

نظامنامه دبیرستان

مصوب ۸ آبان ماه ۱۳۱۳

ماده اول — هیئت اداری و دبیران در امور مربوطه با اداره دبیرستان و تعلیم و تربیت محصلین مسئول وزارت معارف هستند .

ماده دوم — دستورات لازمه را رئیس دبیرستان از اداره مربوطه خواهد گرفت .

ماده سوم — وظائف رئیس دبیرستان از اینقرار است :

- ۱ - اجراء دستور رسمی تحصیلات و نظامنامهها و مقررات ورزش .
 - ۲ - دادن هر گونه اطلاع و توضیحی که از طرف اداره معارف و مقتضین معارف خواسته می شود .
 - ۳ - ارسال راپورت منظم ماهیانه از جریان امور دبیرستان و نتیجه امتحانات کلاس در آخر سال تحصیلی و تنظیم امور محاسباتی .
 - ۴ - تنظیم جدول ساعات دروس و ابلاغ آن بدبیران و محصلین تا اول مهرماه و ارسال يك نسخه از آن با اداره مربوطه .
 - ۵ - حضور در دبیرستان لااقل نیم ساعت قبل از شروع بدرس و عدم خروج از آن مادام که تمام محصلین خارج نشده اند مگر برای انجام وظائف اداری و اداره کردن کلاس در صورت غیبت دبیر .
 - ۶ - حفظ عمارت و اثاثیه و کتابخانه و لابراتوار دبیرستان و مراقبت از اینکه برای منظور دیگری بکار نرود مگر با اجازه اداره مربوطه .
 - ۷ - آید حضور و غیاب دبیران در دفتر مخصوص و تحصیل اطلاع بطور منظم از علت غیبت محصلین از اولیاء آنها .
 - ۸ - مراقبت در امور حفظ الصحة و نظافت دبیرستان و محصلین و توجه مخصوص بقربیت بدنی محصلین و نظیر رفتن بیش از ۴۵ نفر در يك کلاس .
 - ۹ - نظارت در طرز تعلیم دبیران و تشکیل شورای دبیرستان بر طبق مواد ۳۲ و ۳۶ و ۳۷ و ۴۱ .
 - ۱۰ - مفتوح نگاهداشتن دفتر دبیرستان در تابستان لااقل دوازده روزه قبل از ظهر .
 - ۱۱ - رسیدگی ماهیانه بکتاب و لوازم تحصیل محصلین .
 - ۱۲ - تنظیم کارنامه بر طبق دستورات و ارسال آن برای اولیاء محصلین بوسائل مقتضیه .
- ماده چهارم — ناظم دبیرستان و محاسب و دفتردار و متصدی لابراتوار و مستخدمین جزء مسئول رئیس میباشند و دستورات لازمه را از او میگیرند .
- ۱ - ناظم عهدهدار کلیه انتظامات دبیرستان میباشد و باید همهروزه حضور و غیاب دبیران را ثبت نماید و بدفاتر کلاسها مراجعه نموده علت غیبت محصلین را منظمًا از اولیاء آنها تحقیق کند .
 - ۲ - ناظم باید طرز انجام وظیفه کارکنان و رفتار آنها را نسبت بدبمحصلین و بالعموم رسیدگی نموده بر رئیس دبیرستان راپورت دهد .
 - ۳ - ناظم در غیبت رئیس دبیرستان عهدهدار کلیه وظائف او خواهد بود و در صورتیکه در دبیرستان دفتردار مخصوص نباشد امور محاسباتی و دفتری نیز بعهده ناظم است .

۴ - محاسب دبیرستان مکلف است که هر موقع وجوبی از شاگردان دریافت میدارد فوری قبض آنرا صادر نماید و دفاتر محاسبه را تنظیم کند .

۵ - دفتر دار مسئول تنظیم دوسیه‌های شاگردان و دبیران و کلیه امور مراسلات و مکاتبات است .
ماده پنجم - دبیران در امور تعلیم مسئول رئیس دبیرستان بوده دستورات لازم را از او خواهند گرفت .
ماده ششم - وظائف دبیران از این قرار است .

۱ - اجراء دستور رسمی تحصیلات و دستورهائی که از طرف رئیس دبیرستان واجب تعلیم و تربیت محصلین داده میشود .

۲ - حضور مرتب در ساعات دروس خود و امضاء دفتر مخصوص در موقع ورود و خروج و الا ساعات تدریس بدون امضاء بمنزله غیبت محسوب میشود .

۳ - ورود بکلاس قبل از محصلین و خروج بعد از آنها و تمیین حاضر و غائب بمحض ورود بکلاس و تمیید آن در دفتر .

۴ - اطلاع دادن بر رئیس یا ناظم دبیرستان در مواردی که از محصلین کاری منحل نظم و یا مخالف اخلاق و تربیت مشاهده نمایند .

۵ - تهیه قبلی موضوع دروس یومیه و تکالیفی که بمحصلین میدهد بطوری که در هر موقع که رئیس دبیرستان و یا مفتشین بخواهند بتوانند ارائه دهد و قید خلاصه موضوع درسی که هر روز داده میشود در دفتر کلاس .

۶ - دقت کامل در موقع دادن نمره برای آنکه از روی حقیقت و استحقاق داده شود . این نمرات پس از اینکه در دفتر کلاس قید شد بهیچوجه قابل تجدیدنظر و اصلاح نخواهد بود و مواظبت در اینکه دفتر کلاس تمیز و بدون حك و اصلاح باشد .

۷ - دادن صورتی از محصلین ضعیف کلاس در هر دو ماه یکبار تبه بر رئیس دبیرستان با ذکر نظریه خود برای آنکه از طرف رئیس اقدام در رفع نقائص آنها بشود .

۸ - تدریس از روی کتاب و در نظر گرفتن نقائص و تکمیل آن ایدی الاغتضا بوسیله جزوه گفتن مگر در صورتی که در رشته مربوطه کتابی بفارسی تالیف نشده باشد .

۹ - دادن کار کتبی بسبب امتحان در کلاس هر یکماه یکمرتبه بموض درس و تصحیح آنها در خارج و گوشزد نمودن خطایا در روز بعد بمحصلین و اینکار کلاس علاوه بر تکالیف شب است که از طرف دبیر معین خواهد شد .

۱۰ - هر گاه در آخر سال کمتر از دولک عدد محصلین کلاس قبول شود متصدیان دروس آن کلاس مسئول خواهند بود .

ماده هفتم - کارکنان دبیرستان غیر از ایام تعطیل تابستان بهیچوجه حق مرخصی ندارند مگر آنکه مرض باشند یا عذر موجه قوی داشته باشند در اینصورت ممکن است فقط تا یکماه با استفاده از حقوق از مرخصی استفاده نمایند مشروط باینکه جانشین واجد شرایط بر رئیس معرفی کنند و صلاحیت جانشین او را اداره مربوطه تصویب نماید اگر مرخصی از یکماه تجاوز نماید اداره مربوطه بی توانند دبیر دیگری را بجای او استخدام کنند .
تبصره - تشخیص عذر موجه با اداره مربوط است .

ماده هشتم - دبیر حق تبییه و اخراج محصل را از کلاس ندارد و هر گاه عمای از محصل مخالف نظم و ترتیب یا مخالف با اخلاق عمومی مشاهده نماید باید فوراً بر رئیس یا ناظم اطلاع دهد تا تنبیهات لازمه بوسیله آنها اجراء شود .

درغیبت و تعویق ورود دبیران

ماده نهم - غیبت و تعویق ورود هر چه باشد در دفتر حضور و غیاب ثبت می‌شود. هر گاه دبیری یا عضوی غیبت نماید، موظف است هر چه زودتر علت غیبت خود را کتباً بدفتر دبیرستان اطلاع دهد تا هر موقع ارسال صورت غیبت ماهیانه از طرف رئیس دبیرستان مدارک مزبور نیز ضمیمه شود. تشخیص موجه بودن عذر با رئیس دبیرستان و تصویب ادارهٔ تفتیش در مرکز و رؤسای معارف در ولایات خواهد بود.

ماده دهم - اشخاصی که بدون عذر موجه غیبت می‌کنند یا هر دفعه بیش از پنج دقیقه تأخیر ورود دارند حقوق مدت غیبت متناسب با ساعات کار از مقرری آنان کسر خواهد شد.

ماده یازدهم - صورت غیبت کارکنان در هر ماه باید تا پنجم ماه بعد در مرکز با ادارهٔ تفتیش و در ولایات با ادارهٔ معارف ارسال گردد. رؤسای دبیرستان که صورت غیبت را بعد از تاریخ فوق بدهند مورد مواخذة اداری واقع خواهند شد.

ماده دوازدهم - هر گاه تأخیر ورود دبیری در سال مجموعاً از ده ساعت و عددهٔ ساعات غیبت بدون عذر موجه از ده ساعت تجاوز نماید رئیس دبیرستان مکلف است رابرتی تنظیم و در مرکز با ادارهٔ کل تفتیش و در ولایات با ادارهٔ معارف ارسال دارد تا ادارات مربوطه و رتبه بنویان تسامح در کار توبیه و توسط ادارهٔ استخدام در دوسیهٔ استخدامی آن دبیر ضبط نمایند و این اوراق در گرفتن ترفیع رتبه و اضافة حقوق موثر خواهد بود.

مقررات مربوط به محصلین

ماده سیزدهم - در سال اول دبیرستان کسانی پذیرفته می‌شوند که سنشان از ۱۷ سال تجاوز نکرده باشد.

تبصره - محصلینی که قبل از تصویب این نظامنامه با سن بیشتری بدبیرستان وارد شده اند تاختم تحصیلات مشمول ماده فوق نخواهند بود.

ماده چهاردهم - موقع پذیرفتن محصل در دبیرستان از ۲۹ شهریور تا آخر شهریور خواهد بود بطوری که (در اول مهر ماه عموم محصلین در کلاس باید حاضر شده و رسماً شروع بدرس شده باشد) و از اول مهر به بعد رئیس دبیرستان نمیتواند محصل در دبیرستان قبول کند و محصلی که پذیرفته شد حق انتقال به دبیرستان دیگر ندارد مگر بموجب حکم ادارهٔ مربوطه.

ماده پانزدهم - در موقع معرفی محصل بدبیرستان ولی یا نمایندهٔ او یا متکفل مخارج وی باید شخصاً حاضر شده مدارک ذیل را بدفتر دبیرستان بدهد:

۱ - سواد سجل احوال (که باید رئیس دبیرستان مطابقت آنرا با اصل تصدیق کند).

۲ - تصدیق آبه کوی.

۳ - تصدیق صحت مزاج.

۴ - عین یا سواد مدارک تحصیلی (نمرهٔ تصدیقنامه‌های رسمی را در دفتر ورود محصل قید نمایند).

۵ - آدرس صحیح و کامل (در صورت تغییر فوراً باید بدبیرستان اطلاع داده شود).

۶ - نمرهٔ تحصیلی تمبر شده بر طبق نمونه که از طرف ادارهٔ مربوطه داده میشود.

۷ - چهار قطعه عکس چهاردرسه برای محصلین غیر مشمول و ده قطعه عکس برای محصلین

مشمول نظام وظیفه.

ماده شانزدهم - محصل باید شهری به ماه اول را قبلاً بپردازد.

ماده هفدهم - محصلین دبیرستان باید شهریه هرامه را در اول همان ماه پرداخته قبض رسمی دریافت دارند. فقط رئیس دبیرستان می‌تواند در مواردی که لازم بداند تا دهم هرامه با آنها مهلت بدهد و در صورتی که از طرف محصلی در پرداخت شهریه تسامح شود رئیس دبیرستان حق دارد محصل مزبور را در دبیرستان پذیرفته و اسم مشارالیه را از دفتر احصائیه خارج و مراتب را فوراً با اداره مربوطه اطلاع دهد.

ماده هجدهم - کلیه محصلین دبیرستان باید در تمام اوقات مجلس لباس و علامت مخصوص باشند که نمونه آنرا وزارت معارف معین نموده است و در صورت تخلف موافق ماده ۶۷ مودر اخذ و تنبیه واقع خواهند شد.

ماده نوزدهم - لباس محصولات باید در نهایت سادگی و استعمال زینت و اشیاء تجملی و قیمتی برای محصلین و محصولات دبیرستان بکلی ممنوع است.

ماده بیستم - محصلین بهیچوجه حق شرکت در اجتماعات خارج از دبیرستان را ندارند و نمایانگی بدون هدرای ولی یا بزرگتر خانواده به تاتر و سینما بروند.

ماده بیست و یکم - محصل باید از عهده خساراتی که بدبیرستان وارد می‌آورد برآید.

ماده بیست و دوم - مسئولیت حفظ اشیاء و لوازم محصل بعهد خود اوست.

ماده بیست و سوم - استعمال دخانیات برای محصلین اکیداً ممنوع است.

ماده بیست و چهارم - محصلین می‌توانند بر طبق مقررات از کتب کتابخانه دبیرستان استفاده نمایند.

ماده بیست و پنجم - محصلین حق مراجعه بوزارتخانه ندارند، مگر بتوسط رئیس دبیرستان.

ماده بیست و ششم - ورود محصل در غیر ساعات رسمی و خروج او در ساعات رسمی بدون اجازه رئیس یا ناظم دبیرستان ممنوع است.

ماده بیست و هفتم - محصلین مطلقاً حق خرید و فروش و معامله با یکدیگر را ندارند.

ماده بیست و هشتم - هر محصلی که بیش از پنج ساعت در ماه غیبت داشته باشد از دبیرستان اخراج میشود، مگر اینکه عذر موجه داشته باشد. تشخیص عذر موجه بارتیس دبیرستان است.

ماده بیست و نهم - هر محصلی که از ساعات دروس غیبت یا تاخیر نماید باید از ولی یا قائم مقام او نوشته مشعر بر علت آن بیاورد.

تشویقات

ماده سیام - بر حسب ابراز لیاقت و حسن اخلاق و مراقبت در دروس و رعایت نظم و ترتیب تشویقات ذیل درباره محصل از طرف رئیس دبیرستان بعمل می‌آید:

۱ - ثبت اسم او در لوحه افتخار و دادن ورثه افتخار.

۲ - دادن جایزه.

۳ - تقدیرنامه کتبی با درج دروسیه تحصیلی.

۴ - ثبت اسمی محصلین اول هر حوزه امتحان نهائی متوسطه در مجله رسمی وزارت معارف یا سالنامه رسمی پس از امتحان سالیانه.

تبصره - ناظم و دبیر و سایر کارکنان حق اعطاء جایزه بشاگردان ندارند.

شورای دبیرستان

ماده سی و یکم - تعریف - شورای عمومی تشکیل میشود از رئیس و ناظم و تمام دبیران و شورای خصوصی از رئیس یا ناظم و دبیران یکی از مواد تدریسیه و پادبیران یک کلاس.

مادهٔ سی و دوم - برای انجام وظائف ذیل در دبیرستان شورای عمومی یا خصوصی بر طبق شرائطی که ذکر میشود تشکیل میگردد .

- ۱ - انتخاب کتب تحصیلی .
 - ۲ - تهیهٔ موضوع برای امتحان داخلی .
 - ۳ - مراقبت در حسن جریان امتحان داخلی .
 - ۴ - تهیهٔ کنفرانسهای علمی و اخلاقی و صحی .
 - ۵ - تبادل افکار راجع به پیشرفت دروس .
 - ۶ - رسیدگی به تقصیرات محصلین که مشمول فقرات ۱۱ و ۱۲ مادهٔ ۹۷ میشوند .
 - ۷ - مذاکرات برای پیشرفت و تعمیم وسائل ورزش .
 - ۸ - تصمیم قطعی راجع به ارتقاء محصلین که مشمول مادهٔ ۵۷ این نظامنامه میشوند .
- مادهٔ سی و سوم - شورای عمومی با حضور دو نلک از اعضاء رسمیت خواهد داشت .
- مادهٔ سی و چهارم - ریاست شورای عمومی و خصوصی بمعهدهٔ رئیس دبیرستان و در غیبت او بانظام است .
- مادهٔ سی و پنجم - شورای دبیرستان در جلسهٔ اول هر سال يك منشی و يك منشی علی‌البدل از بین اعضاء با کثرت انتخاب خواهد نمود .

مادهٔ سی و ششم - شورای دبیرستان لااقل هر ماه یکمرتبه بر حسب اطلاع کتبی رئیس تشکیل میگردد .

مادهٔ سی و هفتم - هر يك از دبیران طرح موضوعی را در شوری لازم بدانند باید قبلاً پيشنهاده خود را کتباً بر رئیس شوری بدهند و رئیس موظف است که در اولین جلسهٔ خصوصی یا عمومی مطرح نماید . مگر اینکه امر فوریت داشته باشد که باید در ظرف یک هفته شوری تشکیل و تکلیف معین گردد و پس از تصویب در صورت مطابقت با مقررات و نظامات و دستورات وزارتی بموقع اجراء گذاشته شود .

مادهٔ سی و هشتم - منشی شوری مکلف است خلاصهٔ مذاکرات جلسات را پس از تصویب شوری در دفتر مخصوصی ثبت نموده و بامضاء رئیس برساند .

مادهٔ سی و نهم - مفتشین میتوانند در جلسات شوری حضور بهم رسانند و عقیدهٔ خود را در هر موضوع بیان نمایند ولی حق شرکت در رأی نخواهند داشت .

مادهٔ چهلم - غیبت بدون اجازه از رئیس در جلسات شوری بمنزلهٔ غیبت رسمی است و بر طبق مواد قسمت غیبت و تعویق ورود این نظامنامه مستلزم جریمه خواهد بود .

مادهٔ چهلم و یکم - شوری در غیر مواقع رسمی دبیرستان بموجب اخطار قبلی و کتبی رئیس تشکیل میگردد .

تبصره ۱ - رئیس دبیرستان در هر موقع که صلاح بداند شورای عمومی یا خصوصی را تشکیل خواهد داد .

تبصره ۲ - در صورت تساوی آراء رأی که رئیس با آن موافقت دارد اولویت خواهد داشت .

امتحانات داخلی

مادهٔ چهل و دوم - مقصود از امتحانات داخلی امتحاناتی است که در ظرف سال یا انتهای سال تحصیلی

و یا در شهریور بعمل میاید .

مادهٔ چهل و سوم - نمرهٔ درسها از صفر تا ۲۰ خواهد بود از قرار ذیل :

صفر	خیلی بد
از ۱ تا ۶	بد
از ۷ تا ۱۰	کم قوه

متوسط	از ۱۱ تا ۱۴
خوب	از ۱۵ تا ۱۸
خیلی خوب	از ۱۹ تا ۲۰

ماده چهل و چهارم — مواد امتحان موافق دستور رسمی تحصیلات خواهد بود.

ماده چهل و پنجم - حداکثر نمره ۲ و حداقل قبولی نمره هر ماده ۷ و برای معدل کل ۱۰ خواهد بود .

تبصره - نمره کمتر از حداقل در نقاشی و ورزش و خط سبب رد شدن شاگرد نمی شود و فقط در معدل کل مدخلیت خواهد داشت .

ماده چهل و هشتم - در هر کلاس در مدت سال دوم مرتبه از موادی که تدریس شده امتحان بعمل خواهد آمد اول در نیمه اول بهمن دوم از دهم الی آخر خرداد .

تبصره - برای کلاسهای که امتحان نهائی می دهند امتحان داخلی اول در نیمه اول دی و دوم در نیمه دوم فروردین خواهد بود و هر گاه معدل کل نمرات در امتحانات مزبور هر محصل از ۱۰ کمتر باشد برای امتحان نهائی معرفی نخواهد شد .

ماده چهل و نهم - نمره امتحان سالیانه محصل در هر ماه معدل نمرات امتحانات ظرف سال خواهد بود ماده چهل و هشتم - هر گاه نمره امتحان آخر سال با نمره امتحان سالیانه هر محصل کمتر از ۷ باشد آن محصل در آن ماده بخصوص مردود است و باید در شهریور آن امتحان را تجدید کند .

ماده چهل و نهم - محصلینی که در آخر سال معدل کل نمرات آنها کمتر از ۱۰ باشد و یا بیش از نلک عدد مواد درسی (با استثنای نقاشی و مشق خط و ورزش) تجدید امتحان داشته باشد باید یکسال دیگر آن کلاس را تجدید نمایند. در غیر این صورت می توانند از موادی که تجدیدی شده است در شهریور همان سال مجدداً امتحان بدهند .

تبصره ۱ - معدل کل عبارت است از معدل دو امتحان سالیانه هر محصل .

تبصره ۲ - امتحانات تجدیدی داخلی دبیرستانها باید از دهم تا بیستم شهریور انجام شود و از بیست و یکم تا آخر شهریور مخصوص ثبت اسامی داوطلبان ورود دبیرستان است .

ماده پنجاهم - چنانچه در امتحان شهریور نمره محصلی در يك ماده کمتر از ۷ باشد می تواند بکلاس بالاتر ارتقاء یابد مشروط بر اینکه معدل سائر نمرات او (نمرات امتحان خرداد و نمرات تجدیدی موادی که در شهریور امتحان داده است) لااقل ۱۲ باشد و در صورتی که محصل در دو ماده نمره کمتر از ۷ داشته باشد بشرط آنکه معدل سائر نمراتش لااقل ۱۳ باشد بکلاس بالاتر ارتقاء خواهد یافت و چنانچه بیش از ۲ ماده تجدیدی نمره کمتر از ۷ داشته باشد باید یکسال دیگر در همان کلاس بماند .

ماده پنجاه و یکم - غیبت بدون عذرموجه از جلسات امتحان در حکم داشتن نمره صفر در آن ماده بخصوص است.

تبصره ۱ - تشخیص عذرموجه با رئیس دبیرستان است .

تبصره ۲ - امتحان ماده که بعلت داشتن عذر موجه انجام نشده است باید مجدداً بعمل آید.

ماده پنجاه و دوم - امتحان کتبی از ریاضی و فیزیک و شیمی و دیکنه و انشاء و ترجمه زبان و موادی که امتحان شفاهی نمیتوان نمود بعمل می آید و برای سائر مواد امتحان شفاهی خواهد بود .

تبصره ۱ - علاوه بر امتحان کتبی که از مواد ریاضی و فیزیک و شیمی بعمل می آید ممکن است امتحان شفاهی هم از مواد مزبور بعمل آید ولی در امتحان آخر سال امتحان کتبی و شفاهی از مواد مزبوره لازم است .

تبصره ۲ - اگر از درسی هم امتحان کتبی و هم امتحان شفاهی بعمل آید نمره امتحان معدل این دو نمره خواهد بود .

ماده پنجاه و سوم - موضوع امتحانات کتبی با نظر دبیر مربوط و تصویب شورای خصوصی دبیرستان انتخاب خواهد شد و در امتحان شفاهی علاوه بر دبیر مربوط بکافردبیر از دبیران همان دبیرستان به انتخاب رئیس باید شرکت نمایند .

ماده پنجاه و چهارم - اوراق امتحان باید بوسیله دبیر مربوط و یک نفر دیگر از دبیران تصحیح و امضاء شده بدقت در دبیرستان تسلیم گردد . اوراق بدون دو امضاء از درجه اعتبار ساقط است .

ماده پنجاه و پنجم - ارتقاء محصل بدلاس بالاتر منوط به نتیجه امتحانات خواهد بود .
ماده پنجاه و ششم - هیچ محصلی بیش از دو سال نمیتواند در یک کلاس بماند و لودر دبیرستانهای مختلف باشد و اگر ارتقاء نیابت باید از دبیرستان خارج شود .

تبصره - هر موقع که سن شاگرد در دبیرستان از ۲۵ تجاوز نماید نمیتواند از مفاد ماده فوق استفاده کند و باید از دبیرستان خارج بشود .

ماده پنجاه و هشتم - فقط در دوره اول دبیرستان ها محصلینی میتوانند در یکسال دو کلاس متوالی را امتحان بدهند که اولاً در امتحانات خرداد ماه قبول شده باشند و ثانیاً با ملاحظه استعداد جسمانی و قوای تحصیلی و تصویب شورای دبیرستان در خرداد در شهریور امتحان کلاس بالاتر را بدهند .

ماده پنجاه و هشتم - کلیه امتحانات سال تحصیلی هر محصل باید در یک دبیرستان انجام شود مگر در موردی که تغییر دبیرستان بر حسب ماده ۱۴ این نظامنامه انجام شده باشد .

امور صحی

ماده پنجاه و نهم - اطباء صحی وزارت معارف موظفند همه روزه با استثنای ایام تعطیل قبل از ظهر ها محصلین و محصلات و کارکنان دبیرستان را بر طبق معرفی رؤساء دبیرستان و معاینه نموده بدانظرها عموماً بدبیرستان ها سر کئی کرده و محصلین را معاینه نمایند .

ماده شصتم - هر گاه محصل دبیرستان مبتلا بیکي از امراض مسریه شود رئیس باید او را موقتاً از دبیرستان خارج سازد تا پس از معالجه با تصدیق طبیب معتمد مراجعت نماید .

ماده شصت و یکم - اگر یکی از محصلین بگفته بمرضی مبتلا شود رئیس باید آن محصل را به همراهی خادم بخانه اش روانه نماید و در صورت لزوم طبیسی را برای معاینه بدبیرستان بخواند .

ماده شصت و دوم - محصلین باید مراعات نظافت سرو دست و روی و لباس خود را نموده با احتیاج تحریر و تحصیل خود را با کمال نظافت و محظوظ دارند .

ماده شصت و سوم - محصلین دبیرستان مجبورند که موی سر خود را همیشه کوتاه نگاهدارند .
ماده شصت و چهارم - هر گاه در هوای گرم میزان الحرارة صد درجه در دو ساعت قبل از ظهر در سایه به ۳۰ درجه برسد رئیس دبیرستان باید از آن ساعت ببعد محصلین را مرخص نماید . در زمستان هوای آلاس را نباید کمتر از ۱۷ درجه (۱۰۰ درجه) نگه دارند .

تبصره - در اماکن گرمسیر و سرد سیر بموجب دستور مخصوص وزارتخانه درجه هوای کلاس تعیین خواهد شد .

ماده شصت و پنجم - دیوارهای اطاق باید همیشه سفید کرده و پاکیزه باشد. هر روز باید کلاهما جاروب و تطیف نشود. هوای کلاس را باید چند مرتبه در روز تجدید کرد (در زمستان باید در موقع راحتی درب اطاقها باز باشد).

مستخدمین جزء

ماده شصت و ششم - مستخدمین جزء علاوه بر اینکه تابع مقررات مخصوص هستند باید رعایت مواد ذیل را نمایند.

- ۱ - مستخدمین حق هیچگونه معامله با شاگردان ندارند و همچنین هیچ عنوان چیزی نباید از محصلین و اولیاء آنان بگیرند.
- ۲ - مستخدمین جزء در مواقع تعطیل از اشتغال بکسب و مشاغل دیگر ممنوع اند.
- ۳ - مستخدمین باید نظافت دبیرستان را تا نیمساعت قبل از شروع بدرس تمام نمایند.
- ۴ - مستخدمین مجبورند که با محصلین با کمال ادب و نهایت احترام رفتار نمایند.
- ۵ - در ایام تعطیل تابستان نیز باید مدرسه را پاکیزه نگاه دارند.
- ۶ - برف رویی و حمل زباله بخارج مدرسه و کشیدن آب حوض و انجام امور شخصی کارکنان دبیرستان برعهده مستخدمین جزء نیست.
- ۷ - یک نفر از مستخدمین دبیرستان با انتخاب رئیس سرایداری انتخاب میشود و موظف است که بطور دائم در دبیرستان بنبوده نماید.
- ۸ - هرگاه شیئی از اثاثه دبیرستان مفقود شود سرایدار موظف است از عهده خسارات وارده برآید.
- ۹ - علاوه بر حقوقی که سرایدار دریافت می نماید فوق الماده مقررهم در باره او پرداخت می شود.

تنبیها

- ماده شصت و هفتم - بر حسب درجات تقصیر و ارتکاب عمل برخلاف نظم تنبیها ذیل در باره محصلین مجری خواهد شد:
- ۱ - اخطار شفاهی.
 - ۲ - توبیخ انفرادی.
 - ۳ - ماندن در دبیرستان و انجام تکالیف درسی و یا بدون انجام تکالیف پس از ختم ساعات دروس متنها نیمساعت در موقع ظهر مختصر.
 - ۴ - توبیخ در حضور محصلین کلاس.
 - ۵ - توبیخ در حضور دیران.
 - ۶ - توبیخ در حضور محصلین.
 - ۷ - محروم داشتن از حضور در یک درس متنها برای سه جلسه.
 - ۸ - منع از ورود بکلاس برای یک روز و در صورت تکرار برای سه روز.
 - ۹ - اخراج موقت متنها برای چهار روز از دبیرستان با درج در کارنامه.
 - ۱۰ - اخراج از دبیرستان و راپورت فوری با اداره مربوطه.
 - ۱۱ - اخراج از کلیه دبیرستانهای محل با تصویب شورای دبیرستان و اداره مربوطه بنا بر این در کارنامه.

۱۲ - اخراج از کلیه دبیرستان ها با تصویب شورای دبیرستان و تصویب مقام وزارت با قید در کارنامه .

تبصره - از قسمت ۹ بعد کلیه مجازات ها باید در دوسیهٔ محصل قید و در تابلو دبیرستان اعلان شده و بولی محصل با قائم مقام او کتبا اطلاع داده شود .

مقررات مخصوص به محصلین مشمول قانون نظام وظیفهٔ عمومی

مادهٔ شصت و هشتم - رئیس دبیرستان موظف است که همه ساله در اول مهر ماه باوراق هویت کلیه محصلین دورهٔ دوم خود رسیدگی کرده و بجهت آشنائی که به سن سربازی رسیده اند تصدیق محصل صادر و تا بیستم مهر با ادارهٔ کل تقویت وزارت معارف و ادارات معارف در ایالات و ولایات ارسال دارد .

مادهٔ شصت و نهم - تصدیقی که از ناحیهٔ رئیس دبیرستان راجع به محصلین مشمول صادر می شود باید بامضاء رئیس و مهر دبیرستان و حاوی اطلاعات صریح درباب هویت و تاریخ و محل تولد و نمرهٔ سجل احوال و تصدیق رسمی دورهٔ کامل تحصیلی (شش ساله ابتدائی دورهٔ اول متوسطه با تصدیق کلاس سوم) صاحب ورقه باشد و همچنین تعیین گردد که صاحب ورقه در کدام کلاس و از چه تاریخ مشغول تحصیل شده است . البته تصدیقهای مزبور در دو نسخه تدارک می شود که يك نسخه در خود دبیرستان ضبط و نسخه دیگر به وزارت معارف در مرکز و ادارات معارف در ایالات و ولایات ارسال گردد .

مادهٔ هفتادم - بتصدیق هر يك از محصلین باید سواد مصدق سجل احوال و شش قطعه عکس صاحب آن ملحق باشد در صورتی که سجل احوال محصل بعنوان المثنی یا مضمّن تغییراتی باشد باید در سواد مصدق ارسالی با ادارهٔ مربوطه نکات مذکوره قید گردد .

تبصره - هر گاه محصلی در جریان سال تحصیلی تغییر نام فامیل بدهد یا بطور کلی سجل جدیدی تهیه نماید فوراً باید سواد سجل جدید را به ادارهٔ تقویت در مرکز و ادارات معارف در ولایات ارسال دارد .
مادهٔ هفتاد یکم - کلیهٔ تصدیقها و اوراقی که در باب محصلین مشمول قانون نظام وظیفه صادر و از نظر مقررات قانون مزبور منشا اثر قرار میگیرد باید مطلقاً در مرکز بامضاء وزارت معارف و در ایالات و ولایات بامضاء روسای معارف باشد . علیهذا آقایان روسای دبیرستان ها از صدور هر گونه تصدیقی بنام محصلین سابق الذکر که از لحاظ مقررات مواد ۱۷ و ۱۸ و ۱۹ قانون نظام وظیفه باشد اکیداً ممنوع هستند و در صورت تخلف مسئول و مورد تعقیب واقع خواهند شد .

مادهٔ هفتاد و دوم - لازم است کلیه تصدیقها و نوشتهجات و اوراقی که در دبیرستان ها راجع به شاگردان مشمول قانون نظام وظیفه صادر میکنند باستثناء کارنامهٔ تحصیلی مستقیماً بوزارت معارف (ادارهٔ تقویت) در مرکز و ادارات معارف در ولایات ارسال دارند با این معنی که از فرستادن اسناد مزبور توسط خود محصلین یا اشخاص ذی نفع دیگر قویاً اجتناب نمایند .

مادهٔ هفتاد و سوم - هر گاه محصلی دارای دو ورقهٔ سجل احوال بوده و در ابتدای سال تحصیلی ورقه را که برطبق آن مشمول نمیشود ارائه داده و پس از آنکه اسم او از طرف ادارهٔ نظام وظیفه اعلام شود سجل دیگری را که بموجب آن در ردیف مشمولین قرار میگیرد ابراز داشته و برای معافیت خود تقاضای تصدیق محصلی نماید ترتیب اثر براین تقاضای او داده نخواهد شد . علیهذا لازم است که بکلیهٔ افراد محصلین

دیرستان که مشمول نظام نمیباشند اعلام و اخطار شود که اگر ورثه هرتی که بموجب آن مشمول می شوند بدو ارائه دهند مورد مسئولیت و هژاخده شدید واقع خواهند شد و بهیچوجه از طرف دیرستان ورثه تصدیق محصلی بنام مشارالیهم نباید صادر شود.

ماده هفتاد و چهارم - وزارت معارف بهیچ عنوان برای محصلینی که بیش از دو سال در یک کلاس مانده اند نمیتواند تصدیق محصلی صادر نماید.

ماده هفتاد و پنجم - نظر باینکه بجهت هر یک از محصلین مشمول نظام وظیفه دوسیه اختصاصی تنظیم میگردد لازم است اطلاعات و راپورتهائی که در باب مشارالیهم از طرف دیرستان ها داده می شود مخلوط با یکدیگر نبوده برای هر یک ورثه علیحده صادر شود مکاتبات راجع به هر یک از محصلین نیز باید انفراداً بعمل آید.

ماده هفتاد و هشتم - هرگاه محصلین مشمول قانون نظام وظیفه عمومی بخواهند در داخله مملکت مسافرت نمایند باید اوسط رؤسای دیرستانهای مربوطه تقاضای صدور جواز نموده و مشارالیهم پس از اخذ تمهید لازم مراتب را به اطلاع وزارت معارف در مرکز و ادارات معارف در ایالات و ولایات برسانند تا اقدام مقتضی بعمل آید.

ماده هفتاد و نهم - در موقع پذیرفتن مشمولین نظام در دیرستان رئیس موظف است دقت نماید که سابقه تحصیلی داوطلب روشن بوده و ترك تحصیلی نداشته باشد.

کلیه محصلین مشمول نظام وظیفه که تغییر دیرستان میدهند در موقع ورود بدیرستان دیگر رئیس آن مکلف است که سابقه تحصیلی آن محصل را کاملاً دقت نماید تا در صورتیکه مخالفتی با مقررات مربوطه بنظام وظیفه نداشته باشد او را در آن دیرستان پذیرد.

نظامنامه شهریه - تمهید تصدیقنامهها و کارنامه

ماده هفتاد و هشتم .. میزان شهریه در دیرستانها بقرار ذیل است :

دوره اول ۱۲ ریال

دوره دوم ۱۵ ریال

ماده هفتاد و نهم - اشخاص ذیل در دیرستان از پرداخت شهریه معاف میشوند :

۱ - آتھائی که بین قبول شدگان خمس اول امتحانات نهائی ابتدائی عدم بضاعتشان محرز ثابت گردد مشروط بر اینکه معدل نمرات آنها در امتحانات مذکور کمتر از ۱۷ نباشد.

۲ - محصل یتیمی که یک یا زوالدین او اقل پنج سال متوالی یاده سال متناوب در مدارس دولتی معلمی یا خدمت کرده باشد.

۳ - فرزند معلم و مدیره یا معلمه و مدیره و ناظم یا ناظمه مدارس دولتی که لا اقل ده سال سابقه خدمت داشته باشد. اعم از رسمی یا کثرتی مشروط بر اینکه هفت سال آنرا شاغل خدمت بوده باشد.

۴ - اولاد مستخدمین و مستخدمات اداری دولتی که در راه ایفای وظیفه یا در جنگ کشته یا ناقص شده باشند بقسمی که نتوانند از عهده خدمت برآیند.

۵ - اولاد کلیه مستخدمین دولتی اعم از لشکری و کنسوری و بلدی دون اشل و کثرتی یا روز مزد که حقوقشان از ۵۰ ریال تجاوز نمیکند از پرداخت شهریه (مطابق نظامنامه) معاف هستند.

۶ - کسانی که چهار نفر فرزند آنها مشغول تحصیل باشند یکریب تخفیف خواهند داشت با احراز عدم بضاعت.

۷ - شاگردان هنرستان (قسمت حرفه) .

۸ - شاگردانی که در خرداد ۱۳۱۲ از تادیبه شهریه معاف بوده‌اند با احراز عدم بضاعت تا آخر دوره تحصیلات خود شهریه نخواهند پرداخت .
تبره - فقرات ۲ و ۳ و ۴ و ۵ مشروط بر این است که معدل نمرات آنها در امتحانات نهائی کمتر از ۱۴ نباشد .

ماده هشتماد - از ابتدای سال تحصیلی آتیه ۱۵ شهریور ۱۳۱۳ هیچ محصلی اعم از دختر یا پسر در دبیرستانها و هنرستانها پذیرفته نخواهد شد مگر آنکه قبل از شروع با تحصیل کارنامه خود را برای سال تحصیلی تمبر کرده از مؤسسه مربوطه تحصیل نماید .
کارنامه تحصیلی دبیرستان ۱۰ ریال .

ماده هشنادویکم - رؤسای دبیرستانها موظفند که در موقع صدور تصدیقی که منکی با امتحانات یا تصدیقنامه رسمی تحصیلات باشد بشرح ذیل تمبر الصاق نمایند :

- ۱- برای تصدیقهای مربوطه بدوره اول و دوم متوسطه ۱۰ ریال
- ۲- برای تصدیقهای مربوطه بدوره هنرستان و حرفه ۱۰ ریال

تعطیلات رسمی دبیرستانها بقرار ذیل است

ماده هشنادودوم - اعیاد : ۲۴ اسفند (مولود اعلی حضرت همایون شاهنشاهی) - یدروز قبل از عید نوروز لغایت یکهفته، ۱۳ نوروز - ۱۷ ربیع الاول (مولود حضرت رسالت علیه الصلوات) - اول شوال (عید فطر) - ۱۰ ذیحجه (عید اضحی) - ۱۸ ذیحجه (عید غدیر) ۲۷ رجب (مبعث) - ۱۵ شعبان (مولود حضرت قائم) ۱۴ امرداد (عید مشروطیت) ۳ اسفند - روز چهارم آبان که مولود والا حضرت اقدس ولایتمهد است تمام دبیرستانها تعطیل خواهد بود .
ایام سوگواری : ۱۰ و ۱۱ محرم - ۲۰ صفر (اربعین) ۲۸ صفر (قتل حضرت مجتبی)
۱۹ و ۲۱ و ۲۳ رمضان .

تابستان از اول تیرماه تا ۱۶ شهریور .

کلیات

ماده هشنادوسوم - غیر از رؤسای معارف در ایالات و ولایات و رئیس اداره تفتیش و رؤساء دوائر تابعه آنها در مرکز و مفتشین و زارت معارف کسی حق دخول در کلاس را ندارد مگر با اجازه وزارت معارف در مرکز و رؤسای معارف در ایالات و ولایات .
ماده هشناد و چهارم - تنبیه شاگردان با رعایت ماده ۲۸ قانون اساسی معارف از طرف رئیس دبیرستان بعمل خواهد آمد .

ماده هشنادوپنجم - رئیس دبیرستان باید مراقبت نماید که محصلین بدون گذراندن امتحان مقرر از يك کلاس به کلاس بالاتر و تصدیق لازم از دوره بدوره بالاتر نروند .

ماده هشنادوششم - رئیس باید اوقات کار دبیرستان را بقرار ذیل معمول دارد :

۱ - از ۱۵ شهریور تا آخر آبان از ۸ صبح تا نیم ظهر و از دو بعد از ظهر تا چهار و ربع بعد از ظهر .

۲ - از اول آذر تا آخر بهمن از هشت و نیم صبح تا ۲۵ دقیقه قبل از ظهر و از ۲ تا ۴ بعد از ظهر . (دروس ۵۵ دقیقه و تفریح ۱۰ دقیقه میباشد) از اول اسفند تا ۱۵ خرداد مثل اوقات مهر و آبان از ۱۵ خرداد تا اول تیرماه نصف روز صبح .

ماده هشتاد و هفتم - رؤسای دبیرستانها حق مکاتبه مستقیم با سائر وزارتخانهها و ادارات مستقل ندارند مگر با اجازه وزارتخانه درمركز و رؤسای معارف در ایالات باستثناء مواردی که مدعی العموم یا وکلای عمومی یا مستظفین وزارتتدلیه طرف مکاتبه باشند .

ماده هشتاد و هشتم - شرب چای و قهوه و استعمال دخانیات در کلاس بکلی ممنوع است .
ماده هشتاد و نهم - تقاضا و قبول تخف و هدایا از محصلین و ارایای آنها ممنوع است و نیز کارکنان دبیرستانها بهیچوجه نباید از زحمت و دسترنج شاگردان استفاده نمایند .

ماده نودم - در مطالب اداری دبیران و مستخدمین جزء حق مراجعه بوزارت خانه ندارند مگر بوسیله رئیس دبیرستان .

ماده نودویکم - کارکنان دبیرستان باید در طرز بیان و محاوره و حرکات و سکنات خود چه در داخل و چه در خارج دبیرستان که در هرئی و منظر متعلمین باشد نهایت مراقبت و مواظبت را داشته و از رفتار و گفتار ناپسندیده جدا اجتناب نمایند و همچنین باشاگردان در کمال ممانعت رفتار نمایند .

ماده نوددوم - مقررات این نظامنامه شامل کلیه دبیرستانها اعم از پسرانه و دخترانه میباشد .

ماده نودسوم - مواد این نظامنامه شامل کلیه دبیرستانها اعم از دولتی و ملی خواهد بود مگر:

فقرات ۳ و ۴ و ۶ و ۷ و ۹ و ۱۰ از ماده سوم

فقره ۱۰ از ماده ۶

مواد ۷ و ۹ و ۱۰ و ۱۱ و ۱۲ و ۱۴ و ۱۷

فقرات ۶ و ۷ و ۸ و ۹ از ماده ۶۶

مواد ۷۸ و ۷۹ و ۸۰ و ۸۱ و ۸۲ و ۸۳ و ۸۷ و ۹۰

که شامل دبیرستانهای ملی نیست .

ماده نودوچهارم - مسئول اجرای کلیه مواد این نظامنامه رئیس دبیرستان است .

ماده نودوپنجم - تخلف از مواد این نظامنامه موجب مسئولیت و متخلف مورد تعقیب و مؤاخذه

اداری واقع خواهد شد .

نظامنامه دبیرستان مشتمل بر نود و پنج ماده و هجده تبصره که در سهشنبه ۸ آبانماه ۱۳۱۳ در دیوبست

و هشتاد و نهمین جلسه شورای عالی معارف بتصویب رسیده صحیح است بموقع اجرا گذارده شود

کذیل وزارت معارف . **علی اصغر حکمت**

• متحد المال

معارف و اوقاف و ایالات

چون برای کلیه مستخدمین اداری و تعلیماتی بموجب نظامنامه که اخیراً بتصویب مقام

منیع کفالت رسیده نشانهای مخصوص تعیین گردیده و تهیه آن بطور اتحاد شکل ورنک در حوزههای

مختلفه معارفی متسر است - علیهذا بدائرة ملازومات وزارت معارف دستور داده شد که با استادی قابل

قرارداد ساختن آن درمركز داده شود . بموجب راپورتیکه داده شده قیمت هر قطعه نشان بازده ریال

میشود بنابراین لازم است ازهریک از مستخدمین اداری و تعلیماتی از حقوق آبانماه قیمت یک قطعه

نشان دریافت . وجه آنرا جمعاً بملازومات وزارت معارف ارسال دارید که در مقابل نشان تهیه و فرستاده

شود . سعی نمائید که قیمت نشانها تا ۱ آذرماه ارسال شود . **از طرف کفیل وزارت معارف**

ولی الله نصر