

ت
بِسْمِ اللَّهِ



جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

وزیر

شماره : ۱۴۰/۲۶۵۹۵.....

تاریخ : ۱۳۹۳/۰۲/۱۷.....

پیوست : ۳۵ برگ.....

طرح رده بندی بخشنامه ها و دستور العمل ها

کمیته بررسی
بخشنامه ها و دستور العمل های اداری
واحدهای مجری :
استان : مدیرکل
شهرستان / منطقه : رئیس اداره آموزش و پرورش
واحدهای آموزشی : ---
هماهنگ کننده در استان : کمیته مستند سازی
کد : ۷۱۰/۹۳/۰۶/۰۳ / ص ۳۶

مدیر کل آموزش و پرورش استان ...
با سلام و احترام

در راستای پیشبرد سیاست‌های راهبردی بهینه سازی، استفاده مطلوب و بهره وری از منابع انسانی متخصص نظام تعلیم و تربیت، بهبود مدیریت، کیفیت بخشی و گسترش عدالت آموزشی و پرورشی، تحقق اهداف سند تحول بنیادین آموزش و پرورش، نظام آموزشی ۳-۳-۶، تعالی، پویایی و نشاط در بزرگترین نظام علمی و پرورشی کشور، ایجاد فرصت‌های برابر در بهره‌مندی از ظرفیت‌های موجود، تمرکز زدایی و تفویض اختیارات بیشتر به استان، ارتقاء نظارت و ارزیابی مستمر در فعالیت‌های یاددهی-یادگیری، بدینوسیله شیوه نامه چارچوب ساماندهی و مدیریت نیروی انسانی وزارت آموزش و پرورش در سال تحصیلی ۹۴-۱۳۹۳ پس از برگزاری جلسات متعدد ستادی، استانی و بررسی پیشنهادها و نظرات کارشناسی ادارات کل آموزش و پرورش استان ها، مساعی، هم اندیشی و هم فکری معاونت های ذیربط و فرهنگیان معزز، به ثمر رسید، مراتب جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

انتظار می رود مدیران ستادی، استانی، مناطق و نواحی آموزش و پرورش، ضمن توجه به مفاد آن با همکاری تمامی معلمان گرانقدر و فرهنگیان والامقام، رعایت و اجرای کامل شیوه نامه را مورد عنایت قرار داده، تلاش و اهتمام لازم را برای دستیابی به اهداف مورد نظر مبذول دارند.

علی اصغر فانی
وزیر آموزش و پرورش



وزارت آموزش و پرورش
ستاد مرکزی ساماندهی نیروی انسانی

چارچوب ساماندهی و مدیریت نیروی انسانی

وزارت آموزش و پرورش

در سال تحصیلی ۹۴ - ۱۳۹۳

بهار ۱۳۹۳

«فهرست مطالب»

شماره صفحه

عنوان

فصل اول - سازماندهی واحدهای سازمانی

- ۱ - تعریف واحد سازمانی ۲
- ۲ - زمان فعالیت واحد سازمانی آموزشی 2
- ۳ - وضعیت واحد سازمانی آموزشی ۲
- ۴ - ایجاد و یا تغییر اطلاعات واحد سازمانی ۳

فصل دوم - چارچوب ساماندهی و مدیریت نیروی انسانی: بخش اول - کلیات

- ۱ - مقررات ۵
- ۲ - سازمان‌ها و ادارات مجری شیوه نامه ساماندهی ۷
- ۳ - پرداخت حق التدریس ۸
- ۴ - طبقه‌بندی و اولویت‌گذاری فعالیت‌ها ۹

بخش دوم - جایگاه فعالیت‌ها در شیوه نامه ساماندهی

الف - فعالیت‌های حوزه معاونت‌های آموزش ابتدایی و متوسطه:

- ۱ - عنوان فعالیت: مدیر و معاون ۱۰
- ۲ - عنوان فعالیت: مدارس شبانه روزی ۱۰
- ۳ - عنوان فعالیت: مدارس نمونه دولتی ۱۰
- ۴ - عنوان فعالیت: گروه‌های آموزشی ۱۱
- ۵ - عنوان فعالیت: هنرستانهای وابسته به سایر سازمان‌ها و نهادها ۱۱
- ۶ - عنوان فعالیت: آموزش بزرگسالان ۱۱
- ۷ - عنوان فعالیت: دوره پیش دبستانی ۱۱
- ۸ - عنوان فعالیت: آزمایشگاه مرکزی و پژوهش‌سرای دانش‌آموزی ۱۱
- ۹ - عنوان فعالیت: نیروهای مورد نیاز امور تحصیلی فرزندان شاهد ۱۲
- ۱۰ - عنوان فعالیت: نیروهای مورد نیاز مدارس ایثارگران ۱۲
- ۱۱ - عنوان فعالیت: مدارس استعدادهای درخشان ۱۲

ب - فعالیت‌های حوزه معاونت پرورشی و فرهنگی

- ۱ - عنوان فعالیت: معاون پرورشی و فرهنگی، مربی پرورشی و فرهنگی ۱۲
- ۲ - عنوان فعالیت: مشاوره ۱۳
- ۳ - عنوان فعالیت: مراکز مشاوره و خدمات روانشناختی ۱۳

۴ - عنوان فعالیت: بخش مدیریتی و اداری اردوگاه‌های دانش آموزی ۱۳

۵ - عنوان فعالیت: کانون‌های فرهنگی - تربیتی ۱۴

۶ - عنوان فعالیت: مدرسه قرآن ۱۴

۷ - عنوان فعالیت: نیروهای اداری سازمان دانش آموزی ۱۴

ج - فعالیت‌های حوزه معاونت تربیت بدنی و سلامت

۱ - عنوان فعالیت: مراقب سلامت ۱۵

۲ - عنوان فعالیت: مجتمع‌های آموزشی ورزشی ۱۵

۳ - عنوان فعالیت: تربیت بدنی ۱۵

۴ - عنوان فعالیت: مدارس ورزش ۱۵

۵ - عنوان فعالیت: فدراسیون ورزش دانش‌آموزی ۱۶

د - فعالیت‌های حوزه سازمان مدارس غیردولتی، مشارکت‌های مردمی و خانواده

۱ - عنوان فعالیت: مدارس غیر دولتی ۱۶

۲ - عنوان فعالیت: مدارس وابسته به سایر نهادها و دستگاهها ۱۶

هـ - مدارس جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ۱۷

و - فعالیت‌های حوزه معاونت توسعه مدیریت و پشتیبانی

۱ - عنوان فعالیت: تعاونی‌های مصرف و مسکن فرهنگیان - مهدهای کودک ۱۸

۲ - عنوان فعالیت: درمانگاه‌ها، کلینیک‌های فرهنگیان، باشگاه‌ها و خانه‌های معلم ۱۸

۳ - عنوان فعالیت: نیروهای اداری ادارات یا مدیریت‌های آموزش و پرورش ۱۸

ز - سایر فعالیت‌ها

۱ - عنوان فعالیت: اتحادیه انجمن‌های اسلامی دانش‌آموزان ۱۸

۲ - نیروی انسانی مورد نیاز سازمان‌های وابسته به آموزش و پرورش ۱۸

۳ - عنوان فعالیت: سایر فعالیت‌های خارج از شمول این شیوه نامه ۱۸

فصل سوم - ساماندهی نیروی انسانی مدارس استثنایی کشور ۱۹

فصل چهارم - سازماندهی نیروهای نهضت سواد آموزی ۲۷

فصل پنجم - استفاده از نیروهای دارای کسر ساعات موظف ۲۸

جدول پیش‌بینی متوسط تراکم دانش‌آموز در کلاس دایر ۳۱

مقدمه:

به منظور مدیریت بهینه نیروی انسانی وزارت آموزش و پرورش و با عنایت به تجربیات و جمع بندی نهایی نتایج اجرای شیوه‌نامه‌های سنوات گذشته، در راستای عملیاتی کردن سیاست‌های راهبردی مبتنی بر ارتقاء منزلت فرهنگیان گرانقدر، ایجاد تحول اساسی در زیر ساخت‌های آموزشی، احیای امور پرورشی، استقرار نظام آموزشی جدید، گسترش عدالت آموزشی و پرورشی در اقصی نقاط میهن اسلامی، همسو سازی مستمر فعالیت‌های متعدد آموزش و پرورش با اهداف عالیه تعلیم و تعلم، توجه به استعدادهای متنوع دانش‌آموزان عزیز، با رویکردی علمی، منطقی، قانونی و ضرورت استمرار و تقویت نظارت بر نحوه بهره‌گیری از منابع ارزشمند نیروی انسانی موجود، چارچوب ساماندهی و مدیریت نیروی انسانی وزارت آموزش و پرورش در سال تحصیلی ۹۴-۱۳۹۳ تدوین گردیده است.

اهداف شیوه نامه :

اهداف اساسی و عمده شیوه نامه چارچوب ساماندهی نیروی انسانی عبارتند از:

- اجرای سند تحول بنیادین آموزش و پرورش
- استمرار تسهیل در عملیاتی شدن سیاست‌های راهبردی وزارت متبوع
- ارتقاء بهره‌وری و کیفیت استفاده بهینه از منابع ارزشمند انسانی موجود
- ارتقاء سطح کیفیت فعالیت‌های آموزشی و پرورشی
- گسترش عدالت آموزشی و پرورشی
- ایجاد وحدت رویه و حُسن انجام امور مربوط به سازماندهی نیروی انسانی

فصل

اول

مع سازماندهی / واحدهای سازمانی

۱- تعریف واحد سازمانی:

واحدی است با مشخصاتی خاص که برای ارائه خدمات متناسب با وظایف تعیین شده تشکیل می‌گردد و جهت صدور ابلاغ کارکنان و یا ثبت اطلاعات کلاس و دانش‌آموز در سامانه بکفا، مورد استفاده قرار می‌گیرد.

الف - واحدسازمانی آموزشی: کلیه مدارس (دولتی و غیر دولتی)، داخل و خارج از کشور در هر یک از دوره‌های تحصیلی (پیش‌دبستانی، ابتدایی، متوسطه اول، متوسطه دوم نظری، فنی و حرفه‌ای، کاردانش، دانشگاه فرهنگیان)، استثنایی، استعدادهای درخشان، بزرگسالان، شاهد، ایثارگران، نمونه دولتی، شبانه‌روزی، هیأت امنائی، آموزش از راه دور، دبیرستان‌های وابسته و هنرستان‌های جوار، مجتمع آموزشی و پرورشی روستایی و عشایری^۱، مجتمع آموزش و پرورش شهری^۲، مدرسه ورزش، مدرسه قرآن، خوابگاه مرکزی

ب - واحد سازمانی پرورشی و فرهنگی، تربیت بدنی و سلامت، مکمل آموزشی: کانون‌های فرهنگی و تربیتی، مراکز مشاوره و خدمات روانشناختی، اردوگاههای دانش‌آموزی، مراکز مشاوره و راهنمای خانواده، هسته‌های مشاوره، مجتمع‌های آموزشی ورزشی، پایگاه‌های سلامت، پژوهش سرای دانش‌آموزی و آزمایشگاه مرکزی، مرکز آموزشی و توانبخشی دانش‌آموزان با مشکلات ویژه یادگیری

ج - واحد سازمانی اداری: معاونت‌ها، ادارات کل و دفاتر حوزه ستادی، سازمان‌های وابسته، ادارات کل آموزش و پرورش استانها و مناطق/نواحی.

د - واحدسازمانی رفاهی: باشگاه و خانه معلم، کلینیک و درمانگاه فرهنگیان، تعاونی مسکن و مصرف فرهنگیان، آشپزخانه مرکزی

۲- زمان فعالیت واحد سازمانی آموزشی:

یک نوبته: تحصیل یک گروه دانش‌آموز در یک ساختمان در وقت صبح یا عصر، این آموزشگاه‌ها در مجموع یک واحد سازمانی محسوب شده و یک کادر اداری قابل تخصیص است.

دو نوبته: تحصیل دو گروه دانش‌آموز در یک ساختمان، با اوقات کاری متفاوت که هر نوبت یک واحدسازمانی مجزا با کد سازمانی مستقل قلمداد گردیده و به صورت مجزا کادر اداری قابل تخصیص است.

۳- وضعیت واحد سازمانی آموزشی:

الف- مستقل: آموزشگاه فعال در یک نوبت کاری که از یک دوره تحصیلی تشکیل شده و تحت مدیریت مجتمع قرار نگرفته باشد.

ب - ضمیمه و ضمیمه دارد: در صورتی که فعالیت یک آموزشگاه در یک نوبت کاری متشکل از دو یا چند دوره تحصیلی مختلف باشد و در یک یا چند ساختمان جدا تشکیل شود آموزشگاه دارای بیشترین دانش‌آموز «ضمیمه دارد» محسوب می‌شود و طبق درجه‌بندی مدارس تخصیص نیرو خواهد یافت لکن آموزشگاه دیگر بصورت «ضمیمه» آموزشگاه بزرگتر و بدون

۱- دستورالعمل جامع مجتمع آموزشی و پرورشی روستایی و عشایری در اجرای مصوبه هشتصد و سی‌امین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۸۹/۹/۲۳

۲- دستورالعمل جامع مجتمع آموزشی و پرورشی در اجرای مصوبه هشتصد و چهل و یکمین جلسه شورای عالی آموزش و پرورش مورخ ۱۳۹۰/۳/۱۷ و نامه شماره ۱۳۰۳۰۵۸۳ مورخ ۱۳۹۰/۵/۱۶

تخصیص کادر مدیریتی و خدماتی تحت مدیریت آموزشگاه بزرگتر اداره می‌شود و در صورت مساوی بودن تعداد دانش‌آموزان وضعیت آموزشگاه دوره تحصیلی بالاتر «ضمیمه دارد» و آموزشگاه‌های دیگر «ضمیمه» شناخته می‌شوند. به هر حال تعداد دانش‌آموزان چند آموزشگاه ملاک درجه بندی مدرسه خواهد بود.

۴- ایجاد و یا تغییر اطلاعات واحد سازمانی:

به هر واحد سازمانی یک کد واحد سازمانی و یک کد فضا اختصاص داده می‌شود، واحد آمار مناطق آموزشی پس از تثبیت، انحلال یا تغییر فیلدهای اصلی (گروه سازمانی، دوره تحصیلی، زیردوره، نوع اداره، جنسیت، نوع واحد) واحدهای سازمانی با همکاری واحدهای ذیربط، از اول تیر تا پایان مرداد ماه از اداره کل آموزش و پرورش استان متبوع درخواست کد واحد سازمانی می‌نماید، (در شرایط استثنایی که تاسیس واحد سازمانی جدید پس از مرداد ماه موضوعیت می‌یابد، علی‌الخصوص ساختمان‌های جدیدالاحداث که از سوی ادارات کل نوسازی جهت بهره‌برداری در اختیار آموزش و پرورش قرار می‌گیرند، درخواست کد در طول سال بلامانع است) بر اساس پیشنهاد منطقه پس از تایید اداره کل آموزش و پرورش استان و بررسی توسط اداره کل نوسازی مدارس، مجوز تخصیص کد در وزارت متبوع قابل بررسی خواهد بود. ضمناً کلیه واحدهای سازمانی و یا ساختمان‌های مستقر در یک فضای آموزشی دارای یک کد فضا می‌باشند لکن ممکن است در یک ساختمان یا فضای آموزشی فیزیکی، یک یا چند واحد آموزشی، تربیتی و... در یک یا چند دوره تحصیلی و یک یا دو نوبت کاری وجود داشته باشد که برای هر کدام بطور مجزا کد واحد سازمانی اختصاص می‌یابد و کد فضا برای همه آنها تکرار می‌شود.

لازم به ذکر است هریک از واحدهای سازمانی (بند یک صفحه قبل) توسط واحد ذیربط در حوزه ستادی بررسی و تایید خواهد شد بدین منظور: کانون‌های فرهنگی و تربیتی، مراکز مشاوره و خدمات روانشناختی، اردوگاه‌های دانش‌آموزی، مراکز مشاوره و راهنمای خانواده، هسته‌های مشاوره، مدارس قرآن توسط **معاونت پرورشی و فرهنگی**؛ مدارس استثنایی، مرکز آموزشی و توانبخشی دانش‌آموزان با مشکلات ویژه یادگیری توسط **سازمان آموزش و پرورش استثنایی**؛ مجتمع‌های آموزشی ورزشی، پایگاه‌های سلامت، مدارس ورزش توسط **معاونت تربیت بدنی و سلامت**؛ پژوهش سرای دانش‌آموزی و آزمایشگاه مرکزی، مجتمع‌های آموزشی و پرورشی، خوابگاه مرکزی، مدارس شبانه روزی، مدارس نمونه دولتی، مدارس بزرگسالان، مدارس کاردانش و فنی و حرفه‌ای، دبیرستان‌های وابسته و هنرستان‌های جوار توسط **معاونت آموزش متوسطه**؛ مدارس شاهد و ایثارگران توسط **دفتر امور شاهد و ایثارگران**؛ مدارس استعدادهای درخشان توسط **مرکز ملی پرورش استعدادهای درخشان و دانش پژوهان جوان**؛ مدارس غیردولتی و آموزش از راه دور توسط **سازمان مدارس غیر دولتی، مشارکتهای مردمی و خانواده**؛ باشگاه و خانه معلم، کلینیک و درمانگاه فرهنگیان، تعاونی مسکن و مصرف فرهنگیان، آشپزخانه مرکزی توسط **معاونت توسعه مدیریت و پشتیبانی**؛ سپس مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و فناوری اطلاعات، نسبت به تایید نهایی کد اقدام می‌نماید.

انجام مراحل فوق (ایجاد، انحلال، تغییر اطلاعات واحدهای سازمانی) تحت وب صورت می‌پذیرد.

فصل

دوم

کار خوب ساخته‌های و مدیریت نیروی انسانی

بخش اول

«کلیات»

۱- مقررات:

الف - کلیه فعالیت‌هایی که انجام آن مستلزم تخصیص نیرو به صورت موظف یا غیرموظف باشد، صرفاً در چارچوب مفاد این شیوه نامه که مجاز شناخته شده است می‌بایست صورت پذیرد و تمامی شیوه نامه‌های قبلی درخصوص به کارگیری نیروی انسانی، لغو و بلااثر می‌گردد.

ب - صدور هر نوع ابلاغ و گواهی انجام کار برای افرادی که راساً از طریق مدارس و مراکز غیر دولتی مرتبط با آموزش و پرورش نظیر مهدهای کودک و پیش دبستانی، درمانگاه‌ها و کلینیک‌های فرهنگیان، باشگاه‌ها و خانه‌های معلم، مراکز مشاوره و راهنمای خانواده، مدارس آموزش از راه دور، انجمن‌های اولیاء و مربیان مدارس، مراکز آموزش بزرگسالان و نظایر آن‌ها به کار گرفته می‌شوند و نیز پرداخت هرگونه وجهی بصورت مستقیم و غیرمستقیم به عنوان حق‌التدریس/خرید خدمات یا حق‌الزحمه به افراد یاد شده، توسط ادارات آموزش و پرورش ممنوع می‌باشد.

ج - با عنایت به تفاوت‌های استانی از نظر پراکندگی جغرافیایی، آب و هوایی، فرهنگی و اجتماعی، تراکم دانش‌آموزی، تعداد نیروهای موظف، حق‌التدریس و... و به منظور استفاده بهینه از منابع انسانی در سطح استان و مناطق آموزشی انجام برخی از امور در این شیوه نامه به عهده کمیته برنامه ریزی آموزش و پرورش استان^۳ قرار داده شده است که کمیته مذکور می‌بایست ضمن در نظر گرفتن کیفیت و مصالح آموزشی و پرورشی، بالا بردن سطح پوشش تحصیلی و در اولویت قرار دادن تخصیص نیرو به مدارس دولتی، اعتبارات و مقررات موجود را نیز مد نظر قرار دهد. در همین راستا یک نسخه از کلیه مصوبات کمیته مذکور به معاونت توسعه مدیریت و پشتیبانی وزارت متبوع ارسال تا پس از بررسی در دبیرخانه ستاد مرکزی ساماندهی و مدیریت نیروی انسانی وزارت آموزش و پرورش^۴، در سامانه بکفا اعمال و در مراحل نظارت مورد استفاده قرار گیرد. در مورد فعالیت‌هایی که دارای شاخص مصوب بوده و در شیوه نامه نیز ذکر شده‌اند از طریق سامانه بکفا اعلام نیاز خواهد شد. مگر آنکه در متن این شیوه‌نامه جایگزینی برای آن منظور شده باشد.

د- تشکیل مدارس در دوره‌های تحصیلی مختلف در سال تحصیلی ۹۴-۱۳۹۳ به صورت زیر خواهد بود:

- ۱- رعایت متوسط تراکم دانش آموز در کلاس دایر مطابق جدول پیوست در سطح استان در تمامی دوره‌ها لازم الاجراست.
- ۲- نرُم تشکیل و استمرار کلاسهای اقلیت‌های دینی شناخته شده در قانون اساسی توسط کمیته تعیین تکلیف می‌شود.
- ۳- **دوره ابتدایی:** حداکثر تعداد دانش آموز در کلاس درس مدارس شهری، سه سال اول ۳۲ نفر، سه سال دوم ۳۵ نفر و کلاس مدارس شاهد ۳۰ نفر خواهد بود. (افزایش حداکثر تعداد دانش‌آموز در کلاس در اختیار کمیته است)

۳- به منظور رعایت اختصار، بجای عبارت "کمیته برنامه ریزی آموزش و پرورش استان" از کلمه "کمیته" استفاده خواهد شد.

۴- به منظور رعایت اختصار به جای عبارت "ستاد مرکزی ساماندهی و مدیریت نیروی انسانی وزارت آموزش و پرورش" از کلمه "ستاد" استفاده می‌شود که اعضای آن معاون توسعه مدیریت و پشتیبانی، معاون آموزش متوسطه، معاون آموزش ابتدایی، معاون پرورشی و فرهنگی، رییس مرکز برنامه ریزی منابع انسانی و فناوری اطلاعات در حوزه ستادی وزارت متبوع می‌باشند.

در مدارس روستایی و عشایری مطابق جدول زیر انجام شود. (در موارد خاص و عدم وجود نیرو، تا ۱۵ نفر دانش آموز یک نیرو اختصاص یابد)

ردیف	تعداد دانش آموز	تعداد کلاس	تعداد آموزگار	معاون آموزگار
۱	تا ۱۰ نفر	۱	-	۱
۲	تا ۳۰ نفر	۲	۱	۱
۳	تا ۶۰ نفر	۳	۲	۱
۴	تا ۷۵ نفر	۴	۳	۱
۵	تا ۹۰ نفر	۵	۴	۱

۴- دوره اول متوسطه:^۵

- با توجه به اجرای ساختار آموزشی جدید و عدم وجود کلاس سوم در سال تحصیلی ۹۴-۱۳۹۳، تشکیل مدارس این دوره با رعایت حداقل ۴۰ نفر دانش آموز بلامانع است.

- حداکثر دانش آموز در کلاس درس مدارس شهری ۳۶ نفر می باشد. لازم به ذکر است تعیین حداقل تعداد دانش آموز و افزایش سقف حداکثر دانش آموز در کلاس به عهده کمیته خواهد بود. مدارس شاهد حداکثر ۳۰ نفر، مدارس استعدادهای درخشان تشکیل کلاس با ۳۰ نفر و بیش از ۳۰ نفر دانش آموز با تایید مرکز ملی پرورش استعدادهای درخشان و دانش پژوهان جوان، امکان پذیر است.

- استمرار فعالیت مدارس روستایی و عشایری با تعداد دانش آموزان کمتر از ۴۰ نفر در صورتی که امکان دسترسی دانش آموزان به روستا مرکزی یا مدرسه شبانه روزی یا مدرسه آموزش از راه دور میسر نباشد و استمرار فعالیت مدرسه با بیش از ۱۰ نفر دانش آموز به صورت مدرسه ضمیمه تحت این شرایط با تایید کمیته بلامانع است.

۵- دوره دوم متوسطه:

- استمرار فعالیت مدرسه متوسطه نظری (مستقل یا ضمیمه دارد) با کمتر از ۴۰ نفر دانش آموز و متوسطه فنی و حرفه‌ای و کاردانش با کمتر از ۳۰ هنرجو ممنوع است.

- تشکیل مدرسه متوسطه با حداقل ۹۰ نفر دانش آموز و فنی و حرفه‌ای و کاردانش با حداقل ۵۰ نفر هنرجو امکان پذیر است. مناطق نسبت به تشکیل مدرسه جامع که شامل رشته‌های نظری، فنی و حرفه‌ای و کاردانش می باشد اقدام نمایند.

- در دوره متوسطه نظری حداکثر تعداد دانش آموز در کلاس ۳۶ نفر (شاهد و استعدادهای درخشان ۳۰ نفر) خواهد بود.^۶

- حداقل تعداد هنرجو در کلاس مدارس فنی و حرفه‌ای و کاردانش ۱۵ نفر دانش آموز (به دلیل عدم امکان ادغام کلاس) است. در غیر اینصورت مجوز لازم به صورت موردی توسط معاونت آموزش متوسطه وزارت متبوع صادر خواهد شد.

۶- مدارس شبانه روزی:

- با توجه به بند ۳ ماده ۴ اساسنامه مدارس شبانه روزی انتظار موکد آنست حد نصاب تشکیل این مدارس با حداقل ۸۰ نفر دانش آموز یا هنرجو انجام پذیرد و تشکیل مدرسه کمتر از حد اشاره شده ممنوع است. استمرار مدارس با دانش آموز کمتر از ۸۰ نفر با اخذ موافقت کتبی از معاونت آموزش متوسطه وزارت متبوع انجام پذیرد.

ه- ترجیح بر تشکیل کلاس‌ها در نوبت اول (صبح) در سراسر کشور می باشد. در صورت نیاز، تشکیل کلاس‌های نوبت دوم با حداقل ممکن برای هر دوره تحصیلی (با در نظر گرفتن تراکم اعلام شده) و رعایت دستورالعملی که از سوی معاونت‌های آموزشی وزارت متبوع ابلاغ خواهد شد و با تایید کمیته قابل انجام می باشد.

۵- شیوه نامه اجرایی شماره ۲۲۰/۴۶۷۰/۱۵ مورخ ۸۹/۷/۶ «معلمان چند مهارتی» برای دوره تحصیلی متوسطه اول مد نظر قرار گیرد.

۶- موارد خاص پس از اعلام نظر کمیته و اخذ موافقت کتبی معاونت آموزش متوسطه قابل تشکیل و استمرار است. در خصوص حداقل تعداد دانش آموز در کلاس، کمیته تصمیم گیری خواهد نمود.

و - با توجه به سیاستهای وزارت متبوع، انجام نقل و انتقال نیروهای آموزشی برای سال تحصیلی ۹۴-۹۳ در صورتی امکان پذیر است که در رشته/جنس مورد نظر، در منطقه مبدا نیروی دارای کسر ساعات موظف و در منطقه مقصد به آن نیاز واقعی وجود داشته باشد.

ز - نیروهای دارای کسری ساعت موظف، با توجه به توانمندی‌های آنها و با طی دوره‌های آموزش ضمن خدمت، در سایر رشته‌ها (هر یک از دوره‌های تحصیلی) و مشاغل مورد نیاز به تشخیص کمیته بکارگیری شوند.

ح - با توجه به مفاد بند «و» ماده ۵۰ قانون برنامه پنجم و به منظور جلوگیری از ایجاد ساعات کسری موظف در مناطق آموزشی، این امکان در سامانه بکفا وجود دارد تا ساعات موظف نیروهای آموزشی در دو منطقه یا دو ناحیه از یک شهرستان تکمیل شود. در این خصوص کمیته با در نظر گرفتن شرایط مستخدم اقدام می‌نماید.

ط - با توجه به تبصره ۳ ماده ۶۵ فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری، محاسبه امتیاز حق شغل برای کارکنانی که ساعات موظف آنان تکمیل نمی‌شود (داشتن حداقل ۴ ساعت کسری یا بیشتر)، با ضریب ۱ (بجای ۱/۱) محاسبه شده و امتیاز مهارت در حق شاغل به تناسب ساعات موظف در نظر گرفته می‌شود. در صورتی که بیش از نیمی از ساعات بصورت کسری ساعات موظف باشد، فوق‌العاده سختی کار مستخدم حذف خواهد شد.

ی - رعایت مدرک تحصیلی حداکثر فوق دیپلم برای استادکار و حداقل لیسانس برای سرپرست بخش با رعایت رشته شغلی هنرآموز در رشته مربوط و همچنین صدور ابلاغ برای متصدی کارگاه در کاردانش با مدرک تحصیلی حداکثر فوق دیپلم بلامانع می‌باشد. در مورد حداقل و حداکثر مدرک تحصیلی نظر کمیته در موارد خاص ملاک عمل است.

ک - به منظور استفاده بهینه از نیروی انسانی و رعایت دقیق ضوابط درجه‌بندی مناطق آموزشی و مدارس می‌بایست آمار دانش‌آموزان و ورود اطلاعات آنان (با ثبت کد ملی) در سیستم‌های مکانیزه تا پایان تیر ماه با دقت صورت پذیرد.

۲ - سازمان‌ها و ادارات مجری شیوه نامه ساماندهی:

به منظور اجرای این شیوه نامه، بخش‌های مختلف در حوزه ستاد و صف به شرح ذیل مسئولیت دارند:

الف - مسئولیت پاسخگویی به سئوالات احتمالی و تبیین موارد ابهام در خصوص مفاد شیوه نامه، بر عهده ستاد می‌باشد. نظارت، کنترل و ارزیابی نحوه عملکرد اداره کل آموزش و پرورش استان‌ها و مناطق توسط ستاد بصورت متمرکز (از طریق سیستم‌های مکانیزه موجود) و بازدید حضوری انجام می‌شود و بازتاب آن بصورت رتبه‌بندی ادارات کل و مناطق آموزش و پرورش خواهد بود که نتایج آن به صورت تشویق و یا برخورد قانونی با متخلفین احتمالی اعمال خواهد شد.

ب - مسئولیت اجرای شیوه نامه در استان بر عهده مدیر کل آموزش و پرورش استان است. کمیته موظف است نحوه اجرای شیوه نامه را در ارزیابی عملکرد مسئولان ذی‌ربط اداره کل استان، مناطق و مدارس تابعه دخالت دهد.

ج - کمیته زیر نظر مدیرکل استان، در طول مدت ساماندهی نیروی انسانی فعال بوده و نظارت دقیق بر روند فعالیت‌ها در سطح مناطق و نواحی بعمل خواهد آورد.

د - رؤسای شهرستانها، مناطق و نواحی، مسئولیت نظارت بر حسن اجرای ساماندهی و سازماندهی کارکنان شاغل تحت پوشش را عهده‌دار خواهند بود بطوریکه این شیوه نامه حداکثر تا پایان تیر ماه عملیاتی و اجرایی شود.

ه - به منظور تسریع در جمع‌آوری اطلاعات، ابلاغ قطعی رایانه‌ای کلیه نیروهای شاغل در هر یک از فعالیت‌های مورد اشاره در این شیوه نامه، ضوابط درجه‌بندی پست‌های سازمانی مدارس و جدول ساعات تدریس هفتگی، طبق زمان بندی ذیل حداکثر تا پایان مرداد در مناطق آموزشی صادر گردد. ضمناً صدور ابلاغ در سامانه بکفا با تاریخ اجرای بیش از ۴۵ روز قبل از تاریخ صدور فقط با مجوز کمیته امکان‌پذیر خواهد بود.

هـ- ۱- صدور ابلاغ قطعی ساعات موظف آموزگار، دبیر، هنرآموز، مربی پرورشی و مدیر، مراقب سلامت تا ۹۳/۵/۱۵ صورت پذیرد.

هـ- ۲- صدور ابلاغ قطعی ساعات غیرموظف آموزگار، دبیر، هنرآموز، مربی پرورشی و... پس از تایید ستاد (بند الف ماده ۳ صفحه ۸ شیوه نامه) تا ۱۳۹۳/۶/۱۰ صورت پذیرد.

هـ- ۳- صدور ابلاغ قطعی سایر نیروهای مدارس و سایر واحدهای سازمانی تا ۱۳۹۳/۶/۱۵ صورت پذیرد.

۳- پرداخت حق التدریس:

الف - پرداخت حق التدریس فقط در صورتی که نیروی دارای کسری ساعت موظف در رشته/جنس مربوط (در دوره تحصیلی ابتدایی جنس در نظر گرفته نمی شود) در سطح شهرستان وجود نداشته باشد امکان پذیر است. در این راستا مجموع ساعات حق التدریس با توجه به ساعات اختصاصی سال تحصیلی ۹۳-۹۲ با کاهش حداقل ۱۰٪ اعلام خواهد شد تا از طریق کمیته نسبت به توزیع آن (تا تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱) در بین مناطق اقدام شود. لازم به ذکر است درصدی از اعتبار این کاهش (به شکلی که استان درخواست نماید) در اختیار استان قرار خواهد گرفت و در صورتی که کاهش از میزان اعلام شده توسط ستاد بیشتر باشد مجددا بخشی از آن در اختیار استان قرار خواهد گرفت. پس از تایید ساعات توسط ستاد، در نرُمهای منطقه ای سامانه بکفا ثبت می گردد. لازم به ذکر است سامانه بکفا با توجه به ساعات ثبت شده میزان ابلاغ های صادره را کنترل خواهد کرد.

ساعات مورد نیاز حق التدریس منطقه استان (جداول تحت فرمت Excel)

دوره تحصیلی	جمع دوره تحصیلی
ابتدایی (به تفکیک نیاز و تقلیل ساعت)	
متوسطه اول	
متوسطه دوم	
فنی و حرفه ای / کاردانش	
استثنایی (همه دوره ها)	
پرورشی	
تربیت بدنی	
جمع کل ساعات مورد نیاز منطقه	

ب - تدریس مدیران و کارکنان شاغل در ستاد وزارت متبوع، سازمان های وابسته، ادارات کل و ادارات آموزش و پرورش مناطق و نواحی در مدارس دولتی و بزرگسال در ساعات غیراداری و بدون دریافت حق التدریس به میزان حداکثر ۶ ساعت در هفته با تایید کمیته بلامانع است.

ج - صدور ابلاغ غیرموظف برای آموزگاران دوره ابتدایی که از تقلیل ساعت استفاده می کنند زمانی مقدور خواهد بود که از ساعات تدریس موظف نیروهای مدیر و معاون مدرسه (بند ۱ صفحه ۱۰) و سایر نیروهای پرورشی، تربیت بدنی و دارای کسر ساعت موظف واجد صلاحیت استفاده شده باشد.

۴ - طبقه‌بندی و اولویت‌گذاری فعالیت‌ها:

برای ارتقاء سطح بهره‌وری و تخصیص بهینه منابع به فعالیت‌های جاری و متعارف آموزش و پرورش، می‌بایست به شیوه مناسب این فعالیت‌ها را رتبه‌گذاری و اولویت‌بندی نمود.

این طبقه‌بندی از حیث چگونگی تخصیص نیرو، در چارچوب ضوابط و اختیارات قانونی صورت می‌گیرد و ارزش‌گذاری بر روی اصل فعالیت‌ها و تعیین جایگاه و منزلت آنها از سایر ابعاد مورد نظر نیست.

بر این اساس فعالیت‌های متداول آموزش و پرورش به سه گروه عمده ذیل تقسیم می‌شوند که موقعیت و عنوان فعالیت‌های مشمول هر گروه در بخش دوم این شیوه‌نامه مشخص شده است.

★ الف - فعالیت‌های گروه «اول»:

تخصیص نیرو به این فعالیت‌ها به صورت موظف و یا عنداللزوم حق‌التدریس، در چارچوب مقرر شده در این شیوه‌نامه و متناسب با شاخص‌ها و منابع انسانی مورد نیاز خواهد بود.

۱- در صورت وجود نیروی انسانی، مناطق آموزشی برابر شاخص و ضابطه تعیین شده، مجاز به تخصیص نیرو به این دسته از فعالیت‌ها هستند.

۲- چنانچه در شاخص مربوط، تخصیص نیرو به شکل موظف تعیین گردیده باشد، لیکن نیروی مورد نیاز این گونه فعالیت‌ها از طریق نیروهای رسمی و پیمانی موجود، قابل تأمین نباشد، مناطق آموزشی در محدوده منابع موجود و مجوزهای دریافتی از ستاد (موضوع بند الف ماده ۳ صفحه ۸ این شیوه‌نامه) می‌توانند از بین نیروهای رسمی یا پیمانی بصورت حق‌التدریس و در حد تعیین شده به این گونه فعالیت‌ها تخصیص دهند.

✦ ب - فعالیت‌های گروه «دوم»:

تخصیص نیرو به این فعالیت‌ها فقط به صورت موظف، در چارچوب مقرر شده در این شیوه‌نامه و متناسب با منابع انسانی و شاخص‌های تعیین شده خواهد بود. لازم به ذکر است پرداخت حق‌التدریس به این گروه ممنوع می‌باشد.

تذکر مهم: تخصیص نیرو به فعالیت‌های گروه‌های «اول و دوم»، به جز در مورد مدیر، آموزگار، دبیر و هنرآموز به صورت کامل الزام‌آور نیست و کمیته مجاز به تقلیل شاخص‌ها و یا حذف آنها می‌باشد.

▲ ج - فعالیت‌های گروه «سوم»:

اختصاص نیرو به این فعالیت‌ها پس از تخصیص نیرو به فعالیت‌های گروه‌های «اول و دوم» برابر ضوابط و شاخص‌های مربوط فقط از محل ساعات کسری موظف نیروهای رسمی و پیمانی موجود میسر می‌باشد. لازم به ذکر است تخصیص نیرو به فعالیت‌های این گروه منوط به عدم صدور ابلاغ حق‌التدریس در همان رشته/جنس در فعالیت‌های گروه اول می‌باشد.

بخش دوم

«جایگاه فعالیت‌ها در شیوه نامه ساماندهی»

الف - فعالیت‌های مؤثره معاونت‌های آموزش ابتدایی و متوسطه:

۱ - عنوان فعالیت: مدیر و معاون

★ گروه «اول»:

مدیر و معاون (واحد‌های آموزشی) برای هر یک از مدارس دولتی روزانه/نوبت‌دوم، طبق ضوابط درجه‌بندی و از نیروهای موجود موظف تأمین می‌شود. در مناطقی که دارای نیروی کسری ساعت موظف (تمام وقت) هستند از صدور ابلاغ نوبت دوم برای معاونان نوبت اول، خودداری شود.

تبصره: در صورت نیاز، تدریس مدیران و معاونین در رشته مربوط و شیفت کاری خود به میزان تا ۶ ساعت در هفته بدون دریافت حق التدریس انجام پذیرد. کمیته در خصوص نحوه اختصاص این ساعات تصمیم‌گیری خواهد نمود.

۲ - عنوان فعالیت: مدارس شبانه روزی

★ نیروهای آموزشی - گروه «اول»:

نیروی انسانی مورد نیاز این مدارس با توجه به دوره تحصیلی در قالب ساعات جدول برنامه درسی و ضوابط درجه‌بندی مصوب، به نحوی انجام پذیرد که با فرصت کافی تمام ظرفیت آموزشی ارائه گردد. در این رابطه تشکیل کلاسها در دو وقت صبح و بعداز ظهر انجام پذیرد. ضمناً در خصوص ساماندهی و تجمیع مدارس نزدیک به هم در صورت وجود فضای مناسب اقدام شود.

★ نیروهای غیر آموزشی - گروه «دوم»:

نیروهای مورد نیاز خوابگاه‌های مرکزی بصورت موظف قابل تخصیص است. به منظور صرفه‌جویی در نیروی انسانی و کاهش نیروهای متعدد به این مدارس از قبیل آشپز، کمک آشپز/ سرپرست/ انباردار/ سرایدار، تجمیع فعالیت‌های غیر آموزشی مانند آشپزخانه‌ها، انبارها و... در سطح یک شهر یا بخش مورد تأکید می‌باشد.

۳ - عنوان فعالیت: مدارس نمونه دولتی

★ نیروهای آموزشی - گروه «اول»:

بر اساس جدول و برنامه ساعات هفتگی مدارس عادی، نیروهای مورد نیاز این مدارس تأمین می‌گردد.

نیروهای فوق برنامه :

نوع درس و میزان ساعات فوق برنامه با مسئولیت مدیر مدرسه و از طریق درآمدهای مدرسه و منحصر از نیروهای رسمی یا پیمانی انجام شده و تابع شیوه نامه معاونت مربوط خواهد بود.

۴ - عنوان فعالیت: گروه‌های آموزشی

★ گروه «اول»:

ساعات تخصیص داده شده به دوره تحصیلی ابتدایی ۲۴۰۰۰ ساعت، استثنایی (کلیه دوره‌های تحصیلی) ۳۰۷۲ ساعت، متوسطه اول ۲۴۰۰۰ ساعت، متوسطه دوم ۳۵۰۰۰ ساعت و فنی و حرفه‌ای و کاردانش ۱۴۰۰۰، تربیت بدنی ۴۰۰۰ ساعت، درس پرورشی و بخش آموزشی مشاوره ۴۰۰۰ ساعت خواهد بود که معاونت‌های ذیربط در وزارت متبوع مسئولیت تقسیم آن را بر عهده خواهند داشت.

۵- عنوان فعالیت: هنرستانهای وابسته به سایر سازمان‌ها و نهادها

★ گروه «دوم»:

اختصاص نیروی موظف آموزشی به هنرستانهای وابسته و جوار کارخانه (در حد دروس عمومی) بصورت موظف و درخصوص مدیر و معاون در حد درجه‌بندی مدارس دولتی امکان پذیر است.

۶ - عنوان فعالیت: آموزش بزرگسالان

★ گروه «دوم»:

با توجه به سیاست‌های جاری مبنی بر اداره مدارس بزرگسالان با مشارکت مردمی و از محل پرداخت شهریه‌های دانش آموزان، تخصیص یک مدیر از محل نیروهای رسمی یا پیمانی مجاز بوده و تامین حق‌الزحمه سایر نیروها از منابع غیردولتی (مشارکت مردمی) امکان پذیر خواهد بود. لازم به ذکر است در هر منطقه حداکثر یک مدرسه بزرگسال دولتی (به تفکیک جنس/ دوره تحصیلی) می‌تواند دایر باشد. ادارات کل آموزش و پرورش استان موظفند به صاحبان یا موسسان مدارس غیردولتی متقاضی اینگونه مدارس با رعایت مقررات مربوط، مجوز بدهند.

۷ - عنوان فعالیت: دوره پیش دبستانی

دستورالعمل دوره پیش دبستانی متعاقباً ابلاغ خواهد شد.

۸ - عنوان فعالیت: آزمایشگاه مرکزی و پژوهش سرای دانش‌آموزی

★ گروه «دوم»: نیروی انسانی مطابق جدول زیر قابل تخصیص است:

درجه منطقه	مدیر(نفر)	دبیر(ساعت)	سرایدار
۲و۱	۱	۹۶	۱
۴و۳	۱	۷۲	۱
۶و۵	۱	۴۸	۱

۹ - عنوان فعالیت: نیروهای مورد نیاز امور تحصیلی فرزندان شاهد

★ گروه «اول»:

نیروی انسانی مدارس شاهد در دوره‌های تحصیلی بر اساس برنامه هفتگی و درجه بندی مربوط تخصیص خواهد یافت.

★ طرح پراکنده شاهد - گروه «اول»:

نیروی انسانی مورد نیاز طرح پراکنده امور تحصیلی فرزندان شاهد (شهری، روستایی و عشایری) بر اساس مصوبات شورای برنامه‌ریزی امور تحصیلی فرزندان شاهد، به ازاء تحصیل هر فرزند شاهد صرفاً در مدارس دولتی غیر شاهد در دوره‌های تحصیلی ابتدایی، متوسطه اول و متوسطه دوم «۲» ساعت از محل نیروهای موظف یا غیر موظف تخصیص و ابلاغ در همان آموزشگاه صادر می‌گردد.

۱۰ - عنوان فعالیت: نیروهای مورد نیاز مدارس ایثارگران

★ نیروهای آموزشی - گروه «اول»:

نیروی مورد نیاز دبیرستان و مجتمع ایثارگران برابرضوابط درجه‌بندی و به میزان ساعات برنامه درسی ویژه این گونه مدارس تأمین و تخصیص می‌یابد.

۱۱ - عنوان فعالیت: مدارس استعدادهای درخشان

★ نیروهای آموزشی - گروه «اول»:

تخصیص نیروهای آموزشی این مدارس مطابق برنامه‌های درسی مدارس عادی دولتی، بلامانع است. صدور ابلاغ برای نیروهای سایر مناطق امکان پذیر خواهد بود.

★ نیروهای اداری - گروه «دوم»:

نیروهای اداری برابر درجه بندی و ضوابط خاص این مدارس از محل ساعات نیروهای موظف تخصیص می‌یابد.

فوق برنامه:

نوع درس و میزان ساعات فوق برنامه با مسئولیت مدیر مدرسه و از طریق درآمدهای مدرسه و منحصرأ از نیروهای رسمی یا پیمانی انجام خواهد شد.

ب - فعالیت‌های مواه معاونت پرورشی و فرهنگی

۱ - عنوان فعالیت: معاون پرورشی و فرهنگی، مربی پرورشی و فرهنگی

★ گروه اول:

برآورد نیاز و تخصیص نیرو به معاون پرورشی و فرهنگی یا مربی پرورشی و فرهنگی آموزشگاه بر اساس ماده ۲ آئین نامه اجرایی قانون احیاء معاونت پرورشی و تربیت بدنی در وزارت آموزش و پرورش به شماره ۵۱۵۶۵/ت/۳۶۱۴۶ هـ مورخ ۸۶/۴/۶، از محل ساعات موظف و اضافه کار نیروهای رسمی و پیمانی موجود برای تدریس دروس مربوط و فعالیت‌های پرورشی به صورت زیر انجام می‌شود (ترتیب زیر برای تخصیص نیرو رعایت گردد):

۱ - به مجتمع‌های آموزشی و پرورشی روستایی و عشایری که کمتر از ۱۵۰ نفر دانش آموز دارند به میزان ۲۴ ساعت در

هفته مربی پرورشی و فرهنگی و از ۱۵۰ نفر دانش آموز به بالا، یک معاون پرورشی و فرهنگی قابل تخصیص است.

۲- به مدارس مستقل (عادی - دولتی، تحت پوشش مجتمع روستایی و عشایری نباشند) از ۱۵۱ تا ۵۰۰ نفر دانش آموز، یک معاون (یا مربی تمام وقت به تشخیص منطقه) قابل تخصیص است.

۳- به مدارس مستقل بیش از ۵۰۰ نفر دانش آموز، اختصاص دو معاون (یا یک معاون و یک مربی تمام وقت) قابل تخصیص است.

۴- به مدارس مستقل و مجتمع‌های روستایی و عشایری از ۲۴۱ تا ۵۰۰ نفر دانش آموز به ازای هر ۱۵ نفر دانش آموز مازاد بر ۲۴۱ نفر، یکساعت مربی پرورشی و فرهنگی به تشخیص منطقه قابل تخصیص است.

۵- به مدارس مستقل دارای کمتر از ۱۵۰ نفر دانش آموز، به میزان ۱۲ ساعت مربی پرورشی و فرهنگی قابل تخصیص است. اعلام نیاز این مدارس بصورت سرجمع منطقه‌ای محاسبه و سازماندهی نیروها با نظر معاونت پرورشی و فرهنگی منطقه صورت خواهد پذیرفت.

تبصره: هر یک از نیروهای آموزشی (به غیر از آموزگاران) منطقه در صورت علاقمندی به فعالیت‌های پرورشی می‌توانند به پیشنهاد معاون پرورشی و فرهنگی و تایید رئیس منطقه در این فعالیت بکارگیری شوند.

۲- عنوان فعالیت: مشاوره

★ گروه «اول»:

به ازای هر ۱۵ نفر دانش آموز مدارس متوسطه دوم دولتی (در سر جمع منطقه و به تفکیک جنسیت)، یک ساعت نیروی مشاور قابل تخصیص است.^۲

تبصره: مراکز مشاوره و راهنمای خانواده وابسته به انجمن اولیاء و مربیان، از محل درآمدهای اختصاصی خود و کمک‌های خیرین و درآمد اختصاصی استانی اداره خواهند شد.

۳- عنوان فعالیت: مراکز مشاوره و خدمات روانشناختی

★ گروه «دوم»:

این گونه مراکز صرفاً در محدوده پست‌های سازمانی مصوب می‌توانند از نیروی انسانی موظف برخوردار شوند. بنابراین تخصیص نیرو خارج از پست‌های سازمانی مصوب، مجاز نیست.

به ازای هر ۴۰۰ نفر دانش آموز (مدارس دولتی) یکساعت مشاوره به هسته‌های مشاوره در صورت وجود نیروی موظف قابل تخصیص است (دستور العمل اجرایی شماره ۴۱۳/۲۵۹۶/۵۴۰ مورخ ۸۹/۷/۲۰ رعایت گردد).

۴- عنوان فعالیت: بخش مدیریتی و اداری اردوگاه‌های دانش آموزی

★ گروه «دوم»:

نیروی اداری مورد نیاز اردوگاه‌ها در صورت فعال بودن در طول سال تحصیلی، حداکثر به تعداد پست‌های سازمانی مصوب، از محل نیروهای موظف تأمین خواهد شد.

۷- تخصیص ساعت حق‌التدریس برای صدور ابلاغ نیروهای مشاور، بطور محدود در برخی از مناطق که به تایید ستاد ساماندهی در وزارت متبوع برسد بلامانع است.

تبصره: اردوگاههای فصلی که در پاره‌ای از ماههای سال فعال هستند، فقط در ایام فعالیت حداکثر به تعداد پست‌های سازمانی مصوب نیروی اداری موظف تخصیص خواهند یافت و این قبیل نیروها در فصل تعطیلی اردوگاه زیر نظر معاون پرورشی و فرهنگی منطقه در خدمت فعالیتهای فوق برنامه دانش آموزی خواهند بود.

۵ - عنوان فعالیت: کانون‌های فرهنگی - تربیتی

نیروی انسانی بر اساس درجه بندی جدید به شرح جدول ذیل قابل تخصیص است:

درجه کانون	نیروهای اداری و اجرایی (گروه دوم)			نیروهای آموزشی و پرورشی (گروه اول)
	رییس	کارشناس	سرایدار و خدمتکار	مجموع ساعت فعالیت‌های (کارگاه‌ها، انجمن‌ها و سایر فعالیت‌های کانون‌های فرهنگی تربیتی و ...)
۱ ملی	۱	۳	۱	۷۲
۲	۱	۲	۱	۷۲
۳	۱	۱	۱	۶۰
۴	۱	-	۱	۴۸

تبصره ۱: صدور ابلاغ نوبت دوم برای مدیر و معاون در این مراکز ممنوع و پرداخت اضافه کاری بر اساس درجه‌بندی کانون، فقط از محل درآمدهای اختصاصی کانون، صورت پذیرد.

تبصره ۲: حداکثر تعداد ۵۵ کانون فرهنگی - تربیتی ملی که کد واحد سازمانی آن توسط معاونت پرورشی وزارت متبوع مشخص خواهد شد در سامانه بکفا اعمال می‌گردد.

تبصره ۳: تخصیص نیرو به کانون‌هایی که فاقد شاخص‌های ذکر شده در جداول درجه بندی می‌باشند ممنوع است.

۶ - عنوان فعالیت: مدرسه قرآن (دوره تحصیلی ابتدایی و دوره اول متوسطه)

★ گروه «اول»:

مدارس قرآنی (برنامه‌ای) نوبت اول، همانند مدارس عادی - دولتی در همان دوره تحصیلی سازماندهی می‌شوند.
تبصره: فقط مدارس قرآن می‌توانند در نوبت دوم با عنوان فوق برنامه فعالیت داشته باشند. لذا از مدیر نوبت صبح برای مدیریت آن استفاده می‌گردد که مطابق ساعات کار انجام شده (طبق شیوه نامه مربوط) اضافه کار به آنان تعلق خواهد گرفت.

۷ - عنوان فعالیت: نیروهای اداری سازمان دانش آموزی

★ گروه «دوم»:

اعزام و ماموریت نیروهای مورد درخواست سازمان دانش‌آموزی، به استناد تبصره ذیل ماده ۱۴ اساسنامه سازمان دانش‌آموزی و بخشنامه شماره ۷۱۰/۳۱ مورخ ۱۳۹۰/۵/۲۲ منضم به نامه شماره ۲۲۲/۹۰/۴۴۴ مورخ ۱۳۹۰/۱/۱۶ مدیریت سرمایه انسانی ریاست جمهوری در مرکز، استان، شهرستان و مناطق در حد نمودار تشکیلاتی بلامانع می‌باشد.

۵ - فعالیت‌های حوزه معاونت تربیت بدنی و سلامت

۱ - عنوان فعالیت: مراقب سلامت

★ گروه «دوم»:

به استناد مصوبه‌های شماره ۵۵۰۲۸ / ت ۲۹۲۶۴ هـ مورخ ۱۴/۹/۹ و ۱۱۶۰۳۳ / ت ۳۵۳۲۹ هـ مورخ ۱۸/۹/۸۵ در خصوص آیین نامه اجرایی تامین، حفظ و ارتقاء سلامت جسمی، روانی و اجتماعی دانش‌آموزان و آیین نامه اجرایی تبصره (۶) الحاقی به ماده واحده قانون انتقال مراقبین بهداشت مدارس به واحدهای آموزشی تابعه وزارت آموزش و پرورش و با توجه به ارتقاء سطح بهداشت در جامعه در سالیان اخیر، شاخص تخصیص نیرو (از بین پزشکان، مربیان بهداشت و سایر شاغلین گروه پزشکی و پیراپزشکی) به این فعالیت بازای هر ۷۵۰ نفر دانش‌آموز (مدارس دولتی شهری در سطح منطقه) در کلیه دوره‌های تحصیلی (با اولویت دوره ابتدایی و مدارس استثنایی) هر یک از مدارس شهری یک مراقب سلامت^۱ در صورت وجود نیروی موظف، تخصیص خواهد یافت.

تبصره ۱: اداره کل آموزش و پرورش با دانشگاه‌های علوم پزشکی تفاهم نامه امضاء نماید تا از ساعات کارورزی دانشجویان گروه پزشکی و پیراپزشکی (بدون ایجاد تعهد استخدامی) در این زمینه استفاده شود.

تبصره ۲: برای آموزش و مراقبت‌های سلامتی در روستاها کمافی‌السابق از بهورزان خانه‌های بهداشت طبق مقررات آموزشی و پرورشی مدرسه و شرح وظایف بهورز استفاده گردد.

۲ - عنوان فعالیت: مجتمع‌های آموزشی ورزشی

★ گروه «دوم»:

نیروهای مورد نیاز مجتمع‌ها برابر ضوابط درجه‌بندی مربوط (هفت درجه)، از بین نیروهای موظف قابل تخصیص است. یک نفر دبیر تربیت بدنی برای مجتمع‌های دارای استخر، از بین نیروهای موظف قابل تخصیص است. بکارگیری سایر نیروهای مورد نیاز به تشخیص منطقه/ناحیه، بدون صدور ابلاغ رایانه‌ای از طریق نیروهای رسمی یا پیمانی، از محل درآمدهای اختصاصی مجتمع بلامانع است.

۳ - عنوان فعالیت: تربیت بدنی

★ تربیت بدنی دوره تحصیلی ابتدایی - گروه «اول»:

تخصیص نیروی متخصص درس تربیت بدنی به مدارس ابتدایی از محل ساعات موظف و غیرموظف نیروهای رسمی یا پیمانی بلامانع است. ضمناً اولویت تخصیص به کلاس‌هایی است که آموزگاران آنها در سال تحصیلی جاری مشمول تقلیل ساعات موظف بوده‌اند. لازم به ذکر است ساعات غیرموظف این گروه از سرجمع ساعات حق‌التدریس دوره ابتدایی محاسبه خواهد شد.

۴ - عنوان فعالیت: مدارس ورزش

★ گروه «اول»:

با عنایت به مصوبه ۷۲۴ و ماده واحده ۷۹۳ مورخ ۸۸/۵/۲۰ و ۸۷۳ مورخ ۹۱/۷/۱۱ شورای عالی آموزش و پرورش مبنی بر اجرای اساسنامه مدارس تخصصی ورزش، تخصیص نیروهای مورد نیاز دروس تخصصی تربیت بدنی این گونه مدارس به میزان ۴ تا ۶ ساعت در هفته به ازای هر کلاس ورزشی (برابر جدول برنامه درسی مصوب شورای عالی آموزش و پرورش) قابل تخصیص است.

۱- تقسیم ساعات کار موظف مراقبین سلامت در چند مدرسه با توجه به شاخص فوق صورت می‌پذیرد.

تذکر مهم: در سال تحصیلی ۹۴-۹۳ حداکثر تعداد ۱۹۲ مدرسه ورزش دولتی در کل کشور توسط معاونت تربیت بدنی و سلامت وزارت متبوع تعیین خواهد شد که کد واحد سازمانی آن جهت تخصیص نیرو در سامانه بکفا ثبت می‌گردد.

۵ - عنوان فعالیت: فدراسیون ورزش دانش‌آموزی

✦ گروه «دوم»:

تخصیص نیرو به فدراسیون ورزش دانش‌آموزی بر اساس ساختار مصوب آنها و از طریق آیین نامه ماموریتها صورت می‌پذیرد.

د- فعالیت‌های موزه سازمان مدارس غیردولتی، مشارکت‌های مردمی و خانواده

۱ - عنوان فعالیت: مدارس غیر دولتی

✦ الف - مدیر - «گروه دوم»:

به کلیه مدارس غیر دولتی در تمام دوره‌های تحصیلی (بجز پیش دبستانی و بزرگسال) یک نفر مدیر از بین نیروهای واجد شرایط و با رعایت مواد ۲۱ و ۲۲ قانون تاسیس و اداره مدارس غیر دولتی، با رعایت حدنصاب دانش آموز در دوره تحصیلی ابتدایی ۳۰ نفر، دوره تحصیلی متوسطه اول ۳۰ و متوسطه دوم ۴۰ نفر دانش آموز، اختصاص می‌یابد.

تبصره ۱: در صورت عدم استفاده از مدیر، یک معاون از بین نیروهای موظف واجد شرایط با درخواست موسس و تایید رئیس منطقه به مدرسه غیر دولتی تخصیص می‌یابد.

تبصره ۲: به مدارس آموزش از راه دور به شرط داشتن حداقل ۱۰۰ نفر دانش آموز (که حداقل ۸ واحد درسی را اخذ نموده باشند) یک نفر مدیر قابل تخصیص است.

✦ ب - مدارس غیردولتی خیریه - «گروه دوم»:

اختصاص نیروی آموزشی به مدارس غیردولتی که توسط موسسات خیریه تاسیس و راه‌اندازی شده و هیچ شهریه‌ای از دانش‌آموزان دریافت نمی‌کنند در صورت رعایت تراکم کلاسی منطقه محل استقرار، در حد درجه‌بندی مدارس عادی دولتی در تمام دوره‌های تحصیلی پس از تایید در شورای نظارت استان در سال تحصیلی جاری بلامانع است.

✦ ج - مدارس عام المنفعه - «گروه دوم»:

اعزام نیروی آموزشی به مدارس غیردولتی ایجاد شده توسط اشخاص حقوقی، موسسات، نهادها، شرکت‌ها و ... که موسسان و اعضای هیئت امنا آنها طبق اساسنامه ثبت شده از اموال، دارایی‌ها و درآمدهای مدرسه ذینفع نمی‌باشند در صورت تایید شورای نظارت بر مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی غیر دولتی استان و با رعایت حدنصاب دانش آموز، تا ۲۵ درصد جدول برنامه هفتگی مصوب مدارس عادی دولتی در همان دوره تحصیلی بلامانع می‌باشد.

۲- مدارس وابسته با سایر نهادها و دستگاهها

✦ «گروه دوم»:

به استناد تبصره ماده ۳ اساسنامه مدارس وابسته به سایر وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مراکز غیر وابسته به آموزش و پرورش مصوب جلسه ۷۹۴ مورخ ۱۳۸۸/۶/۳ شورای عالی آموزش و پرورش تخصیص نیروی انسانی به مدارس فوق براساس آیین نامه ماموریتها و به شرط پرداخت حقوق و مزایا از مقصد انجام می‌گیرد.

تبصره: به دبیرستانهای علوم و معارف اسلامی وابسته به سازمان تبلیغات اسلامی (با بیش از ۴۰ نفر دانش آموز ۳ نفر نیرو شامل مدیر، معاون آموزشی و معاون اجرایی و کمتر از ۴۰ نفر دانش آموز دو نفر نیرو شامل مدیر و معاون اجرایی علاوه بر ضوابط درجه بندی مدارس عادی دولتی اختصاص می‌یابد)، ضمناً تخصیص نیرو به مدرسه عالی شهید مطهری، مدارس دولتی وابسته به حوزه علمیه قم، مدارس وابسته به آستان قدس رضوی، در صورتی که از دانش‌آموزان شهریه دریافت نکنند در حد درجه بندی مدارس دولتی امکان پذیر است.

هـ - عنوان فعالیت: مدارس جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور

صدور هر نوع حکم مأموریت (اعلام شده در این بند) نیروهای رسمی و پیمانی آموزش و پرورش در خارج از کشور با پیشنهاد مرکز امور بین‌الملل و مدارس خارج از کشور و توسط اداره کل امور اداری و تشکیلات انجام خواهد شد.

۱- هرگونه تمدید مأموریت نیروهای اعزامی شاغل در سال گذشته برای سال دوم با تشخیص و پیشنهاد مرکز فوق صورت خواهد گرفت.

۲- تمدید مأموریت هر یک از نیروهای اعزامی برای سال چهارم، صرفاً در کشورهایی که با محدودیت مواجه می‌باشند، به پیشنهاد مرکز مذکور و پس از تایید کارگروه^۹ مربوط امکانپذیر خواهد بود.

۳- مدت اشتغال نیروهای تبعی فرهنگی، مشابه نیروهای اعزامی تعیین می‌گردد.

تبصره ۱: حقوق و مزایای پرداختی به نیروهای تبعی فرهنگی معادل حقوق و مزایای آنان در داخل کشور به صورت ریالی کامل خواهد بود.

تبصره ۲: در صورتی که نیروی تبعی فرهنگی در مدت اشتغال در خارج از کشور، مشمول شرایط بازنشستگی باشد، با تایید کارگروه و هماهنگی با منطقه مبدا متقاضی، اشتغال وی تا پایان سال تحصیلی با داشتن سایر شرایط قانونی تمدید خواهد شد.

۴ - نیروهای تبعی از همسر غیر فرهنگی:

- نیروهای فرهنگی شاغل در مدارس خارج از کشور که همسران آنان مأمور دستگاه‌های دولتی در خارج از کشور و یا دانشجوی بورسیه دولت در دانشگاه‌های خارج می‌باشند معادل حقوق و مزایای دریافتی داخل کشور دریافت خواهند کرد.

- فرهنگیان رسمی و پیمانی شاغل در مدارس خارج از کشور که همسران آنان دارای مشاغل آزاد بوده و همچنین همسر دانشجوی غیر بورسیه شاغل به تحصیل در دانشگاه‌های خارجی می‌باشند با تایید مراجع ذی صلاح (اعم از مرد یا زن) حداکثر به مدت پنج سال در طول خدمت با پیشنهاد مرکز مذکور پس از تایید اداره کل امور اداری و تشکیلات با پرداخت حقوق و مزایای ریالی می‌توانند مأمور گردند.

- بکارگیری نیرو و صدور حکم مأموریت نیروهای مشمول بندهای ۲، ۳ و ۴ در صورتی قابل بررسی است که در مدارس و مجتمع‌های آموزشی کشورهای مورد نظر به هیچ عنوان کسری ساعت موظف ایجاد نگردد.

۵ - مدارس غیر دولتی:

نیروی مدیر مورد نیاز اینگونه مدارس از بین نیروهای رسمی شاغل در وزارت آموزش و پرورش بر اساس پیشنهاد مؤسس مدرسه غیردولتی و تأیید مرکز مذکور، مشروط بر اینکه مؤسس متعهد گردد کلیه حقوق و مزایای اعم از ریالی و ارزی وی را پرداخت نماید قابل تخصیص است ضمناً حکم مأموریت در تابستان صادر خواهد شد (حداکثر سه سال).

تبصره ۱: در صورت پیشنهاد مؤسس و تایید کارگروه مربوط، مأموریت فرد مورد نظر حداکثر به مدت دو سال دیگر قابل تمدید می‌باشد.

تبصره ۲: برای صدور حکم مأموریت فرد واريز سهم هزینه‌های بیمه، بازنشستگی و سهم صندوق ذخیره فرهنگیان و... به حساب وزارت آموزش و پرورش از سوی مدرسه غیردولتی ضرورت دارد.

۶ - مدارس تحت سرپرستی نمایندگی‌های سیاسی کشورهای خارجی در ایران:

به منظور نظارت بر عملکرد مدارس خارجیان مقیم ایران، نماینده‌ای متخصص به صورت مأمور (به ازاء هر مدرسه حداکثر یک نفر) از اداره کل آموزش و پرورش شهر یا شهرستان‌های استان تهران، پس از تأیید مرکز مذکور معرفی می‌گردد. شایان ذکر است حقوق و مزایای اینگونه مأمورین از محل اعتبارات اداره کل آموزش و پرورش مبداء پرداخت خواهد شد.

۹- اعضای کارگروه متشکل از مرکز امور بین‌الملل و مدارس خارج از کشور، دفتر وزارتی و معاونت توسعه مدیریت و پشتیبانی می‌باشد.

و - فعالیت‌های حوزه معاونت توسعه مدیریت و پشتیبانی

۱ - عنوان فعالیت: تعاونی‌های مصرف و مسکن فرهنگیان - مهدهای کودک

اختصاص نیرو به چنین مراکزی با پرداخت حقوق و مزایا از منابع دولتی، ممنوع است.

۲ - عنوان فعالیت: درمانگاه‌ها، کلینیک‌های فرهنگیان، باشگاه‌ها و خانه‌های معلم

با عنایت به ماده ۲۳ قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸ مبنی بر ممنوعیت اداره هرگونه مهمانسرا، زائرسرا، مجتمع مسکونی، رفاهی، واحدهای درمانی، تفریحی و نظایر آن توسط دستگاه‌های اجرایی، تخصیص نیرو به این مراکز با پرداخت حقوق و مزایا از منابع دولتی ممنوع می‌باشد.

۳ - عنوان فعالیت: نیروهای اداری ادارات یا مدیریت‌های آموزش و پرورش

✦ گروه «دوم»:

به کارگیری نیروی انسانی اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی، در واحدهای اداری شامل نمایندگی‌های بخش، ادارات، نواحی، مدیریت‌های آموزش و پرورش مناطق و اداره کل آموزش و پرورش استان‌ها و واحدهای اداری وابسته به آنها، صرفاً در محدوده پست‌های موجود مجاز است و مازاد بر آن تحت هر عنوان ممنوع می‌باشد.

۱ - سایر فعالیت‌ها

۱ - عنوان فعالیت: اتحادیه انجمن‌های اسلامی دانش‌آموزان

✦ گروه «دوم»:

تخصیص نیرو به استناد مصوبه شماره ۵۸۷۸۵/ت/۳۵۶۵۸ هـ مورخ ۸۵/۵/۲۴ هیأت محترم وزیران به میزان ۳۰۰ نفر در سراسر کشور با حفظ پست ثابت سازمانی، رضایت کارمند و با هماهنگی و تایید اداره کل امور اداری و تشکیلات بلامانع است.

۲ - نیروی انسانی مورد نیاز سازمان‌های وابسته به آموزش و پرورش

✦ گروه «دوم»:

به منظور تامین نیروی انسانی این سازمان‌ها، بجای استخدام نیروی جدید و حداکثر در سقف پست‌های سازمانی موجود، می‌بایست ابتدا پست‌های درخواستی و شرایط احراز پست را به اداره کل امور اداری و تشکیلات اعلام و از بین کارکنان شاغل در حوزه ستادی وزارت متبوع، سازمان‌های وابسته و اداره کل آموزش و پرورش شهر تهران، نسبت به جذب نیرو با هماهنگی اداره کل مذکور اقدام نمایند.

۳ - عنوان فعالیت: سایر فعالیت‌های خارج از شمول این شیوه نامه

به جز فعالیت‌هایی که نحوه تامین نیروی انسانی آنها در این شیوه‌نامه مشخص شده است چنانچه فعالیت دیگری باشد که انجام آن با تایید مراجع ذی ربط، مجاز و مستلزم تخصیص نیروی انسانی باشد، اختصاص نیرو به شکل موظف و یا حق‌التدریس به آنها مجوزی ندارد. مگر آنکه ضرورت تخصیص نیرو به تایید کتبی معاونت توسعه مدیریت و پشتیبانی وزارت متبوع برسد.

فصل

سوم

موسسات فنی مدارس استثنایی کشور