه ای
زمینه: صنعت / خدمات / کشاورزی
رشته: سینما

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	مبانی هنرهای تجسمی			۴	*		
۲	رنگ شناسی						
۳	طراحی (۱)			۴	*		
۴	تاریخ هنر ایران			۲	*		
۵	تاریخ هنر جهان			۲	*		
۶	تاریخ سینمای ایران و جهان			۳	*		
۷	عکاسی (۱)			۲	*		
۸	تحلیل فیلم (۱) و (۲)			۳	*		
۹	کارگاه ادبیات			۲+۲	*		
۱۰	فن سینما (۱)			۲	*		
۱۱	فن سینما (۲)			۲	*		
۱۲	کارآموزی			۲	*		
۱۳	آشنایی با موسیقی			۲	*		
۱۴	---			۳	*		

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
*دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۲۵

جدول تطبیق دروس
شبهه « نیم سالی - واحدی »
به شبهه « سالی - واحدی »شاخه: فنی حرفه ای
زمینه: خدمات
رشته: صنایع دستی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	آشنایی با صنایع دستی (۱)	۳۵۷۱	۳۵۹/۳۰	۳	*		۱۰
۲	تاریخ هنر ایران	۳۳۴۶	۳۵۶/۵	۲	*		۱۰
۳	حجم سازی	۳۵۷۲	۴۸۳/۸	۱	*		
۴	رسم فنی	۳۵۸۰	۳۵۹/۱۰	۲	*		۱۰
۵	طراحی (۱)	۳۳۴۲	۳۵۹/۳	۲	*		۱۲
۶	طراحی (۲)	۳۳۴۴	۳۵۵/۲	۴	*		
۷	عکاسی (۱)	۳۶۵۵	۴۷۱/۷	۲	*		۱۲
۸	کارگاه صنایع دستی (۱) نگارگری	۳۵۷۳	-	۳	*		۱۲
۹	کارگاه صنایع دستی (۲) بافت	۳۵۷۷	-	۳	*		۱۲
۱۰	کارگاه صنایع دستی (۲) چوب	۳۵۸۱	۴۸۴/۳	۴	*		۱۲
۱۱	کارگاه صنایع دستی (۲) سفال و سرامیک	۳۵۸۳	۴۸۴/۷	۴	*		۱۲
۱۲	کارگاه صنایع دستی (۲) فلز	۳۵۸۲	۴۸۵/۴	۴	*		۱۲
۱۳	کارگاه طراحی نقوش سنتی (۱)	۳۵۷۴	-	۳	*		۱۲
۱۴	مبانی رنگ	۳۵۷۸	۴۷۸/۱	۲	*		۱۲
۱۵	مبانی هنرهای تجسمی	۳۵۷۵	۳۵۹/۱ و ۳۵۸/۶	۲	*		
۱۶	هندسه نقوش (۱)	۳۵۷۹	۴۸۵	۲	*		۱۲
۱۷	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی (فنی و حرفه)	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	*		
۱۸	کارآموزی			۲	*		

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.

*دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

*درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و پس از انجام تطبیق، یک واحد باقی مانده کارآموزی بایستی اخذ و اجرا شود.

جدول شماره ۳/۲۶

جدول تطبیق دروس
شیوه « نیم سالی - واحدی »
به شیوه « سالی - واحدی »

شاخه : فنی حرفه ای
زمینه : صنعت / خدمات / کشاورزی
رشته : طراحی و دوخت

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	الگو و دوخت لباس کودک (۱)	۳۴۵۴	۴۷۲/۰۵	۲	*	۱۲	
۲	الگو (۱)	۳۴۵۶	۳۵۸/۰۹	۳	*	۱۲	
۳	الگو (۲)	۳۵۰۳	۴۶۷/۰۲	۳	*	۱۲	
۴	الگو (۳)	۳۴۵۱	۴۷۹/۰۶	۲	*	۱۲	
۵	دوخت (۱)	۳۴۵۷	۳۵۹/۱۲	۲	*	۱۲	
۶	دوخت (۲)	۳۴۵۰	۴۶۹/۰۹	۳	*	۱۲	
۷	دوخت (۳)	۳۴۵۲	۴۶۰/۰۳	۳	*	۱۲	
۸	اصول طراحی لباس	۳۵۰۳	۴۶۰/۰۱	۲	*	۱۲	
۹	الیاف نساجی	۳۵۰۱	۴۷۱/۰۶	۱	*	۱۲	
۱۰	شیمی عملی	۳۴۵۳	۴۷۸/۰۸	۱	*	۱۲	
۱۱	مبانی هنرهای تجسمی (۱)	۳۳۴۱	۳۵۸/۰۶	۲	*	۱۲	
۱۲	مبانی هنرهای تجسمی (۱)	۳۵۰۷	۳۵۹/۰۱	۲	*	۱۲	
۱۳	رنگ شناسی (۱)	۳۵۰۶	۴۷۴/۰۶	۲	*	۱۲	
۱۴	طراحی (۱) + طراحی اندام	۳۵۰۲+۳۳۴۲	۳۵۹/۰۳	۲	*	۱۲	
۱۵	کارآموزی (۱)	۳۵۰۲	۴۷۲/۶	۱	*	۱۲	
۱۶	---	---	---	۳	*	---	
۱۷	مبانی کامپیوتر و برنامه (فنی و حرفه ای)	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	*	۱۰	

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - نیم سالی - واحدی با دروس مشابه به روش اجرایی سالی - واحدی تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.

*دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

*درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و پس از انجام تطبیق یک واحد باقی مانده کارآموزی بایستی اخذ و اجرا شود.

جدول شماره ۳/۲۷ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه «نیم سالی- واحدی» زمینة: خدمات به شیوه «سالی- واحدی» رشته: کامپیوتر

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	سواد کامپیوتری ۱	۴۲۵۰	۳۵۹/۱۶	۳	*	۱۲	
۲	سواد کامپیوتری ۲	۴۲۵۱	۳۵۵/۰۹	۳	*	۱۲	
۳	سیستم عامل ۱ و کارگاه	۴۲۵۵	۴۵۹/۰۹	۲	*	۱۲	
۴	کارگاه بسته های نرم افزاری ۱	۴۲۵۳	۴۸۱/۰۷	۱	*	۱۲	
۵	برنامه نویسی کامپیوتر و کارگاه	۴۲۶۵	۴۸۲	۳	*	۱۲	
۶	تجزیه تحلیل و طراحی سیستم های کامپیوتری (۱)	۴۲۸۲	۴۸۲/۳	۲	*	۱۲	
۷	زبان های نسل چهارم	۴۲۸۹	۴۸۲/۷	۳	*	۱۲	
۸	زبان تخصصی	۴۲۶۱	۴۸۰/۰۸	۲	*	---	
۹	سازه های گسسته	۴۲۶۰	۴۸۰/۰۶	۳	*	---	
۱۰	کارگاه ویراستارهای کامپیوتری	۴۲۶۶	۴۸۰/۰۹	۱	*	---	
۱۱	ریاضی (۵)				*		
۱۲	کارآموزی			۲	*	۱۲	
۱۳	سخت افزاری ۱	۴۲۸۳	۴۸۱/۰۹	۲	*	۱۲	
۱۴	کارگاه سخت افزار کامپیوتر	۴۲۸۶	۴۸۱/۰۸	۱	*	۱۲	

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - نیم سالی - واحدی با دروس مشابه به روش اجرایی سالی - واحدی تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.

«دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.
«درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و پس از انجام تطبیق یک واحد باقی مانده کارآموزی بایستی اخذ و اجرا شود.»

جدول شماره ۳/۲۸

جدول تطبیق دروس
شبهه « نیم سالی - واحدی »
به شبهه « سالی - واحدی »

شاخه : فنی حرفه ای
زمینه : صنعت / خدمات / کشاورزی
رشته : کودک یاری

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	ایمنی و کمکهای نخستین	۴۱۳۳	۳۴۶	۲	*		۱۲
۲	بهداشت فردی و عمومی	۴۱۸۰	۳۵۹/۱۳	۲	*		۱۰
۳	تولید و کاربرد مواد آموزشی	۴۱۳۲	۳۵۹/۱۸	۲	*		۱۲
۴	زیست شناسی (۱)	۴۱۸۱	۳۵۹/۱۴	۲	*		۱۲
۵	زیست شناسی (۲)	۴۱۸۵	۳۵۹/۱۵	۲	*		
۶	زیست شناسی (۳)	۴۱۸۸	۴۵۸/۰۲	۲	*		
۷	روانشناسی عمومی	۴۱۳۴	۳۵۹/۱۱	۲	*		۱۰
۸	اصول و مفاهیم آموزش و پرورش پیش از دبستان	۴۱۸۴	۴۵۸/۰۱	۲	*		۱۰
۹	بهداشت مادرو کودک	۴۱۹۵	۴۵۸	۳	*		۱۲
۱۰	تغذیه و بهداشت مواد غذایی	۴۱۸۹	۴۸۱/۰۳	۲	*		۱۰
۱۱	بیماریهای شایع کودکان	۴۱۹۰	۴۸۱/۰۲	۲	*		۱۰
۱۲	بهداشت روانی	۴۱۹۱	۴۸۳	۲	*		۱۰
۱۳	فنون نگهداری و مراقبت از کودک	۴۱۹۲	۴۸۱/۰۵	۳	*		۱۲
۱۴	مشاهده کودک (در مراکز پیش از دبستان)	۴۱۹۳	۴۸۱/۰۴	۱	*		۱۲
۱۵	فعالیت‌های آموزشی پیش دبستانی	۴۱۴۷		۴	*		---
۱۶	پرورش خلاقیت در کودکان	۴۱۴۶		۲	*		---
۱۷	کارآموزی			۲	*		۱۲

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
*دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۲۹

جدول تطبیق دروس
شیوه « نیم سالی - واحدی »
به شیوه « سالی - واحدی »

شاخه : فنی حرفه ای
زمینه : خدمات
رشته : گرافیک

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی-واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		شماره کتاب	شماره درس	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی-واحدی »	تعداد واحد	ملاحظات
					دارد	ندارد					
۱	طراحی (۱)	۳۳۴۲	۳۵۹/۳	۲	*		۳۵۹/۳	۳۶۶۲	طراحی (۱)	۲	۱۲
۲	طراحی (۲)	۳۳۴۴	۳۵۵/۲	۲	*		۳۵۵/۲	۳۶۶۲	طراحی (۲)	۲	
۳	طراحی (۳)	۳۶۵۴	۴۶۷/۸	۲	*		۴۸۹/۹	۳۶۶۳	طراحی (۳)	۲	۱۲
۴	طراحی (۴)	۳۶۵۹	۴۷۴	۲	*		۴۸۹/۹	۳۶۶۳	طراحی (۴)	۲	
۵	چاپ دستی	۳۶۵۲	۴۷۴/۳	۱	*		۳۵۸/۲۰	۳۶۶۴	کارگاه چاپ دستی	۱	۱۲
۶	عکاسی (۱)	۳۶۵۵	۴۷۱/۷	۲	*		۳۵۸/۱۵	۳۴۳۶	عکاسی (۱)	۲	۱۲
۷	عکاسی (۲)	۳۶۶۰	۴۷۱/۸	۲	*		۴۷۱/۸	۳۴۳۷	عکاسی (۲)	۲	۱۲
۸	مبانی هنرهای تجسمی (۱)	۳۳۴۱	۳۵۸/۶	۲	*		۳۵۸/۳۱	۳۴۳۱	مبانی هنرهای تجسمی	۲	۱۲
۹	مبانی هنرهای تجسمی (۲)	۳۳۴۳	۳۵۹/۱	۲	*		۳۵۸/۳۱	۳۴۳۱	مبانی هنرهای تجسمی	۲	
۱۰	رنگ شناسی (۱)	۳۶۵۳	۴۷۴/۶	۲	*		۳۵۸/۳۱	۳۴۳۱	رنگ شناسی (۱)	۲	
۱۱	رنگ شناسی (۲)	۳۶۵۸	۴۷۱/۸	۲	*		۳۵۸/۳۱	۳۴۳۱	رنگ شناسی (۲)	۲	
۱۲	پرسپکتیو	۳۶۵۰	۴۷۹/۸	۲	*		۴۸۹/۱	۳۴۳۵	علم مناظر و مرابا	۲	۱۲
۱۳	تاریخ هنر ایران	۳۳۴۶	۳۵۶/۵	۲	*		۳۵۶/۵	۳۴۳۲	تاریخ هنر ایران	۲	۱۰
۱۴	تاریخ هنر جهان	۳۶۵۱	۴۷۰/۷	۲	*		۴۷۰/۷	۳۴۳۳	تاریخ هنر جهان	۲	۱۰
۱۵	خوشنویسی	۳۶۵۷	۴۶۷/۱	۱	*			۳۴۳۴	خوشنویسی	۱	۱۲
۱۶	پایه و اصول صفحه آرایی	۳۶۵۶	۴۷۵	۲	*		۴۷۵	۳۶۶۷	پایه و اصول صفحه آرایی	۲	---
۱۷	---				*		۴۹۱/۶	۳۶۶۸	خط در گرافیک	۲	---
۱۸	---				*			۳۶۶۵	کارگاه گرافیک	۳	---
۱۹	---				*			۳۶۶۶	مبانی تصویر سازی	۳	---
۲۰	کارآموزی			۲	*				کارآموزی	۲	

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - نیم سالی - واحدی با دروس مشابه به روش اجرایی سالی - واحدی تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.

**دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۳۰- رشته موسیقی (هیچگونه تطبیقی نمی توان
انجام داد)

جدول شماره ۳/۳۱

جدول تطبیق دروس

در اجرای «نیم سالی-واحدی»
 شاخه : فنی و حرفه ای
 رشته : نقاشی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی-واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق	حداقل نمره قبولی	ملاحظات
۱	طراحی (۱)	۳۳۴۲	۳۵۹/۰۳	۲	*	۱۲	
۲	طراحی (۲)	۳۳۴۴	۳۵۵/۰۲	۲			
۳	طراحی کاربردی	۳۷۰۷		۴	*	۱۲	
۴	مبانی هنرهای تجسمی (۱)	۳۳۴۱	۳۵۸/۰۶	۲			
۵	مبانی هنرهای تجسمی (۲)	۳۳۴۳	۳۵۹/۰۱	۲	*	۱۲	
۶	کارگاه نقاشی (۱)	۳۷۰۴		۲	*	---	
۷	کارگاه نقاشی (۲)	۳۷۰۵		۳	*		
۸	آشنایی با هنرهای بصری	۳۷۰۱		۱	*	۱۰	
۹	تاریخ هنر ایران	۳۳۴۶	۳۵۶/۵	۲	*	۱۰	
۱۰	تاریخ هنر جهان	۳۶۵۱	۴۷۰/۷	۲	*	۱۰	
۱۱	آشنایی با مکاتب نقاشی	۳۷۰۰	۴۷۱/۰۷	۲	*	۱۰	
۱۲	عکاسی (۱)	۳۶۵۵	۴۷۱/۰۷	۲	*	۱۲	
۱۳	کارگاه چاپ دستی (۱)	۳۷۰۶		۱	*	۱۲	
۱۴	علم مناظر و مرایا	۳۷۰۲		۱	*	۱۲	
۱۵	کارگاه رنگ در نقاشی	۳۷۰۳		۲	*	۱۲	
۱۶	حجم سازی (۱)	۳۷۰۸		۲	*	۱۲	
۱۷	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	*	---	
۱۸	کارآموزی			۲	*	۱۲	

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی «نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
 *دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۳۲

جدول تطبیق دروس
شیوه « نیم سالی - واحدی »
به شیوه « سالی - واحدی »

شاخه : فنی حرفه ای
زمینه : خدمات
رشته : نقشه کشی معماری

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	تاریخ معماری قبل از اسلام	۱۳۱۶۲۰۱۵	۴۷۷/۰۷	۱		*	۱۰
۲	تاریخ معماری کشورهای اسلامی	۱۳۱۵۲۰۱۶	۴۶۰/۵	۱			
۳	خوشنویسی	۱۲۱۶۲۰۱۳	۴۶۷/۰۱	۱		*	---
۴	تاسیسات آب و فاضلاب	۱۳۱۶۲۰۱۳	۴۶۰/۲	۱	۴۸۹/۳	*	۱۰
۵	تاسیسات الکتریکی	۱۳۱۶۲۰۱۲	۴۷۷/۹	۱			
۶	رسم فنی	۱۳۱۶۲۰۱۷	۳۵۹/۱۰	۲	۳۵۹/۷۸	*	۱۲
۷	هندسه	۱۳۱۶۲۰۱۱	۳۵۵/۳	۲			
۸	نقشه کشی (۱)		۴۶۰/۸	۲			
۹	رنگ شناسی و ماکت سازی	۱۳۱۶۲۰۲۱	۴۷۸/۶	۲	۳۵۲۶	*	۱۲
۱۰	شناخت مواد مصالح (۱)	۱۳۱۶۲۰۳۱	۴۷۸/۹	۱	۳۵۳۲	*	۱۰
۱۱	شناخت مواد مصالح (۲)	۱۳۱۶۲۰۳۲	۴۷۸/۴	۱			
۱۲	طراحی (۱)	۱۳۱۶۲۰۱۸	۳۵۹/۳	۲	۳۵۹/۹۲	*	۱۲
۱۳	طراحی (۲)	۱۳۱۶۲۰۱۹	۳۵۵/۲	۲			
۱۴	مبانی هنرهای تجسمی (۱)	۱۳۱۶۲۰۱۴	۳۵۸/۶	۲	۳۴۳۱	*	۱۲
۱۵	نقشه برداری	۱۳۱۶۲۰۲۰	۴۶۵/۰۴	۲	۳۵۳۹	*	۱۲
۱۶	نقشه کشی (۲)		۴۵۸/۶	۲	۳۵۳۳	*	۱۲
۱۷	کارآموزی			۱		*	
۱۸	عناصر و جزئیات ساختمان (۱)	۱۳۱۶۲۰۳۳	۴۷۷/۰۸	۲	۴۸۸/۴	*	۱۲
۱۹	عناصر و جزئیات ساختمان (۲)	۱۳۱۶۲۰۳۴	۴۵۹/۰۶	۲			
۲۰	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی		۲۶۶/۰۲	۲	۱۵۱۶	*	۱۲

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.

*دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۳۳ جدول تطبیق دروس

شاخه: فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی »

زمینه: صنعت / خدمات / کشاورزی

به شیوه « سالی - واحدی » رشته: نمایش

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
					دارد	ندارد	
۱	تاریخ هنر جهان			۲	*		
۲	مبانی هنرهای تجسمی			۴	*		
۳	تاریخ هنر ایران			۲	*		
۴	آشنائی با ادبیات کهن ایران و جهان			۲	*		
۵	طراحی مقدماتی			۴	*		
۶	تاریخ نمایش جهان (۱)			۲	*		
۷	خواندن تحلیل نمایشنامه			۳	*		
۸	اصول و مبانی بازیگری و کارگردانی			۴	*		
۹	اصول و مبانی طراحی صحنه			۲	*		
۱۰	اصول و مبانی نمایشنامه نویسی			۲	*		
۱۱	اصول و مبانی نمایش عروسکی			۲	*		
۱۲	کارگاه نمایش (ایرانی)			۲	*		
۱۳	فرهنگ عامه				*		
۱۴	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی		۲۶۶/۰۲	۲	*		
۱۵	آشنائی با موسیقی			۲	*		
۱۶	---				*		
۱۷	کارآموزی			۲	*		

* شرط تطبیق دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
* دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۳۴

جدول تطبیق دروس

شاخه: فنی حرفه ای شیوه «نیم سالی- واحدی»

زمینه: صنعت / خدمات / کشاورزی

رشته: پشتیبانی صحنه

به شیوه «سالی- واحدی»

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	طراحی (۱) و (۲)			۲+۲	طراحی (۱)	۳۶۶۲	۳۵۹/۹۲	۴	*		
۲	مبانی هنرهای تجسمی	۳۳۴۱	۳۵۸/۶	۲+۲	مبانی هنرهای تجسمی	۳۴۳۱	۳۵۸/۲۱	۴	*		
۳	رنگ شناسی	۳۶۵۳	۴۷۴/۶	۲							
۴	رسم فنی			۲	رسم فنی	۳۴۳۸		۲	*		
۵	تاریخ صحنه - لباس - گریم			۲	تاریخ صحنه - لباس - گریم	۳۹۷۱		۲	*		
۶	تکنیکهای ویدیو			۲	تکنیکهای ویدیو	۳۹۷۲		۲	*		
۷	کاربرد خط در صحنه			۲	کاربرد خط در صحنه	۳۹۷۳		۲	*		
۸	عکاسی (۱)	۳۴۴۶	۳۵۸/۱۵	۲	عکاسی (۱)	۳۴۳۶	۳۵۸/۱۵	۲	*		
۹	نقشه کشی (۱)			۲	نقشه کشی (۱)	۳۹۷۴		۲	*		
۱۰	تاریخ هنر جهان			۲	تاریخ هنر جهان	۳۴۳۳	۴۷۰/۷	۲	*		
۱۱	حجم شناسی			۱	حجم شناسی	۳۹۷۵		۲	*		
۱۲	تکنیکهای طراحی			۲	طراحی تخصصی	۳۹۷۶		۲	*		
۱۳	آشنائی با عوامل صحنه - پرسپکتیو			۱+۲	کارگاه طراحی صحنه تلویزیونی	۳۹۷۷		۳	*		
۱۴	---				کارگاه طراحی لباس نمایشی	۳۹۷۸		۲	*		
۱۵	---				کارگاه گریم	۳۹۷۹		۲	*		
۱۶	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی (فنی و حرفه ای)	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	مبانی و کاربرد رایانه	۱۵۱۶		۲	*		
۱۷	تاریخ هنر ایران			۲	تاریخ هنر ایران	۳۴۳۲	۳۵۶/۵	۲	*		
۱۸	کارآموزی			۱	کارآموزی			۲	*		

* شرط تطبیق دروس در روش اجرایی «نیم سالی- واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی- واحدی» تطبیق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از دروس های همسان می باشد.
 * دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.
 * دروس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق دارد و پس از انجام تطبیق یک واحد باقی مانده کارآموزی بایستی اخذ و اجرا شود.

جدول شماره ۳/۳۵
ای

جدول تطبیق دروس

شاخه : فنی حرفه

زمینه : خدمات
رشته : مدیریت خانواده

شیوه « نیم سالی - واحدی »
به شیوه « سالی - واحدی »

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی- واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی- واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	اصول حسابداری (مدیریت خانواده)	۴۲۰۷	۳۵۹/۲۵	۱	اصول حسابداری	۴۲۲۴	۳۵۸/۱۴	۱	*		۱۲
۲	بهداشت خانواده	۴۲۱۱		۲	بهداشت خانواده	۴۲۲۸	۴۸۶/۱	۲	*		۱۰
۳	بهداشت فردی و عمومی	۴۱۸۰	۳۵۹/۱۳	۲	بهداشت فردی و عمومی	۴۱۳۶	۳۵۹/۱۳	۲	*		۱۰
۴	تعلیم و تربیت اسلامی	۴۲۰۴	۳۵۹/۳۲	۲	تعلیم و تربیت اسلامی	۴۲۲۳	۳۵۹/۳۲	۲	*		۱۰
۵	تغذیه و بهداشت مواد غذایی	۴۱۸۹	۴۸۱/۰۳	۲	تغذیه و بهداشت مواد غذایی	۴۱۴۳	۴۸۱/۰۳	۲	*		۱۰
۶	حقوق خانواده در اسلام	۴۲۱۳	۴۸۴/۴	۲	حقوق خانواده در اسلام	۴۲۳۲	۴۸۴/۴	۲	*		۱۰
۷	خانواده در اسلام	۴۲۱۰		۲	خانواده در اسلام	۴۲۲۹	۴۸۶	۲	*		۱۰
۸	خیاطی (۱)	۴۲۰۵	۳۵۹/۳۴	۱	خیاطی ۱	۴۲۲۵	۳۵۹/۳۴	۲	*		۱۲
۹	خیاطی (۲)	۴۲۰۶		۱	خیاطی ۲	۴۲۳۵	۴۸۵/۹	۲	*		۱۲
۱۰	روانشناسی رشد	۴۲۰۹	۴۸۴/۱	۲	روانشناسی رشد	۴۲۳۱	۴۸۴/۱	۲	*		۱۰
۱۱	روانشناسی عمومی (کودکیاری)	۴۱۳۴	۳۵۹/۱۱	۲	روانشناسی عمومی	۴۱۴۰	۳۵۹/۱۱	۲	*		۱۰
۱۲	زیست شناسی (مدیریت خانواده)	۴۲۰۱	۳۵۹/۳۶	۲	زیست شناسی	۴۲۲۲	۳۵۹/۳۶	۳	*		۱۰
۱۳	شناخت بیماریهای کودکان	۴۲۱۲	۴۸۱/۰۲	۲	شناخت بیماریهای کودکان	۴۲۳۳	۴۸۱/۲	۲	*		۱۰
۱۴	کارآموزی (۱) مدیریت خانواده	۴۲۲۰		۱	کارآموزی (۱)	۴۲۳۷		۱	*		۱۲
۱۵	کاربرد و نگهداری لوازم خانگی	۴۲۱۶	-	۱	کاربرد و نگهداری لوازم خانگی	۴۲۳۴		۱	*		۱۲
۱۶	کارگاه هنر دستی (۱)	۴۲۰۲	۳۵۲	۲	کارگاه هنر دستی (۱)	۴۲۲۱	۳۵۲	۲	*		۱۲
۱۷	کارگاه هنر دستی (۱)	۴۲۰۳		۱	کارگاه هنر دستی (۲)	۴۲۲۷	۴۸۵/۶	۲	*		۱۲
۱۸	کمکهای اولیه	۴۲۰۸	۳۴۶	۱	کمکهای اولیه	۴۲۲۶		۱	*		۱۰
۱۹	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۰۲	۳	مبانی و کاربرد رایانه	۱۵۱۶	۴۸۶/۲	۲	*		۱۰
۲۰	مدیریت خانواده و هزینه ها	۴۲۱۴		۲	مدیریت خانواده و هزینه ها	۴۲۳۰	۴۸۶/۶	۲	*		۱۰
۲۱	هنر آشپزی	۴۲۱۵		۱	تدارک و تهیه غذا	۴۲۳۶	۴۸۶/۸	۲	*		۱۲

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - «نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
*دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

رشته‌های زمینه کشاورزی به ترتیب حروف الفباء

- ۳/۳۶. امور دامی
- ۳/۳۷. امور زراعی و باغی
- ۳/۳۸. صنایع غذایی
- ۳/۳۹. ماشین‌های کشاورزی

جدول شماره ۳/۳۶ جدول تطبیق دروس شاخه : فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه : کشاورزی به شیوه « سالی - واحدی » رشته : امور دامی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی- واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی- واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	اصول پرورش آبزیان	۴۶۵۳	۴۷۰	۲	اصول پرورش آبزیان	۴۸۵۶	۴۷۰	۲	*		۱۲
۲	اصول پرورش دام	۴۶۵۰	۴۶۴/۲	۲	اصول پرورش دام	۴۸۵۷		۴	*		۱۲
۳	اصول پرورش زنبور عسل و کرم ابریشم	۴۶۵۹	۴۷۲/۷	۲	اصول پرورش زنبور عسل و کرم ابریشم	۴۸۵۸		۲	*		۱۲
۴	اصول پرورش طیور	۴۶۵۱	۴۶۶/۴	۲	اصول پرورش طیور	۴۸۵۵		۳	*		۱۲
۵	اصول زراعت و باغبانی	۴۶۰۱	۳۵۸/۴	۱	زراعت و باغبانی عمومی	۴۸۳۱		۲	*		۱۲
۶	اصول تغذیه دام	۴۶۵۲	۴۶۸/۲	۲	اصول تغذیه دام	۴۸۵۱		۳	*		۱۲
۷	تشریح و فیزیولوژی دام و طیور ماهی (الف)	۴۶۵۷	۴۶۸/۶	۲	تشریح و فیزیولوژی	۴۸۵۴	۴۸۶/۴	۴	*		۱۲
۸	تشریح و فیزیولوژی دام و طیور ماهی (ب)	۴۶۶۸	۴۶۸/۷	۲							
۹	جانورشناسی	۴۶۵۵	۴۶۵/۳	۲	جانورشناسی	۴۸۵۳	۳۵۹/۵۳	۴	*		۱۰
۱۰	صنایع غذایی (۱)	۴۶۰۲	۳۵۷/۹	۱	صنایع غذایی	۴۶۲۷		۲	*		۱۰
۱۱	میکروبیولوژی (امور دامی)	۴۸۰۰	-	۱	میکروبیولوژی	۴۸۵۲		۲	*		۱۲
۱۲	منابع طبیعی	۴۶۰۴	۳۵۸	۱	منابع طبیعی و محیط زیست	۴۸۳۶		۲	*		۱۰
۱۳	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۲	۳	منابع و کاربرد رایانه	۱۵۱۶		۲	*		۱۲
۱۴	کارآموزی	۴۶۵۸	-	۱	کارآموزی	۴۸۶۰		۲	*		۱۲
۱۵	آب و خاک (۱)	۴۶۰۰	۳۵۷/۱	-				-	*		-
۱۶	زیست شناسی (۱) و آزمایشگاه	۴۶۰۸	۳۵۵/۴	۲				-	*		-
۱۷	زیست شناسی (۲) و آزمایشگاه	۴۶۶۰	۴۷۵/۵	۲				-	*		-
۱۸	دامپروری	۴۶۰۵	۳۵۷	۲				-	*		-
۱۹	ماشینهای کشاورزی	۴۶۰۳	۳۵۶/۹	۲				-	*		-
۲۰	-	-	-	-	شیمی (۲) و آزمایشگاه			-	*		-
۲۱	-	-	-	-	تاسیسات و تجهیزات دامپروری	۴۸۵۹		۲	*		-

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - « نیم سالی - واحدی » با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.

*دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

*درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق یک واحد باقی مانده کارآموزی بایستی اخذ و اجرا شود.

جدول شماره ۳/۳۷ جدول تطبیق دروس شاخه : فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه : کشاورزی
به شیوه « سالی - واحدی » رشته : امور زراعی و باغی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		تعداد واحد	شماره کتاب	شماره درس	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	تعداد واحد	شماره کتاب	شماره درس	ملاحظات
					دارد	ندارد								
۱	آب و خاک (۱)	۴۶۰۰	۳۵۷/۰۱	۱	۳	*	۳	۳۵۹/۶۰	۴۸۳۷	آب و خاک	۱	۳۵۷/۰۱	۴۶۰۰	
۲	آب و خاک(۳)	۴۷۵۰	۴۶۲/۰۶	۳										
۳	آزمایشهای زیست شناسی(۱)	۴۶۱۰	۳۵۵/۰۵	۰/۵		*	-							
۴	ابزارشناسی و عملیات کارگاهی	۴۷۰۶	۴۶۴/۰۸	۱		*	-							
۵	اصول دیمکاری	۴۷۰۱	۴۶۲/۰۲	۱	۲	*	۲		۴۸۴۰	دیمکاری	۱	۴۶۲/۰۲	۴۷۰۱	
۶	اصول زراعت و باغبانی	۴۶۰۱	۳۵۸/۴	۲	۲	*	۲	۳۵۸/۴	۴۸۳۱	زراعت و باغبانی عمومی	۲	۳۵۸/۴	۴۶۰۱	
۷	تولید محصولات باغی	۴۷۰۳	۴۶۴/۱	۳	۴	*	۴		۴۸۳۹	تولید محصولات باغی	۳	۴۶۴/۱	۴۷۰۳	
۸	تولید محصولات زراعی	۴۷۰۲	۴۶۷	۳	۴	*	۴		۴۸۳۸	تولید محصولات زراعی	۳	۴۶۷	۴۷۰۲	
۹	حفظ نباتات	۴۷۰۴	۴۶۳/۴	۲	۲	*	۲		۴۸۳۳	حفظ نباتات (۱)	۲	۴۶۳/۴	۴۷۰۴	
۱۰	دامپروری	۴۶۰۵	۳۵۷	۲	۲	*	۲	۳۵۷	۴۸۲۰	دامپروری	۲	۳۵۷	۴۶۰۵	
۱۱	زیست شناسی (۱)	۴۶۰۸	۳۵۵/۴	۱/۵		*	-							
۱۲	سرویس و نگهداری و کاربرد ماشینهای کشاورزی	۴۷۰۵	۴۶۴/۹	۲	۴	*	۴		۴۸۴۱	ماشینهای زراعی	۲	۴۶۴/۹	۴۷۰۵	
۱۳	صنایع غذایی(۱)	۴۶۰۲	۳۵۷/۹	۱		*	-							
۱۴	گیاه شناسی	۴۷۵۲	۲۶۱/۳	۲	۲	*	۲		۴۸۳۵	گیاه شناسی	۲	۲۶۱/۳	۴۷۵۲	
۱۵	ماشینهای کشاورزی	۴۶۰۳	۳۵۶/۹	۲		*	-							
۱۶	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۲	۳	۲	*	۲		۱۵۱۶	مبانی و کاربرد رایانه	۳	۲۶۶/۲	۱۲۱۴	
۱۷	مساحی و نقشه برداری	۴۷۵۹	۴۶۲/۸	۲	۲	*	۲		۴۸۴۳	مساحی و نقشه برداری	۲	۴۶۲/۸	۴۷۵۹	
۱۸	منابع طبیعی	۴۶۰۴	۳۵۸	۱	۲	*	۲		۴۸۳۶	منابع طبیعی و محیط زیست	۱	۳۵۸	۴۶۰۴	

		*		۲		۴۸۴۲	تجهیزت و ماشینهای باغبانی					-	۱۹
		*		۲		۴۸۳۴	حفظ نباتات (۲)					-	۲۰
	۱۲		*	۲		۴۸۴۵	کارآموزی	۱		۴۷۰۷		-	۲۱
		*		۲		۴۸۳۲	رانندگی و سرویس تراکتور	-	-	-		-	۲۲
		*		۲		۴۸۳۴	حفظ نباتات ۲	-	-	-		-	۲۳

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - « نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی « سالی - واحدی » تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
 *دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.*درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق یک واحد باقی مانده کارآموزی بایستی اخذ و اجرا شود.

جدول شماره ۳/۳۸ جدول تطبیق دروس شاخه : فنی حرفه ای شیوه « نیم سالی - واحدی » زمینه : کشاورزی به شیوه « سالی - واحدی » رشته : صنایع غذایی

ردیف	عنوان درس در روش اجرایی « نیم سالی - واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		شماره درس	عنوان درس در روش اجرایی « سالی - واحدی »	شماره کتاب	تعداد واحد	ملاحظات
					دارد	ندارد					
۱	شیمی (۲) صنایع غذایی	۴۶۱۹	۲۵۷/۱	۲	۵۴۴۲	شیمی (۲) و آزمایشگاه	۳				
۲	فیزیک (۲)	۱۵۱۰	۴۷۵/۷	۲	۵۴۴۱	فیزیک (۲) و آزمایشگاه	۳				
۳	زیست شناسی (۱) و آزمایشگاه	۴۶۰۸	۳۵۵/۴	۱/۵	۴۶۲۷	زیست شناسی و آزمایشگاه	۲				
۴	صنایع غذایی (۱)	۴۶۰۲	۳۵۷/۹	۱	۴۶۲۷	صنایع غذایی	۲				
۵	میکروبیولوژی	۴۶۲۲	۴۸۳/۵	۲	۴۶۲۷	میکروبیولوژی	۳				
۶	عملیات میکروبیولوژی	۴۶۲۳	۴۸۳/۳	۱	۳۵۹/۷۱	عملیات میکروبیولوژی	۲				
۷	آب و خاک (۱)	۴۶۰۰	۳۵۷/۱	۱	۳۵۹/۶۷	-	-				
۸	اصول تغذیه	۴۶۲۰	-	۲	۴۶۲۱	اصول تغذیه	۲				
۹	ماشینهای کشاورزی	۴۶۰۳	۳۵۶/۹	۲	-	-	-				
۱۰	اصول زراعت و باغبانی	۴۶۰۱	۳۵۸/۹	۲	-	-	-				
۱۱	کارآموزی (۱)	۴۶۲۵	-	۲	۴۶۲۸	کارآموزی	۲				
۱۲	بهداشت و ایمنی محیط کار	۴۶۲۶	-	۲	۴۶۲۴	بهداشت و ایمنی کار در کارخانجات مواد غذایی	۲				
۱۳	صنایع غذایی (۳)	۴۶۲۴	-	۳	۴۶۳۵	فراورده های گیاهی	۴				
۱۴	صنایع غذایی (۲)	۴۶۲۱	۴۸۲/۶	۳	۴۶۳۶	فراورده های دامی	۴				
۱۵	ابزار شناسی و عملیات کارگاهی	۴۷۰۶	۴۶۴/۸	۱	-	-	-				
۱۶	دامپروری	۴۶۰۵	۳۵۷	۲	-	-	-				
۱۷	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۲	۳	۱۵۱۶	مبانی و کاربرد رایانه	۲	۴۸۶/۲			
۱۸	منابع طبیعی	۴۶۰۴	۳۵۸	۱	-	-	-				
۱۹	-	-	-	-	۴۶۲۰	اصول کنترل کیفیت	۲				
۲۰	-	-	-	-	۴۶۲۲	ماشینهای صنایع غذایی	۲				
۲۱	-	-	-	-	۴۶۲۳	سردخانه و انبار	۲				
۲۲	-	-	-	-	۵۵۰۰	زبان ۳	۲				

※ شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - «نیم سالی - واحدی» با دروس مشابه به روش اجرایی «سالی - واحدی» تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
 ※ دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند.

جدول شماره ۳/۳۹ جدول تطبیق دروس شاخه: فنی حرفه ای شیوه «نیم سالی- واحدی» زمینة: کشاورزی به شیوه «سالی- واحدی» رشته: امور زراعی و باغی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی «نیم سالی- واحدی»	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		شماره کتاب	شماره درس	عناوین دروس در روش اجرایی «سالی- واحدی»	تعداد واحد	ملاحظات
					دارد	ندارد					
۱	دامپروری	۴۶۰۵	۳۵۷	۲	*		۴۸۲۰	دامپروری	۲	۱۲	
۲	عملیات کارگاهی	۴۶۱۴	۴۶۴/۸	۲	*		۴۸۱۳	ابزارشناسی و عملیات کارگاهی	۲	۳۵۹/۲۲	
۳	موتورهای احتراقی	۴۶۱۲	۴۸۲/۴	۱	*		۴۸۱۲	موتورهای احتراقی	۲	۳۵۹/۷۲	
۴	اجزای ماشین (۱)	۱۵۳۲	۳۵۶/۳	۱	*		۱۵۲۲	اجزای ماشین	۲		
۵	منابع طبیعی	۴۶۰۴	۳۵۸	۱	*						
۶	ماشینهای تهیه زمین	۴۶۱۶	۴۸۲/۹	۳	*		۴۸۱۶	ماشینهای تهیه زمین و کاشت	۳	۴۸۲/۹	
۷	پمپها	۴۶۱۵	۴۸۳/۴	۱	*		۴۸۱۹	پمپها و ماشینهای آبیاری	۲	۴۸۳/۴	
۸	سرویس و کاربرد تراکتور	۴۶۱۷	۴۸۲/۵	۳	*		۴۸۱۵	کاربرد و سرویس تراکتور	۳	۴۸۲/۵	
۹	فیزیک(۲)	۱۱۴۴	۴۷۵/۹	۲	*		۵۴۴۱	فیزیک (۲) و آزمایشگاه	۳		
۱۰	مبانی کامپیوتر و برنامه نویسی	۱۲۱۴	۲۶۶/۲	۳	*		۱۵۱۶	مبانی و کاربرد رایانه	۲	۴۸۶/۲	
۱۱	رسم فنی عمومی	۱۵۰۰	۳۵۷/۷	۱	*		۱۵۲۳	رسم فنی عمومی	۱		
۱۲	رسم فنی (۱)	۱۵۳۳	۳۵۶/۸	۱	*						
۱۳	آب و خاک(۱)	۴۶۰۰	۳۵۷/۱	۱	*						
۱۴	اصول زراعت و باغبانی	۴۶۰۱	۳۵۸/۴	۲	*		۴۸۱۰	آب و خاک و گیاه	۳		
۱۵	ریاضی(۵)	۱۵۱۲	۴۸۲۸	۲	*						
۱۶	کارآموزی	۴۶۱۸	-	۱	*		۴۸۲۳	کارآموزی	۲		
۱۷	ماشینهای کشاورزی	۴۶۰۳	۳۵۶/۹	۲	*						
۱۸	موتورهای الکتریکی جریان متناوب	۴۶۱۳	-	۱	*						
۱۹	زیست (۱) و آزمایشگاه	۴۶۰۸	۳۵۵/۴	۲	*						
۲۰	صنایع غذایی(۱)	۴۶۰۲	۳۵۷/۹	۱	*						
۲۱	منابع طبیعی	۴۶۰۴	۳۵۸	۱	*						
۲۲	شناخت مواد صنعتی	۱۵۰۱	۳۵۶/۶	۱	*						

*شرط تطبیق دروس در روش اجرایی - نیم سالی - واحدی با دروس مشابه به روش اجرایی سالی - واحدی تطابق دروس و کسب نصاب نمره قبولی در هر کدام از درس های همسان می باشد.
 *دروس همسان در ردیف های متناظر قرار داده شده اند. *درس کارآموزی معادل یک واحد تطبیق و یک واحد باقی مانده کارآموزی بایستی اخذ و اجراء شود.

جدول شماره ۳/۳۹ (صفحه دوم)

جدول تطبیق دروس
شیوه « نیم سالی - واحدی »
به شیوه « سالی - واحدی »

شاخه : فنی حرفه ای
زمینه : کشاورزی
رشته : امور زراعی و باغی

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « نیم سالی- واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی- واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۲۳	-----			۴	ماشینهای ثابت کشاورزی	۴۸۱۱			--	*	-
۲۴	-----			۲	تجهیزات و ماشینهای باغبانی	۴۸۱۴			--	*	-
۲۵	-----			۳	ماشینهای داشت و برداشت	۴۸۱۷			--	*	
۲۶	-----			۲	محاسبات فنی تخصصی	۴۸۲۱			--	*	

جدول شماره ۴

جدول تطبیق دروس
شیوه « نیم سالی - واحدی »
به شیوه « سالی - واحدی »

شاخه : کار دانش
زمینه : -----
رشته : -----

ردیف	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی- واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	عناوین دروس در روش اجرایی « سالی- واحدی »	شماره درس	شماره کتاب	تعداد واحد	شرایط تطبیق		ملاحظات
									دارد	ندارد	
۱	قانون کار			۱	قانون کار	۵۹۷/۴			*		
۲	کارآفرینی			۲	کارآفرینی	۵۹۷			*		
۳	ایمنی و بهداشت			۲	ایمنی و بهداشت کار	۵۹۸/۷			*		
۴	کارورزی			حد اکثر ۴	کارورزی کمتر از ۴ واحد به میزان واحهای گذرانده شده و بیش از ۴ واحد معادل ۴ واحد پذیرفته می شود.				*		

نمونه برگ شماره ۵

(کارنامه تطبیق دانش آموزان دوره ۶ ساله و ۴ ساله آموزش متوسطه با دروس (دوره سه ساله متوسطه به شیوه سالی - واحدی)

کارنامه/ کارنامه‌های قبولی پایه/ پایه‌های..... رشته..... دوره متوسطه ۶ ساله/ ۴ ساله آموزش متوسطه آقای / خانم..... فرزند..... دارای شناسنامه..... صادره از متولد..... بر اساس مفاد شیوه نامه شماره..... مورخ..... مورد بررسی قرار گرفت این کارنامه/ کارنامه‌ها معادل با قبولی کلیه دروس سال/ سالهای اول و دوم رشته ریاضی فیزیک دوره سه ساله متوسطه شیوه سالی - واحدی شناخته شد لذا به ترتیب تعداد ۳۱ و ۳۲ واحد درسی جمعاً به تعداد ۶۳ واحد درسی رشته مربوط در شیوه سالی - واحدی مطابق جدول ذیل به عنوان قبولی از وی پذیرفته می‌شود.

ردیف	عناوین دروس پذیرفته شده سال اول شیوه سالی - واحدی	نمره (*)	تعداد واحد	ردیف	عناوین دروس پذیرفته شده سال دوم رشته ریاضی فیزیک شیوه سالی - واحدی	نمره (*)	تعداد واحد
۱	تعلیمت دینی و قرآن (۱)	*	۲+۲	۱	تعلیمات دینی و قرآن (۲)	*	۲+۱
۲	زبان فارسی (۱)	*	۲	۲	زبان فارسی (۲)	*	۲
۳	ادبیات فارسی (۱)	*	۲	۳	ادبیات فارسی (۲)	*	۲
۴	عربی (۱)	*	۲	۴	عربی (۲)	*	۲
۵	زبان خارجی (۱)	*	۳	۵	زبان خارجی (۲)	*	۲
۶	فیزیک (۱) و آزمایشگاه	*	۲/۵	۶	فیزیک (۲) و آزمایشگاه	*	۳
۷	شیمی (۱) و آزمایشگاه	*	۲/۵	۷	شیمی (۲) و آزمایشگاه	*	۳
۸	ریاضی (۱)	*	۴	۸	ریاضی (۲)	*	۴
۹	مطالعات اجتماعی	*	۳	۹	هندسه (۱)	*	۲
۱۰	علوم زیستی و بهداشت	*	۲	۱۰	آمار و مدلسازی	*	۲
۱۱	تربیت بدنی (۱)	*	۱	۱۱	جغرافی عمومی و استان	*	۳
۱۲	دروس انتخابی (پرورشی)	*	۱	۱۲	تربیت بدنی (۲)	*	۱
۱۳	دروس انتخابی (جبرانی یا تکمیلی)	*	۱	۱۳	آمادگی دفاعی	*	۲
۱۴	سایر دروس انتخابی	*	۱	۱۴	درس انتخابی (پرورشی)	*	۱
جمع واحدهای پذیرفته شده			۳۱	جمع واحدهای پذیرفته شده			۳۲
جمع کل واحدهای پذیرفته شده: ۶۳							

۱- نام و نام خانوادگی تطبیق کننده

سمت:

تاریخ تطبیق:

امضاء

نام و نام خانوادگی رئیس اداره آموزش و پرورش

امضاء

نمونه برگ شماره ۵/۱

(کارنامه تطبیق دانش آموزان دوره ۶ ساله و ۴ ساله آموزش متوسطه با دروس (دوره سه ساله متوسطه به شیوه سالی - واحدی)

کارنامه/ کارنامه های قبولی پایه/ پایه‌های..... رشته..... دوره متوسطه ۶ ساله/ ۴ ساله آموزش متوسطه آقای / خانم..... فرزند..... دارای شناسنامه..... صادره از متولد..... بر اساس مفاد شیوه‌نامه شماره..... مورخ..... مورد بررسی قرار گرفت این کارنامه/ کارنامه‌ها معادل با قبولی کلیه دروس سال/ سالهای اول و دوم رشته ادبیات و علوم انسانی دوره سه ساله متوسطه شیوه سالی - واحدی شناخته شد لذا به ترتیب تعداد ۳۱ و ۳۲ واحد درسی جمعاً به تعداد ۶۳ واحد درسی رشته مربوط در شیوه سالی - واحدی مطابق جدول ذیل به عنوان قبولی از وی پذیرفته می‌شود.

ردیف	عناوین دروس پذیرفته شده سال اول شیوه سالی - واحدی	نمره (*)	تعداد واحد	ردیف	عناوین دروس پذیرفته شده سال دوم رشته ادبیات و علوم انسانی شیوه سالی - واحدی	نمره (*)	تعداد واحد
۱	تعلیمت دینی و قرآن (۱)	*	۲+۲	۱	تعلیمات دینی و قرآن (۲)	*	۲+۱
۲	زبان فارسی (۱)	*	۲	۲	زبان فارسی (۲)	*	۲
۳	ادبیات فارسی (۱)	*	۲	۳	ادبیات فارسی (۲)	*	۲
۴	عربی (۱)	*	۲	۴	عربی (۲) ویژه علوم انسانی	*	۴
۵	زبان خارجی (۱)	*	۳	۵	زبان خارجی (۲)	*	۲
۶	فیزیک (۱) و آزمایشگاه	*	۲/۵	۶	جامعه شناسی (۱)	*	۲
۷	شیمی (۱) و آزمایشگاه	*	۲/۵	۷	اقتصاد	*	۲
۸	ریاضی (۱)	*	۴	۸	آمار و مدلسازی	*	۲
۹	مطالعات اجتماعی	*	۳	۹	تاریخ ایران و جهان (۱)	*	۴
۱۰	علوم زیستی و بهداشت	*	۲	۱۰	تاریخ ادبیات ایران و جهان (۱)	*	۲
۱۱	تربیت بدنی (۱)	*	۱	۱۱	جغرافیا (۱)	*	۳
۱۲	دروس انتخابی (پرورشی)	*	۱	۱۲	تربیت بدنی (۲)	*	۱
۱۳	دروس انتخابی (جبرانی یا تکمیلی)	*	۱	۱۳	آمادگی دفاعی	*	۲
۱۴	سایر دروس انتخابی	*	۱	۱۴	درس انتخابی (پرورشی)	*	۱
جمع واحدهای پذیرفته شده			۳۱	جمع واحدهای پذیرفته شده			۳۲
جمع کل واحدهای پذیرفته شده: ۶۳							

۱- نام و نام خانوادگی تطبیق کننده

سمت:

تاریخ تطبیق:

امضاء

نام و نام خانوادگی رئیس اداره آموزش و پرورش

امضاء

نمونه برگ شماره ۵/۲

(کارنامه تطبیق دانش آموزان دوره ۶ ساله و ۴ ساله آموزش متوسطه با دروس (دوره سه ساله متوسطه به شیوه سالی - واحدی)

کارنامه/ کارنامه های قبولی پایه/ پایه‌های..... رشته..... دوره متوسطه ۶ ساله/ ۴ ساله آموزش متوسطه آقای / خانم..... فرزند..... دارای شناسنامه..... صادره از متولد..... بر اساس مفاد شیوه‌نامه شماره..... مورخ..... مورد بررسی قرار گرفت این کارنامه/ کارنامه‌ها معادل با قبولی کلیه دروس سال/ سالهای اول و دوم رشته علوم تجربی دوره سه ساله متوسطه شیوه سالی - واحدی شناخته شد لذا به ترتیب تعداد ۳۱ و ۳۲ واحد درسی جمعاً به تعداد ۶۴ واحد درسی رشته مربوط در شیوه سالی - واحدی مطابق جدول ذیل به عنوان قبولی از وی پذیرفته می‌شود.

ردیف	عناوین دروس پذیرفته شده سال اول شیوه سالی - واحدی	نمره (*)	تعداد واحد	ردیف	عناوین دروس پذیرفته شده سال دوم رشته علوم تجربی شیوه سالی - واحدی	نمره (*)	تعداد واحد
۱	تعلیمت دینی و قرآن (۱)	*	۲+۲	۱	تعلیمات دینی و قرآن (۲)	*	۲+۱
۲	زبان فارسی (۱)	*	۲	۲	زبان فارسی (۲)	*	۲
۳	ادبیات فارسی (۱)	*	۲	۳	ادبیات فارسی (۲)	*	۲
۴	عربی (۱)	*	۲	۴	عربی (۲)	*	۲
۵	زبان خارجی (۱)	*	۳	۵	زبان خارجی (۲)	*	۲
۶	فیزیک (۱) و آزمایشگاه	*	۲/۵	۶	شیمی یک (۲) و آزمایشگاه	*	۳
۷	شیمی (۱) و آزمایشگاه	*	۲/۵	۷	شیمی (۲) و آزمایشگاه	*	۳
۸	ریاضی (۱)	*	۴	۸	ریاضی (۲)	*	۴
۹	مطالعات اجتماعی	*	۳	۹	هندسه ۱	*	۲
۱۰	علوم زیستی و بهداشت	*	۲	۱۰	زیست شناسی (۱) و آزمایشگاه	*	۴
۱۱	تربیت بدنی (۱)	*	۱	۱۱	جغرافیای عمومی و استان	*	۳
۱۲	دروس انتخابی (پرورشی)	*	۱	۱۲	تربیت بدنی (۲)	*	۱
۱۳	دروس انتخابی (جبرانی یا تکمیلی)	*	۱	۱۳	آمادگی دفاعی	*	۲
۱۴	سایر دروس انتخابی	*	۱	۱۴	درس انتخابی (پرورشی)	*	۱
جمع واحدهای پذیرفته شده			۳۱	جمع واحدهای پذیرفته شده			۳۳

جمع کل واحدهای پذیرفته شده: ۶۴

۱- نام و نام خانوادگی تطبیق کننده

سمت:

تاریخ تطبیق:

امضاء

نام و نام خانوادگی رئیس اداره آموزش و پرورش

امضاء

نمونه برگ شماره ۵/۳

(کارنامه تطبیق دانش‌آموزان دوره ۶ ساله و ۴ ساله آموزش متوسطه با دروس (دوره سه ساله متوسطه به شیوه سالی - واحدی)

کارنامه/ کارنامه های قبولی پایه/ پایه‌های..... رشته..... دوره متوسطه ۶ ساله/ ۴ ساله آموزش متوسطه آقای / خانم..... فرزند..... دارای شناسنامه..... صادره از متولد..... بر اساس مفاد شیوه‌نامه شماره..... مورخ..... مورد بررسی قرار گرفت این کارنامه/ کارنامه‌ها معادل با قبولی کلیه دروس سال/ سالیهای اول و دوم رشته علوم و معارف اسلامی دوره سه ساله متوسطه شیوه سالی - واحدی شناخته شد لذا به ترتیب تعداد ۳۱ و ۳۲ واحد درسی جمعاً به تعداد ۶۳ واحد درسی رشته مربوط در شیوه سالی - واحدی مطابق جدول ذیل به عنوان قبولی از وی پذیرفته می‌شود.

ردیف	عناوین دروس پذیرفته شده سال اول شیوه سالی - واحدی	نمره (*)	تعداد واحد	ردیف	عناوین دروس پذیرفته شده سال دوم رشته شیوه سالی - واحدی	نمره (*)	تعداد واحد
۱	تعلیمت دینی و قرآن (۱)	*	۲+۲	۱	اصول عقاید (۱)	*	۳
۲	زبان فارسی (۱)	*	۲	۲	زبان فارسی (۲)	*	۲
۳	ادبیات فارسی (۱)	*	۲	۳	ادبیات فارسی (۲)	*	۲
۴	عربی (۱)	*	۲	۴	عربی (۲) ویژه علوم انسانی	*	۴
۵	زبان خارجی (۱)	*	۳	۵	زبان خارجی (۲)	*	۲
۶	فیزیک (۱) و آزمایشگاه	*	۲/۵	۶	تاریخ اسلامی (۱)	*	۲
۷	شیمی (۱) و آزمایشگاه	*	۲/۵	۷	احکام	*	۱
۸	ریاضی (۱)	*	۴	۸	تفسیر و علوم قرآنی (۱)	*	۲
۹	مطالعات اجتماعی	*	۳	۹	آشنایی با مفردات قرآن	*	۱
۱۰	علوم زیستی و بهداشت	*	۲	۱۰	قرائت و تجوید قرآن	*	۱
۱۱	تربیت بدنی (۱)	*	۱	۱۱	جغرافیا (۱)	*	۳
۱۲	دروس انتخابی (پرورشی)	*	۱	۱۲	جامعه شناسی (۱)	*	۲
۱۳	دروس انتخابی (جبرانی یا تکمیلی)	*	۱	۱۳	آمار و مدلسازی	*	۲
۱۴	سایر دروس انتخابی	*	۱	۱۴	تربیت بدنی (۲)	*	۱
				۱۵	اخلاق (۱)	*	۱
				۱۶	آمادگی دفاعی	*	۲
	جمع واحدهای پذیرفته شده		۳۱	جمع واحدهای پذیرفته شده			۳۱
جمع کل واحدهای پذیرفته شده: ۶۳							

۱- نام و نام خانوادگی تطبیق کننده

سمت:

تاریخ تطبیق:

امضاء

نام و نام خانوادگی رئیس اداره آموزش و پرورش

امضاء

نمونه برگ شماره ۵/۴

(کارنامه تطبیق دانش آموزان دوره ۶ ساله و ۴ ساله آموزش متوسطه با دروس (دوره سه ساله متوسطه به شیوه سالی - واحدی)

کارنامه/ کارنامه های قبولی پایه/ پایه‌های..... رشته..... دوره متوسطه ۶ ساله/ ۴ ساله آموزش متوسطه آقای / خانم..... فرزند..... دارای شناسنامه..... صادره از متولد..... بر اساس مفاد شیوه‌نامه شماره..... مورخ..... مورد بررسی قرار گرفت این کارنامه/ کارنامه‌ها معادل با قبولی کلیه دروس سال/ سالهای اول و دوم رشته سایر رشته ها دوره سه ساله متوسطه شیوه سالی - واحدی شناخته شد لذا به ترتیب تعداد ۳۱ و واحد درسی جمعاً به تعداد ... واحد درسی رشته مربوط در شیوه سالی - واحدی مطابق جدول ذیل به عنوان قبولی از وی پذیرفته می‌شود.

ردیف	عناوین دروس پذیرفته شده سال اول شیوه سالی - واحدی	نمره (*)	تعداد واحد	ردیف	عناوین دروس پذیرفته شده سال دوم رشته ریاضی فیزیک شیوه سالی - واحدی	نمره (*)	تعداد واحد
۱	تعلیمت دینی و قرآن (۱)	*	۲+۲	۱			
۲	زبان فارسی (۱)	*	۲	۲			
۳	ادبیات فارسی (۱)	*	۲	۳			
۴	عربی (۱)	*	۲	۴			
۵	زبان خارجی (۱)	*	۳	۵			
۶	فیزیک (۱) و آزمایشگاه	*	۲/۵	۶			
۷	شیمی (۱) و آزمایشگاه	*	۲/۵	۷			
۸	ریاضی (۱)	*	۴	۸			
۹	مطالعات اجتماعی	*	۳	۹			
۱۰	علوم زیستی و بهداشت	*	۲	۱۰			
۱۱	تربیت بدنی (۱)	*	۱	۱۱			
۱۲	دروس انتخابی (پرورشی)	*	۱	۱۲			
۱۳	دروس انتخابی (جبرانی یا تکمیلی)	*	۱	۱۳			
۱۴	سایر دروس انتخابی	*	۱	۱۴			
جمع واحدهای پذیرفته شده			۳۱				
جمع کل واحدهای پذیرفته شده:							

۱- نام و نام خانوادگی تطبیق کننده

سمت:

تاریخ تطبیق:

امضاء

نام و نام خانوادگی رئیس اداره آموزش و پرورش

امضاء

شیوه تطبیق کارنامه‌های دوره‌های مختلف آموزش متوسطه با دروس دوره «سه ساله متوسطه سالی – واحدی»			دوره
دارنده کارنامه قیولی پایه سوم متوسطه	دارنده کارنامه قیولی پایه چهارم متوسطه	دارنده کارنامه قیولی پایه سوم متوسطه	۶ ساله متوسطه سیکل اول و دوم
<p>راه اول:</p> <p>معادل قیولی پایه اول متوسطه بوده و کلیه واحدهای پایه اول متوسطه بصورت ضربدری از وی پذیرفته می‌شود.</p> <p>می‌تواند در یکی از رشته‌های شاخه نظری یا شاخه کاردانش به دلخواه خود ثبت نام کرده و ادامه تحصیل دهد.</p>	<p>راه اول:</p> <p>می‌تواند در امتحان ۳-۴ درس مربوط به یکی از رشته‌های شاخه نظری به عنوان داوطلب آزاد شرکت کرده و دیپلم رشته مربوط را اخذ کند.</p> <p>- اگر هنرجوی فنی و حرفه‌ای باشد می‌تواند در امتحان دروس فنی و حرفه‌ای شرکت کرده و دیپلم فنی و حرفه‌ای اخذ کند</p> <p>راه دوم:</p> <p>کلیه دروس عمومی، انتخابی، اختیاری و تکمیل مهارت از وی پذیرفته شده و می‌تواند با گذراندن استانداردهای مهارت دیپلم کاردانش اخذ کند.</p>	<p>معادل قیولی پایه اول متوسطه بوده و کلیه واحدهای درسی پایه اول متوسطه بصورت ضربدری از وی پذیرفته می‌شود.</p> <p>می‌تواند در یکی از رشته‌های شاخه نظری یا شاخه کاردانش به دلخواه خود ثبت نام کرده و ادامه تحصیل دهد.</p>	
دارنده کارت قیولی پایه سوم متوسطه و مردودی پایه چهارم متوسطه	دارنده کارت قیولی پایه دوم متوسطه	دارنده کارت قیولی پایه اول متوسطه	۴ ساله متوسطه
<p>راه اول:</p> <p>می‌تواند در امتحان ۳-۴ درس مربوط به یکی از رشته‌های شاخه نظری به عنوان داوطلب آزاد شرکت کرده و دیپلم رسته مربوط را اخذ کند.</p> <p>- اگر هنرجوی فنی و حرفه‌ای باشد می‌تواند در امتحان دروس فنی و حرفه‌ای شرکت کرده و دیپلم فنی و حرفه‌ای اخذ کند.</p> <p>راه دوم:</p> <p>کلیه دروس عمومی، انتخابی، اختیاری و تکمیل مهارت از وی پذیرفته شده و می‌تواند با گذراندن استانداردهای مهارت دیپلم کاردانش اخذ کند.</p>	<p>راه اول:</p> <p>کلیه دروس پایه‌های اول و دوم متوسطه در رشته دلخواه از وی پذیرفته می‌شود و می‌تواند در یکی از رشته‌های شاخه نظری به دلخواه خود ثبت نام کرده و ادامه تحصیل دهد.</p> <p>راه دوم:</p> <p>کلیه دروس عمومی، انتخابی، اختیاری و کارورزی از وی پذیرفته شده و می‌تواند با گذراندن دروس تکمیل مهارت و استانداردهای مهارت دیپلم کاردانش اخذ کند.</p>	<p>معادل قیولی پایه اول متوسطه بوده و کلیه واحدهای درسی پایه اول متوسطه بصورت ضربدری از وی پذیرفته می‌شود.</p> <p>می‌تواند در یکی از رشته‌های شاخه نظری یا شاخه کاردانش به دلخواه خود ثبت نام کرده و ادامه تحصیل دهد.</p>	
<p>- دروس گذرانده شده در شیوه نیم‌ساله واحدی متقاضی برابر جدول مربوط با دروس (سالی – واحدی) تطبیق شده و پذیرفته می‌شود و متقاضی باید باقیمانده دروس را انتخاب کرده و بگذراند</p> <p>- صرفاً می‌تواند در رشته مربوط ادامه تحصیل دهد و تغییر رشته وی مطابق آئین نامه هدایت تحصیلی خواهد بود (هنرجویان فنی و حرفه‌ای صرفاً می‌توانند در شاخه نظری یا کاردانش ادامه تحصیل دهند)</p> <p>- در مواردی که چند عنوان درسی مجموعاً برابر یک عنوان تطبیق شده باشد چنانچه میانگین وزنی نمرات دروس مذکور به نصاب قیولی برسد این نمره برای دروس مربوط پذیرفته می‌شود.</p> <p>- دروسی که تطبیق نمی‌شود حتی الامکان بعنوان دروس انتخابی از متقاضی پذیرفته می‌شود.</p> <p>- متقاضی باید هزینه تطبیق را برابر تعرفه اداره کل آموزش و پرورش استان پرداخت کند و حق‌الزحمه افراد ذریبط از این محل پرداخت می‌شود.</p>			<p>۳ ساله نیم‌ساله واحدی</p>
* متقاضی پس از تطبیق دروس و کارنامه‌ها صرفاً مجاز به ادامه تحصیل در واحدهای آموزشی بزرگسالان و یا به شیوه داوطلب آزاد می‌باشد.			

شیوه تطبیق کارنامه های دوره های مختلف آموزش متوسطه با دروس دوره «سه ساله متوسطه سالی - واحدی»			دوره
دارنده کارنامه قبولی پایه سوم متوسطه	دارنده کارنامه قبولی پایه چهارم متوسطه	دارنده کارنامه قبولی پایه سوم متوسطه	۶ ساله متوسطه سیکل اول و دوم
معادل پایه سوم راهنمایی پذیرفته می شود می تواند در پایه اول متوسطه ثبت نام گردد و ادامه تحصیل دهد.	معدل قبولی پایه اول متوسطه بوده و کلیه واحدهای درسی پایه اول متوسطه بصورت ضربدری از وی پذیرفته می شود می تواند در یکی از رشته های شاخه نظری یا شاخه کاردانش به دلخواه خود ثبت نام کرده و ادامه تحصیل دهد	معادل پایه سوم راهنمایی پذیرفته می شود می تواند در پایه اول متوسطه ثبت نام گردد و ادامه تحصیل دهد.	
دارنده کارنامه قبولی پایه سوم متوسطه و مردودی پایه چهارم متوسطه	دارنده کارنامه قبولی پایه دوم متوسطه	دارنده کارنامه قبولی پایه اول متوسطه	۴ ساله متوسطه
معادل قبولی پایه اول متوسطه بوده و کلیه واحدهای درسی پایه اول متوسطه بصورت ضربدری از وی پذیرفته می شود می تواند در یکی از رشته های شاخه نظری یا شاخه کاردانش به دلخواه خود ثبت نام کرده و ادامه تحصیل دهد	کلیه دروس پایه های اول و دوم متوسطه در رشته دلخواه از وی پذیرفته می شود و می تواند در یکی از رشته های شاخه نظری به دلخواه خود ثبت نام کرده و ادامه تحصیل دهد.	معادل قبولی پایه اول متوسطه بوده و کلیه واحدهای درسی پایه اول متوسطه بصورت ضربدری از وی پذیرفته می شود می تواند در یکی از رشته های شاخه نظری یا شاخه کاردانش به دلخواه خود ثبت نام کرده و ادامه تحصیل دهد	
دارنده کارنامه قبولی پایه سوم متوسطه و مردودی پایه چهارم متوسطه	دارنده کارنامه قبولی پایه اول و دوم متوسطه	دارنده کارنامه قبولی پایه اول و دوم متوسطه	۳ ساله نیمسالی واحدی
معادل پایه سوم راهنمایی پذیرفته می شود می تواند در پایه اول متوسطه ثبت نام گردد و ادامه تحصیل دهد.	معدل قبولی پایه اول و دوم متوسطه بوده و کلیه واحدهای درسی پایه اول و دوم متوسطه بصورت ضربدری از وی پذیرفته می شود می تواند در یکی از رشته های شاخه نظری یا شاخه کاردانش به دلخواه خود ثبت نام کرده و ادامه تحصیل دهد.	معادل پایه سوم راهنمایی پذیرفته می شود می تواند در پایه اول متوسطه ثبت نام گردد و ادامه تحصیل دهد.	
<p>- دروس گذرانده شده در شیوه نیمسالی واحدی متقاضی برابر جداول مربوط با دروس (سالی - واحدی) تطبیق شده و پذیرفته می شود و متقاضی باید باقیمانده دروس را انتخاب کرده و بگذراند.</p> <p>- صرفاً می تواند در رشته مربوط ادامه تحصیل دهد و تغییر رشته یا تعیین رشته وی مطابق آئین نامه هدایت تحصیلی خواهد بود (هنرجویان شاخه فنی و حرفه ای صرفاً می توانند در شاخه نظری یا شاخه کاردانش ادامه تحصیل دهند)</p> <p>- در مواردی که چند عنوان درسی مجموعاً برابر یک عنوان درسی تطبیق شده باشد چنانچه میانگین وزنی نمرات دروس مذکور به نصاب قبولی برسد این نمره برای دروس مربوط پذیرفته می شود.</p> <p>- دروسی که تطبیق نمی شود حتی الامکان بعنوان دروس انتخابی از متقاضی پذیرفته می شود.</p>			
<p>* متقاضی پس از تطبیق دروس و کارنامه صرفاً مجاز به ادامه تحصیل در واحدهای آموزشی بزرگسالان و یا به شیوه داوطلب آزاد می باشد.</p> <p>** متقاضی باید هزینه تطبیق را برابر تعرفه اداره کل آموزش و پرورش استان پرداخت کند و حق الزحمه افراد ذیربط</p>			

شرایط احراز مدیریت مدارس^۱

جلسه ۶۷۳ تاریخ ۱۳۸۱/۱/۲۲ - شماره ابلاغ ۸/۲۰۵/۱۲۰ تاریخ ۱۳۸۱/۱/۲۶

ماده ۱- شرایط عمومی و اختصاصی احراز مدیریت مدارس به شرح زیر تعیین می‌شود:

الف- شرایط عمومی

- ۱- اعتقاد به اسلام و التزام عملی به احکام اسلامی و ولایت فقیه و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.
 - تبصره- در مورد مدیر مدارس اقلیت‌های دینی، التزام به قانون اساسی کافی است.
 - ۲- تخلق به اخلاق اسلامی مانند حسن خلق، سعه صدر، انصاف و روحیه گذشت و امانتداری از نظر همکاران.
 - ۳- برخورداری از سوابق تجربی موفق و برخورداری از حسن شهرت و مقبولیت بین همکاران.
 - ۴- داشتن توان مدیریت و روحیه کارگروهی و قدرت برقراری ارتباط با دیگران و جلب همکاری کارکنان، دانش‌آموزان و اولیای آنها برای تحقق اهداف آموزش و پرورش.
 - ۵- متأهل بودن.
 - تبصره - برای مدارس دخترانه انتصاب افراد مجرد بلامانع است لیکن اولویت با افراد متأهل خواهد بود.
 - ۶- داشتن سلامت جسمی و روانی لازم برای انجام وظایف مدیریت.
 - ۷- کارمند رسمی بودن در آموزش و پرورش.
 - تبصره- در مدارس ابتدایی روستایی و عشایری در صورتی که نیروی رسمی واجد شرایط در محل برای تصدی مدیر آموزگار وجود نداشته باشد، واگذاری این پست به نیروی غیر رسمی که از حداقل مدرک تحصیلی کاردانی برخوردار بوده و آموزش‌های تخصصی لازم را فراگرفته باشد، با موافقت رئیس سازمان آموزش و پرورش استان بلامانع است.
- ب- شرایط اختصاصی
- حداقل تحصیلات و سوابق تجربی مورد نیاز برای مدیران مدارس برحسب نوع دوره تحصیلی و درجه مدارس به شرح جدول زیر تعیین می‌گردد.

۱- اصلاحیه‌های مصوب جلسه ۶۹۱ و ۷۵۰ شورای عالی آموزش و پرورش در این متن اعمال شده است.

ملاحظات	حداقل سابقه خدمت آموزشی یا تربیتی		درجه مدرسه ^۱	دوره تحصیلی
	لیسانس	فوق لیسانس و بالاتر		
۱- حداقل ۲ سال از سابقه خدمت آموزشی یا تربیتی باید در دوره و شاخه مورد نظر برای تصدی مدیریت باشد	۲ سال	۲ سال	الف-درجه ۱ و ۲ و ۳	آمادگی و ابتدایی
	۲ سال	۴ سال	ب-درجه ۴ و ۵	
	۴ سال	۶ سال	ج-درجه ۶ و بالاتر	
۲- حداقل داشتن دو سال سابقه مدیریت یا معاونت مدرسه برای مدیریت مدارس گروه ج الزامی است	۲ سال	۲ سال	الف-درجه ۱	راهنمایی تحصیلی
	۲ سال	۴ سال	ب-درجه ۲	
	۴ سال	۶ سال	ج-درجه ۳ و بالاتر	
متوسطه و پیش دانشگاهی	۲ سال	۴ سال	الف-درجه ۱	متوسطه و پیش دانشگاهی
	۴ سال	۶ سال	ب-درجه ۲	
	۶ سال	۸ سال	ج-درجه ۳ و بالاتر	
متوسطه فنی و حرفه‌ای کار دانش	۲ سال	۴ سال	الف-درجه ۱ و ۲ و ۳	متوسطه فنی و حرفه‌ای کار دانش
	۴ سال	۶ سال	ب-درجه ۴ و بالاتر	

تبصره ۱- در آموزشگاه‌هایی که دارای مدارس ضمیمه هستند مدارک تحصیلی و سوابق تجربی مدیران بر اساس بالاترین دوره تحصیلی مدرسه و جمع کل دانش آموزان تعیین می‌گردد.^۱

تبصره ۲- در شرایط اختصاصی مساوی دارندگان مدرک تحصیلی رشته‌های مختلف علوم تربیتی (ترجیحاً گرایش مدیریت آموزشی) برای تصدی مدیریت مدارس ابتدایی، راهنمایی تحصیلی و متوسطه نظری و پیش دانشگاهی اولویت خواهند داشت و دارا بودن مدرک تحصیلی در یکی از رشته‌های فنی و حرفه‌ای برای تصدی مدیریت هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای و کار دانش الزامی است.

تبصره ۳- دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر در رشته‌های غیر مرتبط با فنی و حرفه‌ای که مدرک تحصیلی قبلی آنان (فوق دیپلم و بالاتر) مرتبط با رشته فنی و حرفه‌ای باشد، در احراز پست مدیریت مدارس، مدرک تحصیلی آنان مرتبط تلقی می‌شود.

^۱ - اصلاحات لازم متناسب با تغییر در درجه‌بندی مدارس به تصویب کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش خواهد رسید.

۱- به استناد مصوبه سیصد و بیست و نهمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۳/۱۰/۱۶ به شماره ابلاغی ۱۲۰/۸۶۳۲/۹ مورخ ۸۳/۱۰/۲۹ ادامه مدیریت مدیران واحدهای آموزشی دارای شاخه نظری و کار دانش با رعایت ماده ۴ شرایط احراز مدیریت مدارس تا انتصاب مدیر جدید به قوت باقی است. در انتصاب مدیریت جدید برای این قبیل واحدهای آموزشی تعداد دانش‌آموزان شاغل به تحصیل در هر یک از شاخه‌های نظری و کار دانش که حایز اکثریت است ملاک عمل خواهد بود.

شرایط احراز پست مدیریت مدارس غیرانتفاعی بر اساس قانون این مدارس خواهد بود لیکن با عنایت به پیشنهاد اصلاح قانون مذکور در مجلس محترم و پیش بینی ائتناء شرایط احراز مدیریت این مدارس بر مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش شایسته است در فرایند انتخاب این مدیران، ویژگی مورد نیاز مدیریت برای هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای روزانه غیرانتفاعی و هنرستان‌های روزانه و بزرگسالان کار دانش بر اساس شرایط احراز مدیریت مدارس مصوب شورای عالی آموزش و پرورش مورد توجه قرار می‌گیرد.

- ماده ۲-** مدیر مدرسه دخترانه از بین زنان و مدیر مدرسه پسرانه از بین مردان انتخاب می‌شود.
- تبصره -** استفاده از مدیر زن در آن دسته از مدارس ابتدایی پسرانه که بیشتر کارکنان آن‌ها زن هستند بلامانع خواهد بود.
- ماده ۳-** در مناطق محروم، روستایی و عشایری که به تشخیص رئیس سازمان آموزش و پرورش استان انتخاب مدیر با مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر در دوره‌های ابتدایی و راهنمایی تحصیلی امکان پذیر نباشد، مناطق آموزش و پرورش مجازند حداکثر تا پایان سال تحصیلی ۸۸-۸۷ مدیران جدید دوره‌های مذکور را از بین افراد دارای مدرک تحصیلی فوق دیپلم با حداقل ۵ سال سابقه فعالیت آموزشی یا مدیریتی منصوب نمایند.
- تبصره-** در شرایط استثنایی و در صورتی که فرد واجد شرایط اختصاصی برای تصدی مدیریت مدرسه وجود نداشته باشد رئیس اداره آموزش و پرورش می‌تواند با اخذ مجوز موردی از رئیس سازمان آموزش و پرورش استان نسبت به انتصاب فرد مورد نظر جهت مدیریت مدرسه تا تعیین فرد واجد شرایط اقدام کند.
- ماده ۴-** فرد واجد شرط با ابلاغ رئیس اداره آموزش و پرورش برای مدت ۴ سال جهت تصدی مدیریت مدرسه مورد نظر منصوب می‌شود و تمدید مدیریت وی نیز با رعایت شرایط مندرج در این آئین‌نامه بلامانع خواهد بود.
- ماده ۵-** افراد مورد نظر برای تصدی مدیریت مدرسه باید در دوره‌های آموزشی مدیریت یا در آزمون احراز صلاحیت‌های مدیریت مدرسه شرکت کنند و به شرط احراز موفقیت ابلاغ مدیریت آنان صادر شود.
- تبصره-** چنانچه امکان برگزاری دوره‌های آموزشی مدیریت و یا آزمون احراز صلاحیت‌های مدیریت نباشد صدور ابلاغ مدیریت مدرسه به مدت یک سال برای فرد مورد نظر بلامانع است.
- سازمان آموزش و پرورش استان مکلف خواهد بود با همکاری واحدهای ذیربط ظرف مدت یک سال شرایط لازم برای برگزاری دوره و یا آزمون مذکور را فراهم نماید.
- ماده ۶-** ادارات آموزش و پرورش مکلفند جهت تطبیق وضع مدیران موجود با ضوابط مندرج در این مصوبه به تدریج اقدام نمایند.
- تبصره-** مدیران فعلی با حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم در دوره‌های ابتدایی و راهنمایی تحصیلی و دارا بودن حداقل ۵ سال سنوات مدیریت موفق می‌توانند با موافقت اداره آموزش و پرورش منطقه حداکثر تا پایان سال تحصیلی ۸۹-۸۸ به مدیریت خود ادامه دهند.
- ماده ۷-** آموزش و پرورش موظف است شرایط ارتقاء تحصیلی مدیران را به تناسب نیاز و امکانات موجود هر استان فراهم نماید.
- ماده ۸-** وزارت آموزش و پرورش موظف است ضمن لغو بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مغایر، بر حسن اجرای مصوبه شرایط احراز مدیریت مدارس نظارت نموده و عملکرد سالانه اجرای آن را به شورای عالی آموزش و پرورش گزارش نماید.

ماده ۹- از تاریخ ابلاغ این مصوبه، آئین‌نامه نحوه انتصاب مدیران و مسئولان آموزش و پرورش مصوب جلسه ۶۰۲ شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۷۵/۷/۲۶ لغو اعلام می‌شود.

ماده ۱۰- دستورالعمل اجرایی این مصوبه به تأیید وزیر آموزش و پرورش خواهد رسید.
موضوع: شرایط احراز مدیریت مدارس در ششصد و هفتاد و سومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۱/۱/۲۲ به تصویب رسید. صحیح است به مورد اجرا گذاشته شود.



تأکید بر استمرار اجرای پرسش مهر
جلسه ۷۲۲ تاریخ ۱۳۸۴/۱/۲۳ - شماره ابلاغ ۱۳۸۴/۱/۲۳ تاریخ ۸۴/۶/۱

«شورای عالی آموزش و پرورش با توجه به آثار تربیتی اجرای پرسش مهر و تأثیر آن در ایجاد نشاط در دانش‌آموزان و معلمان استمرار آن را مورد تأکید قرار می‌دهد.»
تبصره - راهکارهای اجرایی این مصوبه توسط وزارت آموزش و پرورش فراهم خواهد شد.
موضوع: تأکید بر استمرار اجرای پرسش مهر در هفتصد و بیست و دومین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۴/۱/۲۳ به تصویب رسید.



تدوین طرح جامع تقویت و تعمیق فرهنگ اقامه نماز در مراکز آموزشی و تربیتی

جلسه ۷۴۵ تاریخ ۱۳۸۶/۲/۴ - شماره ابلاغ ۱۳۸۶/۲/۴ - تاریخ ۸۶/۳/۲۷

وزارت آموزش و پرورش مکلف است «طرح جامع تقویت و تعمیق فرهنگ اقامه نماز در مراکز آموزشی و تربیتی را با تأکید بر تبیین جایگاه آن در برنامه رسمی مدرسه و مشتمل بر اهداف، اصول، مبانی، سیاست‌ها، راهبردها و راهکارهای عملیاتی و اجرایی حداکثر ظرف مدت شش ماه از تصویب این ماده واحده تهیه و به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه نماید.»
موضوع: تدوین طرح جامع تقویت و تعمیق فرهنگ اقامه نماز در مراکز آموزشی تربیتی در هفتصد و چهل و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۶/۲/۴ به تصویب رسید.



اصول حاکم بر تدوین نظام جامع مشارکت در آموزش و پرورش

جلسه ۷۵۸ تاریخ ۱۳۸۶/۱۰/۲۵ - شماره ابلاغ ۸۸۹۲/۱۲۰ تاریخ ۸۷/۱/۱۷

وزارت آموزش و پرورش مکلف است به منظور ارتقای کیفیت آموزش و پرورش و ایجاد زمینه‌ی مناسب برای مشارکت فعال آحاد جامعه و کاهش تصدی گری دولت، حداکثر ظرف مدت ۲ ماه نسبت به تهیه نظام جامع مشارکت در آموزش و پرورش با رعایت موارد ذیل اقدام و نتیجه را جهت بررسی و تصویب به شورای عالی آموزش و پرورش ارایه نماید.

اصول حاکم:

۱. تحقق مشارکت در چارچوب این نظامنامه داوطلبانه انجام می پذیرد.
 ۲. مشارکت باید همسو با فلسفه و اهداف تعلیم و تربیت اسلامی موجبات رشد و تعالی انسانی با رعایت عدالت آموزشی و پرورشی را فراهم آورد.
 ۳. زمینه‌های مشارکت هم راستا با سیاست‌های حاکمیتی نظام جمهوری اسلامی در حوزه‌های مختلف تعلیم و تربیت و نظام آموزش و پرورش از جمله اداره واحدهای آموزشی و تربیتی، تهیه محتوای درسی، تأمین هزینه‌ها و نظارت بر اجرای برنامه‌ها را در بر گیرد.
 ۴. انتخاب روش‌های مناسب و کارآمد برای مشارکت مبتنی بر فلسفه آموزش و پرورش اسلامی همراه با فراهم سازی و تقویت بستر اجتماعی و فرهنگی در جامعه صورت پذیرد.
 ۵. روش‌های مشارکت نباید موجب تبعیض ناروا در بهره‌مندی از فرصت‌ها و امکانات و تسهیلات عمومی و برنامه‌های آموزشی و پرورشی شود.
 ۶. در تهیه راهکارهای مشارکت علاوه بر استفاده و توسعه ظرفیت‌های موجود (شوراهای آموزش و پرورش، مشارکت خیرین در احداث و اداره واحدهای آموزشی، انجمن‌های اولیاء و مربیان، مدارس هیأت امنایی، مدارس غیرانتفاعی و مدارس وابسته به سایر وزارتخانه‌ها و مؤسسات و...) باید با بهره‌گیری از یافته‌های پژوهشی و آسیب شناسانه، پیشنهادهای لازم برای اصلاح ساختارها و روش‌ها ارایه شود.
 ۷. راهکارهای پیشنهادی، موجب افزایش اعتماد عمومی، اختیارات، مسئولیت‌ها و مشارکت دستگاه‌ها و مجامع منطقه‌ای و محلی شود.
- موضوع:** ماده واحده و اصول حاکم بر تدوین نظام جامع مشارکت در آموزش و پرورش در هفتمین و پنجاه و هشتمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۲۵ به تصویب رسید.



طراحی نظام معلمی جمهوری اسلامی ایران

جلسه ۷۶۴ تاریخ ۸۷/۲/۳ - شماره ابلاغ ۹۸۵۶/۸ تاریخ ۸۷/۳/۲۶

شورای عالی آموزش و پرورش با پیشنهاد وزارت آموزش و پرورش مبنی بر طراحی نظام معلمی جمهوری اسلامی ایران موافقت اصولی نمود و مقرر داشت، آن وزارتخانه ظرف مدت ۳ ماه لایحه‌ی پیشنهادی را تهیه و به مراجع ذیربط ارایه نماید.

موضوع : طراحی نظام معلمي جمهوری اسلامی ایران در هفتصد و شصت و چهارمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۷/۲/۳ به تصویب رسید .



اهداف و خط مشی های وزارت آموزش و پرورش

جمهوری اسلامی ایران در مبادلات منطقه ای و بین المللی
جلسه ۷۶۵ تاریخ ۸۷/۲/۱۷ - شماره ابلاغ ۸/۹۸۵۵/۱۲۰ تاریخ ۸۷/۳/۲۶

مقدمه :

با عنایت به اصول بنیادین انقلاب اسلامی و آرمان های بنیانگذار کبیر جمهوری اسلامی ایران که در قانون اساسی کشور انعکاس یافته و همچنین با عنایت به منویات مقام معظم رهبری، قانون اهداف و وظایف وزارت آموزش و پرورش و با در نظر گرفتن مفاد سند چشم انداز جمهوری اسلامی ایران در افق ۱۴۰۴ هجری شمسی و سیاست های کلان دولت جمهوری اسلامی و به منظور تقویت و ارتقاء جایگاه و حضور فعال نظام جمهوری اسلامی ایران در عرصه های منطقه ای و بین المللی، اهداف و خط مشی های وزارت آموزش و پرورش در مبادلات منطقه ای و بین المللی به شرح زیر اعلام می گردد.

اهداف :

- ۱- گسترش و تعمیق ارتباطات، همکاری ها و مبادلات منطقه ای و بین المللی در حوزه ماموریت های وزارت آموزش و پرورش .
- ۲- شناساندن مبانی، راهبردها، برنامه ها و دستاوردهای نظام تعلیم و تربیت جمهوری اسلامی ایران.
- ۳- حضور فعال و بهره گیری از ظرفیت ها، تجربه ها و همکاری های مناسب بین المللی در راستای کسب جایگاه اول علمی - آموزشی منطقه.
- ۴- مشارکت در پاسداری و گسترش فرهنگ، زبان و ادب فارسی در خارج کشور.
- ۵- پاسداری از حق تعلیم و تربیت کودکان جهان در دسترسی برابر به فرصت های آموزشی بویژه در مورد دختران و کودکان روستایی.
- ۶- توسعه بازار کار آموزشی و فرهنگی در خارج از کشور.
- ۷- فراهم نمودن زمینه تعلیم و تربیت مناسب فرزندان ایرانیان خارج از کشور با تأکید بر صیانت فرهنگی آنان.
- ۸- همکاری با سازمان های علمی، آموزشی و فرهنگی منطقه ای و بین المللی (نظیر آیسسکو و یونسکو) در راستای اهداف اسلام و مسلمانان
- ۹- توسعه و تقویت فعالیت های کمیسیون ملی آیسسکو در جمهوری اسلامی ایران و گسترش زمینه های همکاری با سازمان آیسسکو و کشورهای عضو

خط مشی ها:

- ۱- برقراری ارتباط با نظام های آموزشی دنیا در چارچوب اصول پذیرفته شده.

- ۲- اولویت دادن به کشورهای همسایه و مسلمان در انعقاد موافقت‌نامه‌ها، برنامه‌های مبادلات و تنظیم یادداشت تفاهم علمی، آموزشی و تربیتی.
 - ۳- برقراری ارتباط و همکاری با کشورها، مجامع و سازمان‌های علمی، آموزشی منطقه‌ای و بین‌المللی‌ای (دولتی و غیردولتی) در زمینه اجرای طرح‌ها، پروژه‌ها و تحقیقات منطقه‌ای و بین‌المللی.
 - ۴- معرفی نظام آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران و دستاوردهای آن به کشورها و نهادهای ذیصلاح بین‌المللی.
 - ۵- تشویق، ظرفیت‌سازی، حمایت و ایجاد تسهیلات لازم جهت حضور فعال نمایندگان وزارت آموزش و پرورش و صاحبان اندیشه و آثار علمی، آموزشی و تربیتی در مجامع علمی، آموزشی و فرهنگی بین‌المللی.
 - ۶- تسهیل شرایط استفاده از نتایج تحقیقات آموزشی مناسب بین‌المللی در کیفیت بخشی به امور آموزش و پرورش.
 - ۷- اشاعه طرح‌ها و برنامه‌های آموزشی - تربیتی و پژوهشی موفق به سایر کشورها، مجامع و سازمان‌های بین‌المللی.
 - ۸- فعالیت مؤثر در تهیه و اجرای طرح‌ها و برنامه‌های نوین برای ارائه به سازمان‌های آموزشی بین‌المللی.
 - ۹- مشارکت و همکاری با نهادهای ذیربط برای اشاعه زبان و ادبیات فارسی و ارائه تصویر درست از فرهنگ و تمدن ایرانی - اسلامی به کشورها.
 - ۱۰- ارتباط سازنده و موثر با مدارس و مراکز آموزشی خارجی مستقر در کشور و نظارت بر عملکرد آنان.
 - ۱۱- ارائه خدمات آموزشی و تربیتی به دانش‌آموزان خارجی پناهنده به کشور در چارچوب مقررات و توافقات مراجع ذیربط.
 - ۱۲- مبادله دانش، خدمات و کمک‌های مدیریتی، آموزشی و پرورشی و فناوری با کشورها و سازمان‌های منطقه‌ای و بین‌المللی.
 - ۱۳- فراهم کردن زمینه‌های مناسب جهت توسعه کمی و کیفی مدارس ایرانی خارج کشور.
 - ۱۴- توسعه و تقویت فعالیت‌های کمی و کیفی مدارس بین‌المللی و تطبیقی وابسته به وزارت آموزش و پرورش
 - ۱۵- ایجاد زمینه لازم برای حضور مؤسسات، شرکت‌ها و سازمان‌های دولتی و غیردولتی آموزشی داخلی در تدوین و اجرای طرح‌های آموزشی در سایر کشورها با هماهنگی مراجع ذیربط.
 - ۱۶- زمینه‌سازی و حمایت از فعالیت مدارس غیردولتی در خارج کشور توسط ایرانیان در چارچوب اهداف و ضوابط مربوطه.
 - ۱۷- کمک به استیفای حقوق آموزشی کودکان جهان و انعکاس نتایج آن به مجامع بین‌المللی.
- موضوع:** اهداف و خط‌مشی‌های وزارت آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران در مبادلات منطقه‌ای و بین‌المللی در هفتصد و شصت و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۷/۲/۱۷ به تصویب رسید.



تشکیل شورای سیاستگذاری و هماهنگی تحقیق و توسعه وزارت

آموزش و پرورش

جلسه ۷۷۰ تاریخ ۸۷/۴/۲۵ - شماره ابلاغ ۸/۱۰۷۳۶/۱۰۲۰ تاریخ ۸۷/۵/۲۱

به وزارت آموزش و پرورش اجازه داده می‌شود به منظور سیاستگذاری امور تحقیق و توسعه و ارایه تسهیلات در زمینه گسترش امر پژوهش و نوآوری در سطوح مختلف آموزش و پرورش، شورای سیاستگذاری و هماهنگی تحقیق و توسعه در وزارت آموزش و پرورش را تشکیل دهد. «دبیرخانه شورای سیاستگذاری و هماهنگی تحقیق و توسعه وزارت آموزش و پرورش در پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش مستقر می‌شود و رئیس پژوهشگاه دبیر این شورا خواهد بود»!

آئین نامه‌ی شورای مذکور با امضای وزیر آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.
موضوع: تشکیل شورای سیاستگذاری و هماهنگی تحقیق و توسعه وزارت آموزش و پرورش در هفتادمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۷/۴/۲۵ به تصویب رسید.



ادامه تحصیل دارندگان مدرک تحصیلی مهارت‌های حرفه ای

جلسه ۷۷۹ تاریخ ۸۷/۸/۱۴ شماره ابلاغ ۸/۱۵۷۳۰/۱۲۰ تاریخ ۸۸/۲/۲۹

ماده واحده:

به آن دسته از دانش‌آموزان استثنایی که پایه‌های اول و دوم راهنمایی تحصیلی مهارت‌های حرفه‌ای موضوع مصوبه جلسه ۱۷ شورای سازمان استثنایی مورخ ۱۳۷۹/۴/۲۲ را گذرانده اند اجازه داده می‌شود به ترتیب در پایه‌های دوم و سوم دوره راهنمایی تحصیلی پیش حرفه‌ای مصوب جلسه ۷۵۳ مورخ ۱۳۸۶/۷/۳ شورای عالی آموزش و پرورش ثبت نام و ادامه تحصیل دهند. شیوه نامه مربوط توسط سازمان آموزش و پرورش استثنایی ابلاغ خواهد شد.
موضوع: ادامه تحصیل دارندگان مدرک تحصیلی مهارت‌های حرفه‌ای در هفتاد و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۷/۸/۱۴ به تصویب رسید.



^۱ - به استناد مصوبه جلسه ۸۱۸ تاریخ ۸۹/۱/۳۱ به شماره ابلاغ ۸/۲۴۲۴۵/۱۲۰ تاریخ ۸۹/۵/۹ مصوبه فوق اصلاح شد.

انجام تحقیق از عملکرد مراکز آموزش از راه دور

جلسه ۷۸۰ تاریخ ۸/۲۸/۸۷ - شماره ابلاغ ۱۵۷۲۸/۱۲۰/۱۲۹ تاریخ ۸۸/۹/۲۹

شورای عالی آموزش و پرورش مقرر می‌دارد پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش تحقیقی در خصوص عملکرد مراکز آموزش از راه دور سراسر کشور به ویژه اجرای آزمایشی شیوه نیمسالی واحدی در دوره راهنمایی تحصیلی انجام داده و گزارش آن را به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه کند. یافته‌های این تحقیق می‌تواند مبنای تصمیم‌گیری در خصوص توسعه مراکز آموزش از راه دور قرار گیرد.

موضوع: انجام تحقیق از عملکرد مراکز آموزش از راه دور در هفتصد و هشتادمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۷/۸/۲۸ به تصویب رسید.



طراحی و مشارکت در مطالعات ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی ارزشیابی

پیشرفت تحصیلی و اجرا و کاربست نتایج آن

جلسه ۷۸۵ تاریخ ۱۳/۱۲/۸۷ - شماره ابلاغ ۱۵۸۳۴/۸/۱۲۰ تاریخ ۸۸/۳/۴

ماده واحده:

به منظور ارتقای جایگاه علمی ایران در منطقه و جهان در راستای دستیابی به اهداف سند چشم‌انداز جمهوری اسلامی ایران در افق ۱۴۰۴ و سیاست‌های کلی ابلاغی برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مبنی بر «تحول در نظام آموزش و پرورش با هدف ارتقای کیفی آن بر اساس نیازها و اولویت‌های کشور در سه حوزه دانش، مهارت و تربیت و نیز افزایش سلامت روحی و جسمی دانش‌آموزان» وزارت آموزش و پرورش نسبت به انجام موارد زیر اقدام می‌نماید:

۱- با عنایت به ضرورت تبادل تجربیات علمی، فرهنگی و تربیتی با استفاده از توانمندی و ظرفیت مراکز علمی نسبت به طراحی مطالعات ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی ارزشیابی پیشرفت تحصیلی و اجرای آن در داخل و خارج از کشور، با رعایت ارزش‌های ایرانی - اسلامی اقدام نماید.

تبصره - با توجه به عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران و به استناد قانون عضویت دولت جمهوری اسلامی ایران در انجمن بین‌المللی ارزشیابی پیشرفت تحصیلی (IEA) (موضوع مصوبه مورخ ۸۱/۳/۱ مجلس شورای اسلامی) وزارت آموزش و پرورش با جلب مشارکت دستگاه‌های اجرایی ذیربط، زمینه شرکت دانش‌آموزان ایرانی در مطالعات تیمز و پرلز را فراهم آورد

۲- از یافته‌های مطالعات موضوع این ماده واحده برای ارتقای کیفیت و توسعه متوازن نظام آموزشی، با فراهم آوردن امکانات و تسهیلات لازم و انجام تغییرات ضروری در برنامه‌ها، مواد آموزشی و درسی، افزایش صلاحیت‌های حرفه‌ای معلمان و تقویت آموزش خانواده و سایر مولفه‌های مربوط، استفاده نماید.

۳- پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش با انجام مطالعات و پژوهش‌های تحلیلی و تکمیلی در زمینه‌های مربوط، گزارش‌های ادواری سالانه از روند اجرا و پیشرفت برنامه‌ها و فعالیت‌ها را تهیه و به شورای عالی آموزش و پرورش ارائه نماید.

۴- آئین‌نامه تشکیل کمیته تعیین اهداف، معیارها و شاخص‌ها و دستورالعمل اجرایی این مصوبه ظرف مدت سه ماه تهیه و به تأیید وزیر آموزش و پرورش خواهد رسید.

موضوع: طراحی و مشارکت در مطالعات ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی ارزشیابی پیشرفت تحصیلی و اجرا و کاربست نتایج آن در هفتصد و هشتاد و پنجمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۸۷/۱۲/۱۳ به تصویب رسید.



دستورالعمل ماده ۲۰ قانون تأسیس و اداره مدارس، مراکز آموزشی

و مراکز پرورشی غیر دولتی

جلسه ۸۲۹ تاریخ ۱۳۸۹/۸/۱۸ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۰۱۴۱ تاریخ ۹۰/۴/۲۰

۱- در اجرای ماده ۲۰ قانون تأسیس و اداره مدارس، مراکز آموزشی و مراکز پرورشی غیردولتی مصوب مجلس شورای اسلامی تاریخ ۱۳۸۷/۵/۶، در مدت اجرای آزمایشی قانون مذکور، مؤسس یا مؤسسان مراکز آموزشی غیردولتی^۱ موظفند سالانه (سال مالی) ۵ درصد از شهریه دریافتی از ثبت نام شدگان را به وزارت آموزش و پرورش پرداخت نمایند.

۲- سازمان مدارس غیردولتی و توسعه مشارکت‌های مردمی موظف است حداکثر ظرف مدت یک‌ماه «دستورالعمل چگونگی هزینه کرد وجوه دریافتی» را با رعایت نکات ذیل تهیه و پس از تأیید شورای نظارت مرکزی ابلاغ نماید.

۲-۱- تهیه برنامه‌ها و نرم‌افزارهای لازم برای بررسی، کنترل و انطباق فعالیت‌های اداری، آموزشی، تربیتی و مالی مدارس و مراکز آموزشی غیردولتی با قوانین ومقررات ذیربط

۲-۲- نظارت مستمر بر عملکرد مدارس، مراکز آموزشی و مراکز پرورشی غیردولتی با استفاده از روش‌های علمی ارزشیابی تضمین کیفیت و نیز اعزام هیأت‌های نظارتی در سطح ستاد، استان، شهرستان، مناطق و نواحی

تبصره- عوامل نظارت بر مراکز مذکور از بین متخصصین امور آموزشی و پرورشی و ترجیحاً از بین فرهنگیان بازنشسته انتخاب می‌شوند.

۲-۳- طراحی و اجرای برنامه‌های توانمندساز مدرسین و نیروهای شاغل در مدارس و مراکز و ارتقاء صلاحیت‌های حرفه‌ای ایشان از طریق برگزاری دوره‌های آموزشی.

۲-۴- درجه بندی و رتبه بندی مدارس و مراکز آموزشی غیردولتی به منظور استاندارد سازی سطح ارائه خدمات

^۱ - به استناد ماده ۲ قانون تأسیس و اداره مدارس، مراکز آموزشی و مراکز پرورشی غیردولتی مرکزی است که به منظور افزایش توان علمی و تخصصی و یا کسب مهارت‌های فنی و حرفه‌ای بدون ارائه مدرک تحصیلی رسمی فعالیت می‌نماید، از قبیل آموزشگاه‌های علمی آزاد، آموزشگاه زبان خارجی، آموزشگاه فنی و حرفه‌ای و کاردانش

- ۵-۲- اقدام پژوهی و آسیب شناسی وضع موجود و انجام مطالعات تطبیقی به منظور کیفیت بخشی در محتوا و روش‌ها و تبیین تاثیر آن در فرایند تعلیم و تربیت دانش‌آموزان با همکاری پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش
- ۶-۲- شناسایی و معرفی نوآوری‌ها و خلاقیت‌های مؤسسين، مدیران و معلمان مراکز از طریق طراحی و اجرای جشنواره‌ها، همایش‌ها و فراخوان‌ها
- ۷-۲- بررسی روش‌های متداول آموزشی و پرورشی در مراکز آموزشی غیردولتی و ارائه روش‌ها و برنامه‌های نوین و کارآمد
- ۸-۲- پرداخت حق الزحمه عوامل اجرایی نظارت
- ۹-۲- کمک به تامین امکانات و تجهیزات لازم برای مدارس و مراکز آموزشی غیردولتی ترجیحاً در مناطق کمتر برخوردار
- ۱۰-۲- تامین منابع مالی بابت برگزاری کلاس‌های آموزشی و تشکیل جلسات و گردهمایی‌ها
- ۱۱-۲- سایر موارد با تایید وزیر.
- ۳- وزارت آموزش و پرورش موظف است ۹۰٪ از مبالغ دریافتی را به حساب ادارات کل آموزش و پرورش استان واریز نماید. وجوه واریزی برای کیفیت بخشی به مراکز غیردولتی و همچنین ادامه تحصیل دانش‌آموزان کم برخوردار و مستعد در مدارس غیردولتی با کیفیت مطلوب، هزینه خواهد شد.
- تبصره-** مجموعه ابتکارات و نوآوری‌ها و خلاقیت‌های مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی غیردولتی به منظور کیفیت بخشی سایر مراکز دولتی و غیردولتی همه ساله توسط سازمان مدارس غیردولتی و توسعه مشارکت‌های مردمی شناسایی و تدوین و در اختیار مؤسسان قرار گیرد.
- موضوع:** دستورالعمل ماده ۲۰ قانون تأسیس و اداره مدارس، مراکز آموزشی و مراکز پرورشی غیردولتی در هشتصد و بیست و نهمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۱۳۸۹/۸/۱۸ به تصویب رسید.



نحوه استقرار نظام جدید آموزشی

جلسه ۸۵۱ شورای عالی تاریخ ۱۳۹۰/۹/۲۹ - شماره ابلاغ ۱۲۰/۳۲۷۹۴ تاریخ ۹۰/۱۰/۱۴

- ماده واحده: در اجرای مفاد سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و بیانیه ماموریت آن مبنی بر استقرار ۱۲ پایه تحصیلی (چهاردوره سه ساله) در ساختار نظام آموزش و پرورش، شورای عالی آموزش و پرورش تصویب نمود:
- ۱- ساختار نظام آموزشی که دارای ۱۲ پایه تحصیلی است، به دو دوره شش ساله ابتدایی و متوسطه تقسیم می شود.
 - ۲- استقرار ساختار جدید نظام آموزشی از سال تحصیلی ۹۱-۹۲ آغاز و هر سال دو پایه تحصیلی جدید بر اساس الگوی زیر مستقر شود.

صفحه سفید

پیوست‌ها

لایحه قانونی راجع به تشکیل شورای عالی آموزش و پرورش
مصوب جلسات مورخ ۱۳۵۸/۱۱/۲۷ و ۱۳۵۹/۲/۱۰ شورای انقلاب اسلامی ایران وقانون اصلاح
موادی از قانون تشکیل شورای عالی آموزش و پرورش والحاق یک ماده به آن مصوب
۱۳۶۵/۹/۲۵ و اصلاحیه مورخ ۱۳۸۱/۷/۲۹ مجلس شورای اسلامی

مقدمه:

نظر به ضرورت انقلاب فرهنگی در راه استقرار نظام جمهوری اسلامی و نظر به رسالتی که آموزش و پرورش کشور در راه رشد و خودکفائی و بهسازی جامعه دارد و نظر به لزوم برقراری ضوابط تعلیماتی برابر توسعه علوم و فنون و اصلاحات تربیتی بر مبنای اعتقادات دینی و تأمین استقلال و آزادی و بنا به ضرورت مشارکت عمومی فرهنگیان، مربیان و صاحبان نظران در امر تعلیم و تربیت کشور شورای عالی آموزش و پرورش بر اساس این قانون تشکیل می‌گردد.

ماده ۱ - شورای عالی آموزش و پرورش مرجع سیاستگذاری در حوزه وظایف آموزش عمومی و متوسطه در چهارچوب سیاست‌های کلی نظام و قوانین و مقررات موضوعه است و سازمان اداری آن با بودجه و تشکیلات مستقل زیر نظر شورای عالی آموزش و پرورش فعالیت می‌کند. وظیفه دبیرخانه شورا، پشتیبانی علمی، پژوهشی و خدماتی متناسب با وظایف و مسئولیت شورا، نظارت بر حسن اجرای مصوبات و توسعه ارتباطات با مجریان و مردم می‌باشد که در آئین‌نامه داخلی شورا تنظیم و توسط هیأت دولت به تصویب می‌رسد.

ماده ۲ - ریاست شورای عالی آموزش و پرورش با رئیس جمهور است در غیاب وی وزیر آموزش و پرورش ریاست جلسه را بر عهده خواهد داشت. نایب رئیس شورا از بین اعضاء برای مدت دو سال تعیین می‌شود.

ماده ۳ - سازمان اداری شورای عالی آموزش و پرورش دارای دبیرکل خواهد بود که هم ردیف معاون وزیر بوده و به پیشنهاد وزیر آموزش و پرورش و با موافقت شورای عالی آموزش و پرورش منصوب می‌شود و سمت دبیری شورا را نیز خواهد داشت. سازمان و وظایف آن در آئین‌نامه داخلی شورا منظور خواهد شد.

ماده ۴ - هیچ یک از مقررات آموزشی و پرورشی کشور که با وظایف شورای عالی آموزش و پرورش مربوط است قبل از تصویب در شورا رسمیت نخواهد یافت.

ماده ۵ - مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش در حدود اختیارات قانونی شورا برای مؤسسات ذیربط لازم الاجراء است. این مصوبات پس از تأیید رئیس شورا توسط دبیرکل به مؤسسات مربوط ابلاغ خواهد شد.

ماده ۶ - وظایف و اختیارات شورا به شرح زیر است:

۱- تعیین خطمشی آموزشی وزارت آموزش و پرورش جمهوری اسلامی ایران با رعایت قوانین موضوعه کشور.

۲- بررسی و تصویب هدف‌ها و نظام آموزشی وزارت آموزش و پرورش جهت ارائه به مجلس شورای اسلامی.

۳- بررسی و تصویب برنامه‌های درسی و تربیتی کلیه مؤسسات آموزشی کشور که در حوزه وزارت آموزش و پرورش قرار دارد.

- ۴- بررسی طرح‌ها و لوایح قانونی مربوط به آموزش و پرورش قبل از طرح در مجلس شورای اسلامی.
- ۵- تأیید انطباق مطالب کتاب‌های درسی با برنامه‌های مصوب شورا.
- ۶- بررسی و تصویب اساسنامه هر نوع مؤسسه تعلیماتی جدید.
- ۷- بررسی و تصویب مقررات اجرائی و انضباطی مدارس.
- ۸- تصویب آئین‌نامه‌ها و مقررات امتحانات مدارس.
- ۹- بررسی و تصویب ضوابط ارزشیابی نظام آموزشی وزارت آموزش و پرورش.
- ۱۰- تصویب آئین‌نامه رسیدگی و ارزشیابی مدارک تحصیلی صادره از مدارس کشورهای خارجی تا پایان دوره متوسطه.
- ۱۱- بررسی و تصویب مقررات و اصول لازم برای گزینش تخصصی و تربیت و استخدام معلمان به تناسب احتیاجات در مراحل تحصیلی با رعایت ضوابط عمومی گزینش در کل کشور.
- ۱۲- بررسی و تصویب طرح‌های توسعه در مراحل و رشته‌های مختلف تحصیلی بر اساس احتیاجات نیروی انسانی و با توجه به امکانات کشور.
- ۱۳- تهیه و بررسی و تصویب طرح‌های لازم برای بسیج و مشارکت مردم در امر آموزش و پرورش.
- ۱۴- پیشنهاد اعطای نشان و مدال و تصویب آئین‌نامه مربوط.
- ۱۵- تصویب آئین‌نامه داخلی شورای عالی و آئین‌نامه‌های مربوط به شوراهای منطقه‌ای آموزش و پرورش و شوراهای فرهنگی محلی و شوراهای مدارس.
- ماده ۷ -** اعضای شورای عالی آموزش و پرورش باید دارای شرایط ذیل باشند:
- ۱- مسلمان و معتقد به ولایت فقیه بوده و التزام عملی به احکام اسلامی داشته باشد (در مسائل خاص مربوط به اقلیت‌های رسمی کشور از صاحب نظران آنان استفاده می‌شود).
- ۲- حداقل سی سال داشته باشند.
- ۳- دارای مدارج عالی در یکی از رشته‌های معارف اسلامی یا علمی یا ادبی یا فنی باشند و در این زمینه‌ها دارای تجربه و بصیرت بوده و با مسائل تعلیم و تربیت آشنا و دارای بینش سیاسی و اجتماعی لازم باشند.
- ۴- دارای حسن شهرت فضیلت اخلاقی باشند.
- ماده ۸ -** اعضای شورای عالی آموزش و پرورش بر دو قسم‌اند:
- الف -** اعضای رسمی و پیوسته که برای مدت چهار سال تعیین و منصوب می‌شوند.
- ب -** اعضای وابسته که برای مدت دو سال از طرف شورا انتخاب می‌شوند، تجدید انتخاب آن‌ها بلامانع است.
- ماده ۹ -** تعداد اعضای رسمی یا پیوسته ۲۲ نفر به شرح زیر خواهد بود:
- ۱- رئیس جمهور
- ۲- وزیر آموزش و پرورش.
- ۳- وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و در غیاب وی معاون آموزشی به عنوان نماینده ثابت.

- ۴- وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و در غیاب وی یکی از معاونین به عنوان نماینده ثابت.
- ۵- وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و در غیاب وی معاون آموزشی به عنوان نماینده ثابت.
- ۶- وزیر جهاد کشاورزی و در غیاب وی یکی از معاونین به عنوان نماینده ثابت.
- ۷- وزیر صنایع و معادن و در غیاب وی یکی از معاونین به عنوان نماینده ثابت.
- ۸- معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و در غیاب وی یکی از معاونین به عنوان نماینده ثابت.
- ۹- دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش
- ۱۰- یک نفر مجتهد آشنا به مسائل تعلیم و تربیت به انتخاب شورای عالی حوزه علمیه قم .
- ۱۱- رئیس سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور.
- ۱۲- سه نفر مطلع و صاحب‌نظر در هریک از رشته‌های علوم پایه، فنی و مهندسی و علوم انسانی به انتخاب شورای رؤسای فرهنگستان‌های کشور (حداقل یک نفر از آنان از بین زنان انتخاب شود).
- ۱۳- سه نفر از اعضای هیأت علمی گروه‌های تخصصی دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها در رشته‌های مدیریت آموزشی، برنامه‌ریزی درسی و روانشناسی تربیتی به انتخاب مشترک وزرای آموزش و پرورش و علوم، تحقیقات و فناوری (حداقل یک نفر از آنان از بین زنان انتخاب شود).
- ۱۴- سه نفر صاحب نظر از نمایندگان معلمان یا مدیران مدارس از هریک از دوره‌های تحصیلی به انتخاب شورای معاونان وزارت آموزش و پرورش (حداقل یک نفر از آنان از بین زنان انتخاب شود).
- ۱۵- رئیس پژوهشکده تعلیم و تربیت
- ۱۶- یکی از مدیران کل آموزش و پرورش استان‌ها به انتخاب مدیران کل استان‌ها
- تبصره ۱** - دو نفر از اعضاء کمیسیون آموزش و تحقیقات مجلس شورای اسلامی به انتخاب کمیسیون و تصویب مجلس به عنوان ناظر در جلسات شورای عالی آموزش و پرورش شرکت خواهند کرد.
- تبصره ۲** - افرادی که حسب رشته شغلی و برحسب سمت، عضو شورا هستند در زمان عضویت باید در رشته شغلی و سمت مورد نظر اشتغال داشته باشند.
- ماده ۱۰** - اعضاء وابسته در موارد لزوم برای شرکت در جلسات شورا دعوت می‌شوند و حق شرکت در مذاکرات را بدون مشارکت در رأی‌گیری خواهند داشت.
- تبصره** - اعضاء وابسته که در دوره عضویت خود در شورا نظارت و خدمات ارزنده‌ای را عرضه کرده باشند در تجدید انتخاب اعضاء پیوسته حق تقدم خواهند داشت.
- ماده ۱۱** - اعضاء شورای عالی آموزش و پرورش با حکم رئیس جمهور منصوب می‌شوند.
- ماده ۱۲** - رئیس شورا موظف است بعد از پایان مدت عضویت هریک از اعضاء ترتیب انتخاب جانشین او را بدهد بنحوی که حداکثر یک ماه قبل از پایان دوره عضویت هر فرد، جانشین او تعیین شده باشد.

ماده ۱۳- در صورت استعفاء یا فوت هر یک از اعضای شورای عالی آموزش و پرورش انتخاب جانشین به ترتیب مقرر در این قانون به عمل خواهد آمد.

ماده ۱۴- شورای عالی آموزش و پرورش می‌تواند در حدود وظایف خود کمیسیون‌هایی تشکیل دهد و اعضای آن‌ها را از بین استادان و متخصصان و دبیران و آموزگاران انتخاب نماید. حدود وظایف و نحوه و مدت کار و میزان حق‌الزحمه اعضای کمیسیون‌ها برطبق آئین‌نامه‌ای که به تصویب شورا خواهد رسید تعیین می‌گردد.

ماده ۱۵- هرگونه اصلاح یا تغییر در این لایحه قانونی با موافقت دوم و سوم اعضاء و تصویب نهائی مجلس شورای اسلامی امکان پذیر است.

ماده ۱۶- از تاریخ تصویب این قانون کلیه قوانین مغایر ملغی است.



آئین‌نامه داخلی شورای عالی آموزش و پرورش (تصویب نامه هیئت وزیران)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۸۲/۱۱/۲۷ بنابه تشخیص شماره ۱۴۰۷۳۰۳۲۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۱۵ وزارت آموزش و پرورش به استناد ماده ۱ قانون اصلاح لایحه قانونی راجع به تشکیل شورای عالی آموزش و پرورش مصوب ۱۳۸۱ آئین‌نامه داخلی شورای عالی شده را به شرح زیر تصویب نمود.

ماده ۱- جلسات شورا به ریاست رئیس جمهور محترم و در غیاب وی وزیر آموزش و پرورش و با حضور حداقل ۱۵ نفر از اعضاء رسمی شورا رسمیت می‌یابد و برای تصویب هر موضوع رأی موافق حداقل ۱۲ نفر از اعضاء ضروری است.

تبصره - در صورت عدم حضور رئیس جمهور و وزیر آموزش و پرورش نایب رئیس شورا که از بین اعضاء برای مدت دو سال تعیین می‌شود جلسه را اداره خواهد کرد.

ماده ۲- جلسات شورا هر دو هفته یکبار در محل دفتر رئیس جمهور یا دفتر وزیر آموزش و پرورش و با دعوت کتبی که توسط دبیر کل شورا انجام می‌شود، تشکیل می‌گردد.

تبصره - جلسه فوق‌العاده با تشخیص رئیس جمهور، وزیر آموزش و پرورش و یا تقاضای حداقل ۸ نفر از اعضاء تشکیل خواهد شد.

ماده ۳- اعضاء موظفند در تمام جلسات حضور یابند و در مواردی که به دلیل موجه امکان حضور در جلسه را ندارند موضوع را حداقل ۴۸ ساعت قبل از موعد جلسه به اطلاع دبیرخانه شورا برسانند.

ماده ۴- موضوعاتی در دستور کار شورا قرار می‌گیرند که از سوی رئیس جمهور یا وزیر آموزش و پرورش به دبیرخانه شورا ارجاع شوند و یا حداقل ۸ نفر از اعضاء متقاضی طرح آن در شورا باشند.

تبصره ۱- دستور هر جلسه توسط دبیر شورا و با هماهنگی رئیس جمهور یا وزیر آموزش و پرورش تنظیم و به همراه دعوت‌نامه به اطلاع اعضاء می‌رسد.

تبصره ۲ - اخذ نظر کارشناسی وزارت آموزش و پرورش در خصوص کلیه موضوعاتی که در دستور کار شورای عالی آموزش و پرورش قرار می‌گیرد الزامی است.

ماده ۵ - در زمان طرح موضوعات در شورا حداکثر ۴ نفر از اعضاء (دو نفر به عنوان موافق و دو نفر به عنوان مخالف) نظرات و دلایل خود را ارائه می‌نمایند و سپس رئیس کمیسیون مربوط و مرجع پیشنهاد دهنده نیز نظرات خود را ابراز می‌نمایند و پس از آن موضوع به رأی گذاشته می‌شود.

تبصره ۶ - بر حسب اهمیت موضوع با تشخیص رئیس جلسه ادامه بحث امکان خواهد داشت.

ماده ۶ - رئیس جمهور یا وزیر آموزش و پرورش می‌توانند متناسب با موضوع افراد ذیربط و صاحب‌نظر را برای شرکت در جلسات تعیین نمایند. مشارکت این افراد در مباحث حد نصاب موضوع ماده ۵ منظور نمی‌شود و حضور آن‌ها بدون حق رأی خواهد بود.

ماده ۷ - دبیر کل شورا با رعایت ماده ۳ قانون اصلاح لایحه قانونی راجع به تشکیل شورای عالی آموزش و پرورش - مصوب ۱۳۸۱ - تعیین و با حکم رئیس جمهور منصوب می‌شود.

ماده ۸ - وظایف و اختیارات دبیر کل شورا به شرح ذیل است:

- ۱- تنظیم دستور کار جلسات و دعوت از اعضاء
 - ۲- ابلاغ مصوبات شورای عالی
 - ۳- اداره امور دبیرخانه اعم از اداری، اجرایی و مالی
 - ۴- تهیه گزارش‌های مورد نیاز شورای عالی و کمیسیون‌های آن
 - ۵- انعقاد قراردادهای پژوهشی، اداری، اجرایی، مالی و مبادله موافقتنامه‌های بودجه
 - ۶- استخدام، نصب، عزل، ارتقاء و اعطای پاداش به کارکنان بر اساس قوانین و مقررات موضوعه
 - ۷- انجام سایر امور محوله از سوی شورای عالی
- ماده ۹** - دبیر کل سخنگوی شورای عالی خواهد بود و موظف به اطلاع رسانی از مصوبات و مباحث شورای عالی و کمیسیون‌های آن خواهد بود.
- ماده ۱۰** - دبیرخانه شورای عالی زیر نظر دبیر کل اداره می‌شود و وظایف زیر را بر عهده خواهد داشت:

- ۱- انجام کارشناسی‌های موضوع وظایف دبیر کل
- ۲- تنظیم برنامه و برگزاری جلسات شورا و کمیسیون‌های مربوط و تنظیم و نگهداری صورت جلسات آرای شورا و کمیسیون‌ها و سایر اسناد و مدارک مربوط
- ۳- ارتباط با رسانه‌ها برای اطلاع رسانی به مردم و مجریان در مورد تصمیمات شورای عالی
- ۴- بررسی طرح‌ها و پیشنهادهای واصله از مراکز علمی، پژوهشی، آموزشی و صاحب نظران و انعکاس نتایج به شورا
- ۵- تهیه پیش‌نویس طرح‌های مربوط به نظارت کلی بر حسن اجرای مصوبات شورای عالی جهت ارائه به شورا
- ۶- انجام امور مربوط به فعالیت‌های پشتیبانی، رفاهی و خدمتی شورای عالی، کمیسیون‌ها، گروه‌های تخصصی و کارکنان دبیرخانه
- ۷- انجام سایر اموری که در محدوده قانون توسط دبیر کل ارجاع می‌گردد.

تبصره ه - ساختار تشکیلاتی دبیرخانه با پیشنهاد دبیرکل به تصویب سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌رسد.

ماده ۱۱ - وزارت آموزش و پرورش در صورت درخواست دبیرخانه شورای عالی نسبت به تأمین نیروی انسانی مورد نیاز به صورت انتقال و یا مأموریت اقدام خواهد کرد و کادرهای آموزشی که به دبیرخانه مأمور می‌شوند مشمول طبقه‌بندی معلمان می‌باشند.



پایان