

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

اخذ رضایت نامه کتبی

از اولیای دانش آموز ، در صورت بروز حادثه
و قصور کارمند ، رافع مسئولیت نمی باشد.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

**ماده ۱۱۴ - مسئولیت حفظ و نگهداری و تعمیرات جزئی ساختمان
آموزشگاه بعهده مدیر مدرسه است.**

ماده ۱۱۶ - مدیر مدرسه موظف است مشکلات مربوط به

استحکام، بهداشت و ایمن مدرسه را کتباً به اداره گزارش نماید تا در

صورت بروز حوادث احتمالی ، بتواند پاسخگو باشد.

سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰

پیام حقوقی

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

**ماده ۱۱۴ - مسئولیت حفظ و نگهداری و تعمیرات جزئی ساختمان
آموزشگاه بعهده مدیر مدرسه است.**

ماده ۱۱۶ - مدیر مدرسه موظف است مشکلات مربوط به

استحکام، بهداشت و ایمن مدرسه را کتباً به اداره گزارش نماید تا در

صورت بروز حوادث احتمالی ، بتواند پاسخگو باشد.

سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰

پیام حقوقی

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۶- اصول حاکم بر مدیریت مدرسه:

عدالت آموزشی و تربیتی : از اول ابتدایی تا پایان متوسطه دوم، دختر و پسر ، شهری و روستایی

تعادل و توازن: توجه به رشد همه جانبه و متوازن استعداد های دانش آموزان

شایستگی و تخصص محوری: مدرسه باید با نیازسنجی، امکان برگزاری دوره های آموزشی توانمندسازی کارکنان، معلمان و مربیان را برای توسعه و تقویت مهارت های حرفه ای و کسب شایستگی های لازم، فراهم آورد.

قانون مداری:

مدرسه باید زمینه آشنایی کارکنان، دانش آموزان و اولیای آنان را با وظایف، حقوق و تکالیف خود و مدرسه فراهم آورده و بر اجرای صحیح آن نظارت کند.



اداره كل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاك و حمايت قضایی كاركنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۸- ارکان مدرسه:

۱- مدیر مدرسه

۲- شورای مدرسه

۳- شورای معلمان

۴- انجمن اولیا و مربیان

۵- شورای دانش آموزی

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

شرط اجرای مصوبات

مصوبات شورای مدرسه و ... زمانی قابل اجرا

می باشند که با قوانین و مقررات جاری

مغایریت نداشته باشند.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

مسئولیت مدنی — مدیر ، معاون ، معلم / مربی

ماده ۹ - مدیر مدرسه به عنوان مهمترین رکن مدرسه ، در برابر

وظایفی که به وی سپرده شده است مسئول و پاسخگو خواهد بود.



اداره كل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاك و حمايت قضایی كاركنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

❖ **ماده ۱۱** - مدیر مدرسه به هنگام **تغییر سمت**، موظف است ضمن

ارائه فهرست اسناد و مدارک مربوط، نسبت به **تحويل** پرونده ها و

مدارک تحصیلی، دفاتر رسمی مدرسه (شامل: دفاتر اموال، حضور و غیاب،

امتحانات فارغ التحصیلان، مشاهده و بازدید، مهر مدرسه، کلیه اموال، وجوه و اوراق بهادار،

دسته چک و) با تنظیم **صور تجلسه** و با **حضور** نماینده اداره اقدام کند.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

❖ ماده ۱۵-مدیر باید قبل از بازگشایی مدرسه و حداکثر در نیمه اول

شهریورماه نسبت به تشکیل جلسه **شورای مدرسه** اقدام کند.

شورای مدرسه حداقل هر ماه یکبار تشکیل جلسه خواهد داد.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۱۱۴ - مسئولیت حفظ و نگهداری و تعمیرات جزئی ساختمان آموزشگاه
بعهده مدیر مدرسه است.

ماده ۱۱۶ - مدیر مدرسه موظف است مشکلات مربوط به استحکام، بهداشت و ایمن
مدرسه را کتباً به اداره گزارش نماید تا در صورت بروز حوادث احتمالی ، بتواند
پاسخگو باشد.

سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰

پیام حقوقی



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

شورای معلمان :

ماده ۱۸ - جلسات شورای معلمان حداقل هر ماه یک بار به ریاست مدیر و در غیاب ایشان با

نایب رئیس که توسط شورای معلمان تعیین می شود، تشکیل می گردد.

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

تبصره ۴- **زمان برگزاری** جلسات شورای معلمان باید به گونه ای تنظیم شود که باعث **تعطیلی** ساعات آموزشی تربیتی دانش آموزان **نشود**.

تبصره ۵- حضور همه اعضای شورای معلمان در جلسات، **الزامی** است.



اداره كل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاك و حمايت قضایی كاركنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

رعایت سلسله مراتب اداری

ماده ۲۵ - **مکاتبات** یا هر نوع ارتباط **شوراها و انجمن اولیا و مربیان** با

اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از مدرسه، فقط از طریق مدیر مدرسه

انجام می گیرد.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۴۲ - حضور یکی از والدین (پدر یا مادر) یا قیم / سرپرست قانونی ، همراه دانش آموز در زمان **ثبت نام** ، در هر یک از پایه های تحصیلی ضروری است (بجز موارد استثنا به تشخیص مدیر مدرسه) .

***تحويل پرونده تحصیلی دانش آموزان**



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۴۲ - حضور یکی از والدین (پدر یا مادر) یا قیم / سرپرست

قانونی ، همراه دانش آموز در زمان **ثبت نام** ، در هر یک از پایه های

تحصیلی ضروری است (بجز موارد استثنا به تشخیص مدیر مدرسه) .

***تحويل پرونده تحصیلی دانش آموزان**



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۴۳ - آموزش و تحصیل ، حق قانونی کودکان است ،

والدین و ... نمی توانند از ثبت نام و یا ادامه تحصیل آنها

ممانعت نمایند.

سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰

پیام حقوقی



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۴۳ - آموزش و تحصیل ، حق قانونی کودکان است ،

والدین و ... نمی توانند از ثبت نام و یا ادامه تحصیل آنها

ممانعت نمایند.

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۴۵- مدیر مدرسه می تواند در موارد استثناء از دانش آموزی که فاقد مدارک هویتی و تحصیلی است (با اخذ تعهد کتبی از ولی وی مبنی بر ارائه مدارک مربوط)، به صورت مشروط حداکثر برای مدت یک ماه ثبت نام کند. ادامه تحصیل این قبیل دانش آموزان در صورت عدم ارائه مدارک هویتی و تحصیلی، با موافقت کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش تا پایان دوره اول متوسطه، بلامانع خواهد بود و در هر صورت، دانش آموز موظف است برای ثبت نام قطعی و درج مشخصات وی در دفتر آمار، مدارک هویتی و تحصیلی خود را به مدرسه تسلیم کند.

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰ مهلت بررسی پرونده تحصیلی دانش آموزان

ماده ۴۶- مدیر مدرسه موظف است با همکاری سایر عوامل اجرایی، حداکثر تا یک ماه پس از شروع سال یا نیمسال تحصیلی، پرونده دانش آموزان را بررسی و چنانچه در مواردی عدم رعایت قوانین و مقررات مشاهده شد نسبت به رفع نقص اقدام کند.

تبصره ۵- اگر بعد از گذشت یک ماه از شروع سال تحصیلی مشخص شود نقص پرونده یا ثبت نام دانش آموز بر خلاف مقررات، مربوط به همان سال یا سالهای قبل می باشد، مدیر مدرسه باید وضعیت تحصیلی دانش آموز را به منظور طرح در کمیسیون خاص به اداره آموزش و پرورش گزارش کند. در این گونه موارد اداره آموزش و پرورش موظف است در اسرع وقت نسبت به موضوع رسیدگی و اقدام کند.

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۴۸۵- حضور و استفاده از کلاس درس، به صورت مستمع آزاد ممنوع است.

ماده ۵۰- ثبت نام مجدد دانش آموز در همان پایه‌ای (در دوره دوم متوسطه، متناظر با رشته تحصیلی قبلی) که قبول شده است. (به استثنای دانش آموزان موضوع تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین نامه آموزشی روزانه و فارغ التحصیلان دوره دوم متوسطه) با رعایت سایر شرایط، صرفاً در مدارس غیر دولتی یا به صورت داوطلب آزاد، مجاز است.

ماده ۵۱- وقفه تحصیلی^۸ و غیبت موجه ترک تحصیل محسوب نمی شود.

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

تبصره ۲- غیبت غیر موجه سه ماه متوالی و بیشتر دانش آموزان مشمول، از نظر مقررات نظام وظیفه ترک تحصیل^۹ تلقی می شود. مدیر مدرسه موظف است مراتب ترک تحصیل آنها را سازمان نظام وظیفه عمومی اعلام کند.

ماده ۵۰- ثبت نام مجدد دانش آموز در همان پایه‌ای (در دوره دوم متوسطه، متناظر با رشته تحصیلی قبلی) که قبول شده است. (به استثنای دانش آموزان موضوع تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین نامه آموزشی روزانه و فارغ التحصیلان دوره دوم متوسطه) با رعایت سایر شرایط، صرفاً در مدارس غیردولتی یا به صورت داوطلب آزاد، مجاز است.

ماده ۵۱- وقفه تحصیلی^۸ و غیبت موجه ترک تحصیل محسوب نمی‌شود.

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

تبصره ۲- غیبت غیرموجه سه ماه متوالی و بیشتر دانش آموزان مشمول، از نظر مقررات نظام وظیفه ترک تحصیل^۹ تلقی می‌شود. مدیر مدرسه موظف است مراتب ترک تحصیل آنها را سازمان نظام وظیفه عمومی اعلام کند.

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۵۲- حداکثر تعداد سال‌های تکرار پایه مجاز در هر پایه تحصیلی، در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه و پایه دهم دوره دوم متوسطه (دانش آموزان موضوع تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین نامه آموزشی روزانه و همچنین موضوع ماده ۵۰ این آیین نامه) دو سال خواهد بود. دانش آموزان دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه با رعایت شرایط سنی، می توانند برای سومین سال در همان پایه، ثبت نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

تبصره ۵- حداکثر تعداد سال‌های تکرار پایه مجاز دانش آموزان با نیازهای ویژه (مدارس استثنایی)، در هر پایه تحصیلی در دوره‌های پیش دبستان و ابتدایی، سه سال و دوره اول متوسطه دو سال خواهد بود.

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

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

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۶۹ - دانش آموزان ازدواج کرده می توانند با رعایت شئونات دانش آموزی و اصول اخلاقی و تربیتی با دیگر

دانش آموزان مانند سایرین در مدارس روزانه ثبت نام و به تحصیل ادامه دهند.

تبصره ۵ - در صورتی که به تشخیص شورای مدرسه، مفاد این ماده از سوی دانش آموز رعایت نشود، ادامه تحصیل

وی به یکی از روش های زیر امکان پذیر خواهد بود:

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

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

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۲۸- دانش آموز موظف است ضوابط و مقررات مدرسه (اعم از منشور اخلاقی مدرسه، منشور دانش آموزی و مقررات انضباطی و وظایف دانش آموزی) را رعایت کند. دانش آموزانی که راهنمایی‌ها، مشاوره‌ها و چاره‌جویی‌های مدرسه در چارچوب نظام ترغیب و تشویق و تنبیه در آن‌ها مفید و مؤثر واقع نگردد، با رعایت تناسب با نوع تخلف، با روش‌های زیر با آنان رفتار می‌شود:

- ۱- تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی.
- ۲- دعوت از ولی دانش آموز و توجیه جهت پی‌گیری موضوع
- ۳- اخطار کتبی و اطلاع به ولی دانش آموز
- ۴- تغییر کلاس، در صورت وجود کلاس‌های متعدد در یک پایه با اطلاع ولی دانش آموز
- ۵- خراج موقت از مدرسه با اطلاع قبلی ولی دانش آموز، حداکثر برای مدت سه روز
- ۶- انتقال به مدرسه دیگر.

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۸۸- زمان هر جلسه درسی در دوره اول ابتدایی ۴۵ دقیقه و در سایر دوره ها ۵۰ دقیقه خواهد بود.

ماده ۹۲- مراسم آغازین مدرسه جزو فعالیت های رسمی مدرسه است و باید حداکثر به مدت ۱۵ دقیقه قبل از شروع

کلاس های درس، به فعالیت هایی نظیر قرائت قرآن، برافراشتن پرچم جمهوری اسلامی، اجرای سرود ملی، نیایش،

بزرگداشت مراسم ملی و مذهبی و ورزش صبحگاهی... اختصاص داده شود.

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۹۱- اماکن ورزشی رو باز و سرپوشیده داخل مدرسه الزاما در ساعت رسمی بایستی جهت اجرای درس تربیت

بدنی و فعالیت های فوق برنامه ورزشی در اختیار دانش آموزان آن مدرسه قرار گیرد.

تبصره ۵- در ساعت اجرای درس تربیت بدنی، دیر تربیت بدنی و دانش آموزان باید از لباس ورزشی استفاده کنند.

در مدارس دخترانه متناسب با شرایط و امکانات مدرسه، نوع پوشش در ساعت اجرای درس تربیت بدنی با تایید

شورای مدرسه خواهد بود.

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۸۸- زمان هر جلسه درسی در دوره اول ابتدایی ۴۵ دقیقه و در سایر دوره ها ۵۰ دقیقه خواهد بود.

ماده ۹۲- مراسم آغازین مدرسه جزو فعالیت های رسمی مدرسه است و باید حداکثر به مدت ۱۵ دقیقه قبل از شروع

کلاس های درس، به فعالیت هایی نظیر قرائت قرآن، برافراشتن پرچم جمهوری اسلامی، اجرای سرود ملی، نیایش،

بزرگداشت مراسم ملی و مذهبی و ورزش صبحگاهی... اختصاص داده شود.

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

ماده ۱۲۴۵- نصب و بهره برداری از دوربین های مدار بسته در کلاس درس، محیط های عمومی مثل حیاط، کارگاه، آزمایشگاه، راهروها و ... با حفظ حریم کارکنان مدرسه و دانش آموزان، برای ارتقای امنیت آنان و نگهداشت بهینه فضا و تجهیزات مدرسه، بلامانع است.

ماده ۱۲۵۵- در نگهداری و حسن استفاده از فضا، تجهیزات و لوازم مدرسه همه عوامل مدرسه، اعم از مدیر، معلمان و دانش آموزان مسئولیت دارند.

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

ماده ۱۲۴- نصب و بهره برداری از دوربین های مدار بسته در کلاس درس، محیط های عمومی مثل حیاط، کارگاه، آزمایشگاه، راهروها و ... با حفظ حریم کارکنان مدرسه و دانش آموزان، برای ارتقای امنیت آنان و نگهداشت بهینه فضا و تجهیزات مدرسه، بلامانع است.

ماده ۱۲۵- در نگهداری و حسن استفاده از فضا، تجهیزات و لوازم مدرسه همه عوامل مدرسه، اعم از مدیر، معلمان و دانش آموزان مسئولیت دارند.

اداره كل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاك و حمايت قضايی كاركنان

آيين نامه اجرايی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

تبصره - ماده ۱۳۰:

پرداخت هر گونه وجه از محل **منابع مالی مدرسه** به ادارات

آموزش و پرورش تحت هر عنوان **ممنوع** است.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۱۳۱ - تمامی دارایی‌ها، اموال و تجهیزات خریداری شده و اهدا شده به

مدارس دولتی جزو **اموال دولتی** محسوب می شود و باید مطابق ضوابط و

مقررات مربوط به اموال دولتی، در سامانه اموال وزارت آموزش و پرورش

ثبت شود.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۱۳۲ - دریافت هر گونه وجه برای فعالیت های داوطلبانه فوق برنامه

باید متناسب با هزینه ها (میزان و نوع خدمات قابل ارائه) و توان پرداخت

خانواده ها باشد.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۱۳۳ - در مدارس دولتی، اخذ هر گونه وجه اجباری به استثنای وجوه مربوط به **بیمه دانش آموزی**، **هزینه کتب درسی** و **هزینه لباس کار در هنرستان ها** خارج از ضوابط این آیین نامه توسط مدیران مدارس ممنوع است.

دریافت یا اعطای کمک های مردمی در **خارج از فصل ثبت نام مدرسه**، بلامانع است. تبصره ۱ - مدارس که دارای قانون و ضوابط خاص می باشند، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

تبصره ۲ - **دریافت وجه نقد و دریافت چک در وجه حامل ممنوع است**. چک های دریافتی در وجه مدرسه، باید به حساب مدرسه واریز شود.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

تبصره ۲ ماده ۱۳۳ - دریافت وجه نقد و دریافت چک در

وجه حامل ممنوع است.

چک های دریافتی در وجه مدرسه، باید به حساب مدرسه واریز شوند.

پیام حقوقی سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۱۳۳ - در مدارس دولتی، اخذ هر گونه وجه اجباری به استثنای وجوه مربوط به **بیمه دانش آموزی**، **هزینه کتب درسی** و **هزینه لباس کار در هنرستان ها** خارج از ضوابط این آیین نامه توسط مدیران مدارس ممنوع است.

دریافت یا اعطای کمک های مردمی در **خارج از فصل ثبت نام مدرسه**، بلامانع است. تبصره ۱ - مدارس که دارای قانون و ضوابط خاص می باشند، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

تبصره ۲ - **دریافت وجه نقد و دریافت چک در وجه حامل ممنوع است**. چک های دریافتی در وجه مدرسه، باید به حساب مدرسه واریز شود.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۱۳۵ - تمام منابع مالی مدرسه باید در همان

مدرسه هزینه شود. استفاده از منابع مالی مدرسه برای ارائه خدمات به سایر

مدارس با رعایت قوانین و مقررات، با موافقت انجمن اولیا و مربیان بلامانع است.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

انتخاب، انتصاب و به کارگماری نیرو در آموزشگاه

تبصره ۱ - ماده ۱۴۰ :

هر گونه فعالیت آموزشی و تربیتی افراد در مدرسه، مشروط

به داشتن **مجوز و ابلاغ رسمی** از سوی آموزش و پرورش

شهرستان یا منطقه است.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

تبصره (۱) ماده ۱۴۰: هر گونه فعالیت آموزشی - تربیتی نیرو در مدرسه، مشروط به داشتن **مجوز و ابلاغ رسمی** از سوی آموزش و پرورش منطقه است. بنابراین هر گونه بکار گیری نیرو در مدرسه، مستلزم ارائه ابلاغ رسمی است.

سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱

پیام حقوقی



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

ماده ۱۴۴ آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

صیانت از شأن و جایگاه مدرسه و رعایت حقوق و کرامت کارکنان توسط تمام اقشار جامعه خصوصاً دانش آموزان و اولیای آنان الزامی است.

مدیر مدرسه با برنامه ریزی های لازم زمینه آشنایی کارکنان، دانش آموزان و اولیا را با **وظایف** و مسئولیت های ایشان فراهم می آورد.

کارکنان مدرسه باید در مقابل **هتک حرمت، توهین** و به خطر افتادن امنیت و سلامت آنان از حمایت قضایی و حقوقی برخوردار باشند.

مدیر مدرسه موظف است با هماهنگی اداره آموزش و پرورش منطقه، زمینه **حمایت حقوقی و قضایی** عوامل مدرسه را در مواقع مورد نیاز فراهم آورد و در صورت بروز مشکل، مراتب را به اداره آموزش و پرورش، منعکس نماید تا اقدام لازم به عمل آید.

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۱۴۵ - مدیران مدرسه باید زمینه بهره مندی مدرسه (دانش آموزان، خود و سایر کارکنان مدرسه و فضای فیزیکی، امکانات و تجهیزات) از **بیمه حوادث** و **مسئولیت مدنی** را پیش بینی و فراهم کنند و در خصوص چگونگی استفاده از مزایای بیمه، کارکنان، دانش آموزان و خانواده آنان را راهنمایی نمایند.

اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

مرخصی و زمان حضور در مدرسه :

ماده ۱۴۶ - در اوقات رسمی، حضور مدیر، معاونان، معلمان و سایر کارکنان در مدرسه، جز در مواردی که بر اساس قانون مشخص شده است، الزامی است.

ماده ۱۴۷ - تعطیلات ضمن سال تحصیلی مدارس، برابر تعطیلات رسمی کشور و تعطیلات نوروزی و تعطیلات **تیر و مرداد** خواهد بود و مدارس در ماه های تیر و مرداد روزهای دوشنبه و چهارشنبه برای انجام کارهای اداری دایر خواهند بود.

ماده ۱۴۸ - مرخصی های معلمان و کارکنان مدرسه بر اساس آیین نامه مرخصی ها، مصوب هیئت وزیران و شیوه نامه های صادره از وزارت آموزش و پرورش خواهد بود. **عوامل اداری و اجرایی باید به نحوی از مرخصی سالیانه خود استفاده کنند که منجر به تعطیلی مدرسه نشود.**



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

آراستگی، پوشش و لباس :

ماده ۱۴۹ - داشتن ظاهری آراسته و پوشش متناسب با شئون

شغلی و حرفه ای، ارزش های فرهنگ اسلامی ایرانی، برای

همه کارکنان مدرسه الزامی است.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۱۵۴ - **ورود بازرسان و ناظران** اعزامی و افرادی که مورد شناخت مدیر هستند به مدرسه بلامانع است.

ورود افراد متفرقه و کسانی که از طرف **سایر دستگاه ها و سازمان ها** برای انجام امری خاص به مدرسه مراجعه می کنند، پس از **هماهنگی** با اداره آموزش و پرورش مربوط مجاز می باشد.

سال تحصیلی ۱۴۰۰-۱۴۰۱

پیام حقوقی



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

آیین نامه اجرایی مدارس - مصوب سال ۱۴۰۰

ماده ۱۵۷ - کلیه **کارنامه ها و گواهی های تحصیلی** صادره از مدارس با امضای معاون اجرایی (یا فردی که عهده دار این مسئولیت می باشد) و مهر و امضای مدیر مدرسه دارای اعتبار خواهد بود.

تبصره ۱ - **تحويل پرونده و مدارک تحصیلی** دانش آموزان به ولی یا سرپرست قانونی وی با تشخیص مدیر مدرسه بلامانع است.

تبصره ۲ - صدور **تأییدیه** ارزش تحصیلی بر عهده اداره آموزش و پرورش منطقه می باشد.



اداره کل آموزش و پرورش استان زنجان

اداره حقوقی ، املاک و حمایت قضایی کارکنان

زگیتی شنیدم دو کس را سپاس

یکی **حق** شناس و یکی **حد** شناس