



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت آموزش و پرورش  
وزیر

باسمه تعالی

شماره ۱۴۰/۱۰۵

تاریخ ۱۴۰۵/۰۲/۲۸

پوست

**کمیته مستندسازی**

**بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری**

اعضای شورای معاونان جهت استحضار

واحدهای مجری:

استان: مدیرکل

شهرستان، منطقه، ناحیه: ارسال شود

واحدهای آموزشی: ارسال نشود

هماهنگ‌کننده در استان کمیته مستندسازی

کد: ۶۵/۱۴۰/۰۵/۰۲/۵ص

معاونت / سازمان / مرکز / اداره کل / دفتر...

دانشگاه فرهنگیان / دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی

مدیرکل محترم آموزش و پرورش استان...

با سلام و احترام

ضمن گرامیداشت یاد و نام رهبر شهید انقلاب اسلامی و شهدای گرانقدر جنگ رمضان، در راستای اجرای احکام سند تحول و تمرکز بر پروژه‌های (۱۰۸)، (۱۰۹)، (۱۱۱) و (۱۱۲) نقشه‌ی راه سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و به‌منظور افزایش بهره‌وری و استفاده کارآمد و اثربخش از ظرفیت‌ها، شایستگی‌ها و مهارت‌های نیروی انسانی برای تحقق اهداف متعالی نظام تعلیم و تربیت رسمی-عمومی کشور و مواجهه خردمندانه با پیامدهای آموزشی و تربیتی جنگ تحمیلی و آمادگی کامل برای شروع به‌موقع، آرام و باشکوه سال تحصیلی ۱۴۰۵-۱۴۰۶ «شیوه‌نامه ساماندهی نیروی انسانی» با تأکید بر موارد زیر برای اجرا ابلاغ می‌شود:

(۱) اولویت تخصیص نیروی انسانی با گروه معلم، مدیر واحدهای سازمانی دولتی، سرپرست خوابگاه و نیروهای کیفیت‌بخشی مدارس شبانه‌روزی است، لذا تا زمانی که نیروی مورد نیاز این فعالیت‌ها تأمین نشده‌اند، اختصاص نیرو به سایر فعالیت‌ها ممنوع است.

(۲) تخصیص نیروی انسانی برای اجرای این شیوه‌نامه، در سقف تفاهم‌نامه اداره کل آموزش و پرورش استان و

مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری، صورت می‌پذیرد.



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت آموزش و پرورش  
وزیر

باسمه تعالی

شماره ۱۴۰/۱۰۵  
تاریخ ۱۴۰۵/۰۲/۲۸  
پوست

(۳) با ابلاغ این شیوه‌نامه، تمامی رویه‌ها، ضوابط، مقررات و بخشنامه‌های مغایر در حوزه ساماندهی نیروی انسانی، لغو و بلا اثر می‌شود.

(۴) مسئولیت اجرای کامل و دقیق شیوه‌نامه، هماهنگی مناطق و بخش‌های مختلف استان و هماهنگی با مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری برعهده مدیرکل استان است.

(۵) مسئولیت راهبری، مدیریت و نظارت بر حسن اجرای شیوه‌نامه برعهده مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری است.

(۶) درخواست کد واحد سازمانی در چارچوب دستورالعمل شماره ۷۱۰/۱۷ تاریخ ۱۴۰۴/۰۲/۲۳ از تاریخ ۱۴۰۵/۰۳/۰۵ لغایت ۱۴۰۵/۰۴/۳۱ صورت می‌پذیرد.

علیرضا کاظمی



جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

معاونت برنامه ریزی و توسعه منابع

مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و امور اداری

# شیوه نامه ساماندهی نیروی انسانی

## فهرست

### بخش اول: کلیات ..... ۵

۵	۱_۱ مقدمه
۵	۲_۱ تعاریف
۷	۳_۱ اهداف و رویکردها
۷	۴_۱ سیاست‌های اجرایی
۹	۵_۱ ضوابط عمومی
۱۱	۶_۱ ضوابط تأمین و سازماندهی نیروی انسانی
۱۳	۷_۱ راهبری اجرای شیوه‌نامه
۱۳	۱_۷_۱ ستاد
۱۳	۲_۷_۱ استان
۱۴	۳_۷_۱ شهرستان/منطقه/ناحیه

### بخش دوم: ضوابط اختصاصی ..... ۱۵

۱۵	۱_۲ دوره‌ی ابتدایی (دولتی-عادی)
۱۵	۱_۱_۲ ضوابط کلاس بندی
۱۷	۲_۱_۲ ضوابط درجه بندی
۱۷	۳_۱_۲ ضوابط به کارگیری و تخصیص نیرو
۱۹	۲_۲ دوره‌ی متوسطه‌ی اول و دوم (دولتی-عادی)
۱۹	۱_۲_۲ ضوابط تشکیل/استمرار مدرسه (مستقل و ضمیمه دار) و کلاس بندی
۲۰	۲_۲_۲ ضوابط درجه بندی
۲۳	۳_۲_۲ ضوابط به کارگیری و تخصیص نیرو
۲۶	۳_۲ واحدهای سازمانی خاص
۲۶	۱_۳_۲ مدارس نمونه دولتی
۲۸	۲_۳_۲ مدارس استعدادهای درخشان
۲۹	۳_۳_۲ مدارس شاهد و طرح پراکنده شاهد
۳۲	۴_۳_۲ پژوهش سرای دانش آموزی (دولتی)
۳۲	۵_۳_۲ مدارس غیردولتی
۳۲	۶_۳_۲ مدارس وابسته
۳۳	۷_۳_۲ مدارس بزرگسال دولتی
۳۶	۸_۳_۲ مدارس شبانه‌روزی
۳۷	۹_۳_۲ خوابگاه مرکزی عادی دولتی

- ۳۷..... ۲\_۳\_۱۰\_ سایر مدارس (دولتی)
- ۳۸..... ۲\_۳\_۱۱\_ گروه‌های آموزشی و تربیتی
- ۳۸..... ۲\_۳\_۱۲\_ پایگاه‌های سوادآموزی
- ۳۸..... ۲\_۳\_۱۳\_ مراکز یادگیری محلی
- ۴\_۲\_ فعالیت‌های آموزش و پرورش استثنائی..... ۳۹**
- ۳۹..... ۲\_۴\_۱\_ ضوابط تشکیل/استمرار مدرسه (مستقل و ضمیمه‌دار) و کلاس‌بندی
- ۴۱..... ۲\_۴\_۲\_ ضوابط درجه‌بندی
- ۴۷..... ۲\_۴\_۳\_ ضوابط تخصیص و به‌کارگیری نیرو
- ۵\_۲\_ فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی..... ۴۹**
- ۵۰..... ۲\_۵\_۱\_ معاون/مربی پرورشی و فرهنگی
- ۵۲..... ۲\_۵\_۲\_ مشاور مدرسه (عادی/استثنائی)
- ۵۳..... ۲\_۵\_۳\_ مراکز مشاوره و خدمات روان‌شناختی پژوهشی و تخصصی استان
- ۵۳..... ۲\_۵\_۴\_ مراکز مشاوره و خدمات روان‌شناختی شهرستان/منطقه/ناحیه
- ۵۳..... ۲\_۵\_۵\_ نظام مراقبت اجتماعی دانش‌آموزان (نماد -خط ۱۵۷۰)
- ۵۳..... ۲\_۵\_۶\_ کانون‌های فرهنگی و تربیتی
- ۵۴..... ۲\_۵\_۷\_ دارالقرآن‌ها
- ۵۴..... ۲\_۵\_۸\_ سازمان بسیج دانش‌آموزی
- ۵۴..... ۲\_۵\_۹\_ سازمان دانش‌آموزی و اتحادیه انجمن‌های اسلامی دانش‌آموزان
- ۵۴..... ۲\_۵\_۱۰\_ اردوگاه‌های کشوری، استانی و منطقه‌ای
- ۶\_۲\_ فعالیت‌های تربیت بدنی و سلامت..... ۵۵**
- ۵۵..... ۲\_۶\_۱\_ مراقب سلامت
- ۵۶..... ۲\_۶\_۲\_ معلم تربیت بدنی
- ۵۶..... ۲\_۶\_۳\_ مجتمع‌های آموزشی و ورزشی
- ۵۷..... ۲\_۶\_۴\_ فدراسیون ورزش دانش‌آموزی
- ۷\_۲\_ مدارس بین‌الملل و خارج از کشور..... ۵۷**
- ۵۷..... ۲\_۷\_۱\_ مدارس دولتی خارج از کشور
- ۵۸..... ۲\_۷\_۲\_ مدارس غیردولتی خارج از کشور
- ۵۸..... ۲\_۷\_۳\_ مدارس غیردولتی اتباع بیگانه در داخل کشور
- ۵۸..... ۲\_۷\_۴\_ مدارس غیردولتی بین‌الملل داخل و خارج از کشور
- ۵۸..... ۲\_۷\_۵\_ مدارس دولتی بین‌الملل
- ۵۹..... ۲\_۷\_۶\_ مدارس دولتی تطبیقی
- ۸\_۲\_ سایر فعالیت‌ها..... ۶۰**
- ۶۰..... ۲\_۸\_۱\_ مأموریت به دانشگاه‌های وابسته
- ۶۰..... ۲\_۸\_۲\_ مأموریت به مجلس شورای اسلامی

۶۰ ..... ۲\_۸\_۳ مأموریت به سایر دستگاه‌ها

۶۰ ..... ۲\_۸\_۴ انتقال بین دستگاهی

۶۱ ..... ۲\_۸\_۵ تشکیلات و پست‌های مصوب اداری

۶۱ ..... ۲\_۸\_۶ سایر فعالیت‌های خارج از شمول این شیوه‌نامه

## بخش سوم: نظارت، کنترل و ارزیابی ..... ۶۲

۶۲ ..... ۳\_۱\_۱ مقدمه

۶۲ ..... ۳\_۲\_۲ نظارت، کنترل و ارزیابی استان‌ها

۶۲ ..... ۳\_۳\_۳ نظارت، کنترل و ارزیابی مناطق

۶۳ ..... ۳\_۴\_۴ شاخص‌ها و ملاک‌های نظارت و ارزیابی

## بخش اول: کلیات

### ۱\_۱\_ مقدمه

با عنایت به سیاست‌های کلی تحول در نظام آموزش و پرورش، مفاد سند تحول بنیادین، احکام قانون برنامه هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران و سایر قوانین و مقررات لازم‌الاجرا، و در امتداد رویکرد دولت مردمی در تقویت کارآمدی نظام تعلیم و تربیت با شعار «برای ایران، برای مدرسه»، ساماندهی نیروی انسانی به‌عنوان یکی از ارکان اصلی عدالت‌محوری، کارآمدسازی و ارتقای بهره‌وری در نظام آموزشی شناخته می‌شود. تحقق اهداف مذکور مستلزم وجود چارچوبی ضابطه‌مند، یکپارچه و قابل‌اتکا برای برنامه‌ریزی، ساماندهی و به‌کارگیری نیروی انسانی در سطوح ستاد، استان و منطقه است.

این شیوه‌نامه با هدف ایجاد هماهنگی اجرایی، تأمین به‌موقع و متوازن نیروی انسانی، بهینه‌سازی توزیع منابع، و تضمین انطباق فرایندهای ساماندهی با الزامات قانونی و اسناد بالادستی، تدوین و ابلاغ می‌شود. در جریان بازنگری و به‌روزرسانی این سند، تلاش شده است ضمن رعایت اصول مندرج در قوانین مربوط، نظرات تخصصی حوزه‌های ستادی و ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها و واحدهای اجرایی، متناسب با ظرفیت‌ها و محدودیت‌های موجود، مورد توجه و بهره‌برداری قرار گیرد.

اجرای این شیوه‌نامه برای تمام واحدهای تابع در سطح کشور الزامی بوده و تمامی فرایندهای مرتبط با کلاس‌بندی، تخصیص نیرو، درجه‌بندی مدارس، تعیین پست‌های سازمانی و استفاده از نیروهای موظف و غیرموظف، می‌بایست در چارچوب ضوابط ذکر شده صورت پذیرد. انتظار می‌رود استقرار دقیق و به‌هنگام مفاد این سند، ضمن تحقق جهت‌گیری‌های دولت در تقویت مدرسه‌محوری، موجب ارتقای نظم اداری، بهبود کیفیت خدمات آموزشی و پرورشی، افزایش بهره‌وری نیروی انسانی و استقرار مدیریت مبتنی بر شواهد در فرایند ساماندهی شود.

### ۱\_۲\_ تعاریف

- (۱) **کمیته سرمایه انسانی:** این کمیته ذیل شورای راهبری تحول اداری وزارت آموزش و پرورش و به‌عنوان یکی از کمیته‌های تخصصی، موضوع تصویب‌نامه‌های شماره ۴۷۷۴۳ تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۲۱ و شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ تاریخ ۱۳۹۳/۰۹/۰۵ شورای عالی اداری است که در این شیوه‌نامه به‌اختصار «**کمیته ستاد**» نام‌گذاری شده است.
- (۲) **شورای راهبری تحول اداری اداره کل آموزش و پرورش استان:** این شورا براساس بخشنامه شماره ۱۴۰/۱۴۲ تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۲ به‌منظور اخذ تصمیمات لازم و پیگیری و نظارت بر اجرای دقیق و تحقق تکالیف و وظایف مقرر در اسناد بالادستی و مصوبات شورای راهبری تحول اداری وزارت متبوع، برنامه‌ریزی با هدف رضایت مردم، رفع عوامل تخلف، ارتقا و بهره‌وری نیروی انسانی، جلوگیری از موازی‌کاری و هدایت، راهبری و نظارت بر واحدهای شهرستانی در خصوص اجرای دقیق برنامه‌های تحول اداری ایجاد شده است که در این شیوه‌نامه به‌اختصار «**شورای استان**» نام‌گذاری می‌شود.
- (۳) **منطقه:** اداره آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه/ ناحیه در این شیوه‌نامه به‌اختصار «**منطقه**» نام‌گذاری شده است.

- (۴) **واحد سازمانی:** از اجزای ساختار سازمانی مصوب در یکی از مراجع قانونی ذیصلاح (مجلس شورای اسلامی، هیأت دولت، شورای عالی انقلاب فرهنگی یا شورای عالی آموزش و پرورش) که در قالب سازمان، معاونت، اداره کل، دفتر، مدیریت، اداره، نمایندگی، مدارس و سایر واحدهای مکمل که عهده‌دار انجام وظایف محوله است. ایجاد واحد سازمانی جدید منوط به اخذ مجوزهای لازم در چارچوب ضوابط واحد سازمانی براساس دستورالعمل ابلاغی و دریافت کد واحد سازمانی از وزارت متبوع است.
- (۵) **طرح روستا مرکزی:** با قرارداد دادن امکانات لازم، دانش‌آموزان روستاهای مجاور در مدرسه روستای مرکزی تجمیع شده و دانش‌آموزان برای تحصیل به آن روستا رفت و آمد خواهند کرد.
- (۶) **نظام آموزش دوری:** در این نظام، آموزش دانش‌آموزان دوره اول ابتدایی به‌طور پیوسته با یک معلم دنبال می‌شود.
- (۷) **آموزش در محیط کار (خرید خدمت):** واگذاری بخشی از آموزش‌های مهارتی به مؤسسات تولیدی و خدماتی خارج از آموزش و پرورش براساس قرارداد مشخص و معین و با توجه به ماده‌ی (۴) آیین‌نامه اجرایی بند (ث) ماده (۸۹) قانون برنامه هفتم.
- (۸) **کارکنان شاغل:** نیروی انسانی با رابطه استخدامی رسمی، رسمی-آزمایشی، پیمانی یا قرارداد کارمعین که می‌بایست به‌صورت موظف انجام فعالیت داشته باشند.
- (۹) **معلمین حق‌التدریس آزاد:** نیروهایی که با رعایت بند(ت) ماده (۸۸) قانون برنامه هفتم بنا به نیاز وزارت آموزش و پرورش به‌صورت پاره وقت و برای مدت معین، در آموزش و پرورش تدریس می‌نمایند.
- (۱۰) **پایگاه سوادآموزی:** واحد آموزشی است که براساس نیازسنجی استانی / منطقه‌ای، تعداد سوادآموزان شناسایی شده آن منطقه و امکانات مدرسه، به‌منظور ارائه خدمات سوادآموزی در سطح مدارس دولتی ایجاد می‌شود. این پایگاه‌ها به‌عنوان حلقه‌ی ارتباطی میان ادارات آموزش و پرورش و جامعه محلی عمل کرده و وظیفه جذب، آموزش و پیگیری وضعیت سوادآموزان را برعهده دارند. محل استقرار این پایگاه‌ها در مدارس دولتی و نوبت فعالیت دوم است.
- (۱۱) **مرکز یادگیری محلی:** براساس مصوبه هیئت وزیران به شماره ۱۴۵۹۰۱/ت/۵۰۱۱۷ هـ. تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۰۲ مرکز یادگیری محلی واحد آموزشی است که براساس نیازسنجی به‌منظور ارائه خدمات آموزشی به افراد بی‌سواد، شامل آموزش‌های سواد پایه، آموزش مهارت‌های اساسی زندگی، حقوق شهروندی و مهارت‌های اجتماعی برای توانمندسازی و ایجاد فرصت یادگیری مادام‌العمر با استفاده از ظرفیت‌های موجود از جمله مدارس و واحدهای آموزشی دولتی وابسته به وزارت آموزش و پرورش و یا از طریق مشارکت با سایر دستگاه‌ها از قبیل وزارتخانه‌های جهاد کشاورزی، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، تعاون، کار و رفاه اجتماعی، کشور و فرهنگ و ارشاد اسلامی و سازمان حفاظت محیط زیست و مرکز امور زنان و خانواده و همچنین حوزه‌های علمیه و بخش غیردولتی از جمله مدیریت‌های محلی (شهرداری‌ها و دهیاری‌ها)، سازمان‌های مردم‌نهاد و سایر مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی با هماهنگی شورای آموزش و پرورش استان‌ها فعالیت می‌نمایند.
- (۱۲) **صورتجلسه تخصیص نیروی انسانی (تفاهم‌نامه):** سند توافق شده اجرای این شیوه‌نامه به‌منظور تعیین ظرفیت و کمیت فعالیت‌های تعیین شده مبتنی بر آمار و اطلاعات دانش‌آموزان، واحدهای سازمانی، کارکنان شاغل، تکالیف قانونی و... براساس ویژگی‌های هر کدام در نیاز نیروی انسانی و جهت دادن به فرایندهای نقل و انتقالات، تغییر سمت، بازنشستگی، استمرار مشمولین

بازنشستگی، مأموریت‌ها و انتصابات و سایر فرایندهای مؤثر بر کمیت نیروی انسانی براساس شرایط و ظرفیت‌های موجود هر استان/ منطقه با سطوح سازمانی بالادستی که در این شیوه‌نامه به اختصار «**تفاهم‌نامه**» نام‌گذاری شده است.

۱۳) **آموزش تلفیقی-فراگیر:** روشی که در آن برخی از دانش‌آموزان با نیازهای ویژه در کلاس‌های آموزش و پرورش عمومی با بهره‌گیری از برنامه‌های درسی مشترک به همراه مناسب‌سازی آموزشی و محیطی، با استفاده از خدمات معلم مرجع/ رابط به‌عنوان تسهیل‌گر (در صورت نیاز) به تحصیلی می‌پردازند. (مصوبه جلسه ۸۵۴ تاریخ ۱۳۹۰/۱۰/۲۷ شورای عالی آموزش و پرورش)

۱۴) **مدرسه پذیرا:** مدرسه آموزش عادی که با ایجاد تغییرات در فضای مدرسه، کلاس درس و نگرش و فعالیت‌های کارکنان به منظور تسهیل در فرایند آموزش دانش‌آموزان با نیازهای ویژه مناسب‌سازی شده است.

۱۵) **مدرسه پشتیبان استثنائی:** مدرسه استثنائی ویژه‌ای که علاوه بر انجام وظایف معمول خود (آموزش دانش‌آموزان با نیازهای ویژه) مسئولیت هماهنگی، نظارت و پشتیبانی فعالیت‌های آموزشی، پرورشی و توان‌بخشی دانش‌آموزان با نیازهای ویژه تحت پوشش آموزش‌های تلفیقی-فراگیر در مدارس پذیرا را نیز برعهده دارند.

## ۱\_۳\_ اهداف و رویکردها

اهداف کلی و رویکردهای مورد نظر در تدوین و اجرای این شیوه‌نامه، عبارتند از:

- ۱) تحقق عدالت آموزشی و تربیتی
- ۲) ارتقای کیفیت آموزشی، پرورشی، تربیت بدنی و سلامت در مدارس
- ۳) ساماندهی و به‌کارگیری بهینه منابع انسانی و افزایش بهره‌وری
- ۴) جذب حداکثری دانش‌آموزان لازم‌التعلیم و بازمانده از تحصیل
- ۵) رصد و پایش شاخص‌های نیروی انسانی و ارزیابی عملکرد استان‌ها
- ۶) زمینه‌سازی برای اجرا و تحقق تکالیف قانون برنامه هفتم پیشرفت کشور و نقشه راه سند تحول

## ۱\_۴\_ سیاست‌های اجرایی

- ۱) استفاده از تمام ظرفیت ساعات موظف کارکنان شاغل و سرباز وظیفه و جلوگیری از ایجاد کسری ساعت موظف و در صورت نیاز استفاده‌ی حداکثری از ظرفیت ساعات غیرموظف نیروهای شاغل، دعوت به همکاری نیروهای بازنشسته با رعایت بندهای (ت) و (چ) ماده (۸۹) قانون برنامه هفتم و به‌کارگیری معلمین حق‌التدریس آزاد با رعایت بند (ت) ماده (۸۸) قانون برنامه هفتم؛
- ۲) تخصیص عادلانه و بهینه‌ی نیروی انسانی، منحصرأ به نیازها و فعالیت‌های فهرست شده در این شیوه‌نامه، در چارچوب تفاهم‌نامه توافق شده بین مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری و ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها؛
- ۳) ساماندهی دبیران در دوره‌های تحصیلی متوسطه اول و متوسطه دوم در تمامی رشته‌ها و شاخه‌ها براساس گروه تدریس به صورت یکپارچه با رعایت عدالت آموزشی و تربیتی؛

- ۴) ساماندهی مدارس کمتر از حد نصاب و توجه ویژه به کلاس‌های چندپایه با استفاده بهینه از ظرفیت مدارس شبانه‌روزی و توسعه طرح روستا مرکزی و آموزش در محیط کار (خرید خدمت) فعالیت‌ها به منظور ارتقاء کیفیت آموزشی و کاهش تشکیل/استمرار کلاس‌های با جمعیت بالای ۳۵ نفر دانش‌آموز؛
- ۵) استفاده بهینه و هوشمندانه از ظرفیت نقل و انتقال، تغییر سمت، انتخاب و انتصاب عوامل اجرایی مدارس، توزیع یکپارچه نیروهای حق‌التدریس آزاد در استان به عنوان راهکارهای تأمین و تعدیل نیروی انسانی؛
- ۶) ترغیب به استمرار خدمت نیروهای واجد شرایط بازنشستگی با رعایت ماده (۱۰۳) قانون خدمات کشوری و تبصره‌های ذیل آن، مشروط به نیاز و عدم ایجاد کسر ساعت موظف برای کارکنان شاغل؛
- ۷) مدیریت هدفمند مأموریت و انتقال به سایر دستگاه‌ها با تأکید بر اصل تأمین نیروی انسانی مورد نیاز کلاس‌های درس و مشروط به عدم ایجاد نیاز غیرقابل تأمین و کلاس فاقد معلم؛
- ۸) توجه به جذب و ثبت‌نام تمامی لازم‌التعلیمان دوره ابتدایی با تأکید بر دختران روستایی و کودکان با نیازهای ویژه با هدف افزایش شاخص‌های دوره‌ی ابتدایی؛
- ۹) توزیع متوازن دانش‌آموزان دوره متوسطه دوم در شاخه‌ها و رشته‌های مختلف، با رویکرد توسعه و تقویت مهارت‌آموزی دانش‌آموزان مطابق با آیین‌نامه مربوطه و تکالیف قانونی برنامه هفتم پیشرفت؛
- ۱۰) تقویت و توسعه فعالیت‌های حوزه پرورشی، فرهنگی و مشاور و ایفای نقش تربیتی کارکنان و سایر ارکان مؤثر در تربیت؛
- ۱۱) تقویت برنامه‌های حوزه تربیت بدنی و سلامت شامل انجمن‌ها و فدراسیون‌های ورزش دانش‌آموزی، و برنامه‌های ارتقاء سلامت جسمی دانش‌آموزان و کاهش نسبت دانش‌آموز به معلم تربیت بدنی؛
- ۱۲) حمایت از توسعه آموزش‌های پیش‌دبستانی به خصوص در مناطق دو زبانه، روستایی، عشایری و کمتر توسعه یافته، در چارچوب قوانین براساس دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت متبوع و رعایت سقف اعتبارات؛
- ۱۳) به کارگیری بهینه منابع انسانی و افزایش بهره‌وری با اهتمام به سازماندهی براساس انطباق شغل و شاغل، کاهش پراکندگی ابلاغ کارکنان و توزیع متوازن نیروی انسانی؛
- ۱۴) تربیت و آموزش معلمان در قالب دوره‌های ضمن خدمت مصوب مبتنی بر مهارت‌های چندگانه، به منظور پوشش تحصیلی دانش‌آموزان در کلاس‌های چندپایه، چندمعلولیتی و دانش‌آموزان تلفیقی-فراگیر؛
- ۱۵) حمایت از دانشگاه‌های فرهنگیان و تربیت دبیر شهید رجایی و سازمان‌های تخصصی در تأمین بخشی از نیروی انسانی مورد نیاز؛
- ۱۶) توجه ویژه به آموزش و پرورش تلفیقی-فراگیر کودکان و دانش‌آموزان با نیازهای ویژه با رویکرد فراگیری به منظور ایجاد فرصت برابر آموزشی و پرورشی و آمادگی برای ورود به عرصه جامعه و زندگی کردن در کنار سایر افراد.

## ۱\_۵\_ ضوابط عمومی

به منظور ایجاد یکپارچگی، شفافیت و استفاده بهینه از منابع انسانی، تدوین ضوابط و مقررات مشخص در زمینه به کارگیری نیروها امری ضروری است. این مقررات چارچوبی واحد برای تخصیص، به کارگیری و مدیریت کارکنان در فعالیت‌های مختلف فراهم می‌کند و ضمن رعایت عدالت سازمانی، به افزایش بهره‌وری و هماهنگی میان واحدها کمک می‌نماید. ضوابط حاضر شامل مقررات عمومی ساماندهی و تخصیص نیرو به فعالیت‌های مختلف بوده و رعایت آن‌ها الزامی می‌باشد:

- ۱) اجرای تمام موارد این شیوه‌نامه و سقف تخصیص نیرو در **چارچوب و حدود تعیین شده در تفاهم‌نامه نیروی انسانی** است و عدول از آن بدون مجوز مکتوب از مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری ممنوع بوده و تخلف محسوب می‌شود و مدیران کل آموزش و پرورش استان‌ها و مدیران/ رؤسای ادارات آموزش و پرورش شهرستان‌ها/ مناطق/ نواحی در قبال آن مسئولیت دارند.
- ۲) تخصیص نیرو به تمامی فعالیت‌هایی که انجام آن مستلزم به کارگیری نیرو به صورت موظف یا غیرموظف باشد، صرفاً در چارچوب ضوابط و مقررات این شیوه‌نامه مجاز است و تمامی ضوابط و شیوه‌نامه‌های قبلی در خصوص به کارگیری نیروی انسانی، لغو و بلااثر می‌شود. در صورت هرگونه تغییر در ضوابط این شیوه‌نامه، تغییرات به صورت رسمی به اطلاع استان خواهد رسید. همچنین اختصاص نیرو خارج از مفاد شیوه‌نامه به منزله تعهد مازاد بر دولت، تلقی و تخلف محسوب می‌شود و مسئولیت این موضوع برعهده‌ی مدیران و رؤسای آموزش و پرورش است.
- ۳) سازماندهی بهینه و استفاده از تمام ظرفیت ساعات موظف کارکنان شاغل از ابتدای سال تحصیلی الزامی است، به گونه‌ای که نیروی بدون ابلاغ یا دارای کسر ساعت موظف ایجاد نشود. بدیهی است مادامی که کسر ساعت موظف وجود داشته باشد صدور ابلاغ غیرموظف امکان‌پذیر نیست.
- ۴) اولویت تخصیص نیروی انسانی با گروه معلم، مدیر واحدهای سازمانی دولتی، سرپرست خوابگاه و نیروهای کیفیت‌بخشی مدارس شبانه‌روزی است، لذا تا زمانی که نیروی مورد نیاز این فعالیت‌ها تأمین نشده‌اند، اختصاص نیروی جدید به سایر فعالیت‌ها ممنوع است.
- ۵) با عنایت به تبصره‌ی (۱) ماده (۱۵) ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۵ کل کشور مصوب هیئت وزیران به شماره ۲۰۳۳۳۶/ت/۶۴۰۰۰هـ تاریخ ۱۴۰۴/۱۲/۲۶ و بند (ت) ماده (۸۸) قانون برنامه هفتم به کارگیری نیروی جدید از طریق خرید خدمات آموزشی، حق‌التدریس آزاد و آموزشیار نهضت سوادآموزی به جز افرادی که تحت این عناوین در پنج سال گذشته (از تاریخ ابلاغ قانون) حداقل یک سال تحصیلی به صورت ۲۴ ساعت در هفته شاغل در آموزش و پرورش بوده‌اند در مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی دولتی، به هر شکل و تحت هر عنوان توسط ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها ممنوع است.
- ۶) در صورت استفاده از تقلیل ساعت آموزشی معلمان، ترتیبی اتخاذ شود که دانش‌آموزان در هیچ روزی از هفته بدون معلم نبوده و این موضوع منجر به تعطیلی کلاس درس نشود.
- ۷) ایجاد چند کلاس در یک مدرسه در هر رشته/ پایه صرفاً مشروط بر عدم وجود ظرفیت فضای فیزیکی کلاس با رعایت حدنصاب تعداد دانش‌آموز در کلاس مجاز است.

- ۸) تشکیل و استمرار فعالیت مدارس شبانه‌روزی در یک دوره تحصیلی/جنسیت، در نزدیکی یکدیگر و مجاورت نقاط و مدارس از امکانات شبانه‌روزی برخوردارند، ممنوع می‌باشد.
- ۹) تشکیل/ استمرار چند مدرسه در یک فضا با یک دوره/ جنسیت در یک یا دو نوبت در صورت داشتن شرایط فضای فیزیکی تشکیل در یک مدرسه نوبت ممنوع است.
- ۱۰) استمرار مدارس مستقل دوره متوسطه با دانش‌آموزان کمتر از حد نصاب در فضای فیزیکی مجزا، در صورت عدم وجود مدرسه مشابه در مجاورت و یا نزدیکی آن فقط با تدریس موظف مدیر امکان‌پذیر است.
- ۱۱) هرگونه انتصاب، مأموریت، انتقال، مرخصی بدون حقوق و غیره که منجر به جابجایی نیروهای واحدهای آموزشی پس از شروع سال تحصیلی می‌شود ممنوع است.
- ۱۲) فعالیت و وظایف کارکنان براساس ابلاغ صادر شده می‌باشد لذا به کارگیری در فعالیت مغایر با ابلاغ صادر شده مجاز نمی‌باشد و تخلف محسوب می‌شود. مسئولیت این مهم برعهده کارکنان دارای ابلاغ، مدیر واحد سازمانی و مدیر/ رئیس اداره آموزش و پرورش منطقه/ ناحیه می‌باشد.
- ۱۳) احکام کارکنان برای پرداخت حقوق و مزایا می‌بایست براساس ابلاغ دریافت شده باشد لذا مغایرت بین هر یک از اطلاعات ابلاغ شامل پست، واحد سازمانی اصلی، وضعیت ابلاغ (مأمور، نیمه وقت، دانشجوی متعهد خدمت و...) مجاز نبوده و مسئولیت تبعات ناشی از این موضوع با کارکنان و اداره محل خدمت است.
- ۱۴) پرداخت حقوق و مزایا منوط به داشتن ابلاغ کامل (فعال) و اشتغال در محل کار (برای کارکنان حاضر در محل کار) است، لذا ادارات آموزش و پرورش مناطق موظف به تعیین محل خدمت و صدور ابلاغ تمامی کارکنان پیش از شروع سال تحصیلی هستند. ضمناً در طول سال تحصیلی حداکثر زمان مجاز صدور یا ویرایش شروع ابلاغ در سامانه ۳۰ روز قبل از روز جاری می‌باشد.
- ۱۵) هر نوع تغییر در وضعیت اشتغال کارکنان از قبیل بازنشستگی، انتقال، مأموریت، انفصال و... می‌بایست ابتدا در اطلاعات ابلاغ فرد تصحیح و سپس نسبت به صدور احکام مربوطه اقدام گردد.
- ۱۶) برقراری هر نوع رابطه‌ی شغلی مستقیم و هرگونه پرداخت از محل اعتبارات دولتی در واحدهای سازمانی رفاهی و درمانی یا به‌کارگیری نیرو تحت عنوانین انجمن، فوق برنامه (خارج از ضوابط قانونی) روزمزدی و... در واحدهای آموزشی و پرورشی ممنوع است و مسئولیت به‌کارگیری و پرداخت هزینه‌های احتمالی و پاسخگویی به نهادهای نظارتی برعهده‌ی متخلفین خواهد بود.
- ۱۷) صدور هر نوع ابلاغ و گواهی انجام کار برای افرادی که رأساً از طریق مدارس و مراکز غیردولتی تحت نظارت مرتبط با آموزش و پرورش، نظیر کودکان، درمانگاه‌ها و کلینیک‌های فرهنگیان، باشگاه‌ها و خانه‌های معلم، مراکز مشاوره و راهنمایی خانواده، مدارس آموزش از راه دور، انجمن‌های اولیاء و مربیان مدارس، مراکز آموزش بزرگسالان، اردوگاه‌های دانش‌آموزی، مراکز مشاوره، مجتمع‌های آموزشی و ورزشی و نظایر آن‌ها به‌کار گرفته می‌شوند و نیز پرداخت هرگونه وجهی به‌صورت مستقیم و غیرمستقیم به‌عنوان حق‌التدریس، خرید خدمات یا حق‌الزحمه، از منابع دولتی به افراد یاد شده توسط ادارات کل آموزش و پرورش و واحدهای وابسته ممنوع بوده و تخلف محسوب می‌شود.

۱۸) ایجاد تعهدات مالی و نیروی انسانی مازاد بر تفاهم‌نامه استان ممنوع بوده و مسئولیت آن به عهده مدیرکل آموزش و پرورش استان خواهد بود.

## ۱\_۶ ضوابط تأمین و سازماندهی نیروی انسانی

با توجه به سیاست راهبردی «بهبود مدیریت منابع» در اسناد فرادستی به منظور تأمین و سازماندهی نیروی انسانی مورد نیاز، رعایت موارد زیر الزامی است:

- ۱) فرایند ساماندهی نیروی انسانی باید حداقل سه ماه پیش از شروع سال تحصیلی آغاز و حداکثر تا پایان نیمه اول شهریورماه نهایی و در سامانه‌های مربوط ثبت شود و پس از تاریخ مذکور هیچ همکاری فاقد ابلاغ نباشد.
- ۲) مدیر مدارس دولتی طبق ضوابط دستورالعمل انتخاب و انتصاب مدیران و از کارکنان شاغل به صورت موظف یا غیرموظف اداری تمام وقت تأمین می‌شود و حداقل سنوات تجربی لازم برای انتصاب برای سایر پست‌های دارای رشته شغلی «مدیریت واحد آموزشی» در مدارس و پست‌های مدیریتی سایر واحدهای آموزشی، ۲ سال تجربی است.
- ۳) معاون مدارس دولتی طبق ضوابط درجه‌بندی مربوطه، از کارکنان شاغل به صورت موظف و غیرموظف اداری قابل تأمین است. با عنایت به کمبود نیروی انسانی به گونه‌ای برنامه‌ریزی شود که تمامی معاونین (به استثناء معاون اجرایی و معاون امور عمومی) که دارای ابلاغ موظف هستند، براساس تفاهم‌نامه حداکثر ۶ ساعت در هفته در گروه تدریس مرتبط با رشته تحصیلی در قالب تدریس عوامل اجرایی به تدریس در همان مدرسه بپردازند. بدیهی است مادامی که از ظرفیت ساعت تدریس فوق استفاده نشود صدور ابلاغ غیرموظف امکان‌پذیر نیست.
- ۴) صدور ابلاغ غیرموظف تئوری (حق‌التدریس) یا اداری برای مدیران، معاونین و خدمتگزاران مدارس در نوبت فعالیت موظف آن‌ها ممنوع است.
- ۵) در صورت وجود معلمان مازاد در دوره ابتدایی، ضروری است با اولویت حذف کلاس‌های بالای ۳۵ نفر دوره ابتدایی و پوشش عوامل اجرایی مدارس ابتدایی بکارگیری شوند و پس از آن تمهیدات لازم برای سازماندهی در سایر دوره‌ها و فعالیت‌های مجاز و مرتبط با رشته تحصیلی توسط شورای استان فراهم شود.
- ۶) سازماندهی دبیران در دوره‌های تحصیلی متوسطه‌ی اول و متوسطه دوم در تمامی رشته‌ها و شاخه‌ها براساس گروه تدریس به صورت یکپارچه با رعایت عدالت آموزشی و تربیتی صورت پذیرد.
- ۷) معلمان مازاد دوره متوسطه مشروط به عدم وجود نیروی آموزگار دارای کسر ساعت موظف، در دروس تخصصی پایه‌های پنجم و ششم ابتدایی براساس دستورالعمل‌های مربوطه سازماندهی شوند.
- ۸) کارکنان آموزشی که پس از شروع سال تحصیلی مشمول بازنشستگی هستند، در صورت نیاز منطقه و دارا بودن شرایط استمرار، منوط به تأیید منطقه و شورای استان، زمان بازنشستگی ایشان به پایان سال تحصیلی موکول می‌شود. با این وجود همکاران واجد شرایط که دارای تدریس موظف بودند در صورت بازنشستگی بین سال تحصیلی و دارا بودن شرایط، به منظور جلوگیری از ایجاد اختلال در کلاس درس می‌توانند به عنوان حق‌التدریس بازنشسته مشروط به عدم وجود نیروی کسر ساعت موظف، ادامه فعالیت داشته باشند.

- (۹) از تاریخ ابلاغ این شیوه‌نامه حداقل سنوات لازم برای انتصاب در پست‌های مصوب اداری ۵ سال تجربی می‌باشد و در صورت دارا بودن حداقل ۲ سال سابقه‌ی تجربی پس از تصویب در شورای استان امکان‌پذیر است. در خصوص انتصاب مدیران حرفه‌ای مصوبه شماره ۱۹۳ تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۰۸ شورای عالی اداری و مصوبه جلسه ۳۱ تاریخ ۱۴۰۴/۱۰/۱۱ شورای راهبری تحول اداری وزارت متبوع حاکم است.
- (۱۰) به‌منظور رعایت عدالت آموزشی و در راستای تقویت و ارتقای کیفیت مدارس دولتی عادی، به‌کارگیری معلمان در مدارس استعداد‌های درخشان و نمونه دولتی، گروه‌های آموزشی (به جز دوره‌ی ابتدایی)، پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی حداکثر تا ۱۲ ساعت به‌صورت موظف مجاز می‌باشد و در صورت نیاز و درخواست به همکاری بیشتر در مدارس خاص، ساعت تدریس به صورت غیرموظف تخصیص یابد.
- (۱۱) در صورت عدم امکان تأمین نیروی مورد نیاز از میان کارکنان رسمی، پیمانی یا حق‌التدریس واجد شرایط، بهره‌گیری از نیروهای بازنشسته دارای مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر برای تدریس در مدارس، با رعایت سقف حداکثر ۲۴ ساعت در هفته به صورت غیرموظف و رعایت ضوابط و مقررات مربوط بلامانع است.
- (۱۲) حسب نیاز و ضرورت، حداکثر ساعت غیرموظف تئوری هفتگی شاغلین به میزان ساعت موظف اشتغال هفتگی آن‌ها و تا سقف ۲۴ ساعت است.
- (۱۳) تخصیص درس تربیت بدنی به معاونین مدارس (موضوع تدریس عوامل اجرایی مشمولین) که فاقد رشته تحصیلی مرتبط می‌باشند، ممنوع است.
- (۱۴) به‌کارگیری نیروی بازنشسته به شرط عدم وجود نیروی دارای کسر ساعت موظف و صرفاً مطابق با رشته تحصیلی مرتبط با درس مورد نظر امکان‌پذیر است.
- (۱۵) به‌کارگیری دانشجو معلمان سال سوم و چهارم دانشگاه فرهنگیان و دانشگاه تربیت دبیر شهید رجایی به‌صورت غیرموظف در شهر محل تحصیل خود با تأیید دانشگاه مبنی بر عدم ایجاد اختلال در تحصیل آنان و با رعایت سایر ضوابط و مقررات مربوط بلامانع است.
- (۱۶) با توجه به میزان ساعت غیرموظف در منطقه ترتیبی اتخاذ شود که این میزان ساعت به‌صورت متوازن در همه مدارس توزیع شود، تا افزایش قدرت سازماندهی دوره تحصیلی صورت پذیرد.
- (۱۷) به‌منظور افزایش بهره‌وری و کاهش پراکندگی کلاس‌های کم‌جمعیت، دسترسی دانش‌آموزان به معلمان متخصص و امکانات آموزشی، سیاست سازماندهی نیروی انسانی در مناطق روستایی بر مبنای توسعه‌ی طرح روستا مرکزی و استفاده از ظرفیت مدارس شبانه‌روزی است. اجرای این سیاست با رعایت ملاحظات فرهنگی و اجتماعی، تأمین سرویس ایمن و منظم، رعایت فاصله‌ی جغرافیایی مناسب و فراهم بودن فضا و امکانات در مدرسه مرکزی مشروط بر این که هیچ دانش‌آموزی از چرخه تحصیل باز نماند صورت پذیرد.
- (۱۸) با عنایت به شرایط متفاوت مناطق، شورای استان موظف است ضمن بررسی دقیق وضعیت نیروی انسانی تا پایان مردادماه، میزان کمبود حاد و مازاد نیروی انسانی را که به روش‌های اشاره شده در این شیوه‌نامه قابل مدیریت نیست، برای تصمیم‌گیری و ارائه راهکارهای پیشنهادی به مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری منعکس نماید.

۱۹) اولویت به‌کارگیری و سازماندهی نیروی انسانی به‌شرح زیر است:

- ۱) کارکنان شاغل، نیروهای طرحی و کارکنان وظیفه به‌صورت موظف تمام وقت
- ۲) معلمان حق‌التدریس آزاد به‌صورت غیرموظف
- ۳) ساعات غیرموظف شاغلین
- ۴) بازنشستگان واجد شرایط قانونی به‌صورت غیرموظف
- ۵) دانشجومعلم‌ان سال سوم و چهارم به‌صورت غیرموظف

## ۷\_۱\_ راهبری اجرای شیوه‌نامه

### ۱\_۲\_۱ ستاد

راهبری تمام فرایندهای مربوط به سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، نظارت و ارزیابی ساماندهی نیروی انسانی در سطح ستاد با «کمیته سرمایه انسانی» ذیل شورای راهبری تحول اداری وزارت متبوع می‌باشد. جلسات این کمیته در خصوص این شیوه‌نامه با عنوان «**اتاق وضعیت نیروی انسانی**» به ریاست مقام عالی وزارت تشکیل می‌شود و دبیرخانه کمیته مذکور در مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری مستقر است.

### ۱\_۲\_۲ استان

پیگیری و نظارت بر اجرای دقیق این شیوه‌نامه و مصوبات اتاق وضعیت نیروی انسانی ستاد در سطح استان و مناطق، مدیریت فرایندهای مربوط به ساماندهی نیروی انسانی به صورت یکپارچه در تمامی واحدهای سازمانی آموزشی، پرورشی و فرهنگی (عادی / استثنائی) و همچنین تصمیم‌گیری در مورد نحوه اجرای این شیوه‌نامه براساس شرایط و اقتضائات استان و مناطق تابع در حدود اختیارات ذکر شده بر اساس تفاهم‌نامه بر عهده «**شورای استان**» به ریاست مدیر کل آموزش و پرورش استان است.

شورای استان موظف است با توجه به شرح وظایف کمیته‌های تخصصی ذیل شورا، نسبت به پیگیری موارد زیر اقدام نماید:

- ۱) ارائه پیشنهادات برآمده از جلسات کمیته‌های تخصصی
  - ۲) شناسایی فرایندهای معیوب در ساماندهی نیروی انسانی، تصمیم‌گیری در حدود اختیارات برای رفع موانع
  - ۳) هدایت، راهبری، نظارت و ارزیابی مناطق در خصوص نحوه اجرای دقیق مفاد شیوه‌نامه
  - ۴) مدیریت یکپارچه منابع انسانی استان و جلوگیری از موازی‌کاری
  - ۵) تنظیم پیشنویس تفاهم‌نامه استان با مناطق تابع و نظارت بر اجرای آن
  - ۶) ایجاد زمینه مشارکت با سایر دستگاه‌های اجرایی استان جهت تأمین اهداف این شیوه‌نامه
- در مواردی که شورای استان در اجرای این شیوه‌نامه نسبت به آن اختیارات ندارد، می‌بایست ضمن تدوین طرح توجیهی و تصویب در شورای استان در قالب یک مکاتبه واحد، حداکثر تا نیمه‌ی شهریورماه به مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری ارسال نماید تا در خصوص آن تصمیم‌گیری لازم صورت پذیرد.

## ۱\_۲\_۳\_ شهرستان / منطقه / ناحیه

پیگیری و نظارت بر اجرای دقیق این شیوه‌نامه و مصوبات شورای استان شامل تمامی فرایندهای مربوط به ساماندهی و سازماندهی نیروی انسانی در سطح منطقه در حدود اختیارات ذکر شده براساس تفاهم‌نامه استان، بر عهده «منطقه» به ریاست مدیر/ رئیس آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه/ ناحیه است.

## بخش دوم: ضوابط اختصاصی

ضوابط اختصاصی به منظور ساماندهی بهینه نیروی انسانی در دوره‌های تحصیلی و واحدهای سازمانی مختلف، متناسب با مأموریت‌های آموزشی و پرورشی واحد مربوطه تدوین شده است. اجرای ضوابط اختصاصی باید در چارچوب ضوابط عمومی و ضوابط تأمین و ساماندهی نیروی انسانی این شیوه‌نامه صورت پذیرد.

### ۱\_۲\_ دوره‌ی ابتدایی (دولتی-عادی)

#### ۱\_۱\_۲ ضوابط کلاس‌بندی

(۱) در مدارس ابتدایی با کمتر از ۸۵ دانش‌آموز تشکیل کلاس مطابق ضوابط جدول زیر است:

جدول ۱: کلاس‌بندی دانش‌آموزان در مدارس دوره‌ی ابتدایی کمتر از ۸۵ دانش‌آموز							
مدیر آموزگار	تعداد آموزگار	تعداد کلاس	تعداد دانش‌آموزان مدرسه				ردیف
			شش پایه	پنج پایه	سه و چهار پایه	یک و دو پایه	
۱	-	۱	تا ۱۰ نفر	تا ۱۵ نفر	تا ۲۰ نفر	تا ۲۵ نفر	۱
۱	۱	۲	تا ۲۵ نفر	تا ۳۰ نفر	تا ۴۰ نفر		۲
۱	۲	۳	تا ۶۰ نفر				۳
۱	۳	۴	تا ۷۵ نفر				۴
۱	۴	۵	تا ۸۴ نفر				۵

(۲) در مدارس چندپایه حداکثر تعداد دانش‌آموز در کلاس تک پایه ۳۵، دو پایه ۳۰، سه پایه ۲۶، چهارپایه و بالاتر ۲۰ دانش‌آموز است.

(۳) در کلاس‌های سه پایه و بیشتر، ساعات آموزشی هفتگی و جبران خدمت آموزگار مطابق شیوه‌نامه شماره ۲۰۰/۲۳۲۶۲۱ تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۱ با لحاظ تعداد پایه‌ها، تعداد دانش‌آموزان تعیین می‌شود. صدور ابلاغ غیرموظف چندپایه مطابق جدول زیر صرفاً برای آموزگار همان کلاس و در سقف مصوب مجاز است. مدیرآموزگار موظف است برنامه عملیاتی این جدول را در خارج از ساعت رسمی آموزش مدرسه پیش از شروع سال تحصیلی تهیه و به راهبر آموزشی برای تأیید ارائه نماید. راهبر آموزشی و کارشناس آموزش ابتدایی منطقه، مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این برنامه را برعهده دارند.

جدول ۲: ساعات غیرموظف کلاس‌های چندپایه دوره‌ی ابتدایی						
تعداد پایه	ساعات آموزشی اضافه شده به ازای تعداد پایه	ساعات آموزشی اضافه شده به ازای تعداد دانش آموزان بر حدنصاب			سقف تعداد دانش آموز در کلاس	تعداد پایه
		ساعت ۱	ساعت ۲	ساعت ۳		
سه پایه (تعداد پایه‌ی مبنا)	۰	۱۶-۱۹	۲۰-۲۲	۲۳-۲۵	۱۵	۲۶ دانش آموز
چهار پایه (یک پایه اضافی)	۲	۱۳-۱۴	۱۵-۱۶	۱۷-۱۸	۱۲	۱۹-۲۰ دانش آموز
پنج پایه (دو پایه اضافی)	۳	۱۲-۱۳	۱۴-۱۵	۱۶-۱۷	۱۱	۱۸-۲۰ دانش آموز
شش پایه (سه پایه اضافی)	۴	۱۱-۱۲	۱۳-۱۴	۱۵-۱۶	۱۰	۱۷-۲۰ دانش آموز

۴) در مدارس ابتدایی با ۸۵ دانش آموز یا بیشتر، ضوابط کلاس تک پایه به شرح زیر است:

۴-۱) در مناطق روستایی حداقل تعداد دانش آموز ۱۲ نفر در هر کلاس است.

۴-۲) در مناطق شهری حداقل تعداد دانش آموز ۲۲ نفر در هر کلاس است.

۴-۳) حداکثر تعداد دانش آموز ۳۵ نفر در هر کلاس است.

۵) شورای استان متناسب با کمیت نیروی انسانی، وضعیت فضا، امکان دسترسی دانش آموزان به مدارس و در نظر گرفتن راهکار

روستا مرکزی، مجاز است نسبت به موارد زیر تصمیم‌گیری نماید:

۵-۱) کاهش حداقل تعداد دانش آموز در کلاس شهری تا ۱۷ نفر؛

۵-۲) استمرار کلاس‌های مدرسه کمتر از ۱۷ دانش آموز، مشروط به وجود فقط یک کلاس در پایه؛

۵-۳) تشکیل / استمرار چند مدرسه ابتدایی در یک فضا با یک جنسیت در یک یا دو نوبت مشروط به کمبود فضای فیزیکی کلاس؛

۵-۴) تشکیل کلاس در پایه‌ی ورودی دوره / مدرسه روستایی بین ۷ تا ۱۱ دانش آموز و شهری بین ۱۰ تا ۱۶ دانش آموز؛ مشروط به عدم درخواست کلاس و ساعت غیرموظف بیش‌تر از تفاهم‌نامه، عدم ایجاد کلاس بدون معلم و اخذ مجوز از مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری (ارسال طرح تأیید شده شورای استان برای مدیریت موضوع برای سنوات آتی)؛

۶) در مناطقی که دارای کسر ساعت موظف آموزگار هستند و سازماندهی این افراد در سایر فعالیت‌ها امکان‌پذیر نباشد، پس از تأیید شورای استان و اخذ مجوز از مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری، تشکیل کلاس در مدارس کمتر از ۸۵ نفر براساس بند (۴) این قسمت امکان‌پذیر است. بدیهی است در این منطقه امکان تخصیص ساعت غیرموظف در دوره ابتدایی وجود نخواهد داشت.

## ۲\_۱\_۲ ضوابط درجه‌بندی

جدول ۳: درجه‌بندی مدارس ابتدایی						
عنوان پست	تعداد دانش آموز	تا ۸۴	۸۵ تا ۱۴۹	۱۵۰ تا ۲۵۰	۲۵۱ تا ۴۰۰	۴۰۱ به بالا
		(درجه ۱)	(درجه ۲)	(درجه ۳)	(درجه ۴)	(درجه ۵)
مدیر - آموزگار	۱	-	-	-	-	-
مدیر	-	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	-	-	-	-	۱	۱
معاون آموزشی	-	-	-	۱	۱	۲
معاون/مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	-	۱	۱	۱
متصدی سایت رایانه و امور هوشمندسازی	-	-	-	-	-	۱
سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار	۱	۱	۱	۱	۲	۳

(۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایر) آموزگار تخصیص می‌یابد.

(۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط [فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی](#) این شیوه‌نامه است.

(۳) در مدارس درجه ۵ به ازای هر ۲۵۰ نفر دانش آموز (بیش از ۴۰۱ نفر) یک پست «معاون آموزشی» اضافه می‌شود.

(۴) تخصیص پست «متصدی سایت رایانه و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

(۵) تخصیص «سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار» منوط به داشتن حداقل ۷۱ دانش آموز است.

(۶) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

## ۲\_۱\_۳ ضوابط به‌کارگیری و تخصیص نیرو

### (۱) آموزگار ابتدایی

- (۱) در مدارس ابتدایی به ازای هر کلاس، ۲۲ ساعت نیروی آموزگار و ۲ ساعت آموزگار تربیت بدنی تعلق می‌گیرد.
- (۲) آموزگاران دارای حداقل ۲۰ سال سابقه‌ی خدمت تجربی مشمول ۴ ساعت تقلیل ساعت موظف تدریس می‌شوند؛ کمبود ناشی از تقلیل ساعت آموزگاران با اولویت راهکارهای زیر تأمین شود:
  - (۲-۱) استفاده از کسر ساعات موظف سایر آموزگاران به‌ویژه آموزگاران همان مدرسه که ۲ ساعت درس تربیت بدنی آن‌ها توسط معلم تخصصی تکمیل شده است.
  - (۲-۲) تدریس عوامل اجرایی
  - (۲-۳) آموزگار همان کلاس به صورت غیرموظف: به‌منظور تحقق احکام قانون برنامه هفتم به گونه‌ای برنامه‌ریزی شود که ۲ ساعت درس تربیت بدنی به صورت موظف و در صورت عدم تأمین به صورت موظف، به صورت غیرموظف به معلم

- تخصصی درس تربیت بدنی تخصیص داده شود. پوشش تقلیل به صورت غیرموظف صرفاً در صورت عدم وجود نیروی آموزگار دارای کسر ساعات موظف و عدم امکان از سایر روش‌های موظف امکان‌پذیر است.
- ۲-۴) تدریس تمام وقت (۲۴ ساعت) کلاس چندپایه به عهده آموزگار پایه است و در صورت تأمین معلم تربیت بدنی به صورت ۲۲ ساعت خواهد بود.
- ۲-۵) تذکر مهم: سازماندهی آموزگاران دارای تقلیل ساعت به گونه‌ای صورت پذیرد که از تجمیع آن‌ها در یک مدرسه جلوگیری شود.
- ۳) با عنایت به استقرار نظام دوری، سازماندهی کارکنان شاغل حداقل ۳ درصد از کلاس‌های دوره اول ابتدایی با افراد دارای شرایط استقرار در این نظام (ارتقا به پایه‌ی بالاتر با دانش آموزان) و در چارچوب مصوبات شورای استان صورت پذیرد.
- ۴) در صورت کمبود آموزگار در منطقه، به کارگیری آموزگاران در سایر مشاغل و دوره‌های تحصیلی ممنوع است و در موارد استثناء مشروط به عدم وجود کلاس بدون معلم در دوره ابتدایی با مجوز شورای استان امکان‌پذیر است.
- ۵) ساعات دروس دینی دانش آموزان اقلیت‌های دینی در مدارس مربوط به صورت جداگانه محاسبه و تخصیص می‌یابد.

## ۲) تربیت بدنی

- ۱) هر کلاس ابتدایی (عادی و استثنائی) دارای ۲ ساعت درس تربیت‌بدنی می‌باشد که بر عهده معلم درس تربیت بدنی است و در صورت عدم تأمین نیروی تخصصی، پس از گذراندن دوره (دوره‌های آموزشی برگزار شده توسط معاونت تربیت بدنی و سلامت ویژه‌ی آموزگاران)، توسط آموزگار پایه صورت می‌گیرد.
- ۲) در صورت تخصیص معلم تربیت بدنی، ۲ ساعت کسر موظف آموزگار پایه با اولویت‌های زیر در همان مدرسه سازماندهی شود:

۲-۱) پوشش ۲ ساعت تقلیل ساعت آموزگاران؛

۲-۲) در مدارس شهری و روستایی: فعالیت در پست مربی پرورشی و فرهنگی به میزان ۲ ساعت طبق ضوابط قسمت

[فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی](#) این شیوه‌نامه؛

۲-۳) در مدارس شهری: فعالیت در پست مراقب سلامت به میزان ۲ ساعت طبق ضوابط قسمت [فعالیت‌های تربیت بدنی و](#)

[سلامت](#) این شیوه‌نامه؛

## ۳) راهبر آموزشی

تخصیص راهبر آموزشی با عنایت به مصوبه جدید «طرح طبقه‌بندی مشاغل معلمان» موضوع نامه شماره ۶۱۰۲۵ تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۰۹ سازمان اداری و استخدامی و بخشنامه انتخاب و انتصاب راهبران آموزشی، متناسب با تعداد کلاس چندپایه و شرایط جغرافیایی کلاس‌های مورد نظر تا سقف تفاهم‌نامه صورت می‌پذیرد.

## ۲\_۲ دوره متوسطه اول و دوم (دولتی-عادی)

### ۱\_۲\_۲ ضوابط تشکیل/استمرار مدرسه (مستقل و ضمیمه‌دار) و کلاس‌بندی

(۱) ضوابط تشکیل/استمرار مدرسه (مستقل و ضمیمه‌دار) و کلاس‌بندی به شرح جدول زیر است:

جدول ۴: ضوابط تشکیل/استمرار مدرسه (مستقل و ضمیمه‌دار) و کلاس‌بندی						
نوع مدرسه	دوره‌ی تحصیلی	حد نصاب تشکیل/استمرار	حد نصاب تخصیص مدیر	حداقل تعداد		حداکثر تعداد دانش‌آموز در کلاس
				روستایی	شهری	
عادی	متوسطه‌ی اول	۵۰	۷۵	۱۲	۲۰	۳۵
	متوسطه‌ی دوم نظری	۵۰	۷۵	۱۲	۱۶	۳۵
	متوسطه‌ی دوم هنرستان	۵۰	۵۰	۱۲	۱۴	۲۸
شبانه‌روزی	متوسطه‌ی اول و دوم نظری	۸۰	۲۵	۱۵	۲۰	۳۵
	متوسطه‌ی دوم هنرستان	۸۰	۲۵	۱۲	۱۴	۲۸
شاهد	همه‌ی دوره‌ها	۱۲۱	۱۲۱	-	۲۰	۳۰
سمپاد	همه‌ی دوره‌ها	۷۵	۵۰	-	۲۰	۳۰
نمونه دولتی	متوسطه‌ی دوم نظری	۵۰	۷۵	-	۲۰	۳۰
	متوسطه‌ی دوم هنرستان	۵۰	۵۰	-	۲۰	۳۰

- تبصره: شورای استان متناسب با کمیت نیروی انسانی، وضعیت فضا، امکان دسترسی دانش‌آموزان به مدارس و در نظر گرفتن راهکارهای روستا مرکزی و شبانه‌روزی، مجاز است نسبت به موارد زیر به جز در مدارس شاهد، نمونه دولتی و استعداد درخشان تصمیم‌گیری نماید:

(۱) کاهش حد نصاب استمرار فعالیت مدرسه بجز در مدارس شبانه‌روزی تا ۴۰ نفر دانش‌آموز مدرسه

(۲) کاهش حداقل تعداد دانش‌آموز در کلاس شهری تا ۱۴ نفر

(۳) استمرار کلاس مدرسه با تعداد دانش‌آموز کمتر از حداقل، مشروط به وجود یک کلاس در پایه

(۴) تشکیل کلاس چندپایه متوسطه‌ی اول در مدارس روستایی، مشروط به رعایت حداقل ۹ و حداکثر ۱۲ دانش‌آموز در کلاس

(۵) تشکیل/استمرار چند مدرسه در یک فضا با یک دوره/جنسیت در یک یا دو نوبت مشروط به کمبود فضای فیزیکی کلاسی

(۶) به‌منظور پوشش حداکثری دانش‌آموزان لازم‌التعلیم در دوره متوسطه، تشکیل و استمرار کلاس مدارس عادی دولتی در

صورت عدم امکان استفاده از روستا مرکزی و شبانه‌روزی و به شرط عدم افزایش سهمیه کلاس و ساعت غیرموظف از

تفاهم‌نامه و عدم ایجاد کلاس بدون معلم، با اخذ مجوز از مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری (ارسال طرح تأیید شده

شورای استان برای مدیریت موضوع برای سنوات آتی) به‌شرح زیر امکان‌پذیر است:

- ۱-۶) استمرار مدرسه کمتر از حد نصاب در دوره‌های متوسطه اول و دوم با رعایت حداقل ۲۵ دانش‌آموز در مدارس روستایی و ۴۰ دانش‌آموز در مدارس شهری
- ۲-۶) تشکیل حداکثر یک کلاس در پایه ورودی مدرسه روستایی با حداقل ۷ دانش‌آموز در مدارس
- ۳-۶) تشکیل حداکثر یک کلاس در پایه ورودی مدرسه شهری با حداقل ۱۲ دانش‌آموز در مدارس

## ۲\_۲\_۲\_ ضوابط درجه‌بندی

۱) درجه‌بندی مدارس متوسطه اول بر اساس جدول زیر است:

جدول ۵: درجه‌بندی مدارس متوسطه‌ی اول					
عنوان پست	تعداد دانش‌آموز	تا ۱۲۰ (درجه ۱)	۱۲۱ تا ۲۰۰ (درجه ۲)	۲۰۱ تا ۳۵۰ (درجه ۳)	۳۵۱ به بالا (درجه ۴)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	-	-	-	۱	۱
معاون آموزشی	-	-	۱	۱	۲
معاون / مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	۱ نفر (با حداقل ۱۵۰ دانش‌آموز)	۱	۱
معاون فناوری و امور هوشمندسازی	-	-	-	۱	۱
سرایدار و خدمتگزار / خدمتگزار	۱	۱	۱	۲	۳

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایره) و ساعات دروس مقرر در آئین‌نامه‌های مربوط (جدول مصوب دروس) دبیر تخصیص می‌یابد.

۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون / مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

۳) به مدارس درجه ۴ به ازای هر ۲۵۰ نفر دانش‌آموز (علاوه بر ۳۵۱ نفر)، یک پست «معاون آموزشی» اضافه می‌شود.

۴) تخصیص پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۵) تخصیص «سرایدار و خدمتگزار / خدمتگزار» منوط به داشتن حداقل ۵۰ دانش‌آموز است.

۶) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۲) درجه‌بندی مدارس متوسطه‌ی دوم نظری بر اساس جدول زیر است:

جدول ۶: درجه‌بندی مدارس متوسطه‌ی دوم نظری						
عنوان پست	تعداد دانش‌آموز	تا ۶۹ (درجه ۱)	۷۰ تا ۱۲۰ (درجه ۱)	۱۲۱ تا ۲۵۰ (درجه ۲)	۲۵۱ تا ۴۰۰ (درجه ۳)	۴۰۱ به بالا (درجه ۴)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	-	-	-	۱	۱	۲
معاون آموزشی	-	۱	۱	۱	۱	۲
معاون/مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	۱ نفر (با حداقل ۱۵۰ دانش‌آموز)	۱	۱	۱
معاون فناوری و امور هوشمندسازی	-	-	-	۱۸ ساعت در هفته	۱	۱
سرایدار و خدمتگزار/خدمتگزار	۱	۱	۱	۲	۲	۳

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایر) و ساعات دروس مقرر در آیین‌نامه‌های مربوط (جدول مصوب دروس) دبیر تخصیص می‌یابد.  
 ۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

۳) به مدارس درجه ۴ به ازای هر ۲۰۰ نفر دانش‌آموز (علاوه بر ۴۰۱ نفر)، یک پست «معاون آموزشی» اضافه می‌شود.

۴) تخصیص پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۵) تخصیص «سرایدار و خدمتگزار/خدمتگزار» منوط به داشتن حداقل ۵۰ دانش‌آموز است.

۶) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۳) درجه‌بندی هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش براساس جدول زیر است:

جدول ۷: درجه‌بندی هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش						
عنوان پست	تعداد دانش آموز	تا ۴۹ (درجه ۱)	۵۰ تا ۱۲۰ (درجه ۱)	۱۲۱ تا ۲۵۰ (درجه ۲)	۲۵۱ تا ۴۰۰ (درجه ۳)	۴۰۱ به بالا (درجه ۴)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	-	۱	۱	۱	۲	۲
معاون آموزشی	-	۱	۱	۱	۱	۲
معاون فنی و مهارتی	-	-	-	۱	۱	۱
معاون/ مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	۱ نفر (با حداقل ۱۵۰ دانش آموز)	۱	۱	۱
سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار	-	۱	۱	۲	۲	۳

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایره) و ساعات دروس مقرر در آیین‌نامه‌های مربوط (جدول مصوب دروس) دبیر، هنرآموز تخصیص می‌یابد.

۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/ مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

۳) به مدارس درجه ۴ به ازای هر ۲۰۰ نفر دانش آموز (علاوه بر ۴۰۱ نفر)، یک پست «معاون آموزشی» اضافه می‌شود.

۴) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۴) درجه‌بندی پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی براساس جدول زیر است:

جدول ۸: درجه‌بندی پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی					
درجه‌ی منطقه	درجه پژوهش‌سرا	مدیر (نفر)	معاون (نفر)	دبیر (ساعت)	سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار (نفر)
۱ و ۲	۱	۱	۱	۹۶	۱
۳ و ۴	۲	۱	۱	۷۲	۱
۵ و ۶	۳	۱	۰	۴۸	۱

۱) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در صورت داشتن اتاق سرایداری است.

**۲\_۲\_۳ ضوابط به‌کارگیری و تخصیص نیرو****۱) مدیر/معاون**

- ۱) استمرار مدارس با کمتر از حد نصاب (متوسطه اول و دوم نظری ۷۵ دانش‌آموز و متوسطه دوم هنرستان ۵۰ دانش‌آموز) تخصیص مدیر صرفاً مشروط به تدریس موظف مدیر به میزان حداقل ۱۲ ساعت در دوره متوسطه اول و ۸ ساعت در متوسطه دوم خواهد بود.
- تبصره: دبیرستان‌های علوم و معارف اسلامی، مدارس وابسته به سازمان تبلیغات اسلامی (صدرا)، مدرسه عالی شهید مطهری، مدارس دولتی وابسته به حوزه‌های علمیه خواهران و برادران و مدارس وابسته به آستان قدس رضوی در صورت داشتن حداقل ۵۰ دانش‌آموز از تدریس موظف مدیر معاف هستند.
- ۲) در هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش، به‌کارگیری نیرو در پست‌های مدیر (جدیدالانتصاب)، معاون فنی و مهارتی صرفاً با رشته شغلی هنرآموز امکان‌پذیر است. در هنرستان‌های تخصصی دارای تک رشته‌ی تربیت بدنی در صورت عدم وجود هنرآموز تخصصی با تأیید شورای استان استفاده از رشته شغلی‌های آموزگاری و دبیری (با مدرک تحصیلی تربیت بدنی) بلامانع است. مدیر، معاون فنی و مهارتی باید حداقل دارای مدرک تحصیلی کارشناسی (لیسانس) باشند.
- ۳) به‌منظور جبران خدمت عوامل اجرایی هنرستان‌ها (مدیر، معاون و...) که دارای کلاس تکمیل ظرفیت در خارج از نوبت فعالیت مدرسه هستند، براساس شیوه‌نامه‌ای که متعاقباً ارسال خواهد شد، اضافه کار ساعتی تعلق خواهد گرفت.

**۲) دبیر**

- ۱) در مدارس متوسطه اول و متوسطه‌ی دوم نظری، مطابق جدول دروس هفتگی نیروی دبیر اختصاص می‌یابد.
- ۲) ساعات دروس دینی دانش‌آموزان اقلیت‌های دینی در مدارس مربوط به صورت جداگانه محاسبه و تخصیص می‌یابد.
- ۳) با عنایت به لزوم مدیریت بهینه منابع انسانی، برگزاری دروس مشترک در هر پایه به صورت تجمیعی برای کلاس‌های با کمتر از ۱۳ دانش‌آموز در دوره متوسطه‌ی دوم (نظری، فنی و حرفه‌ای، کاردانش) الزامی است.
- تبصره: در صورت وجود محدودیت در فضای فیزیکی کلاس و یا وجود نیروی کسر ساعت موظف در گروه تدریس، با تأیید شورای استان تشکیل کلاس به صورت مجزا برای گروه تدریس مجاز است.

**۳) هنرآموز**

- ۱) به مدارس متوسطه‌ی دوم در شاخه فنی و حرفه‌ای و کاردانش، مطابق جدول دروس هفتگی نیروی هنرآموز اختصاص می‌یابد.
- ۲) در شاخه‌ی فنی و حرفه‌ای و کاردانش در صورتی که تعداد هنرجویان در هر رشته/ پایه بیشتر از ۲۳ نفر باشد، تشکیل دروس عملی مطابق جدول زیر امکان‌پذیر است:

جدول ۹: تخصیص هنرآموز دوم		
تعداد هنرآموز دوم	تراکم دانش‌آموز رشته/پایه	تعداد کلاس
۱	۲۴ نفر و بیشتر	۱
۱	۲۴ تا ۳۰ نفر	۲
۲	بیش از ۳۰ نفر	
۱	۲۴ تا ۲۷ نفر	۳
۲	۲۸ تا ۳۱ نفر	
۳	بیش از ۳۱ نفر	
۱	۲۴ تا ۲۶ نفر	۴
۲	۲۷ تا ۲۸ نفر	
۳	۲۹ تا ۳۱ نفر	
۴	بیش از ۳۱ نفر	
۱	۲۴ تا ۲۵ نفر	۵
۲	۲۶ تا ۲۷ نفر	
۳	۲۸ تا ۲۹ نفر	
۴	۳۰ تا ۳۱ نفر	
۵	بیش از ۳۱ نفر	
برابر تعداد کلاس	۲۴ نفر و بیشتر	۶ و بیشتر

- ۳) صدور ابلاغ هنرآموز دوم صرفاً در صورت تشکیل کلاس به صورت گروه‌های مجزا امکان‌پذیر است و حضور همزمان بیش از یک هنرآموز در یک کلاس درس مجاز نیست و تخلف محسوب می‌شود.
- ۴) صدور ابلاغ هنرآموز در دروس مهارتی هنرستان‌هایی که به صورت آموزش در محیط کار (خرید خدمت) اجرا می‌شوند ممنوع است و ثبت ساعت به صورت آموزش در محیط کار (خرید خدمت) در سامانه جامع منابع انسانی الزامی است.
- ۵) تمامی ضوابط مربوط به تخصیص نیروی انسانی به درس کارآموزی/ کارورزی و نحوه پرداخت حق‌الزحمه‌ی آن براساس بخشنامه شماره ۴۰۰/۳۷۵/۴۰۰ تاریخ ۱۴۰۳/۰۷/۰۳ معاونت آموزش متوسطه و صرفاً براساس ابلاغ‌های صادر شده در سامانه‌ی جامع منابع انسانی خواهد بود.
- ۶) در صورت کمبود در هنرستان‌های تخصصی دارای تک رشته‌ی تربیت بدنی، اولویت به کارگیری با نیروی تربیت بدنی به صورت غیرموظف است.

## ع) استادکار

- ۱) نیروی مورد نیاز این فعالیت از کارکنان شاغل دارای رشته شغلی هنرآموزی به صورت موظف، پس از تکمیل نیاز هنرآموز همان گروه تدریس، برابر ضوابط قابل تخصیص است.

- (۲) به ازای هر ۳۰ نفر-ساعت آموزش دروس عملی (به جز شایستگی‌های غیر فنی و دانش فنی) یک ساعت استادکار در رشته‌های مربوطه (رشته‌های زمینه صنعت، کشاورزی، معماری داخلی، طراحی دوخت و خیاطی) تعلق می‌گیرد. در کلاس‌های بیشتر از ۲۳ دانش‌آموز، حداکثر تعداد دانش‌آموز ۲۳ نفر در نظر گرفته می‌شود.
- (۳) کارکنان شاغل دارای مدرک تحصیلی فوق دیپلم و با رشته شغلی هنرآموزی یا کارکنان شاغلی که به‌عنوان استادکار استخدام و تغییر سمت نداده‌اند، دارای اولویت به‌کارگیری به‌عنوان استادکار می‌باشند.
- (۴) با عنایت به شرح وظایف پست مزبور، از تخصیص ساعت استادکار به‌صورت پراکنده بین کارکنان شاغل خودداری شود.
- (۵) به‌کارگیری هنرآموزان در این پست حداکثر به میزان ۸ ساعت مشروط به عدم ایجاد کلاس بدون معلم در گروه تدریس/جنسیت امکان‌پذیر است.
- (۶) صدور ابلاغ استادکار در دروس مهارتی هنرستان‌هایی که به‌صورت آموزش در محیط کار (خرید خدمت) اجرا می‌شوند، ممنوع است و تخلف محسوب می‌شود.
- تبصره: مطابق با فهرست اعلامی از سوی معاونت آموزش متوسطه وزارت متبوع، یک استادکار برای نظارت بر عملکرد آموزش در محیط واقعی کار شهرک‌های صنعتی/خارج از مدرسه/هنرستان‌های جوار، براساس تراز استادکار تخصیص می‌یابد. اولویت با مراکزی است که به‌صورت تمام وقت هنرجو می‌پذیرند.

## ۵) سرپرست بخش

- (۱) در هنرستان‌ها به ازای هر بخش زمینه‌های صنعت، کشاورزی و گروه رشته‌های معماری داخلی، طراحی دوخت و خیاطی در زمینه هنر، مشروط به داشتن حداقل ۳۶ نفر هنرجو و حداقل فعالیت ۲۴ ساعت کارگاه در هر بخش، یک سرپرست بخش تمام وقت اختصاص می‌یابد. تخصیص سرپرست بخش به سایر گروه رشته‌های زمینه خدمات و هنر به شرط داشتن بیش از ۱۰۰ نفر هنرجو و حداقل فعالیت ۲۴ ساعت کارگاه در هفته امکان‌پذیر است.
- (۲) نیروی مورد نیاز این فعالیت فقط از کارکنان شاغل دارای رشته شغلی هنرآموزی در همان گروه تدریس، قابل تخصیص است.
- (۳) حداقل مدرک تحصیلی برای سرپرست بخش جدیدالانتصاب، کارشناسی (لیسانس) است.
- (۴) هر سرپرست بخش می‌بایست ۸ ساعت در هفته به‌عنوان هنرآموز/استادکار مرتبط با گروه تدریس خود در قالب تدریس عوامل اجرایی به‌کارگیری شود.
- (۵) صدور ابلاغ سرپرست بخش در رشته‌های مهارتی هنرستان‌هایی که به‌صورت آموزش در محیط کار (خرید خدمت) اجرا می‌شوند ممنوع است و تخلف محسوب می‌شود.

## ۶) انباردار هنرستان

- (۱) در هنرستان‌هایی که دارای فضای انبار هستند با اولویت رشته‌های زمینه صنعت و کشاورزی، به ازای هر ۲ کارگاه فعال، یک «انباردار هنرستان» از محل کارکنان شاغل به‌صورت موظف و دارای رشته شغلی مسئول خدمات مالی و پس از احراز شرایط اشتغال مندرج در بخشنامه شماره ۷۱۰/۵۱/تاریخ ۱۳۹۹/۱۱/۲۷ به‌عنوان انباردار هنرستان قابل تخصیص است.
- (۲) به‌کارگیری نیرو با رسته خدمات در این فعالیت مشروط به عدم نیاز خدمتگزار در مدارس، مجاز است.

## ۳\_۲\_ واحدهای سازمانی خاص

### ۱\_۳\_۲\_ مدارس نمونه دولتی

۱) درجه‌بندی مدارس نمونه دولتی متوسطه‌ی دوم نظری بر اساس جدول زیر است:

جدول ۱۰: درجه‌بندی مدارس نمونه دولتی متوسطه‌ی دوم نظری						
عنوان پست	تعداد دانش‌آموز	۷۴ تا (درجه ۱)	۱۲۰ تا (درجه ۱)	۱۲۱ تا ۲۵۰ (درجه ۲)	۲۵۱ تا ۴۰۰ (درجه ۳)	۴۰۱ به بالا (درجه ۴)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	-	-	-	۱	۱	۲
معاون آموزشی	-	-	۱	۱	۲	۲
معاون/مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	-	۱ نفر (با حداقل ۱۵۰ دانش‌آموز)	۱	۱
معاون فناوری و امور هوشمندسازی	-	-	-	۱۸ ساعت در هفته	۱	۱
مسئول تدارکات، انبار و امور مالی	-	-	۱	۱	۱	۱
سرایدار و خدمتگزار/خدمتگزار	۱	۱	۱	۲	۲	۳

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایر) و ساعات دروس مقرر در آئین‌نامه‌های مربوط (جدول مصوب دروس) دبیر تخصیص می‌یابد.

۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

۳) به مدارس درجه ۴ به ازای هر ۲۵۰ نفر دانش‌آموز (علاوه بر ۴۰۱ نفر)، یک پست «معاون آموزشی» اضافه می‌شود.

۴) تخصیص پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۵) تخصیص «سرایدار و خدمتگزار/خدمتگزار» منوط به داشتن حداقل ۵۰ دانش‌آموز است.

۶) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۲) درجه‌بندی هنرستان‌های نمونه دولتی شاخه فنی و حرفه‌ای و کاردانش به شرح زیر است:

جدول ۱۱: درجه‌بندی هنرستان‌های نمونه دولتی شاخه فنی و حرفه‌ای و کاردانش						
عنوان پست	تعداد دانش آموز	تا ۴۹ (درجه ۱)	۵۰ تا ۱۲۰ (درجه ۱)	۱۲۱ تا ۲۵۰ (درجه ۲)	۲۵۱ تا ۴۰۰ (درجه ۳)	۴۰۱ به بالا (درجه ۴)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	-	-	۱	۱	۲	۲
معاون آموزشی	-	-	۱	۱	۱	۲
معاون فنی و مهارتی	-	۱	۱	۱	۱	۱
معاون/مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	۱ نفر (با حداقل ۱۵۰ دانش آموز)	۱	۱	۱
مسئول تدارکات، انبار و امور مالی	-	۱	۱	۱	۱	۱
سرایدار و خدمتگزار/خدمتگزار	-	۱	۲	۲	۲	۳

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایره) و ساعات دروس مقرر در آئین‌نامه‌های مربوط (جدول مصوب دروس) دبیر، هنرآموز تخصیص می‌یابد.

۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط [فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی](#) این شیوه‌نامه است.

۳) به مدارس درجه ۴ به ازای هر ۲۵۰ نفر دانش آموز (علاوه بر ۴۰۱ نفر)، یک پست «معاون آموزشی» اضافه می‌شود.

۴) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۳) نیروهای آموزشی و پرورشی مورد نیاز این مدارس براساس جدول و برنامه هفتگی مدارس عادی، تأمین می‌شود.

۴) نیروی انسانی برای فوق برنامه مدارس نمونه دولتی، متناسب با نوع درس و میزان ساعات فوق برنامه (آموزشی و پرورشی) براساس آیین‌نامه اجرایی تبصره (۲) بند (ج) ماده (۸۹) قانون برنامه هفتم (موضوع نحوه وصول درآمدها و هزینه کرد وجوه دریافتی حاصل از خدمات فوق برنامه آموزشی) مصوب ۱۴۰۴/۰۸/۱۸ از محل درآمدهای مدارس و منحصرأ با استفاده از کارکنان شاغل و بازنشسته تأمین می‌شود؛ بدیهی است هرگونه به کارگیری نیروهای آزاد در این فعالیت ممنوع است.

۵) تخصیص نیروهای مدارس شبانه‌روزی نمونه دولتی تابع ضوابط [مدارس شبانه‌روزی](#) این شیوه‌نامه است.

۶) تخصیص پست‌های تخصصی هنرستان‌های نمونه دولتی خارج از جدول ضوابط درجه‌بندی، تابع ضوابط [مدارس متوسطه‌ی دوم هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش](#) این شیوه‌نامه است.

## ۲\_۳\_۲\_ مدارس استعداد‌های درخشان

۱) درجه‌بندی مدارس استعداد‌های درخشان به شرح جدول زیر است:

جدول ۱۲: درجه‌بندی مدارس استعداد‌های درخشان							
عنوان پست	تعداد دانش‌آموز	تا ۴۹ (درجه ۱)	۵۰ تا ۱۰۰ (درجه ۱)	۱۰۱ تا ۱۴۹ (درجه ۲)	۱۵۰ تا ۲۰۰ (درجه ۳)	۲۰۱ تا ۲۵۰ (درجه ۴)	۲۵۱ به بالا (درجه ۵)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	-	۱	۱	۱	۱	۱	۱
معاون آموزشی و پژوهشی	-	۱	۱	۱	۱	۱	۱
معاون فناوری و امور هوشمندسازی	-	-	-	-	۱	۱	۱
معاون/مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	-	-	۱	۱	۱
سرپرست آموزشی علوم تجربی و ریاضی	-	-	-	-	-	-	۱
مربی آزمایشگاه	-	-	-	۱	۱	۱	۱
مربی کارگاه	-	-	-	۱	۱	۱	۱
سرایدار و خدمتگذار/خدمتگذار	-	۱	۱	۱	۱	۱	۲

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایره) و ساعات دروس مقرر در آئین‌نامه‌های مربوط (جدول مصوب دروس) دبیر و هنرآموز (در هنرستان‌ها) تخصیص می‌یابد.

۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

۳) به مدارس بیشتر از ۴۰۰ نفر دانش‌آموز یک پست «معاون اجرایی» اضافه می‌شود.

۴) به مدارس بیشتر از ۳۵۰ نفر دانش‌آموز یک پست «معاون آموزشی و پژوهشی» اضافه می‌شود.

۵) تخصیص پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» صرفاً در مدارس متوسطه‌ی اول و دوم نظری مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۶) پست «سرپرست آموزشی علوم تجربی و ریاضی» قابل تخصیص در متوسطه‌ی دوم نظری است.

۷) تخصیص پست «مربی آزمایشگاه» صرفاً در مدارس متوسطه‌ی اول و دوم نظری مشروط به داشتن آزمایشگاه و همچنین در مدارس متوسطه اول داشتن حداقل ۲۰۱ دانش‌آموز است.

۸) تخصیص پست «مربی کارگاه» صرفاً در مدارس متوسطه اول و دوم نظری مشروط به داشتن کارگاه و همچنین در مدارس متوسطه دوم نظری داشتن حداقل ۲۰۱ دانش‌آموز است.

۹) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگذار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

- (۲) نیروهای آموزشی و پرورشی این مدارس مطابق برنامه‌های درسی مدارس عادی دولتی تخصیص می‌یابد. به کارگیری نیروی گروه معلم در مدارس استعدادهای درخشان از نیروهای سایر نواحی یک استان مشروط به داشتن حداقل ۱۲ ساعت ابلاغ موظف در مبدأ خدمتی اصلی بلامانع است. در هر حال صدور مجموع ابلاغ تدریس موظف یک فرد در مدارس استعدادهای درخشان بیشتر از ۱۲ ساعت ممنوع می‌باشد.
- (۳) تخصیص نیروهای مورد نیاز برای فعالیت فوق برنامه این مدارس مشروط به رعایت ضوابط خاص این مدارس، متناسب با نوع درس و میزان ساعات، براساس آیین‌نامه اجرایی تبصره (۲) بند (ج) ماده (۸۹) قانون برنامه هفتم (موضوع نحوه وصول درآمدها و هزینه کرد وجوه دریافتی حاصل از خدمات فوق برنامه آموزشی) مصوب ۱۴۰۴/۰۸/۱۸ از محل درآمدهای مدرسه و منحصراً با استفاده از کارکنان شاغل و بازنشسته تأمین می‌شود.
- (۴) نیروهای مدارس شبانه‌روزی استعدادهای درخشان، تابع ضوابط مدارس شبانه‌روزی این شیوه‌نامه است.
- (۵) ضوابط تخصیص پست‌های تخصصی هنرستان‌های استعدادهای درخشان خارج از جدول ضوابط درجه‌بندی، تابع ضوابط مدارس متوسطه‌ی دوم هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای و کار دانش این شیوه‌نامه است.
- (۶) ساعت مربوط به غنی‌سازی محتوای درسی مدارس استعدادهای درخشان مازاد بر ساعات برنامه هفتگی طبق آیین‌نامه این مدارس در سقف عملکرد سال گذشته با درخواست سازمان ملی پرورش استعدادهای درخشان و تأیید مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری، صرفاً به صورت غیرموظف قابل استفاده خواهد بود.

## ۲\_۳\_۳\_ مدارس شاهد و طرح پراکنده شاهد

(۱) درجه‌بندی این مدارس در دوره ابتدایی به شرح جدول زیر است:

جدول ۱۳: درجه‌بندی مدارس شاهد در دوره‌ی ابتدایی				
عنوان پست	تعداد دانش آموز	۱۲۱ تا ۲۰۰ (درجه ۱)	۲۰۱ تا ۳۰۰ (درجه ۲)	از ۳۰۱ به بالا (درجه ۳)
مدیر	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	۱	۱	۱	۱
معاون آموزشی	۱	۱	۱	۲
معاون/ مربی پرورشی و فرهنگی	۱ نفر (با حداقل ۱۵۰ دانش آموز)	۱	۱	۱
متصدی سایت رایانه و امور هوشمندسازی	-	-	-	۱
سرایدار و خدمتگذار/ خدمتگذار	۱	۱	۲	۳

(۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایر) آموزگار تخصیص می‌یابد.

(۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

(۳) تخصیص پست «متصدی سایت رایانه و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

(۴) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگذار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۲) درجه‌بندی مدارس شاهد در دوره متوسطه‌ی اول به شرح جدول زیر است:

جدول ۱۴: درجه‌بندی مدارس شاهد در دوره‌ی متوسطه‌ی اول				
عنوان پست	تعداد دانش آموز	۱۲۱ تا ۲۰۰ (درجه ۱)	۲۰۱ تا ۳۵۰ (درجه ۲)	از ۳۵۱ به بالا (درجه ۳)
مدیر		۱	۱	۱
معاون اجرایی		۱	۱	۱
معاون آموزشی		۱	۲	۲
معاون فناوری و امور هوشمندسازی		-	۱	۱
معاون/مربی پرورشی و فرهنگی		۱ نفر (با حداقل ۱۵۰ دانش آموز)	۱	۱
سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار		۱	۲	۳

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایره) و ساعات دروس مقرر در آئین‌نامه‌های مربوط (جدول مصوب دروس) دبیر تخصیص می‌یابد.

۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

۳) تخصیص پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۴) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۳) درجه‌بندی مدارس شاهد در دوره‌ی متوسطه‌ی دوم به شرح جدول زیر است:

جدول ۱۵: درجه‌بندی مدارس شاهد در دوره‌ی متوسطه‌ی دوم				
عنوان پست	تعداد دانش آموز	۱۲۱ تا ۲۰۰ (درجه ۱)	۲۰۱ تا ۳۵۰ (درجه ۲)	از ۳۵۱ به بالا (درجه ۳)
مدیر		۱	۱	۱
معاون اجرایی		۱	۱	۲
معاون آموزشی		۱	۲	۲
معاون فناوری و امور هوشمندسازی		۱۸ ساعت در هفته		
معاون/مربی پرورشی و فرهنگی		۱ نفر (با حداقل ۱۵۰ دانش آموز)	۱	۱
سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار		۱	۲	۳

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایره) و ساعات دروس مقرر در آئین‌نامه‌های مربوط (جدول مصوب دروس) دبیر و هنرآموز (هنرستان‌ها) تخصیص می‌یابد.

۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

۳) در مدارس بیشتر از ۲۵۰ دانش آموز پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» به صورت تمام وقت تعلق خواهد گرفت.

۴) تخصیص پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» صرفاً در مدارس متوسطه دوم نظری مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۵) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

- ۴) مطابق ماده (۴) آیین‌نامه «استمرار فعالیت مدارس شاهد» مصوب جلسه‌ی ۴۴۱ تاریخ ۱۳۷۸/۰۲/۲۱ شورای عالی انقلاب فرهنگی، فعالیت مدارس شاهد در فضای آموزشی مستقل و به صورت تمام وقت (صبح و بعداز ظهر) انجام می‌پذیرد.
- ۵) به ازای هر کلاس در دوره‌ی ابتدایی ۲ ساعت و در دوره‌ی متوسطه‌ی اول و دوم ۴ ساعت نیروی فوق برنامه (دروس مکمل) از محل نیروهای شاغل صرفاً به صورت غیرموظف در صورت عدم وجود نیروی دارای کسر ساعت موظف اختصاص داده خواهد شد. تخصیص دو ساعت فوق برنامه در دوره‌ی ابتدایی به صورت غیرموظف در صورت عدم وجود آموزگار دارای کسر ساعت موظف، صرفاً به آموزگار پایه همان کلاس امکان‌پذیر است.
- ۶) ضوابط تخصیص پست‌های تخصصی هنرستان‌های شاهد خارج از جدول ضوابط درجه‌بندی، تابع ضوابط مدارس متوسطه دوم هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش این شیوه‌نامه است.
- ۷) به استناد ماده (۲) اساسنامه «طرح شاهد» مصوبه جلسه ۲۹۱ تاریخ ۱۳۹۴/۰۹/۲۴ شورای معین شورای عالی انقلاب فرهنگی، نیروی مورد نیاز طرح پراکنده امور تحصیلی همسر و فرزندان شهدا، آزادگان و همسر و فرزندان آنان و جانبازان ۲۵ درصد و بالاتر و همسر و فرزندان آنان، در تمامی مدارس غیرشاهد (به‌استثناء مدارس غیردولتی، استثنائی و بزرگسال) براساس مصوبات شورای برنامه‌ریزی امور تحصیلی فرزندان شاهد به ازای هر دانش‌آموز مشمول، مطابق جدول زیر از محل کارکنان شاغل به صورت غیرموظف در صورت عدم وجود نیروی دارای کسر ساعت موظف در سرجمع منطقه تخصیص می‌یابد. صدور ابلاغ فوق با هماهنگی کارشناس شاهد و ایثارگران منطقه صادر شود.

جدول ۱۶: تخصیص نیروی مورد نیاز طرح پراکنده امور تحصیلی فرزندان شاهد

تعداد دانش‌آموزان طرح پراکنده شاهد منطقه	حداکثر ساعت صدور ابلاغ در منطقه	تعداد نفراتی که باید ابلاغ صادر شود
کمتر از ۵ نفر	۲ ساعت	فقط برای یک نفر
۵ تا ۱۰ نفر	۶ ساعت	فقط برای یک نفر
۱۱ تا ۲۰ نفر	۱۲ ساعت	فقط برای یک نفر
۲۱ تا ۴۰ نفر	۱۸ ساعت	فقط برای یک نفر
۴۱ تا ۶۰ نفر	۲۴ ساعت	فقط برای یک نفر
۶۱ تا ۸۰ نفر	۳۰ ساعت	حداکثر ۲ نفر
۸۱ تا ۱۰۰ نفر	۳۶ ساعت	حداکثر ۲ نفر
۱۰۱ تا ۱۲۰ نفر	۴۲ ساعت	حداکثر ۲ نفر
۱۲۱ تا ۱۴۰ نفر	۴۸ ساعت	حداکثر ۲ نفر
۱۴۱ نفر به بالا	۶۰ ساعت	حداکثر ۳ نفر

## ۲\_۳\_۴\_ پژوهش‌سرای دانش‌آموزی (دولتی)

- (۱) تخصیص نیروی مورد نیاز پژوهش‌سرای دانش‌آموزی (دولتی) پس از تأمین نیروی آموزشی مورد نیاز مدارس از محل کارکنان شاغل امکان‌پذیر است. افزایش نیاز پژوهش‌سرایهایی که به عنوان قطب‌های کشوری تعیین می‌شوند، به تراز پژوهش‌سرایهای منتخب افزوده و به استان‌ها ابلاغ خواهد شد.
- (۲) صدور ابلاغ دبیر برای کارکنان شاغل به صورت موظف و غیرموظف بین ۶ تا ۱۲ ساعت در هفته است.

## ۲\_۳\_۵\_ مدارس غیردولتی

- (۱) به مدارس غیردولتی در تمام دوره‌های تحصیلی (به‌جز پیش‌دستانی و بزرگسال) در صورت نیاز، یک نفر مدیر از بین نیروهای واجد شرایط با رعایت مواد (۲۱)، (۲۲) و (۲۴) قانون تأسیس و اداره مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی غیردولتی با اصلاحات و الحاقات بعدی تخصیص داده خواهد شد. حد نصاب دانش‌آموز برای تخصیص نیرو در مدارس غیردولتی عادی ۴۰ نفر دانش‌آموز و در مدارس آموزش از راه دور ۱۰۰ نفر دانش‌آموز، مشروط به عدم ایجاد کلاس فاقد معلم در مدارس دولتی امکان‌پذیر می‌باشد.
- (۲) با عنایت به اینکه تأمین تمامی عوامل آموزشی، پرورشی و اجرایی مدارس غیردولتی بر عهده مؤسس می‌باشد، ضمن رعایت سایر قوانین و مقررات در این خصوص موارد زیر نیز الزامی است:
  - **مراقب سلامت:** دارای رشته مرتبط و حداقل یک روز در هفته حضور در مدرسه
  - **معلم تربیت بدنی:** گذراندن دوره‌های آموزشی مربوط به رشته تربیت بدنی و شرکت در کارگاه‌های آموزشی و جلسات پیش‌بینی شده‌ی معاونت/ اداره تربیت بدنی استان/ منطقه (براساس بخشنامه استلزامات اجرای مطلوب درس تربیت بدنی به شماره ۳۰۰/۲۲۰ تاریخ ۱۴۰۳/۰۲/۲۴ معاونت تربیت بدنی و سلامت وزارت متبوع).
  - **امور تربیتی و مشاوره:** با رعایت شیوه‌نامه شماره ۵۰۰/۳۲۸ تاریخ ۱۴۰۳/۰۲/۳۱ معاونت پرورشی و فرهنگی و سازمان مدارس و مراکز غیردولتی و توسعه مشارکت‌های مردمی در خصوص به‌کارگیری معاون پرورشی، مربی امور تربیتی و مشاور در مدارس غیردولتی
- (۳) شورای استان می‌تواند نسبت به تخصیص نیروی آموزشی و اجرایی به مدارس غیردولتی که توسط مؤسسات خیریه، تأسیس و راه‌اندازی شده‌اند، مشروط به عدم دریافت شهریه از دانش‌آموزان، غربالگری دانش‌آموزان، رعایت تراکم کلاسی دوره تحصیلی، عدم وجود کلاس بدون معلم در مدارس دولتی و عدم وجود نیاز غیر قابل تأمین، حداکثر تا سقف درجه‌بندی مدارس عادی دولتی بر اساس تفاهم‌نامه اقدام نماید.

## ۲\_۳\_۶\_ مدارس وابسته

- با توجه به اساسنامه مدارس وابسته به سایر وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مراکز غیروابسته به آموزش و پرورش و مصوبه سال ۱۳۸۸ شورای عالی آموزش و پرورش، تأمین نیروی مورد نیاز این مدارس به استناد آیین‌نامه مأموریت‌ها و به شرط پرداخت حقوق و مزایا از مقصد، در سقف تفاهم‌نامه بلامانع است.

- تبصره ۱: نیروی موظف به دبیرستان‌های علوم و معارف اسلامی، مدارس وابسته به سازمان تبلیغات اسلامی (صدرا)، مدرسه عالی شهید مطهری، مدارس دولتی وابسته به حوزه‌های علمیه‌ی خواهران و برادران و مدارس وابسته به آستان قدس رضوی مطابق تبصره ماده‌ی (۳) اساسنامه مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی وابسته به دستگاه‌های دولتی و سایر نهادهای عمومی (جلسه ۷۹۴ تاریخ ۱۳۸۸/۰۶/۰۳ شماره ابلاغ ۱۲۰/۱۹۲۵۷/۸ تاریخ ۱۳۸۸/۰۸/۲۳) در صورتی که با تأیید اداره‌ی مشارکت‌های مردمی و مدارس غیردولتی هیچ هزینه‌ای دریافت نکنند و با تأیید شورای استان، صرفاً در حدود مقرر اساسنامه مصوب قابل تخصیص است. شرط حد نصاب استمرار و تشکیل مطابق مدارس دولتی در این مدارس نیز لازم‌الاجرا است.
- تبصره ۲: اختصاص نیروی آموزشی به مدارس وابسته به سازمان زندان‌های کشور و دروس عمومی هنرستان‌های وابسته متناسب با تعداد دانش‌آموزان و کلاس‌های این مدارس با رعایت ضوابط تشکیل کلاس دولتی و در صورت تأیید شورای استان امکان‌پذیر است همچنین تخصیص هنرآموز به هنرستان‌های وابسته پس از تأیید کمیته ستاد بلامانع است.
- تبصره ۳: شورای استان می‌تواند با عنایت به شرایط و امکانات موجود، به منظور تحقق اصل (۳۰) قانون اساسی مشروط به عدم ایجاد کلاس فاقد معلم در مدارس دولتی، بخشی از عوامل اجرایی مورد نیاز این مدارس را براساس درجه‌بندی مدارس دولتی، تا سقف تعیین شده در تفاهم‌نامه استان به صورت موظف یا غیرموظف اداری تأمین نماید.

## ۲\_۳\_۲\_ مدارس بزرگسال دولتی

براساس ماده (۱۲) مصوبه شماره ۱۰۵۸ تاریخ ۱۴۰۴/۰۳/۰۵ شورای عالی آموزش و پرورش با موضوع «اساسنامه مدرسه مجازی»، مدارس بزرگسال دولتی و ایثارگران موظفند از ثبت نام دانش‌آموزان ورودی دوره‌های اول و دوم متوسطه خودداری نمایند و حداکثر تا سه سال (از زمان ابلاغ مصوبه) می‌توانند به فعالیت خود ادامه دهند. همچنین ایجاد و توسعه مدارس بزرگسال دولتی و ایثارگران ممنوع است.

### ۱) بزرگسال عادی

- ۱) با توجه به سیاست‌های جاری مبنی بر اداره‌ی مدارس بزرگسال با مشارکت مردمی و از محل پرداخت کمک‌های داوطلبانه‌ی مردمی، تخصیص یک مدیر از محل کارکنان شاغل به صورت موظف یا غیرموظف اداری انجام پذیرد.
- ۲) در هر منطقه حداکثر یک مدرسه‌ی بزرگسال دولتی در هر دوره / جنسیت می‌تواند دایر باشد. یکی از این مدارس به عنوان واحد ضمیمه‌دار و سایر کدهای بزرگسالان دولتی ضمیمه این مدرسه می‌گردند.
- ۳) در مدارس با جمعیت کمتر از ۴۰ دانش‌آموز در صورت وجود مدرسه‌ی ایثارگران در منطقه در همان جنس می‌بایست ضمیمه ایثارگران گردند. همچنین در صورت عدم وجود مدرسه ایثارگران در منطقه صرفاً تخصیص مدیر به صورت غیرموظف اداری امکان‌پذیر است.
- ۴) تأمین حق الزحمه‌ی سایر نیروها از منابع غیردولتی (مشارکت مردمی) و منحصرأ از کارکنان شاغل و بازنشسته امکان‌پذیر خواهد بود.

## ۲) بزرگسال وابسته

تخصیص نیروی انسانی به مدارس بزرگسال دولتی وابسته به سایر ارگان‌ها (به جز مدارس وابسته به زندان) می‌بایست از محل اعتبارات دستگاه مشارکت‌کننده باشد.

## ۳) بزرگسال ایثارگران

۱) درجه‌بندی این مدارس در دوره متوسطه‌ی اول به شرح جدول زیر است:

جدول ۱۷: درجه‌بندی مدارس بزرگسال ایثارگران در دوره‌ی متوسطه‌ی اول					
عنوان پست	تعداد دانش آموز	۷۵ تا ۱۲۰ (درجه ۱)	۱۲۱ تا ۲۵۰ (درجه ۲)	۲۵۱ تا ۳۵۰ (درجه ۳)	از ۳۵۱ به بالا (درجه ۴)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	۱	۱	۱	۱	۲
معاون آموزشی	-	-	۱	۲	۲
معاون فناوری و امور هوشمندسازی	-	-	-	۱	۱
سرایدار و خدمتگزار/خدمتگزار	۱	۱	۱	۲	۳

۱) تخصیص پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۲) تخصیص «سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار» منوط به داشتن حداقل ۵۰ دانش آموز است.

۳) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۲) درجه‌بندی این مدارس در دوره متوسطه دوم نظری به شرح جدول زیر است:

جدول ۱۸: درجه‌بندی مدارس بزرگسال ایثارگران در دوره‌ی متوسطه‌ی دوم نظری					
عنوان پست	تعداد دانش آموز	۷۴ تا ۱۲۰ (درجه ۱)	۱۲۱ تا ۲۰۰ (درجه ۲)	۲۰۱ تا ۳۵۰ (درجه ۳)	۳۵۱ به بالا (درجه ۴)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	-	-	۱	۱	۲
معاون آموزشی	-	-	۱	۲	۲
معاون فناوری و امور هوشمندسازی	-	-	۱۸ ساعت در هفته	۱	۱
سرایدار و خدمتگزار/خدمتگزار	۱	۱	۱	۲	۳

۱) تخصیص پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۲) تخصیص «سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار» منوط به داشتن حداقل ۵۰ دانش آموز است.

۳) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۳) درجه‌بندی این مدارس در دوره متوسطه دوم فنی و حرفه‌ای و کاردانش به شرح جدول زیر است:

جدول ۱۹: درجه‌بندی مدارس بزرگسال ایثارگران در دوره‌ی متوسطه‌ی دوم فنی و حرفه‌ای و کاردانش						
عنوان پست	تعداد دانش آموز	تا ۴۹ نفر (درجه ۱)	۵۰ تا ۱۲۰ (درجه ۱)	۱۲۱ تا ۲۵۰ (درجه ۲)	۲۵۱ تا ۴۰۰ (درجه ۳)	از ۴۰۱ به بالا (درجه ۴)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	-	-	-	۱	۱	۲
معاون فنی و مهارتی	-	-	۱	۱	۱	۱
معاون آموزشی	-	-	-	-	۲	۲
سرایدار و خدمتگزار/خدمتگزار	-	-	۱	۲	۲	۲

۱) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۴) نیروی گروه معلم مورد این مدارس به میزان ساعات برنامه‌ی درسی برای دروس حضوری به صورت زیر تأمین و تخصیص می‌یابد:

۴-۱) از کارکنان شاغل پس از تأمین نیروی مورد نیاز گروه معلم مدارس دولتی روزانه و مشروط به داشتن حداقل دانش آموز در هر کلاس، صرفاً بصورت غیرموظف و در صورت وجود نیروی دارای کسر ساعت موظف به صورت موظف امکان پذیر است.

۴-۲) از منابع غیردولتی (مشارکت مردمی) و منحصرأ از کارکنان شاغل و بازنشسته امکان پذیر خواهد بود.

۵) با عنایت به برنامه‌ی آموزشی این مدارس که به صورت نیم سالی می‌باشد در صورت صدور ابلاغ برای کارکنان می‌بایست تاریخ شروع و پایان ابلاغ‌ها با توجه به دروس ارائه شده در بازه‌ی نیم سال باشد.

۶) در هر منطقه حداکثر یک مدرسه ایثارگران دولتی در هر دوره/جنسیت می‌تواند دایر باشد. یکی از این مدارس به عنوان واحد ضمیمه دار و سایر کدهای ایثارگران دولتی ضمیمه این مدرسه می‌گردند.

۷) در مدارس ایثارگران که تعداد دانش آموزان آن کمتر از حد نصاب است، صرفاً یک نفر مدیر (بدون عوامل اجرایی) تخصیص می‌یابد.

• تبصره: در مدارس با جمعیت کمتر از ۲۵ دانش آموز در صورت وجود مدرسه بزرگسالان عادی در منطقه در همان جنس می‌بایست ضمیمه بزرگسالان گردند. همچنین در صورت عدم وجود مدرسه بزرگسالان در منطقه صرفاً تخصیص مدیر به صورت غیرموظف اداری امکان پذیر است.

۸) تخصیص نیروهای مدارس شبانه‌روزی ایثارگران، تابع ضوابط [مدارس شبانه‌روزی](#) این شیوه‌نامه است.

## ۲\_۳\_۸\_ مدارس شبانه‌روزی

۱) باتوجه به شرایط دانش‌آموزان خوابگاهی مدارس شبانه‌روزی و نقش مهم خوابگاه در رشد تربیتی و سلامت آنان، مطابق دستورالعمل اجرایی مدارس شبانه‌روزی با شماره ابلاغ ۱۴۰/۳۶۲۳۰ تاریخ ۱۳۸۵/۱۱/۱۷ فعالیت‌های زیر در نظر گرفته می‌شود:

- **مشاور و مربی پرورشی و فرهنگی:** ضوابط تخصیص پست مشاور مدرسه و مربی پرورشی و فرهنگی، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.
- **مراقب سلامت:** ضوابط تخصیص پست مراقب سلامت، تابع ضوابط فعالیت‌های تربیت بدنی و سلامت این شیوه‌نامه است.
- **معاون امور عمومی:** تخصیص این پست در مدارس شبانه‌روزی مشروط به داشتن حداقل ۸۰ دانش‌آموز خوابگاهی به‌صورت تمام وقت و در کمتر از ۸۰ نفر دانش‌آموز، ۱۸ ساعت (در مدارس متوسطه دوم هنرستان ۲۰ ساعت) جهت انجام امور مالی، کارپردازی، جمع‌دار اموال و... قابل تخصیص است.
- تبصره ۱: در مدارس نمونه دولتی که به صورت شبانه‌روزی فعالیت دارند وظایف پست معاون امور عمومی برعهده مسئول تدارکات، انبار و امور مالی است.
- تبصره ۲: در مناطقی که دارای فقط یک مدرسه شبانه‌روزی در جنسیت هستند مشروط به دارا بودن حداقل ۴۰ دانش‌آموز خوابگاهی، تخصیص معاون امور عمومی به‌صورت تمام وقت بلامانع است.
- **سرپرست شبانه‌روزی:** در مدارس دارای ۲۵ تا ۱۲۰ دانش‌آموز خوابگاهی دو پست سرپرست شبانه‌روزی تعلق می‌گیرد. به ازای هر ۵۰ دانش‌آموز مازاد بر ۱۲۰ نفر یک پست سرپرست شبانه‌روزی تعلق می‌گیرد.
- تبصره: در مدارس دارای ۲۵ تا ۱۲۰ دانش‌آموز خوابگاهی که در مناطق صعب‌العبور واقع شده‌اند و تعداد زیادی از دانش‌آموزان به ناچار در تمامی ایام هفته در مدرسه و خوابگاه حضور دارند، با تشخیص شورای استان و تأیید مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری یک نفر سرپرست شبانه‌روزی اضافه، تعلق می‌گیرد. برای این منظور درخواست مجوز حداکثر تا نیمه شهریورماه الزامی است.
- **نگهبان:** به تمامی مدارس شبانه‌روزی دخترانه که دارای دانش‌آموز خوابگاهی هستند یک پست «نگهبان» برای شیفت شب اختصاص می‌یابد. (با رعایت شرایط احراز مندرج در بخشنامه شماره ۷۱۰/۵۱/۱۱/۱۳۹۹)
- **آشپز:** در خوابگاه‌های مجهز به رستوران در صورت طبخ غذا، تا ۲۰۰ نفر دانش‌آموز خوابگاهی یک پست «آشپز» اختصاص می‌یابد.
- **کمک آشپز:** در خوابگاه‌های مجهز به رستوران یک پست «کمک آشپز» اختصاص می‌یابد. همچنین به ازای هر ۸۰ نفر دانش‌آموز مازاد بر ۲۰۰ نفر، یک «کمک آشپز» اختصاص می‌یابد.
- **راننده:** یک پست «راننده» مشروط به داشتن وسیله نقلیه اختصاص می‌یابد.

- (۲) تشکیل و استمرار فعالیت مدارس شبانه‌روزی در یک دوره تحصیلی / جنسیت تا شعاع ۲۰ کیلومتر و یا کمتر از ۲۵ دانش‌آموز خوابگاهی ممنوع است، موارد استثناء با ارسال طرح توجیهی و اخذ مجوز از مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری قابل فعالیت است.
- (۳) به معاون امور عمومی مدرسه‌ی شبانه‌روزی که به‌عنوان آشپزخانه مرکزی در سامانه جامع منابع انسانی ثبت شده با تشخیص شورای استان غیرموظف اداری قابل تخصیص خواهد بود.
- (۴) در صورت اعلام نیاز پست معاون امور عمومی در مدرسه دارای آشپزخانه مرکزی به‌صورت ۱۸ یا ۲۰ ساعت (مربوط به دانش‌آموزان خوابگاهی کمتر از ۸۰ نفر)، صدور ابلاغ فوق به‌صورت موظف تمام وقت صادر شود.

## ۲\_۳\_۹\_ خوابگاه مرکزی عادی دولتی

- (۱) نیروهای خوابگاه‌های مرکزی براساس بخشنامه شماره ۷۱۰/۴۹ تاریخ ۱۳۹۰/۰۸/۰۳ فعالیت‌های زیر در نظر گرفته می‌شود:
- **مدیر:** مشروط به داشتن حداقل ۵۰ دانش‌آموز خوابگاهی یک مدیر تعلق می‌گیرد.
  - **مشاور و مربی پرورشی و فرهنگی:** ضوابط تخصیص پست مشاور مدرسه و مربی پرورشی و فرهنگی، تابع ضوابط [فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی](#) این شیوه‌نامه است.
  - **مراقب سلامت:** ضوابط تخصیص پست مراقب سلامت، تابع ضوابط [فعالیت‌های تربیت بدنی و سلامت](#) این شیوه‌نامه است.
  - **سرپرست شبانه‌روزی:** در خوابگاه‌های دارای ۵۰ تا ۱۲۰ دانش‌آموز خوابگاهی دو پست سرپرست شبانه‌روزی تعلق می‌گیرد. به ازای هر ۵۰ دانش‌آموز مازاد بر ۱۲۰ نفر یک پست سرپرست شبانه‌روزی تعلق می‌گیرد.
  - **سرایدار و خدمتگزار:** در صورت داشتن اتاق سرایداری، یک پست «سرایدار و خدمتگزار» اختصاص می‌یابد.
  - **خدمتگزار:** به ازای هر ۲۰۰ دانش‌آموز مازاد بر ۱۲۰ نفر یک پست «خدمتگزار» تعلق می‌گیرد.
  - **آشپز:** در خوابگاه‌های مجهز به رستوران در صورت طبخ غذا، تا ۲۰۰ نفر دانش‌آموز خوابگاهی یک پست «آشپز» اختصاص می‌یابد.
  - **کمک آشپز:** در خوابگاه‌های مجهز به رستوران یک پست «کمک آشپز» اختصاص می‌یابد. همچنین به ازای هر ۸۰ نفر دانش‌آموز مازاد بر ۲۰۰ نفر، یک «کمک آشپز» اختصاص می‌یابد.
  - **راننده:** یک پست «راننده» مشروط به داشتن وسیله نقلیه اختصاص می‌یابد.
- (۲) فعالیت همزمان خوابگاه مرکزی و مدرسه‌ی شبانه‌روزی در یک جنسیت تا شعاع ۲۰ کیلومتر و یا کمتر از ۲۵ دانش‌آموز خوابگاهی ممنوع است، موارد استثناء با ارسال طرح توجیهی و اخذ مجوز از مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری قابل فعالیت است.

## ۲\_۳\_۱۰\_ سایر مدارس (دولتی)

- (۱) تخصیص نیروی انسانی سایر مدارس دولتی که نیازمند تخصیص نیرو است و در این شیوه‌نامه از آن‌ها نام برده نشده است، بر اساس درجه‌بندی مدارس عادی صورت می‌گیرد.

۲) موارد خاص از جمله مدارس اقلیت‌های دینی، پس از درخواست استان و طرح و تأیید در اتاق وضعیت نیروی انسانی ستاد، با مجوز مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری اقدام می‌شود.

## ۲\_۳\_۱۱\_ گروه‌های آموزشی و تربیتی

- ۱) تخصیص نیروی مورد نیاز گروه‌های آموزشی و تربیتی در تمامی دوره‌ها (عادی/استثنائی) مشروط به عدم ایجاد کلاس فاقد معلم، همزمان با تأمین نیروی آموزشی مورد نیاز مدارس و متناسب با فصل دوم (ترکیب و شرح وظایف) امکان‌پذیر است و ساعت هر استان پس از تعیین برش استانی ابلاغ خواهد شد.
- ۲) تخصیص نیرو به گروه‌های آموزشی در دوره‌های تحصیلی از محل کارکنان شاغل به صورت موظف و غیرموظف امکان‌پذیر است. پیشنهاد می‌شود ۵۰ درصد ساعت تخصیص یافته به صورت موظف و ۵۰ درصد ساعت به صورت غیرموظف به کارگیری شوند.
- ۳) تخصیص ساعت غیرموظف به گروه‌های آموزشی در دوره‌ی متوسطه (عادی/استثنائی) در صورت عدم وجود کلاس فاقد معلم در گروه تدریس و نیروی دارای کسر ساعت موظف در رشته خواهد بود.
- ۴) حداکثر ساعت اشتغال در گروه‌های آموزشی دوره‌ی متوسطه به استثناء اعضای دبیرخانه‌های راهبری به میزان ۵۰ درصد موظف کارکنان شاغل است.
- تبصره: صدور ابلاغ سرگروه‌های آموزشی در دبیرخانه راهبری کشوری مربوطه تا ۱۸ ساعت بلامانع است.
- ۵) حداقل ساعت اشتغال در گروه‌های آموزشی شاخه‌ی فنی و حرفه‌ای و کاردانش، کاردانش استثنائی و خاص ۴ ساعت است.
- ۶) حداقل ساعت ابلاغ موظف برای گروه‌های آموزشی ۴ ساعت است.
- ۷) تدریس مرتبط همزمان با فعالیت‌های گروه آموزشی الزامی است و اعضای گروه‌های آموزشی و تربیتی صرفاً از افراد فعال در همان گروه تدریس انتخاب شوند.
- ۸) ثبت ابلاغ سرگروه‌های استانی به میزان ساعت دبیرخانه صرفاً به صورت موظف در اداره کل صورت پذیرد.

## ۲\_۳\_۱۲\_ پایگاه‌های سوادآموزی

- ۱) در محل هر پایگاه باید حداقل یک کلاس سوادآموزی تشکیل شده و باقی کلاس‌ها می‌توانند به صورت اقماری و در محلی غیر از فضای پایگاه تشکیل شود. هر پایگاه دارای یک مدیر بوده که امر مدیریت و نظارت بر ثبت نام و آموزش کلاس‌های مستقر در محل پایگاه و اقماری را بر عهده دارد.
- ۲) مدیر مدرسه محل استقرار پایگاه مشروط به فعالیت در نوبت اول، به عنوان مدیر پایگاه به صورت غیرموظف اداری و مسئولیت اجرای کامل فعالیت‌های سوادآموزی در محدوده تعیین شده را بر عهده دارد.
- ۳) فعالیت پایگاه صرفاً در خارج از ساعات فعالیت رسمی مدرسه است.

## ۲\_۳\_۱۳\_ مراکز یادگیری محلی

به مراکز یادگیری محلی دولتی، یک نفر مدیر به صورت موظف و در صورت تشکیل در نوبت عصر، تخصیص به صورت غیرموظف اداری امکان‌پذیر است.

## ۲\_۴\_ فعالیت‌های آموزش و پرورش استثنائی

### ۲\_۴\_۱ ضوابط تشکیل/استمرار مدرسه (مستقل و ضمیمه‌دار) و کلاس‌بندی

(۱) با عنایت به بند (۳) از ماده (۲) کلیات اساسنامه سازمان آموزش و پرورش استثنائی، گروه‌بندی وضعیت‌های مختلف نوآموزان و دانش‌آموزان استثنائی، تشکیل کلاس‌های درس با حداقل و حداکثر تعداد نوآموز و دانش‌آموز در دوره‌های مختلف تحصیلی و گروه‌های استثنائی، براساس تبصره ذیل ماده‌ی (۴) از فصل دوم آیین‌نامه اجرایی آموزش و پرورش استثنائی و مطابق جدول زیر است:

جدول ۲۰: حداقل و حداکثر تعداد نوآموز و دانش‌آموز در دوره‌های مختلف تحصیلی و گروه‌های استثنائی					
متوسطه‌ی دوم و متوسطه‌ی دوم کاردانش خاص	متوسطه‌ی اول و متوسطه‌ی اول پیش‌حرفه‌ای	ابتدایی	پیش دبستانی		دوره‌ی تحصیلی  گروه استثنائی
			آمادگی	زیر ۶ سال	
۶-۱۱	۶-۱۱	۶-۱۱	۶-۹	۴-۹	با آسیب شنوایی
۶-۱۱	۶-۱۱	۶-۱۱	۶-۹	۴-۹	با آسیب بینایی
۶-۱۱	۶-۱۱	۶-۱۱	۶-۹	۴-۹	با کم‌توانی ذهنی
۴-۷	۴-۷	۳-۵	۳-۵	۳-۵	معلول جسمی - حرکتی
۳-۶	۳-۶	۳-۵	۳-۵	۳-۵	چند معلولیتی
۴-۷	۴-۷	۳-۵	۳-۵	۳-۵	با اختلال هیجانی - رفتاری
۳-۶	۳-۶	۳-۴	۳-۴	۳-۴	با اختلال طیف اُتیسم

(۲) در کلاس‌بندی دانش‌آموزان براساس تعداد گروه و پایه، رعایت جدول زیر الزامی است:

جدول ۲۱			
وضعیت	پایه	تعداد گروه	ردیف
صحیح	چند پایه	یک گروه	۱
بلامانع	در یک پایه	چند گروه	۲
با مجوز اداره آموزش و پرورش استثنائی استان بلا مانع است	چند پایه	دو گروه	۳
مجاز نیست	چند پایه	چند گروه	۴

(۳) تشکیل کلاس جدید مشروط به تکمیل ظرفیت کلاس‌های ایجاد شده است.

- تبصره: در ساماندهی کلاس‌ها و همچنین کلاس‌بندی دانش‌آموزان، میزان شدت معلولیت دانش‌آموزان (بر اساس نظر کارشناسی اداره استثنائی) در نظر گرفته شود.

- ۴) تشکیل کلاس چندپایه با بیش از سه پایه تحصیلی به استثناء مدارس مناطق محروم و روستایی، ممنوع است.
- ۵) تشکیل کلاس کمتر از حداقل دانش آموز مشروط به داشتن سهمیه کلاس، حفظ میانگین تراکم دانش آموز، عدم ایجاد نیاز غیرقابل تأمین و کلاس فاقد معلم پس از بررسی شورای استان و تأیید مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری امکان‌پذیر می‌باشد.
- ۶) تشکیل کلاس بیشتر از حداکثر دانش آموز با مجوز شورای استان امکان‌پذیر می‌باشد.
- ۷) در صورتی که دانش آموز چند معلولیتی، با اختلال هیجانی- رفتاری، با اختلال طیف اُتسم و معلول جسمی- حرکتی در کلاس تک‌معلولیتی جایدهی شود، کلاس با حداقل تعداد گروه مربوط (تک‌معلولیتی) قابل تشکیل است.
- ۸) تشکیل کلاس چندپایه در دوره اول متوسطه پیش حرفه‌ای و دوره دوم متوسطه کاردانش خاص دانش آموزان با نیازهای ویژه در رشته‌های مهارتی یکسان، با مجوز شورای استان بلامانع است.
- ۹) تشکیل کلاس چند رشته‌ای در دوره دوم متوسطه کاردانش خاص دانش آموزان با نیازهای ویژه در یک گروه رشته مهارتی در صورتی که یکی از رشته‌ها کمک کار ساده آن گروه باشد بلامانع است.
- ۱۰) فعالیت هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای، کاردانش و دوره دوم متوسطه کاردانش خاص دانش آموزان با نیازهای ویژه در نوبت دوم، با توجه به ساعات کار این مراکز ممنوع است.
- ۱۱) اولویت تشکیل کلاس‌های درس استثنائی در نوبت اول است. در صورتی که فضای فیزیکی مدرسه، امکان تشکیل همه کلاس‌ها در نوبت اول را ندهد، تشکیل کلاس در نوبت دوم با تأیید شورای استان بلامانع است.
- ۱۲) استمرار فعالیت مدارس ابتدایی که کمتر از ۲۵ نفر دانش آموز دارند، در صورت وجود نیروی مدیرآموزگار و تأیید شورای استان، به صورت کلاس چندپایه و چند گروه استثنائی بلامانع است.
- ۱۳) در صورت ضرورت و نبود مدرسه استثنائی، تشکیل کلاس دانش آموزان استثنائی در روستاهای صعب‌العبور که تا نزدیک‌ترین مدرسه‌ی استثنائی بیش از ۳۵ کیلومتر فاصله داشته باشند به صورت ضمیمه مدرسه عادی با حداقل ۳ دانش آموز و تأیید شورای استان بلامانع است.
- ۱۴) براساس ماده (۱۷) آیین‌نامه آموزش و پرورش تلفیقی-فراگیر کودکان و دانش آموزان با نیازهای ویژه هر دانش آموز تلفیقی-فراگیر معادل ۳ دانش آموز در کلاس مدارس عادی (پذیرا) از حیث شمارش برای کلاس‌بندی لحاظ می‌شود.
- ۱۵) ایجاد، توسعه و جابجایی رشته در دوره دوم متوسطه کاردانش خاص دانش آموزان با نیازهای ویژه به شرط تأمین نیرو (موظف و غیرموظف) با تأیید شورای استان و تأیید سازمان آموزش و پرورش استثنائی امکان‌پذیر است.
- ۱۶) کلاس‌های چندپایه در گروه با کم توانی ذهنی در تمامی دوره‌های تحصیلی با حداقل ۴ و حداکثر ۷ دانش آموز تشکیل می‌شود.
- ۱۷) کلاس‌های چندپایه برای گروه‌های چند معلولیتی، جسمی- حرکتی، اختلال رفتاری هیجانی با حداقل ۳ و حداکثر ۵ دانش آموز و اختلال طیف اُتسم با حداقل ۳ و حداکثر ۴ دانش آموز تشکیل می‌شود.

## ۲\_۴\_۲ ضوابط درجه‌بندی

(۱) درجه‌بندی مدارس پیش دبستانی استثنائی براساس جدول زیر است:

جدول ۲۲: درجه‌بندی مدارس پیش دبستانی استثنائی						
عنوان پست	تعداد دانش آموز	۱ تا ۲۴ (درجه ۱)	۲۵ تا ۵۵ (درجه ۱)	۵۶ تا ۱۰۰ (درجه ۲)	۱۰۱ تا ۱۴۹ (درجه ۳)	۱۵۰ به بالا (درجه ۴)
مدیر آموزگار		۱	-	-	-	-
مدیر		-	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی		-	-	-	۱	۱
معاون آموزشی		-	۱	۱	۱	۲
معاون/مربی پرورشی و فرهنگی		-	-	-	-	۱
سرایدار و خدمتگزار/خدمتگزار		-	۱	۲	۳	۴

(۱) به ازای هر کلاس پیش دبستانی با حداقل دانش آموز مصوب، یک آموزگار استثنائی تخصیص می‌یابد.

(۲) به مدارس درجه ۴ به ازای هر ۷۰ نفر دانش آموز (علاوه بر ۱۵۰ نفر)، یک پست «معاون آموزشی» اضافه می‌شود.

(۳) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط [فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی](#) این شیوه‌نامه است.

(۴) در مدارس استثنائی ویژه‌ی ناشنوایان در صورت وجود واحد سنجش شنوایی به ازای هر ۵۰ نفر دانش آموز یک پست «شنوایی شناس» منظور می‌شود.

(۵) به ازای هر ۲۵ نفر دانش آموز به استثناء دانش آموزان ناشنوا و نابینا یک پست سازمانی تحت عنوان «کار درمانگر» اختصاص می‌یابد.

(۶) به ازای هر ۲۵ نفر دانش آموز ناشنوا یک پست «گفتاردرمانگر» قابل تخصیص است.

(۷) در مدارس درجه ۲ و بالاتر به ازای هر ۱۲ کلاس یک پست «سرپرست آموزشی» تعلق می‌گیرد.

(۸) به ازای هر ۱۰۰ نفر دانش آموز معلول جسمی-حرکتی یک پست سازمانی تحت عنوان «ارتوپد فنی» و به ازای هر ۵۰ نفر دانش آموز استثنائی معلول جسمی-حرکتی یک پست «فیزیوتراپ» منظور می‌شود.

(۹) در مدارس دارای دانش آموز معلول جسمی-حرکتی یا چند معلولیتی، به ازای هر ۲۵ نفر دانش آموز یک پست «خدمتگزار همیار» تعلق می‌گیرد.

(۱۰) به ازای هر دستگاه مینی‌بوس یا اتوبوس یک پست «راننده» و حداکثر دو پست تعلق می‌گیرد.

(۱۱) به ازای هر دستگاه مینی‌بوس یا اتوبوس یک پست تحت عنوان «خدمتگزار مهماندار» و حداکثر دو پست تعلق می‌گیرد.

(۱۲) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۲) درجه‌بندی مدارس ابتدایی استثنائی بر اساس جدول زیر است:

جدول ۲۳: درجه‌بندی مدارس ابتدایی استثنائی						
عنوان پست	تعداد دانش آموز	۱ تا ۲۴ (درجه ۱)	۲۵ تا ۵۵ (درجه ۱)	۵۶ تا ۱۰۰ (درجه ۲)	۱۰۱ تا ۱۴۹ (درجه ۳)	۱۵۰ به بالا (درجه ۴)
مدیر آموزگار	۱	-	-	-	-	-
مدیر	-	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	-	-	-	-	۱	۱
معاون آموزشی	-	-	۱	۱	۱	۲
مددکار اجتماعی	-	-	-	-	۱	۱
معاون/مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	-	-	-	۱
متصدی سایت رایانه و امور هوشمندسازی	-	-	-	-	-	۱
سرایدار و خدمتگزار/خدمتگزار	-	۲	۲	۲	۳	۴

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایر) و ساعات دروس مقرر در آیین‌نامه‌های مربوط آموزگار مدارس استثنائی تخصیص می‌یابد.

۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط **فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی** این شیوه‌نامه است.

۳) به مدارس درجه ۴ به ازای هر ۷۰ نفر دانش آموز (علاوه بر ۱۵۰ نفر)، یک پست «معاون آموزشی» اضافه می‌شود.

۴) تخصیص پست «متصدی سایت رایانه و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۵) به ازای هر ۲۵ نفر دانش آموز به استثناء دانش آموزان ناشنوا و نابینا یک پست سازمانی تحت عنوان «کار درمانگر» اختصاص می‌یابد.

۶) در مدارس استثنائی ویژه ناشنوایان در صورت وجود واحد سنجش شنوایی به ازای هر ۵۰ نفر دانش آموز یک پست «شنوایی شناس» منظور می‌شود.

۷) به ازای هر ۱۰۰ نفر دانش آموز معلول جسمی-حرکتی یک پست سازمانی تحت عنوان «ارتوپد فنی» و به ازای هر ۵۰ نفر دانش آموز استثنائی معلول جسمی-حرکتی یک پست «فیزیوتراپ» منظور می‌شود.

۸) در مدارس دارای دانش آموز معلول جسمی-حرکتی یا چندمعلولیتی، به ازای هر ۲۵ نفر دانش آموز یک پست «خدمتگزار همیار» تعلق می‌گیرد.

۹) به ازای هر دستگاه مینی‌بوس یا اتوبوس یک پست «راننده» و حداکثر دو پست تعلق می‌گیرد.

۱۰) به ازای هر دستگاه مینی‌بوس یا اتوبوس یک پست تحت عنوان «خدمتگزار همیار» و حداکثر دو پست تعلق می‌گیرد.

۱۱) در مدارس درجه ۲ و بالاتر به ازای هر ۱۲ کلاس یک پست «سرپرست آموزشی» تعلق می‌گیرد.

۱۲) در مدارس درجه یک، مدیر وظایف سرپرست آموزشی را انجام می‌دهد.

۱۳) به ازای هر ۲۵ نفر دانش آموز ناشنوا یک پست «گفتاردرمانگر» قابل تخصیص است.

۱۴) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۳) درجه‌بندی مدارس متوسطه‌ی اول استثنائی براساس جدول زیر است:

جدول ۲۴: درجه‌بندی مدارس متوسطه‌ی اول استثنائی					
عنوان پست	تعداد دانش‌آموز	۲۵ تا ۵۵ (درجه ۱)	۵۶ تا ۱۰۰ (درجه ۲)	۱۰۱ تا ۱۴۹ (درجه ۳)	۱۵۰ به بالا (درجه ۴)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	-	۱	۱	۱	۱
معاون آموزشی	۱	۱	۱	۱	۲
معاون/مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	-	-	۱
معاون فناوری و امور هوشمندسازی	-	-	-	۱	۱
مددکار اجتماعی	-	-	-	-	۱
سرایدار و خدمتگزار/خدمتگزار	۲	۲	۲	۳	۳

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایره) و ساعات درس مقرر در آیین‌نامه‌های مربوط (جدول مصوب درس) دبیر تخصیص می‌یابد.

۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

۳) به مدارس درجه ۴ به ازای هر ۷۰ نفر دانش‌آموز (علاوه بر ۱۵۰ نفر)، یک پست «معاون آموزشی» اضافه می‌شود.

۴) تخصیص پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۵) در مدارس درجات ۱، ۲ و ۳ «مشاور» و وظایف «مددکار اجتماعی» را نیز برعهده دارد.

۶) در مدارس دارای دانش‌آموز معلول جسمی-حرکتی یا چندمعلولیتی، به ازای هر ۳۵ نفر دانش‌آموز یک پست «خدمتگزار همیار» تعلق می‌گیرد.

۷) به ازای هر دستگاه مینی‌بوس یا اتوبوس یک پست «راننده» و حداکثر دو پست تعلق می‌گیرد.

۸) به ازای هر دستگاه مینی‌بوس یا اتوبوس یک پست تحت عنوان «خدمتگزار-همیار» و حداکثر دو پست تعلق می‌گیرد.

۹) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۴) مدارس متوسطه اول پیش حرفه‌ای استثنائی براساس جدول زیر است:

جدول ۲۵: درجه‌بندی مدارس متوسطه اول پیش حرفه‌ای استثنائی					
عنوان پست	تعداد دانش آموز	۲۵ تا ۵۵ (درجه ۱)	۵۶ تا ۱۰۰ (درجه ۲)	۱۰۱ تا ۱۴۹ (درجه ۳)	۱۵۰ به بالا (درجه ۴)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	۱	۱	۱	۱	۲
معاون آموزشی	۱	۱	۱	۲	۲
معاون/ مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	-	-	۱
معاون فناوری و امور هوشمندسازی	-	۱۸ ساعت در هفته	-	۱	۱
مددکار اجتماعی	-	-	-	-	۱
سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار	۲	۲	۲	۳	۴

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایر) و ساعات دروس مقرر در آیین‌نامه‌های مربوط (جدول مصوب دروس) دبیر تخصیص می‌یابد.  
 ۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/ مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

۳) به مدارس درجه ۴ به ازای هر ۷۰ نفر دانش آموز (علاوه بر ۱۵۰ نفر) یک پست «معاون آموزشی» اضافه می‌شود.

۴) تخصیص پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۵) در مدارس دارای دانش آموز معلول جسمی-حرکتی یا چندمعلولیتی، به ازای هر ۳۵ نفر دانش آموز یک پست «خدمتگزار همیار» تعلق می‌گیرد.

۶) به ازای هر دستگاه مینی‌بوس یا اتوبوس یک پست «راننده» و حداکثر دو پست تعلق می‌گیرد.

۷) به ازای هر دستگاه مینی‌بوس یا اتوبوس یک پست تحت عنوان «خدمتگزار همیار» و حداکثر دو پست تعلق می‌گیرد.

۸) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۹) در واحدهای آموزشی در خصوص جذب «مربی امور آموزشی دانش آموزان استثنائی (امور توانبخشی)» به ازای هر ۶ نفر دانش آموز یک ساعت با تأکید بر جذب کاردرمانگر سایر رشته‌ها با اولویت گفتار درمان، شنوایی شناس، فیزیوتراپ با عنایت به وضعیت جسمانی دانش آموزان اقدام شود.

۱۰) در صورت وجود حداقل ۲۵ نفر دانش آموز در کلاس‌های ضمیمه، برای هدایت دانش آموزان استثنائی و انجام امور پرورشی، عمومی و کارگاه یک پست سازمانی «معاون آموزشی» منظور می‌شود.

۵) درجه‌بندی مدارس متوسطه دوم، فنی و حرفه‌ای و کاردانش استثنائی براساس جدول زیر است:

جدول ۲۶: درجه‌بندی مدارس متوسطه‌ی دوم، فنی و حرفه‌ای و کاردانش استثنائی

عنوان پست	تعداد دانش آموز	۲۵ تا ۵۵ (درجه ۱)	۵۶ تا ۱۰۰ (درجه ۲)	۱۰۱ تا ۱۴۹ (درجه ۳)	۱۵۰ به بالا (درجه ۴)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	۱	۱	۱	۱	۲
معاون آموزشی	۱	۱	۱	۲	۲
معاون فناوری و امور هوشمندسازی	-	۱۸ ساعت در هفته	۱	۱	۱
معاون/مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	-	-	۱
مددکار اجتماعی	-	-	-	-	۱
سرایدار و خدمتگزار/خدمتگزار	۲	۲	۲	۳	۴

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایر) و ساعات دروس مقرر در آیین‌نامه‌های مربوط (جدول مصوب دروس) دبیر، هنرآموز تخصیص می‌یابد.

۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

۳) به مدارس درجه ۴ به ازای هر ۷۰ نفر دانش آموز (علاوه بر ۱۵۰ نفر) یک پست «معاون آموزشی» اضافه می‌شود.

۴) تخصیص پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۵) در شاخه فنی و حرفه‌ای و کاردانش به ازای هر ۳۶ ساعت آموزش کارگاهی یک ساعت «استادکار» منظور می‌شود.

۶) به ازای هر دستگاه مینی بوس یا اتوبوس یک پست «راننده» و حداکثر دو پست تعلق می‌گیرد.

۷) به ازای هر دستگاه مینی بوس یا اتوبوس یک پست تحت عنوان «خدمتگزار-همیار» و حداکثر دو پست تعلق می‌گیرد.

۸) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۹) در صورت وجود حداقل ۲۵ نفر دانش آموز در کلاس‌های ضمیمه، برای هدایت دانش آموزان استثنائی و انجام امور پرورشی، عمومی و کارگاه یک پست سازمانی «معاون آموزشی» منظور می‌شود.

۶) درجه‌بندی مدارس کاردانش خاص دانش‌آموزان با نیازهای ویژه استثنائی براساس جدول زیر است:

جدول ۲۷: درجه‌بندی مدارس کاردانش خاص دانش‌آموزان با نیازهای ویژه استثنائی					
عنوان پست	تعداد دانش‌آموز	۲۵ تا ۵۵ (درجه ۱)	۵۶ تا ۱۰۰ (درجه ۲)	۱۰۱ تا ۱۴۹ (درجه ۳)	۱۵۰ به بالا (درجه ۴)
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱
معاون اجرایی	۱	۱	۱	۱	۲
معاون آموزشی	۱	۱	۱	۲	۲
معاون/ مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	-	-	۱
معاون فناوری و امور هوشمندسازی	-	۱۸ ساعت در هفته	-	۱	۱
مددکار اجتماعی	-	-	-	-	۱
سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار	۲	۲	۲	۳	۴

۱) به تعداد کلاس‌های تشکیل شده (دایر) و ساعات دروس مقرر در آیین‌نامه‌های مربوط (جدول مصوب دروس) دبیر، هنرآموز تخصیص می‌یابد.

۲) ضوابط تخصیص پست «مشاور مدرسه» و «معاون/ مربی پرورشی و فرهنگی»، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

۳) به مدارس درجه ۴ به ازای هر ۷۰ نفر دانش‌آموز (علاوه بر ۲۰۱ نفر)، یک پست «معاون آموزشی» اضافه می‌شود.

۴) تخصیص پست «معاون فناوری و امور هوشمندسازی» مشروط به داشتن سایت رایانه‌ای فعال با حداقل ۱۵ دستگاه رایانه و شبکه داخلی است.

۵) در مدارس دارای دانش‌آموز معلول جسمی-حرکتی یا چند معلولیتی، به ازای هر ۳۵ نفر دانش‌آموز یک پست «خدمتگزار همیار» تعلق می‌گیرد.

۶) به ازای هر دستگاه مینی‌بوس یا اتوبوس یک پست «راننده» و حداکثر دو پست تعلق می‌گیرد.

۷) به ازای هر دستگاه مینی‌بوس یا اتوبوس یک پست تحت عنوان «خدمتگزار همیار» و حداکثر دو پست تعلق می‌گیرد.

۸) در هنرستان‌های استثنائی به ازای هر ۳۶ ساعت آموزش کارگاهی یک ساعت «استادکار» منظور می‌شود.

۹) تخصیص پست «سرایدار و خدمتگزار» صرفاً در مدارس نوبت اول و مشروط به داشتن اتاق سرایداری است.

۱۰) در واحدهای آموزشی در خصوص جذب «مربی امور آموزشی دانش‌آموزان استثنائی (امور توانبخشی)» به ازای هر ۶ نفر دانش‌آموز یک ساعت با تأکید بر جذب کاردرمانگر سایر رشته‌ها با اولویت گفتار درمان، شنوایی‌شناس و فیزیوتراپ با عنایت به وضعیت جسمانی دانش‌آموزان اقدام شود.

۱۱) در صورت وجود حداقل ۲۵ نفر دانش‌آموز در کلاس‌های ضمیمه، برای هدایت دانش‌آموزان استثنائی و انجام امور پرورشی، عمومی و کارگاه یک پست سازمانی «معاون آموزشی» منظور می‌شود.

## ۲\_۳\_ ضوابط تخصیص و به‌کارگیری نیرو

### ۱) معلم رابط (آموزگار / دبیر رابط استثنائی)

۱) به ازای هر دانش‌آموز تلفیقی-فراگیر با آسیب بینایی متوسط و شدید، با آسیب شنوایی متوسط و شدید، معلول جسمی-حرکتی شدید و با اختلال طیف اُتیسْم با هوش بهر عادی مشغول به تحصیل در مدارس پذیرا به طور میانگین ۴ ساعت از خدمات هفتگی، معلم رابط تخصیص می‌یابد.

۲) حداقل تعداد دانش‌آموزان تلفیقی-فراگیر در هر مدرسه پذیرا ۶ نفر و حداکثر به تعداد ۱۵ درصد جمعیت دانش‌آموزان آن مدرسه است.

• تبصره: در مدارس پذیرا که تعداد دانش‌آموزان تلفیقی-فراگیر کمتر از ۶ نفر است، تخصیص ساعت معلم رابط به شرح جدول زیر می‌باشد:

جدول ۲۸: ساعت فعالیت معلم رابط در مدارس پذیرا					
تعداد دانش‌آموز تلفیقی-فراگیر	۲	۳	۴	۵	۶ و بالاتر
ساعت معلم رابط	۶	۱۲	۱۲	۱۸	به ازای هر دانش‌آموز ۴ ساعت

۳) در یک کلاس پذیرا حداکثر ۳ نفر دانش‌آموز تلفیقی با دو نوع معلولیت می‌تواند به تحصیل اشتغال داشته باشد.

۴) سازماندهی دانش‌آموزان تلفیقی-فراگیر باید به گونه‌ای باشد که معلم رابط حداقل یک روز کاری در هر مدرسه پذیرا حضور داشته باشد.

۵) رعایت ماده (۲۳) شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه آموزش و پرورش تلفیقی-فراگیر کودکان و دانش‌آموزان با نیازهای ویژه، به‌منظور به‌کارگیری معلمین رابط (دارای صلاحیت) الزامی می‌باشد.

۶) در هر مدرسه پذیرا در دوره ابتدایی، صدور ابلاغ معلم رابط صرفاً برای یک نفر و به صورت موظف امکان‌پذیر است.

۷) در صورتی که ساعت موظف آموزگار رابط در یک یا چند منطقه تکمیل نشود، میزان ساعت باقیمانده می‌بایست با هماهنگی اداره آموزش و پرورش استثنائی استان، در امور آموزش و پرورش مدارس استثنائی سازماندهی شود.

۸) در مدارس پذیرا دوره متوسطه، صدور ابلاغ معلم رابط به صورت موظف (حداکثر ۶ ساعت) یا غیرموظف امکان‌پذیر است.

۹) معرفی دانش‌آموزان فراگیر به مدارس پذیرا، پیگیری و بررسی وضعیت تحصیلی دانش‌آموزان و نظارت بر عملکرد معلمین رابط برعهده مدرسه پشتیبان است.

### ۲) نیروهای طرحی

به‌کارگیری افراد متخصص و فارغ‌التحصیلان وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی که دارای رشته‌های تحصیلی توان‌بخشی

(کاردرمانی، گفتاردرمانی، شنوایی‌شناسی، روان‌شناسی بالینی مددکاری اجتماعی و فیزیوتراپی) و مراقب سلامت باشند، طبق مفاد ماده

(۱۱) قانون مربوط به خدمت پزشکان و پیراپزشکان، مصوب ۱۳۷۵/۰۲/۱۲ مجلس شورای اسلامی، می‌توانند دوران خدمت موضوع این

قانون را پس از تأمین اعتبار و اخذ مجوز از مراجع قانونی ذی‌ربط، در مدارس استثنائی سپری نمایند. به کارگیری این نیروها در صورت عدم وجود نیروی مازاد مربی امور توان‌بخشی امکان‌پذیر است، ضمناً ادامه همکاری پس از اتمام دوره طرح ممنوع است.

### ۳) مشاور مدرسه و امور تربیتی

ضوابط تخصیص پست مشاور مدرسه و مربی پرورشی و فرهنگی، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.

### ۴) مدارس شبانه‌روزی استثنائی

باتوجه به شرایط دانش‌آموزان خوابگاهی در مدارس شبانه‌روزی و نقش مهم خوابگاه در رشد تربیتی و سلامت آنان، فعالیت‌های زیر در نظر گرفته می‌شود:

- **مشاور و مربی پرورشی و فرهنگی:** ضوابط تخصیص پست مشاور مدرسه و معاون/مربی پرورشی و فرهنگی، تابع ضوابط فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی این شیوه‌نامه است.
- **مراقب سلامت:** ضوابط تخصیص پست مراقب سلامت، تابع ضوابط فعالیت‌های تربیت بدنی و سلامت این شیوه‌نامه است.
- **معاون امور عمومی:** این پست مشروط به داشتن حداقل ۳۰ دانش‌آموز خوابگاهی برای انجام امور مالی، کارپردازی، جمع‌دار اموال و... قابل تخصیص است.
- **سرپرست شبانه‌روزی:** در مدارس تا ۳۰ نفر دانش‌آموز خوابگاهی یک پست سرپرست شبانه‌روزی و تا ۵۰ نفر دانش‌آموز خوابگاهی دو پست سرپرست شبانه‌روزی تعلق می‌گیرد. به ازای هر ۱۰۰ نفر دانش‌آموز مازاد بر ۵۰ نفر، یک پست سرپرست شبانه‌روزی اضافه می‌شود.
- **نگهبان:** به تمام مدارس شبانه‌روزی دخترانه که دارای دانش‌آموز خوابگاهی هستند یک پست «نگهبان» برای شیفت شب اختصاص می‌یابد. (با رعایت شرایط احراز مندرج در بخشنامه شماره ۷۱۰/۵۱ تاریخ ۱۳۹۹/۱۱/۲۷)
- **خدمتگذار-همیار:** به تمامی مدارس شبانه‌روزی استثنائی با حداقل ۳۰ نفر دانش‌آموز خوابگاهی یک پست «خدمتگذار-همیار» اختصاص می‌یابد.
- **آشپز:** در خوابگاه‌های مجهز به رستوران در صورت طبخ غذا، تا ۲۰۰ نفر دانش‌آموز خوابگاهی یک پست «آشپز» اختصاص می‌یابد.
- **کمک آشپز:** در خوابگاه‌های مجهز به رستوران یک پست «کمک آشپز» اختصاص می‌یابد.
- **راننده:** یک پست «راننده» مشروط به داشتن وسیله نقلیه اختصاص می‌یابد.

**۵) مراکز جامع سنجش، آموزش، توانبخشی و مداخله بهنگام رشدی- تربیتی**

۱) به هر مرکز جامع در شهرستان/ منطقه/ ناحیه در چارچوب ضوابط و درجه‌بندی مراکز جامع موضوع بخشنامه شماره ۱۴۰/۱۴۴ تاریخ ۱۴۰۲/۰۳/۰۱ به شرح جدول زیر، نیروی انسانی تخصیص می‌یابد:

جدول ۲۹: درجه‌بندی مراکز جامع سنجش، آموزش، توانبخشی و مداخله بهنگام رشدی- تربیتی				
ردیف	عنوان پست سازمانی	تعداد نیروهای مرکز		
		درجه ۱	درجه ۲	درجه ۳
۱	مدیر مرکز	۱	۱	۱
۲	معاون اجرایی	۱	۱	۱
۳	آموزگار استثنائی	۵	۳	۲
۴	گفتاردرمانگر/کاردرمانگر (تمام وقت)	۱	۱	۱
۵	خدمتگزار و سرایدار	۱	۱	۱

۲) به کارگیری نیروی آموزگار در مراکز جامع به صورت موظف اولویت آموزگاران استثنائی امکان‌پذیر است.

**۲\_۵\_ فعالیت‌های پرورشی و فرهنگی**

۱) با عنایت به این که رشته شغلی نیروهای تخصص قرآنی که از سال ۱۳۹۰ و ۱۳۹۱ به صورت پیمانی و قراردادی به کارگیری شدند، به رشته شغلی «مربی امور تربیتی» تغییر یافته است، این نیروها می‌بایست به عنوان «مربی پرورشی و فرهنگی» سازماندهی شوند و سازماندهی در پست «معاون پرورشی و فرهنگی» مدرسه برای این نیروها با نوع استخدام پیمانی بلامانع است. سازماندهی این نیروها اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی در پست‌های اجرایی مدارس (معاون غیر از پرورشی، سرپرست و...) و پست‌های اداری به جز پست‌های مصوب در معاونت پرورشی مجاز نمی‌باشد و در موارد استثناء با تأیید شورای استان بلامانع است.

۲) صدور قسمتی از ابلاغ یک نیرو در فعالیت پرورشی (در صورت دارا بودن شرایط بخشنامه‌ی ترمیم) صرفاً بعد از تأیید منطقه و شورای استان امکان‌پذیر است.

۳) تدریس موظف هفتگی معاون/ مربی پرورشی و فرهنگی و مشاور تا سقف ۶ ساعت و با اولویت دروس گروه آداب و مهارت‌های زندگی (تفکر و سبک زندگی، سواد رسانه و مدیریت خانواده) و در دوره ابتدایی درس قرآن و تفکر و پژوهش می‌باشد.

۴) استفاده از نیروهای دارای رشته شغلی امور تربیتی و مشاوره در سایر پست‌ها به جز پست مدیر، معاون پرورشی و فرهنگی و پست‌های اداری مصوب در معاونت پرورشی مجاز نمی‌باشد و در موارد استثناء با تأیید شورای استان بلامانع است.

## ۲\_۵\_۱\_ معاون/مربی پرورشی و فرهنگی

نیاز به مربی پرورشی و فرهنگی در مدارس به استناد سنجه‌های ماده (۸۷) قانون برنامه‌ی هفتم، برآورد و حسب تشخیص منطقه و تحت نظارت شورای استان، از محل کارکنان شاغل دارای رشته شغلی مربی امور تربیتی به‌صورت موظف و غیرموظف (ثوری و اداری) در تمام مدارس دولتی (به جز بزرگسال) قابل تخصیص است.

(۱) تخصیص و صدور ابلاغ معاون/مربی پرورشی و فرهنگی در مدارس ابتدایی (ضمیمه‌دار و مستقل) براساس جدول زیر است:

جدول ۳۰: تخصیص و صدور ابلاغ معاون/مربی پرورشی و فرهنگی در مدارس ابتدایی (ضمیمه‌دار و مستقل)					
تعداد نفراتی که امکان صدور ابلاغ دارند	صدور ابلاغ مربی امور تربیتی		تراز		تعداد دانش‌آموز
	مربی (ساعت)	معاون/مربی (نفر)	مربی (ساعت)	معاون/مربی (نفر)	
یک نفر	۶	-	هر کلاس ۲ ساعت	-	تا ۱۰۰
یک نفر	۱۸	-	۳۰	-	۱۰۱ تا ۱۴۹
یک نفر	-	۱	۱۸	۱	۱۵۰ تا ۲۴۹
حداکثر برای دو نفر	۶	۱	۲۴	۱	۲۵۰ تا ۳۴۹
حداکثر برای دو نفر	۱۲	۱	۳۶	۱	۳۵۰ تا ۴۴۹
حداکثر برای دو نفر	۱۸	۱	۴۸	۱	۴۵۰ تا ۵۴۹
حداکثر برای دو نفر	۲۴	۱	۶۰	۱	۵۵۰ و بالاتر

(۲) تخصیص معاون/مربی پرورشی و فرهنگی در مدارس متوسطه اول و دوم (ضمیمه‌دار و مستقل) براساس جدول زیر است:

جدول ۳۱: تخصیص معاون/مربی پرورشی و فرهنگی در مدارس متوسطه اول و دوم (ضمیمه‌دار و مستقل)			
تعداد نفراتی که امکان صدور ابلاغ دارند	تخصیص و صدور ابلاغ		تعداد دانش‌آموز
	مربی (ساعت)	معاون/مربی (نفر)	
یک نفر	هر ۸ نفر یک ساعت	-	۴۸ تا ۱۰۰
یک نفر	۱۸	-	۱۰۱ تا ۱۴۹
یک نفر	-	۱	۱۵۰ تا ۲۴۹
حداکثر برای دو نفر	۶	۱	۲۵۰ تا ۳۴۹
حداکثر برای دو نفر	۱۲	۱	۳۵۰ تا ۴۴۹
حداکثر برای دو نفر	۱۸	۱	۴۵۰ تا ۵۴۹
حداکثر برای دو نفر	۲۴	۱	۵۵۰ و بالاتر

۳) در تخصیص و صدور ابلاغ مربی پرورشی و فرهنگی رعایت موارد زیر الزامی است:

۳-۱) اولویت تخصیص نیرو به ترتیب به شرح زیر است:

- مدارس دارای بیش از ۷۵ دانش آموز با رعایت اولویت بیشترین تا کمترین جمعیت دانش آموزی و نیز اولویت مدارس هدف<sup>۱</sup>، به ازای هر مدرسه یک نیرو
- مدارس با جمعیت کمتر از ۷۵ دانش آموز
- تخصیص نیروی دوم مدارس با جمعیت بالای ۲۵۰ دانش آموز

۳-۱) حداقل ابلاغ قابل صدور برای مربی پرورشی و فرهنگی در هر مدرسه ۶ ساعت در هفته خواهد بود و ساعت ابلاغ می‌بایست ضریبی از ۶ باشد.

۳-۲) آموزگاران<sup>۱</sup> که درس تربیت بدنی آن‌ها توسط معلم تخصصی تأمین می‌شود، کسر ساعت موظف آن‌ها به صورت ابلاغ موظف به میزان ۲ ساعت به فعالیت‌های پرورشی اختصاص داده می‌شود.

۳-۳) اولویت تخصیص معاون/ مربی پرورشی و فرهنگی در مدارس شبانه‌روزی است.

۳-۴) تخصیص نیروی دوم به مدارس فقط در صورتی امکان‌پذیر است که تمامی مدارس بالای ۷۵ دانش آموز دارای معاون/ مربی پرورشی و فرهنگی باشند.

۳-۵) اولویت تخصیص باقیمانده تراز مربی پرورشی و فرهنگی مدراس متوسطه اول و دوم به صورت غیرموظف به مربی تمام وقت همان مدرسه با رعایت سقف ساعت خواهد بود.

۴) در خوابگاه مرکزی و مدارس شبانه‌روزی به ازای هر ۱۰ نفر دانش آموز خوابگاهی یک ساعت مربی پرورشی و فرهنگی برای فعالیت‌های پرورشی خارج از ساعت رسمی دانش آموزان خوابگاهی قابل تخصیص است. صدور ابلاغ حداکثر برای یک نفر در هر خوابگاه امکان‌پذیر خواهد بود و اولویت به کارگیری به صورت غیرموظف به مربی پرورشی و فرهنگی تمام وقت همان مدرسه با رعایت سقف ساعت خواهد بود.

۵) در مدارس استثنائی حداقل دانش آموز برای تخصیص مربی پرورشی و فرهنگی ۲۵ نفر می‌باشد و تخصیص آن تابع ضوابط زیر است:

۵-۱) در مدارس کمتر از ۵۰ دانش آموز، ۱۲ ساعت مربی پرورشی قابل تخصیص است.

۵-۲) در مدارس بین ۵۱ تا ۱۴۹ نفر دانش آموز، ۲۴ ساعت مربی پرورشی مدارس قابل تخصیص است.

۵-۳) در مدارس با ۱۵۰ دانش آموز یا بالاتر، تخصیص و صدور ابلاغ معاون/ مربی پرورشی و فرهنگی در مدارس ابتدایی (ضمیمه‌دار و مستقل) تابع ضوابط جدول (۳۰) و در مدارس متوسطه اول و دوم (ضمیمه‌دار و مستقل) تابع ضوابط جدول (۳۱) است.

<sup>۱</sup> «مدارس هدف» به مدارسی اطلاق می‌شود که با عنایت به مقتضیات فرهنگی و اجتماعی، در فرایند تخصیص نیروی انسانی (معاون پرورشی، مربی امور تربیتی و مشاور) در اولویت قرار دارند.

۶) بر اساس ماده (۷) آیین‌نامه راه‌اندازی مدارس قرآنی و دستورالعمل شماره ۱۴۰/۱۴۳ تاریخ ۱۴۰۴/۰۷/۱۹ معاونت پرورشی و فرهنگی وزارت متبوع در خصوص مدارس حفظ قرآن کریم، فعالیت‌های مرتبط با فوق برنامه این مدارس در دوره‌های تحصیلی ابتدایی و متوسطه اول به ازای هر کلاس ۶ ساعت «مربی پرورشی و فرهنگی» پس از تأمین نیروی مربی پرورشی و فرهنگی مورد نیاز مدارس به صورت موظف و غیرموظف امکان‌پذیر خواهد بود. اولویت صدور ابلاغ با نیروهای استخدام مربی قرآن سال ۱۳۹۱ و مربیان حافظ قرآن است.

۷) شرایط احراز؛ ورود به حوزه پرورشی برای فعالیت براساس شیوه‌نامه ترمیم منابع انسانی معاونت پرورشی و فرهنگی (به شماره ۵۰۰/۱۶۷۷۷۴ تاریخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۰) مشروط بر به کارگیری تمام وقت و عدم ایجاد ساعت غیرموظف، پس از تأیید منطقه و شورای استان امکان‌پذیر است.

۸) به کارگیری نیروی قراردادی صرفاً برای مربیان قرآنی جذب شده در سال‌های ۱۳۹۱-۱۳۹۰ امکان‌پذیر است.

۹) به کارگیری نیروهای کیفیت‌بخشی استخدام آزمون سال ۱۴۰۳ که بر اساس شیوه‌نامه‌ی شماره‌ی ۷۱۰/۱۵ مورخ ۱۴۰۴/۰۲/۳۰ به پست‌های مربی پرورشی و امور فرهنگی، مشاور مدرسه و سایر پست‌ها تغییر سمت داده‌اند، مطابق شرح وظایف سمت موافقت شده به کارگیری می‌شوند و در غیر این صورت ۳۰ ساعته به کارگیری می‌شوند.

## ۲\_۵\_۲ مشاور مدرسه (عادی/استثنائی)

با عنایت به تصویب «سند نظام جامع راهنمایی و مشاوره» در جلسه‌ی ۹۹۴ شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۱۴۰۰/۰۳/۱۷ بخشنامه شماره ۱۴۰/۴۵۲ تاریخ ۱۴۰۰/۱۰/۱۵، به ازای هر ۱۲ نفر دانش‌آموز یک ساعت خدمات راهنمایی و مشاوره اختصاص می‌یابد که ضوابط تخصیص پست مشاور مدرسه به شرح زیر است:

۱) جدول تخصیص مشاور در مدارس دولتی عادی (به جز بزرگسال) به شرح زیر است:

جدول ۳۲: تخصیص مشاور در مدارس دولتی (ضمیمه‌دار و مستقل)		
تعداد دانش‌آموز	مشاور (ساعت)	تعداد نفراتی که امکان صدور ابلاغ دارند
۱۱۹ تا ۴۰	۶	یک نفر
۱۲۰ تا ۱۹۹	۱۲	یک نفر
۲۰۰ تا ۲۷۹	۱۸	یک نفر
۲۸۰ تا ۳۵۹	۲۴	یک نفر
۳۶۰ تا ۴۱۹	۳۰	حداکثر برای دو نفر
۴۲۰ تا ۴۹۹	۳۶	حداکثر برای دو نفر
۵۰۰ تا ۵۷۹	۴۲	حداکثر برای دو نفر
۵۸۰ و بالاتر	۴۸	حداکثر برای دو نفر

۲) در تمامی مدارس دولتی استثنائی به ازای هر ۴ نفر دانش‌آموز یک ساعت مشاور مدرسه استثنائی تعلق می‌گیرد.

- ۳) حداقل ابلاغ قابل صدور برای مشاور در هر مدرسه ۶ ساعت در هفته خواهد بود و ساعت ابلاغ می‌بایست ضریبی از ۶ باشد.
- ۴) در خوابگاه مرکزی و مدارس شبانه‌روزی به ازای هر ۱۰ نفر دانش‌آموز خوابگاهی یک ساعت مشاور برای خدمات مشاوره‌ای خارج از ساعت رسمی دانش‌آموزان خوابگاهی قابل تخصیص است و اولویت به کارگیری به صورت غیرموظف به مشاور تمام وقت همان مدرسه با رعایت سقف ساعت خواهد بود.
- ۵) اولویت تخصیص باقیمانده‌ی تراز مشاور مدارس متوسطه اول و دوم به صورت غیرموظف به مشاور تمام وقت همان مدرسه با رعایت سقف ساعت خواهد بود.

## ۲\_۵\_۳\_ مراکز مشاوره و خدمات روان‌شناختی پژوهشی و تخصصی استان

تخصیص نیرو براساس ضوابط مربوطه به مراکز مشاوره و خدمات روان‌شناختی پژوهشی و تخصصی استان در محدوده‌ی پست‌های سازمانی مصوب بلامانع است.

## ۲\_۵\_۴\_ مراکز مشاوره و خدمات روان‌شناختی شهرستان/منطقه/ناحیه

به هر مرکز مشاوره و خدمات روان‌شناختی منطقه، یک نفر مدیر، یک سرایدار خدمتگذار و به ازای هر ۲۰۰ نفر دانش‌آموز یک ساعت مشاور به صورت موظف تخصیص می‌یابد.

## ۲\_۵\_۵\_ نظام مراقبت اجتماعی دانش‌آموزان (نماد -خط ۱۵۷۰)

تخصیص مشاور برای انجام این فعالیت، در مجموع به میزان ۶۴۰۰ ساعت از محل کارکنان شاغل به صورت موظف یا غیرموظف پس از برش استانی قابل تخصیص است.

## ۲\_۵\_۶\_ کانون‌های فرهنگی و تربیتی

- ۱) تخصیص نیروی مورد نیاز کانون‌های فرهنگی و تربیتی، پس از تأمین نیروی مربی پرورشی و فرهنگی مورد نیاز مدارس براساس درجه‌بندی و تا سقف جدول زیر است:

جدول ۳۳: تخصیص نیروی مورد نیاز تربیتی و آموزشی کانون فرهنگی و تربیتی		
درجه‌ی کانون	مجموع ساعات فعالیت (کارگاه‌ها، انجمن‌ها و سایر فعالیت‌های کانون‌های فرهنگی - تربیتی و ...)	سرایدار - خدمتگذار / خدمتگذار
۱ و ملی	۷۲	۱
۲	۶۰	۱
۳	۴۸	۱

- ۲) تخصیص نیرو به عنوان مربی پرورشی و فرهنگی در کانون‌ها با رشته شغلی مربی امور تربیتی و دارای تخصص مورد نیاز کانون امکان‌پذیر است.

- ۳) تخصیص نیروی تخصصی (رشته‌های هنر، ورزش، قرآن، کامپیوتر، زبان انگلیسی و...) از میان دبیران و هنرآموزان مشروط به عدم ایجاد کمبود در گروه معلم با درخواست منطقه و موافقت شورای استان تا ۵۰ درصد ساعت هر کانون امکان‌پذیر است.

**۲\_۵\_۲\_ دارالقرآن‌ها**

(۱) تخصیص نیروی مورد نیاز دارالقرآن‌های دولتی، پس از تأمین نیروی مربی پرورشی و فرهنگی مورد نیاز مدارس و تا سقف جدول زیر امکان‌پذیر است:

جدول ۳۴: تخصیص نیروی انسانی دارالقرآن‌ها			
درجه‌ی منطقه	درجه‌ی دارالقرآن	مدیر	مربی پرورشی (ساعت)
۱ و ۲	۱	۱	۶۰
۳ و ۴	۲	۱	۳۰
۵ و ۶	۳	۱	۱۵

(۲) به کارگیری نیرو در پست مربی پرورشی دارالقرآن با رشته شغلی مربی امور تربیتی امکان‌پذیر است. اولویت صدور ابلاغ با نیروهای استخدام مربی قرآن سال ۱۳۹۱ و مربیان حافظ قرآن است.

(۳) به کارگیری دبیران شاغل دارای تخصص در یکی از رشته‌های قرائت، حفظ، تفسیر، علوم قرآنی در سقف ۵۰ درصد ساعت اختصاصی به هر دارالقرآن با درخواست منطقه و تأیید شورای استان از کارکنان شاغل به صورت موظف و غیرموظف بلامانع است.

**۲\_۵\_۸\_ سازمان بسیج دانش آموزی**

(۱) مأموریت به سازمان بسیج دانش آموزی صرفاً با رعایت مفاد آیین‌نامه اجرایی و ضوابط و مقررات بخشنامه مربوط، در صورت درخواست فرد، به شرط عدم وجود نیاز غیر قابل تأمین و در سقف تفاهم‌نامه با تأیید شورای استان و کمیته ستاد بلامانع است.

(۲) مأموریت متعهدین خدمت به سازمان بسیج دانش آموزی، قبل از لغو یا ایفای تعهدات خدمتی مطابق دستورالعمل شماره ۴۷۳۷۴ تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۹ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن ممنوع می‌باشد.

**۲\_۵\_۹\_ سازمان دانش آموزی و اتحادیه انجمن‌های اسلامی دانش آموزان**

(۱) شورای استان می‌تواند نسبت به مأموریت کارکنان واجد شرایط به سازمان دانش آموزی و اتحادیه انجمن‌های اسلامی دانش آموزی، صرفاً با رعایت قانون متعهدین خدمت و ضوابط و مقررات بخشنامه مربوطه و مفاد آیین‌نامه اجرایی و ضوابط اداری لازم، در حد نمودار تشکیلاتی مشروط به عدم ایجاد کلاس بدون معلم و عدم وجود نیاز غیر قابل تأمین، پس از اخذ مجوز از وزارت متبوع در سقف تفاهم‌نامه اقدام نماید.

(۲) مأموریت متعهدین خدمت به سازمان دانش آموزی و اتحادیه انجمن‌های اسلامی دانش آموزان، قبل از لغو یا ایفای تعهدات خدمتی مطابق دستورالعمل شماره ۴۷۳۷۴ تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۹ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن ممنوع می‌باشد.

**۲\_۵\_۱۰\_ اردوگاه‌های کشوری، استانی و منطقه‌ای**

تخصیص نیرو براساس ضوابط مربوط به اردوگاه‌های کشوری، استانی و منطقه‌ای در محدوده‌ی پست‌های سازمانی مصوب بلامانع است.

## ۲\_۶\_ فعالیت‌های تربیت بدنی و سلامت

### ۲\_۶\_۱\_ مراقب سلامت

- ۱) به استناد مصوبه‌ها شماره ۵۵۰۲۸/ت/۲۹۲۶۴ه تاریخ ۱۳۸۴/۰۹/۰۹ و شماره ۱۱۶۰۳۳/ت/۳۵۳۲۹ه تاریخ ۱۳۸۵/۰۹/۱۸ در خصوص «آیین‌نامه اجرایی تأمین، حفظ و ارتقاء سلامت جسمی، روانی و اجتماعی دانش‌آموزان» و «آیین‌نامه اجرایی تبصره (۶) الحاقی به ماده‌ی واحده‌ی قانون انتقال مراقبین بهداشت مدارس به واحدهای آموزشی تابع وزارت آموزش و پرورش» و اصلاحیه آن موضوع نامه شماره ۵۸۸۱۳/۷۲۶۵۷ تاریخ ۱۴۰۰/۰۷/۱۱ تصویب‌نامه هیئت دولت، به ازای هر ۴۸۰ نفر دانش‌آموز مدارس دولتی شهری، یک نیروی موظف مرتبط از بین پزشکان، مربیان بهداشت و سایر شاغلین گروه پزشکی و پیراپزشکی به این فعالیت قابل تخصیص است. سازماندهی مراقبین سلامت با اولویت مدارس ابتدایی، استثنائی، شبانه‌روزی و مدارس پرجمعیت است.
- تبصره: در مدارس دولتی استثنائی شهری به ازای هر ۲۵۰ نفر دانش‌آموز یک مراقب سلامت تخصیص می‌یابد.
- ۲) حداقل ساعت صدور ابلاغ مراقب سلامت در یک مدرسه ۶ ساعت است.
- ۳) حداکثر تعداد نفرات برای صدور ابلاغ مراقب سلامت در مدارس تا ۶۰۰ دانش‌آموز یک نفر، و بالای ۶۰۰ دانش‌آموز برای دو نفر مجاز است.
- ۴) در مناطق روستایی، مانند سابق از بهورزان خانه‌های بهداشت، طبق مقررات آموزشی و پرورشی مدرسه و شرح وظایف بهورزان در چارچوب مقررات وزارت بهداشت، به عنوان مراقب سلامت استفاده شود.
- ۵) بهره‌گیری از ساعات کارورزی دانشجویان گروه پزشکی و پیراپزشکی با معرفی نامه و نظارت مربی کارورزی دانشگاه علوم پزشکی، بدون پرداخت حق‌الزحمه و ایجاد تعهد استخدامی و با رعایت سایر مقررات بلامانع است.
- ۶) در صورت کمبود مراقب سلامت، صدور ابلاغ برای نیروهای دارای کسر ساعت موظف در رشته‌های تحصیلی زیست‌شناسی، علوم تجربی، تربیت بدنی و روانشناسی (با حداقل ۶ ساعت در هفته) مقدور است.
- ۷) به کارگیری نیرو با رشته شغلی مراقب سلامت در پست‌های اداری، آموزشی و... به جز مراقب سلامت ممنوع است. در خصوص پست مدیریت مدارس و کارشناس سلامت و تندرستی ادارات در سطوح مختلف پس از تأیید شورای استان امکان‌پذیر است. همچنین برای پست معاونت مدرسه صرفاً در ۵ سال پایان خدمت با تأیید شورای استان امکان‌پذیر خواهد بود.
- ۸) در صورت کمبود مراقب سلامت، به کارگیری افراد با رشته تحصیلی غیرمرتبط دارای کسر ساعت موظف و حداقل ۲ سال سابقه کار در پست مراقب سلامت با تأیید شورای استان امکان‌پذیر می‌باشد.
- ۹) به منظور نظارت بر امور بهداشت فردی، جمعی و تغذیه دانش‌آموزان خوابگاه مرکزی و مدارس شبانه‌روزی به ازای هر ۱۵ نفر دانش‌آموز خوابگاهی یک ساعت مراقب سلامت قابل تخصیص است.

## ۲\_۶\_۲ معلم تربیت بدنی

با عنایت به جدول شماره (۲۰) ماده (۸۷) قانون برنامه هفتم مبنی بر رعایت نسبت دانش آموز به معلم تربیت بدنی، موارد زیر مورد تأکید می‌باشد:

- (۱) سازماندهی آموزگاران تربیت بدنی و دبیران تربیت بدنی به صورت یکپارچه صورت پذیرد.
- (۲) مادامی که معلم تربیت بدنی دارای کسر ساعت موظف وجود داشته باشد، هر نوع به کارگیری معلمین سایر رشته‌ها برای این درس مجاز نمی‌باشد.
- (۳) به کارگیری معلم تربیت بدنی در پست مدیریت مدارس پس از تأیید شورای استان امکان‌پذیر است. همچنین برای پست معاونت مدرسه صرفاً در ۵ سال پایان خدمت با تأیید شورای استان امکان‌پذیر خواهد بود.
- (۴) جبران خدمات معلمان تربیت بدنی در ساعات غیرموظف موضوع بند (ح) ماده (۸۹) قانون برنامه هفتم براساس شیوه‌نامه‌ای که متعاقباً ارسال خواهد شد، صورت می‌پذیرد.
- (۵) کارکنان شاغل در پست مربی تربیت بدنی و سلامت، استخدام آزمون سال ۱۴۰۳ که براساس شیوه‌نامه شماره ۷۱۰/۱۵ تاریخ ۱۴۰۴/۰۲/۳۰ به پست‌های دبیر درس تربیت بدنی، مراقب سلامت مدارس و سایر پست‌ها تغییر سمت داده‌اند، مطابق شرح وظایف سمت موافقت شده به کارگیری می‌شوند و در غیر این صورت ۳۰ ساعته به کارگیری می‌شوند.

## ۲\_۶\_۳ مجتمع‌های آموزشی و ورزشی

(۱) درجه‌بندی مجتمع‌های آموزشی و ورزشی به شرح جدول زیر است:

جدول ۳۵: درجه‌بندی مجتمع‌های آموزشی و ورزشی							
درجه	۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
عنوان پست	مدیر	معاون	سرایدار و خدمتگزار				
مدیر	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱
معاون	-	-	۱	-	۱	۲	۲
سرایدار و خدمتگزار	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱

- (۲) نیاز مجتمع‌های آموزشی و ورزشی براساس دستورالعمل مدیریت، حفظ و نگهداری مجتمع‌های آموزشی و ورزشی (شماره ۱۶۲۷۷۵ تاریخ ۱۳۹۸/۰۹/۰۵) از بین نیروهای شاغل به صورت موظف یا غیرموظف اداری امکان‌پذیر است.
- (۳) انتصاب معاون مجتمع‌های آموزشی و ورزشی مطابق بخشنامه شرایط صلاحیت و احراز انتصاب مجتمع‌های آموزشی و ورزشی (شماره ۷۰/۵۸۸۷۱ تاریخ ۱۳۹۸/۰۴/۱۲) انجام شود.
- (۴) مدیریت فضاهای ورزشی درون مدرسه‌ای، در ساعات آموزشی برعهده‌ی مدیر مدرسه است و در ساعات غیر آموزشی مسئولیت (مدیریت) آن با اولویت مدیر مدرسه، یکی از معاونان مدرسه، معلم تربیت بدنی و یا همکاران فرهنگی واجد شرایط و علاقه‌مند مطابق دستورالعمل مذکور در بند (۲) با هماهنگی کارشناسی تربیت بدنی منطقه واگذار شود.

۵) در راستای بند (ح) ماده (۸۹) قانون برنامه هفتم، تخصیص نیروی انسانی به کانون‌های تربیتی-تندرستی و باشگاه‌های استعدادیابی ورزشی استان مطابق با مقررات مربوط از بین نیروهای متخصص واجد شرایط در سقف تفاهم‌نامه صورت می‌پذیرد.

## ۲\_۶\_۲\_ فدراسیون ورزش دانش‌آموزی

۱) در راستای اجرای بند (ح) ماده (۸۹) قانون برنامه هفتم، تأمین و تخصیص نیروی انسانی مورد نیاز به فدراسیون ورزش دانش‌آموزی کشور براساس ساختار مصوب فدراسیون و ۳ نفر به هیأت ورزشی استانی بر اساس ساختار مصوب آن‌ها، برابر مفاد آیین‌نامه مأموریت‌ها امکان‌پذیر است.

۲) مأموریت متعهدین خدمت به فدراسیون ورزش دانش‌آموزی و هیأت ورزشی استانی، قبل از لغو یا ایفای تعهدات خدمتی مطابق دستورالعمل شماره ۴۷۳۷۴ تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۹ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن ممنوع می‌باشد.

## ۲\_۲\_ مدارس بین‌الملل و خارج از کشور

### ۲\_۲\_۱\_ مدارس دولتی خارج از کشور

۱) ضوابط کمی تخصیص نیرو به این مدارس طبق درجه‌بندی این مدارس براساس درجه بندی زیر است:

جدول ۳۶: درجه‌بندی مدارس دولتی (عادی) خارج از کشور							
عنوان پست	۱ تا ۲۴ (درجه ۱)	۲۵ تا ۴۹ (درجه ۲)	۵۰ تا ۷۴ (درجه ۳)	۷۵ تا ۹۹ (درجه ۴)	۱۰۰ تا ۱۴۹ (درجه ۵)	۱۵۰ تا ۱۹۹ (درجه ۶)	۲۰۰ به بالا (درجه ۷)
مدیر	-	۱	۱	۱	۱	۱	۱
مدیر آموزگار / مدیر دبیر	۱	-	-	-	-	-	-
معاون اجرایی	-	-	-	-	۱	۱	۲
معاون پرورشی و فرهنگی	-	-	-	-	-	۱	۱
معاون آموزشی	-	-	۱	۱	۱	۲	۲
معاون فنی و مهارتی	-	-	-	۱	۱	۱	۱
مربی پرورشی و فرهنگی	-	-	به ازای هر ۸ دانش‌آموز			-	-
مشاور	-	-	-	به ازای هر ۱۲ دانش‌آموز			
مشاور مدارس استثنائی	-	-	۱	۱	۱	۲	۲
کار درمانگر	۱۸ ساعت	۱۸ ساعت	۱	۱	۱	۱	۱
گفتار درمانگر	۱۸ ساعت	۱۸ ساعت	۱	۱	۱	۱	۱

۱) تخصیص مدیر آموزگار / مدیر دبیر بر اساس دوره تحصیلی مدرسه تعیین می‌شود.

۲) در مدارس درجه ۷، به ازای هر ۱۵۰ نفر دانش‌آموز مازاد بر ۲۰۰ نفر یک معاون آموزشی اضافه می‌شود.

۳) معاون فنی و مهارتی در هنرستان‌های فنی و حرفه‌ای و کاردانش قابل تخصیص است.

۴) پست مشاور مدارس استثنائی، کاردرمانگر و گفتار درمانگر فقط در مدارس استثنائی قابل تخصیص است.

۵) تخصیص پست کاردرمانگر و گفتار درمانگر حداقل با ۶ دانش‌آموز تخصیص می‌یابد.

۲) اعزام نیروی آموزشی واجد شرایط به مدارس دولتی جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور در چارچوب تصویب‌نامه‌ی شماره ۷۴۳۶ت-۱۶۷۴ه تاریخ ۱۳۷۵/۰۷/۱۰ هیئت وزیران با احراز شرایط لازم از بین پذیرفته‌شدگان در آزمون طبق قوانین و دستورالعمل‌های مربوطه صورت خواهد پذیرفت.

## ۲\_۷\_۲\_۲\_ مدارس غیردولتی خارج از کشور

مدیر مورد نیاز اینگونه مدارس از بین مستخدمین شاغل در وزارت آموزش و پرورش با لحاظ قانون تأسیس و اداره مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی غیردولتی و حداقل ۵۰ دانش‌آموز، براساس پیشنهاد مؤسس مدرسه غیردولتی و تأیید مرکز امور بین‌الملل با حقوق ریالی مشروط بر این که مؤسس متعهد شود تمام حقوق و فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور (ارزی) وی را پرداخت نماید قابل تخصیص است.

## ۲\_۷\_۲\_۳\_ مدارس غیردولتی اتباع بیگانه در داخل کشور

این نوع مدارس مشروط بر آن که توسط مؤسس ایرانی و منطبق بر نظام آموزشی جمهوری اسلامی ایران دایر و فعالیت نمایند همانند مدارس غیردولتی داخل کشور می‌توانند از تخصیص یک نیرو به عنوان مدیر با رعایت ماده‌ی (۲۴) قانون تأسیس و اداره مدارس و مراکز آموزش و پرورش غیردولتی و حداقل ۵۰ دانش‌آموز بهره‌مند شوند.

## ۲\_۷\_۲\_۴\_ مدارس غیردولتی بین‌الملل داخل و خارج از کشور

به این نوع از مدارس فقط یک مدیر با حقوق ریالی با لحاظ قانون تأسیس و اداره مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی غیردولتی و حداقل ۵۰ دانش‌آموز، قابل تخصیص است. فوق‌العاده اشتغال خارج از کشور (ارزی) این افراد برابر توافق توسط مؤسس تأمین و پرداخت می‌شود.

## ۲\_۷\_۲\_۵\_ مدارس دولتی بین‌الملل

۱) تخصیص نیرو به مدارس دولتی بین‌الملل برابر درجه‌بندی زیر قابل اجرا است:

۱-۱) به هر یک از مدارس دولتی بین‌الملل یک مدیر تعلق می‌گیرد.

۱-۲) پست معاون آموزشی براساس جدول زیر قابل تخصیص است:

جدول ۳۷: تخصیص معاون آموزشی در مدارس دولتی بین‌الملل		
ردیف	دوره‌ی تحصیلی	تعداد معاون آموزشی
۱	ابتدایی	از ۱۵۰ تا ۲۵۰ دانش‌آموز، یک نفر بیش از ۲۵۰ دانش‌آموز، ۲ نفر
۲	متوسطه‌ی اول	از ۱۲۱ تا ۳۵۰ دانش‌آموز، یک نفر بیش از ۳۵۰ دانش‌آموز، ۲ نفر
۳	متوسطه‌ی دوم	تا ۴۰۰ نفر دانش‌آموز، یک نفر بیش از ۴۰۰ دانش‌آموز، ۲ نفر

۲) تخصیص «سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار» منوط به داشتن حداقل ۵۰ دانش‌آموز است.

- ۳) مشروط به داشتن اتاق سرایداری یک پست «سرایدار خدمتگزار» تعلق می‌گیرد.
- ۴) صرفاً مدیر، معاون آموزشی و سرایدار خدمتگزار از محل نیروهای رسمی به مدارس بین‌الملل تخصیص یافته و مابقی نیروها از محل درآمدهای مدرسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوط به کارگیری خواهند شد.
- ۵) سایر نیروهای مورد نیاز این مدارس از محل درآمدهای مدرسه و منحصرأ با استفاده از کارکنان شاغل و بازنشسته تأمین می‌شود؛ بدیهی است هرگونه به کارگیری نیروی آزاد ممنوع است.

## ۲\_۷\_۶\_ مدارس دولتی تطبیقی

۱) ضوابط تخصیص نیرو به این مدارس تابع بخشنامه شماره ۷۱۰/۲۳۲۳۷۰ تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۱۷ و جدول زیر می‌باشد:

جدول ۳۸: درجه‌بندی مدارس تطبیقی								
ردیف	پست	تعداد دانش‌آموز	تا ۷۰	۷۱ تا ۱۰۰	۱۰۱ تا ۱۴۹	۱۵۰ تا ۲۰۰	۲۰۱ به بالا	
۱	مدیر	۱	۱	۱	۱	۱	۱	
۲	معاون اجرایی	۱	۱	۱	۱	۱	۱	
۳	معاون امور عمومی	-	-	-	۱	۱	۱	
۴	معاون فناوری و امور هوشمندسازی	-	-	-	-	۱	۱	
۵	مراقب سلامت	هر ۱۶ نفر دانش‌آموز یک ساعت (حداکثر یک نفر)						
۶	مشاور	هر ۱۲ نفر دانش‌آموز یک ساعت (حداکثر یک نفر)						
۸	سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار	۱	۱	۱	۱	۲	۳	

۲) تخصیص «معاون آموزشی» براساس دوره تحصیلی و جدول زیر است:

جدول ۳۹: تخصیص معاون آموزشی در مدارس تطبیقی							
ردیف	دوره تحصیلی	تعداد دانش‌آموز	تا ۷۰	۷۱ تا ۱۰۰	۱۰۱ تا ۱۴۹	۱۵۰ تا ۲۰۰	۲۰۱ به بالا
۱	ابتدایی	-	-	-	-	۱	۱
۲	متوسطه اول	-	-	۱	۱	۱	۱
۳	متوسطه دوم	۱	۱	۱	۱	۱	۱

- ۳) تخصیص «سرایدار و خدمتگزار/ خدمتگزار» منوط به داشتن حداقل ۵۰ دانش‌آموز است
- ۴) مشروط به داشتن اتاق سرایداری یک پست «سرایدار خدمتگزار» تعلق می‌گیرد.
- ۵) سایر نیروهای مورد نیاز این مدارس از محل درآمدهای مدرسه و منحصرأ با استفاده از کارکنان شاغل و بازنشسته تأمین می‌شود؛ بدیهی است هرگونه به کارگیری نیروی آزاد ممنوع است.

## ۲\_۸\_ سایر فعالیت‌ها

### ۲\_۸\_۱\_ مأموریت به دانشگاه‌های وابسته

- ۱) مأموریت به دانشگاه‌های فرهنگیان و تربیت دبیر شهید رجایی با رعایت قانون متعهدین خدمت، ضوابط مندرج در آیین‌نامه‌ی اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری و ضوابط و مقررات بخشنامه‌ی مربوط پس از بررسی و موافقت مبدأ و مقصد، به شرط عدم وجود نیاز غیر قابل تأمین پس از تأیید شورای استان و کمیته‌ی ستاد، در سقف تفاهم‌نامه امکان‌پذیر است.
- ۲) مأموریت متعهدین خدمت به دانشگاه‌های وابسته، قبل از لغو یا ایفای تعهدات خدمتی مطابق دستورالعمل شماره ۴۷۳۷۴ تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۹ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن ممنوع می‌باشد.

### ۲\_۸\_۲\_ مأموریت به مجلس شورای اسلامی

- ۱) براساس ماده (۶) طرح اصلاح قانون آیین‌نامه داخلی مجلس شورای اسلامی، نمایندگان مجلس در هر دوره می‌توانند حداکثر پنج نفر از کارکنان یا کارشناسان دستگاه‌های مشمول ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری را برای به‌کارگیری در دفتر ارتباطات مردمی برای امور مشاوره‌ای، اداری و خدماتی از دستگاه ذی‌ربط درخواست نمایند؛ بر این اساس مأموریت کارکنان درخواست شده با رعایت قانون متعهدین خدمت و ضوابط و مقررات بخشنامه مربوط، در سقف تفاهم‌نامه به شرط عدم وجود نیاز غیر قابل تأمین از واحدهای آموزشی پس از تأیید شورای استان و کمیته‌ی ستاد، امکان‌پذیر است.
- ۲) مأموریت متعهدین خدمت به مجلس شورای اسلامی، قبل از لغو یا ایفای تعهدات خدمتی مطابق دستورالعمل شماره ۴۷۳۷۴ تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۹ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن ممنوع می‌باشد.

### ۲\_۸\_۳\_ مأموریت به سایر دستگاه‌ها

- ۱) مأموریت کارکنان واجد شرایط به سایر دستگاه‌ها با رعایت قانون متعهدین خدمت و ضوابط و مقررات بخشنامه مربوطه، مشروط به عدم ایجاد کلاس بدون معلم و عدم ایجاد نیاز غیر قابل تأمین، پس از تأیید شورای استان و کمیته ستاد، در سقف تفاهم‌نامه امکان‌پذیر است.
- ۲) مأموریت متعهدین خدمت به سایر دستگاه‌ها، قبل از لغو یا ایفای تعهدات خدمتی مطابق دستورالعمل شماره ۴۷۳۷۴ تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۹ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن ممنوع می‌باشد.

### ۲\_۸\_۴\_ انتقال بین دستگاهی

- ۱) انتقال کارکنان واجد شرایط آموزش و پرورش به سازمان‌ها و دانشگاه‌های وابسته و سایر دستگاه‌های مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری، با رعایت قانون متعهدین خدمت و ضوابط و مقررات بخشنامه مربوطه، مشروط به عدم ایجاد کلاس بدون معلم و عدم نیاز غیر قابل تأمین، پس از تأیید شورای استان و کمیته‌ی ستاد، در سقف تفاهم‌نامه امکان‌پذیر است.

۲) انتقال متعهدین خدمت به سازمان‌ها و دانشگاه‌های وابسته و سایر دستگاه‌ها، قبل از لغو یا ایفای تعهدات خدمتی مطابق دستورالعمل شماره ۴۷۳۷۴ تاریخ ۱۳۹۵/۰۳/۲۹ با اصلاحات و الحاقات بعدی آن ممنوع می‌باشد.

## ۲\_۸\_۵\_ تشکیلات و پست‌های مصوب اداری

تخصیص نیرو به تشکیلات سازمانی از قبیل ادارات کل و مناطق طبق درجه‌بندی ساختار در قالب پست‌های مصوب اداری براساس ضوابط و مقررات مربوطه صورت می‌پذیرد.

## ۲\_۸\_۶\_ سایر فعالیت‌های خارج از شمول این شیوه‌نامه

تخصیص نیروی انسانی به هرگونه فعالیت خارج از شمول این بخشنامه بدون مجوز کتبی از مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری ممنوع بوده و تخلف محسوب می‌شود.

## ۳\_ بخش سوم: نظارت، کنترل و ارزیابی

### ۳\_۱\_ مقدمه

اجرای اثربخش مفاد این شیوه‌نامه مستلزم همکاری و هماهنگی نزدیک سطوح مختلف مدیریت آموزشی (ستاد، استان، منطقه و واحدهای سازمانی) و نیز استفاده‌ی دقیق و مسئولانه از سامانه‌های مرتبط است. با توجه به تنوع شرایط جغرافیایی، فرهنگی و جمعیتی کشور، به‌ویژه در مناطق روستایی، مرزی، کم‌برخوردار و مدارس کم‌جمعیت و چندپایه، انتظار می‌رود مدیران و برنامه‌ریزان استانی و منطقه‌ای ضمن پایبندی کامل به اصول و ضوابط، در چارچوب اختیارات قانونی خود، نسبت به انطباق هوشمندانه اجرای شیوه‌نامه با شرایط محلی اقدام نمایند و موارد خاص را در چارچوب ساز و کارهای پیش‌بینی‌شده به سطوح سازمانی بالاتر منعکس کنند.

این فصل از شیوه‌نامه به منظور اطمینان از حسن اجرای ضوابط و نیز فراهم آوردن زمینه بهبود مستمر فرایند ساماندهی طراحی شده است. انتظار می‌رود نتایج حاصل از ارزیابی و پایش سالانه، نه تنها مبنای تصمیم‌گیری برای سال‌های تحصیلی آینده قرار گیرد، بلکه در شناسایی تنگناها و اصلاح تدریجی ضوابط نیز به کار گرفته شود. امید است با اجرای دقیق، منسجم و مسئولانه این شیوه‌نامه و با اتکا به تعهد، تخصص و همراهی مدیران، معلمان و سایر کارکنان نظام تعلیم و تربیت، گامی مؤثر برای ارتقای عدالت آموزشی، بهبود کیفیت یادگیری و استفاده کارآمدتر از ظرفیت‌های انسانی و فضاهای آموزشی برداشته شود و مسیر تحقق شعار «برای ایران، برای مدرسه» بیش از پیش هموار شود.

### ۳\_۲\_ نظارت، کنترل و ارزیابی استان‌ها

نظارت، کنترل و ارزیابی نحوه عملکرد ادارات کل آموزش و پرورش استان‌ها در حوزه ساماندهی نیروی انسانی توسط مرکز برنامه‌ریزی منابع انسانی و امور اداری از طریق اعمال ضوابط در سامانه‌های مربوط، گزارش‌های سیستمی و بازدیدهای میدانی صورت می‌پذیرد و نتایج حاصل به صورت رتبه‌ی عملکرد استان‌ها در شاخص‌ها و ملاک‌های ذکر شده در جدول شماره‌ی (۴۰) گزارش خواهد شد.

### ۳\_۳\_ نظارت، کنترل و ارزیابی مناطق

مسئولیت نظارت، کنترل و ارزیابی نحوه عملکرد ادارات آموزش و پرورش شهرستان‌ها/ مناطق/ نواحی، برعهده‌ی شورای استان است. این شورا موظف است بر نحوه اجرای شیوه‌نامه در ادارات آموزش و پرورش شهرستان‌ها/ مناطق/ نواحی تابع نظارت نماید و شاخص‌ها و ملاک‌های ارزیابی ذکر شده در جدول شماره (۴۰) را کنترل نموده و نتایج حاصل را در ارزیابی عملکرد ادارات مذکور مؤثر قرار دهد.

## ۳\_۴ شاخص‌ها و ملاک‌های نظارت و ارزیابی

جدول ۴۰: شاخص‌ها و ملاک‌های نظارت و ارزیابی ساماندهی نیروی انسانی	
ردیف	شاخص و ملاک ارزیابی
۱	رعایت زمان‌بندی و ضوابط درخواست واحد سازمانی
۲	رعایت حد نصاب تشکیل و استمرار مدرسه
۳	رعایت حداقل تعیین شده برای تشکیل کلاس پایه ورودی در مدارس شهری و روستائی
۴	رعایت ضوابط انتصاب نیروی شاغل در مشاغل آموزشی و اداری
۵	ساماندهی بهینه برای استفاده کامل از ساعت موظف نیروهای شاغل
۶	استفاده بهینه از بازنشستگی / استمرار خدمت نیروهای واجد شرایط بازنشستگی
۷	رعایت ضوابط دستورالعمل نقل و انتقالات با رویکرد اجتناب از ایجاد کمبود غیرقابل جبران در رشته/جنس منطقه مبدا و مازاد در رشته/جنس منطقه مقصد
۸	رعایت شاخص‌های تعیین شده در تفاهم‌نامه
۹	بهره‌مندی از ظرفیت تدریس عوامل اجرایی
۱۰	رعایت مفاد مربوط به محدودیت مأموریت نیروهای شاغل به سایر دستگاه‌ها
۱۱	درصد دانش‌آموزان کلاس‌بندی شده به کل دانش‌آموزان در موعد برش آماری
۱۲	درصد صدور ابلاغ موظف دارای تأیید ضوابط به کل کارکنان در موعد برش آماری
۱۳	درصد صدور ابلاغ غیرموظف به سهمیه تخصیصی در موعد برش آماری
۱۴	انسداد دفاتر آمار مطابق ضوابط ابلاغی در بازه‌ی تعیین شده
۱۵	میانگین رتبه در همسنجی صدور ابلاغ
۱۶	میانگین رتبه در همسنجی تأیید ضوابط ابلاغ
۱۷	میانگین رتبه در همسنجی کلاس‌بندی
۱۸	نسبت افراد دارای ابلاغ تأیید شده به کل افراد دارای حقوق
۱۹	استفاده بهینه از طرح روستا مرکزی و ظرفیت مدارس شبانه‌روزی
۲۰	تجمع دروس عمومی در کلاس‌های زیر حد نصاب دوره تحصیلی متوسطه دوم
۲۱	رعایت ضوابط به کارگیری دقیق آموزگاران پایه و آموزگاران تربیت بدنی
۲۲	انطباق رشته شغلی با ابلاغ کارکنان
۲۳	صدور صلاحیت علمی در پایان سال اول و صدور احکام نهایی
۲۴	رعایت ضوابط به کارگیری نیروهای جدیدالاستخدام در رشته شغلی استخدام شده
۲۵	توانمندسازی کارکنان با استفاده از دوره‌های آموزشی کوتاه مدت
۲۶	رعایت فرایندهای مرتبط با استخدام و کد مستخدم
۲۷	رعایت ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران
۲۸	مشارکت، رعایت زمان‌بندی و پاسخگویی دقیق و منظم در خصوص فرایندهای مربوط به ساماندهی