



اداره کل آموزش و پرورش استان

پیرو بخشنامه‌های شماره ۱۴۰/۱۱۲ مورخ ۱۴۰۰/۲/۵ و شماره ۴۰۰/۳۲۸ مورخ ۱۳۹۹/۷/۶ ضمن تاکید بر رعایت مفاد مندرج در بخشنامه ۴۴۰/۴۱۵ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۱۶ (موضوع رشته های حذف شده شاخه کاردانش)، در خصوص صدور مجوز و نظارت بر فرآیند مدارس راه دور شاخه کاردانش (صرفاً پذیرش مهارت) ضوابط زیر در سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰ اعلام میگردد:

۱) باتوجه به ایجاد سامانه جدید و ضرورت یکپارچگی اطلاعات وفق بخشنامه ۴۶۰/۴۵۱ مورخ ۹۹/۱۰/۲۴، تکمیل فرم های (پیوست) برای صدور مجوز در تمامی مدارس از راه دور که در سال گذشته فعالیت داشته اند الزامی است. دقت در تکمیل فرمها مورد انتظار است.

تبصره ۱: کمیته تخصصی آموزشی و پرورشی استان با همکاری شورای نظارت پس از بررسی فرم ها و مدارک و تایید آنها متناسب با آمایش سرزمینی استان نسبت به صدور رشته هایی که شرایط خاص نداشته باشند حداکثر تا ۶ رشته اقدام نمایند.

تبصره ۲: فرم های (پیوست) جهت آن دسته از مدارس (بجز جدیدالتاسیس) که براساس بازدید میدانی و تایید موفق به کسب حداقل ۷۰ امتیاز شده و متقاضی دریافت مجوز ۶ رشته دوم (حداکثر ۱۲ رشته) می باشند، حداکثر تا ۱۵ شهریورماه ۱۴۰۰ به دفاتر ستادی جهت اخذ مجوز ارسال گردد. ارسال فرم ها هیچگونه حقی برای مدارس آموزش از راه دور کاردانش در صدور مجوز ۶ رشته دوم ایجاد نخواهد کرد. بدیهی است مجوز نهایی پس از بررسی های لازم متناسب با آمایش سرزمینی استان و گزارشهای دریافتی از عملکرد استانها (نمون برگ شماره ۳ پیوست) پس از تایید دفتر آموزش متوسطه فنی، حرفه ای و کاردانش تا قبل از پایان شهریورماه اعلام خواهد شد.

❖ برای آندسته استانهایی که براساس بخشنامه شماره ۴۰۰/۳۲۸ مورخ ۱۳۹۹/۷/۶ نسبت به تکمیل و ارسال فرمهای نظارت و ارزیابی در سال گذشته (عدم ارسال نمون برگ شماره ۳ پیوست گزارش سه ماه یکبار بازدید و نظارت) اقدام نکرده اند مجوزی صادر نخواهد شد.

۲) با عنایت به اتمام زمان پذیرش گواهینامه های مهارتی مجموعه هشتم و عدم صدور گواهینامه توسط دستگاههای متولی از مهر سال تحصیلی جدید (۱۴۰۱-۱۴۰۰) مجوز کلیه رشته های مجموعه هشتم در مدارس راه دور لغو می باشد. به منظور عدم تضییع حقوق مدارس مرتبط اطلاع رسانی لازم صورت گیرد.



معاونت آموزش متوسط

۳) ضرورت دارد قبل از تایید و صدور مجوز رشته های مهارتی شاخه کاردانش (صرفاً ارائه مدرک) در استان به منظور پیشگیری از صدور مدارک تحصیلی غیر واقعی و بدون سابقه، شورای نظارت استان با همکاری کمیته تخصصی آموزشی و پرورشی اقدامات زیر را در این خصوص به عمل آورند:

❖ مدارسی که به هر دلیل موفق به تکمیل و جذب دانش آموز در رشته های قبلی نشده اند، شناسایی و از صدور مجوز مجدد به اینگونه مدارس خودداری گردد.

❖ آراء صادره از طرف شورای نظارت استان در مورد مدارس راه دور کاردانش اعمال و چنانچه تغییر یا بازنگری در این آراء صورت گرفته باشد الزاماً به دفاتر مرتبط ستادی اعلام گردد.

❖ با توجه به بررسی و نظارت به عمل آمده حدود ۳۵ درصد از کل دانش آموزان مدارس آموزش راه دور شاخه کاردانش (صرفاً پذیرش مهارت) در رشته گرافیک رایانه ای می باشند لذا بازنگری در صدور مجوز این رشته متناسب با آمایش سرزمینی استان ضرورت دارد.

❖ اداره آموزش های فنی و حرفه ای و کاردانش، اداره مشارکتهای مردمی و سنجش ادارات کل و مناطق و نماینده دستگاه متولی ارابه مهارت بصورت تصادفی شیوه و نحوه مهارت های صادره توسط آموزشگاههای آزاد مجری که بر مبنای آزمون ادواری یا خود اظهاری عمل می کنند نظارت نموده و صحت عملکرد آنها را کنترل نمایند.

❖ به منظور نظارت بر نحوه فعالیت مدارس راه دور کاردانش مجوزهای صادره از طرف دفتر فنی، حرفه ای و کاردانش در دفتر آمار مدارس با رعایت سایر قوانین و مقررات صحافی گردد.

۴) شیوه و ضوابط صدور مجوز رشته های خاص اعم از (همه رشته های زمینه کشاورزی، بورس و اوراق بهادار، مهمانداری هوایما، بیماری، ایمنی و آتش نشانی و...) از طریق این معاونت، دفتر آموزش متوسطه فنی، حرفه ای و کاردانش اطلاع رسانی خواهد شد.

۵) به منظور نظارت بیشتر بر عملکرد مدارس آموزش از راه دور از طرف کارشناسان حوزه های ستادی عنداللزوم بازدید به عمل خواهد آمد.

علیرضا کمرئی

معاون آموزش متوسطه

نمون برگ شماره ۱ - فرم ارزیابی مدارس آموزش از راه دور ویژه پذیرش مهارت شاخه کار دانش

جنسیت:

تاریخ تأسیس:

کد مدرسه:

نام مدرسه آموزش از راه دور:

شهرستان / منطقه / ناحیه

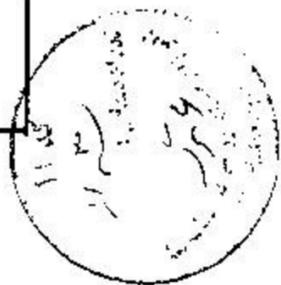
استان:

آدرس:

شماره تماس:

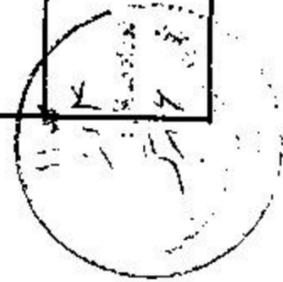
نام موسس:

ردیف	مورد ارزیابی	شرح	مهارت				ماده آموزشی و اجرایی	رأی کمی شاخص این ماده	شاخص های ارزیابی	مورد ارزیابی	ردیف
			تعداد	نکته	تعداد	نکته					
۱		شورای مدرسه						تدوین برنامه سالانه			
۲		شورای مدرسه						زمان بندی اجرای برنامه سالانه			
۳		شرح وظایف مدیر مدرسه						انعقاد تفاهم نامه با منطقه / ناحیه / شهرستان یا استان (در خصوص رعایت دستورالعمل ها و قوانین)			
۴		ماده ۱۰۱ اجرایی						ارسال به موقع اطلاعات و گزارشات خواسته شده به اداره منطقه و مراجع ذیصلاح			
۵		ماده ۱۰۱ اجرایی						همکاری کامل و بدون قید و شرط با ناظرین اعزامی و پاسخگویی به سوالات مطروحه			
۶		ماده ۵۷ اجرایی						تناسب فضا های آموزشی با تعداد هنرجویان و رعایت کامل مقررات ایمنی و نصب وسایل حفاظتی در مکان های مورد استفاده و رعایت بهداشت عمومی			
۷		ماده ۱۰ و ۳ اجرایی						تشکیل ارکان و شورای مدرسه و برگزاری جلسات منظم طبق تقویم زمان بندی شده			
۸		ماده ۳۲ اجرایی						تهیه و تنظیم و تشکیل پرونده تحصیلی هنرجویان برابر ضوابط			
۹		ماده ۲۸ آموزشی						بررسی دقیق مدارک و سوابق تحصیلی قبلی از جهت سلامت مدارک و بررسی مغایرت های احتمالی و جلوگیری از جعل و نارسایی			

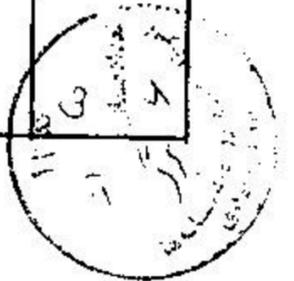


ردیف	شرح	موضوع	شرح	ردیف
۱۰	رعایت مدارک مورد نیاز ثبت نام و تشکیل پرونده تحصیلی	ماده ۱۵ و ۱۶ آموزشی و اجرای ۳۲		۱۰
۱۱	رعایت موارد مربوط به وضعیت نظام وظیفه برای پسران مشمول و رعایت حداقل سن ثبت نام جنسیت دختر و پسر	ماده ۱۵ و ۱۸ و ۱۹ آموزشی		۱۱
۱۲	رعایت ضوابط و مقررات در ثبت نمرات گواهینامه های مهارتی بعد از استعلام و اخذ تاییده از دستگاه متولی و صحافی گواهینامه های مهارتی و نگهداری کارت الکترونیکی مهارت	ماده ۵۱ و ۵۴ آموزشی		۱۲
۱۳	رعایت ضوابط و مقررات تعیین واحد درسی تا سقف مجاز	ماده ۱۰ آموزشی		۱۳
۱۴	اعلام برنامه کلاسی و زمان بندی شده جهت رفع اشکالات درسی بصورت مجازی یا حضوری با رعایت پروتکل های بهداشتی	ماده ۱۰ آموزشی		۱۴
۱۵	استفاده از نرم افزار های مجاز و مورد تایید وزارت جهت برگزاری کلاسهای هدایت آموزشی	ماده ۱۰ آموزشی		۱۵
۱۶	تحويل و اعلام تقویم برگزاری امتحانات به هنرجویان در زمان ثبت نام	ماده ۴۲ آموزشی		۱۶
۱۷	بررسی نمرات ارزشیابی مستمر برابر	ماده ۴۱ آموزشی		۱۷
۱۸	درج نمرات در لیست دبیران برابر	ماده ۴۱ آموزشی		۱۸
۱۹	اعلام به موقع نتایج امتحانات و صدوریه موقع کارنامه تحصیلی و رسیدگی به اعتراضات احتمالی	ماده ۵۳ آموزشی		۱۹
۲۰	وجود دفاتر آمار و دفاتر امتحانات و رعایت مقررات و زمان بندی پلمپ این دفاتر	ماده ۳۲ و ۵۴ آموزشی		۲۰

فصلنامه علمی پژوهشی



ردیف	موضوع	شرح	انتخاب				درجه	تخصص های آردیابی	دریافت مجوز کمیسیون خاص برای دانش آموزان متقاضی تغییر رشته به کاردانش یا تغییر رشته در کاردانش
			ماده ۲۰	ماده ۲۱	ماده ۲۲	ماده ۲۳			
۲۱		ماده ۷۶ آموزشی						دریافت مجوز کمیسیون خاص برای دانش آموزان متقاضی تغییر رشته به کاردانش یا تغییر رشته در کاردانش	
۲۲		شرح وظایف مدیر مدرسه						وجود دفاتر ثبت و ارسال مراسلات و بایگانی مرتب جهت سهولت درسی به اطلاعات هنرجویان	
۲۳		ماده ۵۸ اجرایی						رعایت کلیه مقررات بیمه ای برای هنرجویان و پرسنل مدرسه و وجود مدارک مستند در این خصوص	
۲۴		شورای مدرسه						تناسب مهر مدرسه با فعالیت مدرسه	
۲۵		موسس و مدیر مدرسه						وجود مدارک مرتبط با تایید فضای آموزشی اعم از نظر نوسازی مدارس و همچنین مدارک مالکیتی یا اجاره ای و تطبیق آدرس فضا با آدرس مندرج در مجوز تاسیس	
۲۶		ماده ۸۶ اجرایی						رعایت ضوابط دریافت وجوهات مالی وفق مقررات موجود در خصوص شهریه های پرداختی هنرجویان	
۲۷		ماده ۳ اجرایی						تشکیل جلسات شورای مالی و تنظیم صورتجلسات مرتبط	
۲۸		ماده ۸۶ اجرایی						وجود دفاتر مالی و ثبت و درج اطلاعات صحیح درآمد ها و هزینه کردها بر اساس نوع فعالیت ها و برنامه سالانه	
۲۹		ماده ۱۸ قانون تاسیس						پلمپ و ثبت و نگهداری دفاتر روزنامه کل و اسناد مالی	
۳۰		ماده ۸۹ اجرایی						وجود دفاتر ثبت اموال و استفاده از سامانه های رانه شده از طرف وزارت	
۳۱		شرح وظایف مدیر مدرسه						تشکیل پرونده پرسنلی جهت کلیه دبیران و عوامل اجرایی	



ردیف	شرح وظایف	مدرسه	امضا				مجموع کل (۱۰۰)
			مدیر مدرسه	معاون	مدرس	آموزش و پرورش	
۳۲	معرفی به موقع نیرو های آزاد قبل از بکارگیری به گزینش و اخذ حکم کارگزینی برای نیروهای رسمی، پیمانی، قراردادی یا بازنشسته جهت درج در پرونده پرسنلی کارکنان	شرح وظایف مدیر مدرسه					
۳۳	صدور ابلاغ تدریس برای دبیران و انعقاد قرارداد همکاری آموزشی برابر ضوابط و تحویل شرح وظایف شغلی و تناسب مدرک تحصیلی کارکنان با وظایف شغلی	شرح وظایف مدیر مدرسه					
۳۴	صدور ابلاغ داخلی برای عوامل و مجریان امتحانات	شرح وظایف مدیر مدرسه					
۳۵	برنامه ریزی اجرای دوره های دانش افزایی و روش های توانمند سازی کارکنان	شرح وظایف مدیر مدرسه					
۳۶	وجود دفتر حضور و غیاب یا سیستم ورود و خروج کارکنان و ثبت زمان ورود و خروج	شرح وظایف مدیر مدرسه					
۳۷	میزان آشنایی مشاور با رشته های مهارتی شاخه کار دانش	شرح وظایف مشاور					
۳۸	تشکیل جلسات مشاوره و راهنمایی شغلی و تحصیلی برای متقاضیان	شرح وظایف مشاور					
۳۹	ارائه خدمات مشاوره ای بصورت حضوری و غیر حضوری برای دانش آموزان	شرح وظایف مشاور					
۴۰	وجود نمازخانه و اهتمام به برگزاری نماز جماعت و مناسبت های مذهبی و کتابخانه در محل واحد آموزشی	شرح وظایف مدیر مدرسه					

مهر و امضای رئیس اداره فنی حرفه ای و کار دانش

مهر و امضاء رئیس اداره مشارکتهای مردمی



مهر و امضای مدیر کل آموزش و پرورش استان و رئیس شورای نظارت مدارس از راه دور