

آیین نامه آموزشی دوره اول متوسطه مدارس آموزش از راه دور (داخل و خارج از کشور)

مصوب جلسه ۷۸۰ شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۸۷/۸/۲۸ و اصلاحیه سی و نهمین (۳۹) جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۹۹/۱۲/۲۴

فصل اول - کلیات

ماده ۱- دوره اول متوسطه آموزش از راه دور برای ادامه تحصیل دانش آموزان واجد شرایط زیر، بر اساس اهداف مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و مطابق مواد این آیین نامه در مدارس آموزش از راه دور اجرا می شود:

الف - افراد لازم التعلیمی که امکان ارائه آموزش های دوره اول متوسطه روزانه به آن ها وجود ندارد.

ب - دانش آموزانی که شرایط تحصیل (سن و ...) در دوره اول متوسطه روزانه را از دست داده اند.

ج - افرادی که دارای شرایط خاص به شرح زیر می باشند:

۱- داشتن شرایطی نظیر معلولیت جسمی، بیماری خاص و صعب العلاج مانع از ادامه تحصیل در مدارس روزانه (مدارک معلولیت یا ابتلا به بیماری لازم است به تأیید مراجع ذی صلاح قانونی برسد).

۲- ناآهل (تطبیق تصویر صفحات شناسنامه با اصل آن توسط مدیر مدرسه آموزش از راه دور)

۳- دانش آموزانی که به هر دلیل نتوانند در سایر مدارس ادامه تحصیل دهند. (با تقاضای ولی دانش آموز و موافقت کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل)

تبصره ۱- دانش آموزان مشمول بند الف، از طریق اداره آموزش و پرورش محل شناسایی و برای ثبت نام به مدرسه آموزش از راه دور معرفی می شوند.

تبصره ۲- کمیسیون خاص موظف است حداکثر یک هفته پس از دریافت مدارک اینگونه دانش آموزان، نسبت به بررسی و ابلاغ رأی اقدام نماید. در صورت عدم ابلاغ رأی کمیسیون در مدت فوق، مدیر مدرسه می تواند یا اخذ تعهد کتبی و حداکثر برای مدت سه هفته از دانش آموز به صورت موقت، ثبت نام کند. ادامه تحصیل اینگونه دانش آموزان منوط به اخذ رأی کمیسیون می باشد.

تبصره ۳- آراء صادره از سوی کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش منطقه یا شهرستان، برای هر دانش آموز تا پایان دوره اول متوسطه معتبر می باشد.

ماده ۲- تعاریف

آموزش از راه دور: آن دسته از آموزش‌های حضوری، غیرحضوری و نیمه‌حضوری است که براساس برنامه‌های مصوب وزارت آموزش و پرورش، برای تمام یا بخشی از موضوعات درسی دوره اول متوسطه با تأکید بر فراگیری دروس، از طریق دیداری یا شنیداری و کاهش ساعات حضور در کلاس‌های درس برحسب موضوع دروس، انجام می‌پذیرد.

کلاس هدایت آموزشی: جلسات آموزشی و مشاوره‌ای است که برای ارائه روش‌های خودآموزی و نحوه برنامه‌ریزی مطالعه دروس و کمک به فرایند یادگیری و ارزشیابی بهتر، به‌صورت حضوری و الکترونیکی دایر می‌شود.

کلاس رفع اشکال: کلاسی است که در طول نیم‌سال تحصیلی یا دوره تابستانی، برای هر درس به صورت حضوری و یا الکترونیکی، تشکیل می‌شود تا دانش‌آموزان اشکالات درسی خود را رفع نمایند.

گروه همدرس: به گروهی از دانش‌آموزان اطلاق می‌شود که با هم، حداقل یک درس مشترک داشته و برای مطالعه درس خود زیر نظر مدیر مدرسه در یک محل حضور می‌یابند.

آموزش حضوری: شیوه‌ای از آموزش است که تمام برنامه و محتوای آموزشی توسط معلم، برای دانش‌آموزان در کلاس تدریس می‌شود.

آموزش نیمه‌حضوری: آموزشی است که بخشی از آن یا حضور دانش‌آموز در کلاس و بخشی دیگر از طریق رسانه‌های آموزشی در خارج از کلاس انجام می‌گیرد.

آموزش غیرحضوری: به آموزشی اطلاق می‌شود که بدون حضور دانش‌آموز در کلاس درس و از طریق رسانه‌های آموزشی، انجام می‌پذیرد.

کلاس اقماری: به مکانی گفته می‌شود که زیر نظر مدرسه مجری آموزش از راه دور، به‌منظور ارائه خدمات نیمه‌متمرکز آموزشی و پرورشی در روستاها و حاشیه شهرها تجهیز شده و مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد.

آموخته‌های خارج از مدرسه: آن دسته از آموخته‌هایی هستند که دانش‌آموز در خارج از مدرسه می‌آموزد و از نظر محتوا مشابه هر یک از عناوین برنامه درسی می‌باشد. این دروس نمره ارزشیابی مستمر نداشته و نمره آن‌ها بر مبنای نتیجه امتحان پایانی تعیین خواهد شد.

آموزش الکترونیکی: به مجموعه آموزش‌هایی گفته می‌شود که از طریق شبکه وب و رایانه به صورت برخط (online) یا برون خط (offline) ارائه می‌شود.

آموزش مکاتبه‌ای: به آموزش‌هایی اطلاق می‌شود که مواد آموزشی و ارزشیابی برای دانش‌آموزان ارسال و بازخورد آن دریافت می‌شود.



کتاب خودآموز: کتابی است که با حفظ اهداف و فصول و محتوای کتاب درسی مربوط با رویکرد آموزش از راه دور، به آسان‌ترین شیوه‌های آموزشی تألیف می‌شود تا دانش‌آموز بتواند بدون نیاز به معلم نسبت به مطالعه و یادگیری اقدام نماید.

مشاوره: به کلیه خدمات مشاوره‌ای از قبیل راهنمایی پیرامون آموزش از راه دور، راهنمایی برای انتخاب واحد، برنامه‌ریزی درسی، مشاوره تحصیلی و تربیتی که مشاوران در مدرسه انجام می‌دهند، مشاوره گفته می‌شود.

شورای مدرسه: به شورایی اطلاق می‌شود که برابر آیین‌نامه اجرایی مدارس تشکیل می‌شود و وظایف تعیین شده در این آیین‌نامه را به عهده دارد.

ارزشیابی تحصیلی و تربیتی: ارزشیابی تحصیلی و تربیتی بخش جدایی‌ناپذیر فرایند یاددهی - یادگیری است که داوری و قضاوت در مورد آموخته‌ها و تغییر رفتار دانش‌آموز در جهت نیل به هدف‌های آموزشی و پرورشی براساس آن صورت می‌پذیرد.

ارزشیابی تشخیصی: ارزشیابی تشخیصی به منظور آگاهی از میزان آمادگی دانش‌آموز جهت شروع مناسب تدریس مطالب جدید، توسط معلم انجام می‌گیرد.

ارزشیابی تکوینی: مجموعه اقدامات و فعالیت‌هایی است که به‌صورت مستمر توسط معلم و دانش‌آموز و سایر ارزیابی‌کنندگان به منظور بهبود فرایند یاددهی - یادگیری، در طول هر نیم‌سال / دوره تابتستانی به‌عمل می‌آید که شامل انجام تکالیف درسی، آزمون‌های عملکردی، فعالیت‌های مرتبط با درس خارج از کلاس به‌صورت فردی یا گروهی (فعالیت‌های پژوهشی و ...)، ارزشیابی‌های یاز و مشاهدات تدریجی رفتار و خودارزیابی و نظر اولیا دانش‌آموز می‌باشد.

ارزشیابی پایانی: عبارت از ارزشیابی‌هایی است که در پایان هر نیم‌سال / دوره تابتستانی از تمام محتوای مواد درسی به‌عمل می‌آید.

خودارزیابی: ایجاد فرصت و شرایطی است تا دانش‌آموزان بتوانند در باره میزان یادگیری خود به قضاوت و ارزیابی بپردازند.

ارزشیابی داخلی: ارزشیابی است که طبق برنامه معین با همکاری مشترک کارکنان آموزشی و اداری مدرسه آموزش از راه دور، زیر نظر مدیر مدرسه انجام می‌شود.

ارزشیابی هماهنگ: ارزشیابی است که طبق برنامه معین و با سؤال‌های یکسان تهیه شده توسط اداره کل آموزش و پرورش استان مربوط و در محل‌هایی که زیر نظر مدرسه آموزش از راه دور می‌باشد، با نظارت مدیر مدرسه برگزار می‌شود.

ماده ۳- دانش‌آموزان لازم‌التعلیم موضوع بندهای الف و بتد ۱ بخش ج ماده ۱ که شرایط تحصیل در دوره اول متوسطه تحصیلی روزانه را دارا باشند، در صورت تأمین منابع و تخصیص اعتبارات دولتی، می‌توانند با



رعایت مقررات مندرج در این آیین نامه، از امکان تحصیل یا تأمین هزینه آن توسط آموزش و پرورش در قالب خرید خدمات آموزشی و پرورشی، برخوردار شوند.
تبصره - در صورت عدم تأمین اعتبارات دولتی، آن دسته از دانش آموزان لازم التعلیم که مجوز ثبت نام را از کمیسیون خاص آموزش و پرورش منطقه دریافت می کنند، در صورت تمایل با پرداخت شهریه می توانند در این مدارس ثبت نام کنند.

فصل دوم - ویژگی های آموزش، واحدهای درسی، طول مدت تحصیل، عناوین و جداول دروس
ماده ۴ - آموزش از راه دور در دوره اول متوسطه مبتنی بر نظام نیمه سالی واحدی است و دارای ویژگی های زیر می باشد:

- الف)** آموزش دروس با کاهش ساعات حضور در مدرسه یا کلاس های اقامی حسب موضوع درس ها، به شیوه نیمه حضوری و غیر حضوری انجام می شود.
- ب)** آموزش درس ها در طول نیم سال تحصیلی یا دوره تابستانی اجرا می شود.
- ج)** ارزش هر درس مستقل است و قبولی یا مردودی در هر درس تأثیری بر سایر درس ها ندارد.
- د)** میزان تأثیر هر درس در معدل گیری بر اساس تعداد واحدهای آن درس مشخص می شود.
- ه)** به منظور هدایت و راهنمایی تحصیلی و تربیتی دانش آموزان باید از مشاور استفاده شود.
- و)** در ارزشیابی تکوینی دانش آموزان از شیوه های حضوری، الکترونیکی و مکاتیبی برای دستورالعمل های آموزش از راه دور استفاده می شود.
- ز)** کلاس های هدایت آموزشی و رفع اشکال برای دانش آموزان برنامه ریزی و اجرا می شود.
- ماده ۵ -** تعداد واحدهای درسی دوره اول متوسطه مدارس آموزش از راه دور، برابر جدول مواد درسی مصوب، حداقل ۹۰ واحد درسی می باشد.
- ماده ۶ -** میزان ساعات آموزش حضوری (کلاس های هدایت آموزشی و رفع اشکال) به ازای هر واحد درسی دانش آموز در طول هر نیم سال / دوره تابستانی حداقل ۶ ساعت است.
- تبصره -** مدیر مدرسه می تواند با نظر مشاور و رعایت سقف کل ساعات آموزش های حضوری هر نیم سال / دوره تابستانی را که توسط دانش آموز انتخاب شده است، با توجه به نیاز برخی از دروس افزایش یا کاهش دهد.
- ماده ۷ -** محتوا و مواد درسی در این دوره، همانند محتوا و مواد درسی دوره اول متوسطه روزانه در قالب شیوه های مرسوم آموزش از راه دور ارائه می شود.
- ماده ۸ -** برنامه آموزشی در هر سال تحصیلی به صورت دو نیم سال و هر یک به مدت ۱۸ هفته و یک دوره تابستانی به مدت ۱۰ هفته اجرا می شود.

تبصره- در هر نیمسال ۱۵ هفته و در دوره تابستانی ۸ هفته به آموزش درس‌ها اختصاص دارد و باقیمانده هر نیمسال و دوره تابستانی برای برگزاری ارزشیابی، اعلام نتایج و تمهید مقدمات نیمسال بعدی یا دوره تابستانی منظور می‌شود.

ماده ۹- دانش‌آموز در هر نیمسال می‌تواند حداکثر ۱۸ واحد درسی و در دوره تابستانی حداکثر ۸ واحد درسی را با رعایت سایر ضوابط انتخاب کند.

تبصره ۱- دانش‌آموزان موظفند، در هر نیمسال، حداقل ۱۴ واحد درسی انتخاب نمایند؛ لیکن در شرایط خاص با نظر مشاور می‌توانند حداقل ۸ واحد درسی انتخاب نمایند.

تبصره ۲- دانش‌آموز در آخرین نیمسال یا دوره تابستانی و یا در شرایط خاص یا نظر مدیر و مشاور مدرسه می‌تواند حداکثر ۶ واحد درسی علاوه بر سقف واحدهای درسی انتخاب کند.

ماده ۱۰- در انتخاب واحد درسی، رعایت پیش‌نیاز درس‌ها مطابق جدول مواد درسی الزامی است.

تبصره ۱- دانش‌آموز در آخرین نیمسال یا دوره تابستانی (نیمسال یا دوره تابستانی که می‌تواند فارغ‌التحصیل شود) مجاز است کلیه درس‌های باقیمانده را در حد سقف مجاز بدون رعایت پیش‌نیاز انتخاب کرده و بگذراند.

تبصره ۲- دانش‌آموز نمی‌تواند درس‌هایی را که قبلاً نمره قبولی کسب کرده است، مجدداً انتخاب نماید.

فصل سوم - مقررات ثبت‌نام

ماده ۱۱- ثبت‌نام و انتخاب واحد توسط دانش‌آموز یا ولی یا نماینده قانونی وی به صورت حضوری یا غیر حضوری انجام می‌شود.

تبصره- دانش‌آموزی که به صورت غیر حضوری ثبت‌نام می‌نماید، بایستی حداکثر یک ماه پس از تاریخ ثبت‌نام، مدارک خود را به مدرسه ارسال دارد تا پس از بررسی و تأیید، ثبت‌نام وی قطعی تلقی گردد.

ماده ۱۲- ثبت‌نام و انتخاب واحد دانش‌آموزان در مدارس آموزش از راه دور، حداکثر تا دو هفته پس از شروع هر نیمسال و در دوره تابستانی حداکثر یک هفته پس از شروع دوره ادامه می‌یابد.

تبصره- تصمیم‌گیری در مورد ثبت‌نام از افرادی که با عذر موجه در زمان مقرر موفق به ثبت‌نام نشده‌اند، به عهده شورای مدرسه می‌باشد.

ماده ۱۳- ثبت‌نام دانش‌آموزی که ترک تحصیل داشته باشد، با رعایت سایر مقررات بلامانع است.

ماده ۱۴- حداقل سن ثبت‌نام در دوره اول متوسطه ۱۵ سال تمام است. دانش‌آموزان لازم‌التعلیم موضوع بند الف و بندهای ذیل ماده ۱ از شرط سنی مذکور مستثنی هستند.

تبصره ۱- ثبت‌نام دانش‌آموزان در هر یک از نیم سال‌های تحصیلی / دوره تابستانی در پایه یا دوره تحصیلی بالاتر با رعایت سایر ضوابط مجاز می‌باشد.

تبصره ۲- دانش‌آموزان غیر مشمول، محدودیت سنی و سنوات تحصیل در مدارس آموزش از راه دور ندارند.

مدارک ثبت‌نام

ماده ۱۵- مدارک موردنیاز برای ثبت‌نام به شرح زیر است:

الف) تصویر صفحه اول شناسنامه که با اصل آن مطابقت داشته باشد. در صورت وجود تغییر و اصلاح در شناسنامه، تصویر صفحه توضیحات نیز ضروری است و لازم است شناسنامه دانش‌آموزی که به سن ۱۵ سال تمام رسیده است، عکس‌دار باشد.

ب) تصویر کارت ملی

ج) عکس به تعداد موردنیاز

د) ارائه کارنامه قبولی پایه ششم/ پایه‌های قبل و در صورت مردودی کارنامه مردودی آخرین پایه

ه) دانش‌آموزان مشمول پندهای «الف و ج» ماده ۱ لازم است اصل مدارک مربوط را به مدرسه آموزش از راه دور تحویل دهند.

و) معرفی‌نامه یگان مربوط برای کسانی که در حال انجام خدمت نظام وظیفه هستند.

ز) کارنامه تطبیق برای دانش‌آموزان تطبیقی

ماده ۱۶- اتباع خارجی و فرزندان آنان، پناهندگان و رانده‌شدگان دیگر کشورها برای ثبت‌نام در مدارس داخل کشور، باید پروانه اقامت معتبر، دفترچه پناهندگی و سایر مدارکی را که توسط مراجع ذی‌ربط تعیین می‌شود، ارائه دهند.

شرایط تحصیل دانش‌آموزان پسر مشمول نظام وظیفه

ماده ۱۷- دانش‌آموزان پسر از اول ماهی که طی آن ماه به سن ۱۸ سال تمام می‌رسند، مشمول مقررات خدمت نظام وظیفه عمومی شناخته می‌شوند.

تبصره ۱- ملاک رسیدگی به وضع مشمولیت دانش‌آموز، تاریخ تولد مندرج در شناسنامه اولیه وی است و تغییرات بعدی ملاک عمل نخواهد بود؛ لیکن برای دانش‌آموزی که شناسنامه اولیه وی به حکم دادگاه ابطال یا اصلاح شده است، شناسنامه جدید ملاک عمل قرار خواهد گرفت.

تبصره ۲- چنانچه دانش‌آموز در حین تحصیل به سن مشمولی برسد، تا پایان آن نیم‌سال یا دوره تابستانی از معافیت تحصیلی برخوردار خواهد بود.

تبصره ۳- ثبت‌نام و تحصیل دانش‌آموز مشمول - که بیش از سه ماه متوالی ترک تحصیل یا غیبت غیرموجه داشته است - مجاز نیست و صرفاً در صورت رفع ممنوعیت قانونی از نظر نظام وظیفه عمومی، ادامه تحصیل وی بلامانع است.

تبصره ۴- دانش آموزی که دفترچه آماده به خدمت (بدون مهر غیبت) گرفته است، چنانچه تاریخ اعزام مندرج در دفترچه وی، حداقل تا پایان نیمسال / دوره تابستانی باشد، می تواند با رعایت سایر شرایط در آن نیمسال / دوره تابستانی، ثبت نام کرده و ادامه تحصیل دهد.

ماده ۱۸- مدیر مدرسه پسرا نه باید مشخصات کلیه دانش آموزان مشمول نظام وظیفه را که با استفاده از مفاد ماده ۱ این آیین نامه در مدرسه به تحصیل اشتغال دارند، به طور انفرادی و با توجه به اینکه برای هر مشمول فقط یک بار حق استفاده از معافیت تحصیلی برابر مقررات از طریق اداره آموزش و پرورش مربوط وجود دارد، به حوزه های نظام وظیفه محل اعلام کند. (این موضوع شامل دانش آموزان دارای نقص عضو و استثنایی نیز می شود).

تبصره ۱- برای دانش آموز مشمول که بدون ترک تحصیل از دوره روزانه یا دوره بزرگسالان برابر مقررات این آیین نامه به مدرسه آموزش از راه دور انتقال می یابد، در صورتی که اشتغال به تحصیل وی قبلاً به نظام وظیفه اعلام شده باشد، نیازی به اخذ معافیت تحصیلی مجدد نیست.

تبصره ۲- دانش آموزی که از معافیت تحصیلی استفاده می کند، چنانچه در موعد مقرر در مدرسه در هر نیمسال ثبت نام نکند، مدیر مدرسه موظف است برابر مقررات ترک تحصیل وی را اعلام نماید.

تبصره ۳- دانش آموزانی که در حین تحصیل به سن مشمولیت برسند، با هماهنگی حوزه نظام وظیفه می توانند حداکثر تا پایان سن ۲۰ سالگی از معافیت تحصیلی برخوردار شوند.

ماده ۱۹- دانش آموزان اتباع خارجی که برابر مقررات در مدارس از راه دور تحصیل می کنند، مشمول قانون وظیفه عمومی نمی باشند.

انتقال و سایر موارد ثبت نام

ماده ۲۰- انتقال دانش آموز در طول نیم سال / دوره تابستانی از یک مدرسه آموزش از راه دور به سایر مدارس آموزش از راه دور با موافقت اداره آموزش و پرورش مقصد و حداکثر تا یک ماه قبل از شروع ارزشیابی پایانی هر نیمسال و یا دوره تابستانی بلامانع است. در این صورت مدارک، پرونده تحصیلی و نمرات مربوط به ارزشیابی طول نیمسال دانش آموز باید پس از تأیید مدرسه مبدأ (امضای مدیر و مهر)، به موقع و قبل از شروع ارزشیابی پایانی به مدرسه مقصد ارسال شود. انتقال دانش آموز در محدوده یک منطقه آموزشی با هماهنگی مدرسه مبدأ و مقصد با رعایت مقررات در زمان های تعیین شده، بلامانع است.

ماده ۲۱- نمرات قبولی (حداقل ۱۰) در کارنامه های قبولی، مردودی و تطبیقی دانش آموزان، در مدرسه آموزش از راه دور به عنوان ترمه قبولی از آنان پذیرفته می شود.

ماده ۲۲- دانش آموز مدرسه آموزش از راه دور متقاضی ورود به پایه های هشتم یا نهم روزانه یا بزرگسال، در صورتی که کلیه درس های پایه هفتم یا پایه های هشتم و هشتم را برابر جدول درس های دوره روزانه یا



بزرگسال قبل از آغاز هر سال تحصیلی یا موفقیت گذرانیده باشد، با رعایت شرط سنی و سایر ضوابط می‌تواند به دوره روزانه یا بزرگسال منتقل شود. این قبیل افراد پس از انتقال، موظفند کتبه درس‌های پایه تحصیلی مربوط را انتخاب کنند و چنانچه برخی از درس‌های این پایه را در مدرسه آموزش از راه دور گذرانده باشند، آن درس‌ها از آنان پذیرفته نمی‌شود.

عاده ۲۳- مدیر مدرسه موظف است پرونده تحصیلی دانش‌آموزان را حداکثر تا دو هفته پس از پایان ثبت‌نام اولیه، به‌صورت مکتوب از محل تحصیل قبلی وی درخواست کند. مدیر مدرسه مبدأ باید پس از وصول درخواست، حداکثر ظرف مدت یک ماه تمامی مدارک تحصیلی دانش‌آموز منتقل شده را برابر مقررات به مدرسه آموزش از راه دور مقصد ارسال کند.

عاده ۲۴- مدیر مدرسه باید در اولین فرصت پرونده تحصیلی تمام دانش‌آموزان از جمله دانش‌آموزان جدید را مورد رسیدگی قرار دهد و در صورت مشاهده نقص در پرونده، حداکثر تا دو هفته پس از شروع هر نیم‌سال/ دوره تابستانی در صدد رفع نقص برآید و چنانچه دانش‌آموزی برخلاف مقررات در درس یا درس‌هایی قبول اعلام شده باشد، نسبت به تعیین وضعیت استحقاقی وی اقدام کند. چنانچه بعد از موعد مذکور موارد نقص پرونده مشاهده شود، لازم است پرونده دانش‌آموز مربوط، برابر مقررات جهت اقدام بعدی به اداره آموزش و پرورش ذی‌ربط ارسال شود. چنانچه به واسطه نقص پرونده حقی از وی تضییع گردد، مسئولیت ناشی از آن حسب مورد به‌عهده مدیران واحدهای آموزشی مبدأ یا مقصد خواهد بود.

عاده ۲۵- دفتر آمار دانش‌آموزان باید حداکثر یک ماه پس از شروع هر نیم‌سال/ دوره تابستانی تکمیل و توسط مدیر مدرسه و با نظارت اداره آموزش و پرورش مربوط، برابر مقررات مسدود شود.

تبصره - دفتر آمار جزء اسناد و مدارک محسوب می‌شود و بایستی به‌طور دائم در مدرسه نگهداری شود.

فصل چهارم - ضوابط سنجش و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی و تربیتی دانش‌آموز

عاده ۲۶- اهداف

در دوره اول متوسطه، ارزشیابی دانش‌آموزان مبتنی بر اصول حاکم بر ارزشیابی پیشرفت تحصیلی یا تأکید بر اهداف زیر صورت می‌گیرد:

- ۱- جمع‌آوری و تولید اطلاعات برای اصلاح برنامه‌ها و روش‌های آموزشی؛
- ۲- حصول اطمینان از تحقق یادگیری در دانش‌آموزان برای ارتقای آنان به پایه یا دوره تحصیلی بالاتر؛
- ۳- اصلاح و بهبود فرایند یاددهی - یادگیری؛
- ۴- ایجاد مهارت خودارزیابی به صورت فردی و گروهی در دانش‌آموزان؛
- ۵- تشخیص و پرورش استعدادها، علایق و خلاقیت دانش‌آموزان به‌منظور راهتمایی آنان در فعالیت‌های حال و آینده؛



۶- ایجاد التزام به رشد همه‌جانبه دانش‌آموزان و رعایت اصل تفاوت‌های فردی در قرابت‌یاددهی - یادگیری؛

۷- امید آفرینی و تقویت اعتماد به نفس در دانش‌آموزان؛

ماده ۲۷- در آن دسته از مدارس آموزش از راه دور که از مدیر مأمور آموزش و پرورش برخوردارند، برگزاری و اعلام نتیجه امتحانات با رعایت مقررات مربوط و نظارت آموزش و پرورش مجاز می‌باشد.
تبصره ۱- برنامه‌ریزی و برگزاری امتحانات برای سایر مدارس آموزش از راه دور، بر عهده اداره آموزش و پرورش شهرستان / منطقه یا ناحیه می‌باشد.

تبصره ۲- آن دسته از مدارس آموزش از راه دور که فاقد مدیر مأمور می‌باشند و از تیروی رسمی آموزش و پرورش به عنوان مدیر غیرموظف برخوردارند، به شرط داشتن حداقل ۱۰۰ نفر دانش‌آموز، برگزاری و اعلام نتیجه امتحانات با رعایت مقررات مربوط و نظارت آموزش و پرورش، مجاز می‌باشد.

ماده ۲۸- ارزشیابی تکوینی در طول هر نیم‌سال و دوره تابستانی، در فواصل مختلف از مجموعه فعالیت‌های دانش‌آموزان انجام می‌شود که این امر می‌تواند در قالب گروه‌های مطالعاتی همدرس و یا انفرادی به صورت حضوری، مکاتباتی و الکترونیکی صورت پذیرد.

ماده ۲۹- ارزشیابی پایانی در هر درس در پایان هر نیم‌سال تحصیلی یا دوره تابستانی، از تمام محتوای مواد درسی به‌صورت حضوری انجام می‌شود.

تبصره - دانش‌آموزانی که در ارزشیابی‌های پایانی نیم‌سال اول و دوم و دوره تابستانی در برخی از درس‌ها نمره قبولی کسب نمی‌کنند؛ مجازند در نیم‌سال‌های بعدی بدون رعایت سقف واحد، درس‌های مذکور را با رعایت پیش‌نیاز صرفاً جهت شرکت در ارزشیابی پایانی انتخاب کنند و ارزشیابی شوند. در این صورت نمره پایانی، ملاک ارتقاء خواهد بود.

ماده ۳۰- برنامه ارزشیابی پایانی پایه نهم در هر نیم‌سال و دوره تابستانی، به‌صورت هماهنگ با سؤالات یکسان توسط اداره کل آموزش و پرورش استان با عنایت به تقویم اجرایی تنظیم و اجرای ارزشیابی با همکاری مشترک کارکنان، زیرنظر مدیر مدرسه انجام می‌شود.

ماده ۳۱- برنامه ارزشیابی پایانی پایه‌های هفتم و هشتم در هر نیم‌سال / دوره تابستانی به‌صورت داخلی و با عنایت به تقویم اجرایی، با سؤالات طرح شده از سوی معلمان مربوط، زیر نظر مدرسه انجام می‌شود.

تبصره - برنامه ارزشیابی‌ها بایستی قبل از شروع هر نیم‌سال / دوره تابستانی به اطلاع دانش‌آموزان برسد.

ماده ۳۲- چنانچه دانش‌آموزی «آموخته‌های خارج از مدرسه» داشته باشد، می‌تواند حداقل دو هفته قبل از شروع امتحانات هر نیم‌سال / دوره تابستانی، تقاضای کتبی خود را به مدیر مدرسه ارائه کند تا در صورت موافقت، در ارزشیابی پایانی آن نیم‌سال / دوره تابستانی، شرکت نماید.

تبصره ۱- رعایت پیش‌نیاز دروس در مورد انتخاب درس‌های موضوع این ماده، الزامی است.



تبصره ۲- تعداد درس‌های آموخته خارج از مدرسه در هر نیم‌سال، حداکثر دو درس و در تابستان یک درس می‌باشد.

تبصره ۳- دروس آموخته خارج از مدرسه در هر نیم‌سال و دوره تابستانی، جزء حداکثر سقف واحدها محسوب نمی‌شود.

تبصره ۴- شرایط قبولی در این درس‌ها، مطابق سایر دروس و بر مبنای نمره صفر تا بیست بوده و نمره ارزشیابی پایانی دانش‌آموز عیناً به جای نمره ارزشیابی تکوینی وی منظور می‌شود.

ماده ۳۳- اوراق ارزشیابی‌های پایانی داخلی و هماهنگ هر نیم‌سال و دوره تابستانی، باید توسط معلم مربوط تصحیح شود.

تبصره - چنانچه معلم مربوط ظرف مدت یک هفته پس از انجام ارزشیابی هر درس، اوراق ارزشیابی را به هر علتی تصحیح نکند، مدیر مدرسه ضمن گزارش موضوع به اداره آموزش و پرورش متبوع، باید به تشخیص خود اوراق ارزشیابی را جهت تصحیح در اختیار یکی از معلمان واجد شرایط قرار دهد.

ماده ۳۴- نمره ارزشیابی هر درس در هر نیم‌سال یا دوره تابستانی، میانگین نمره ارزشیابی پایانی و نمره ارزشیابی تکوینی همان نیم‌سال/ دوره تابستانی خواهد بود که بر مبنای ۲۰ تعیین می‌گردد.

تبصره ۱- معلم موظف است حداکثر تا یک هفته قبل از برگزاری ارزشیابی پایانی هر نیم‌سال/ دوره تابستانی، نمره ارزشیابی تکوینی را به دفتر مدرسه تحویل دهد. در ضمن معلمان باید نتایج ارزشیابی‌های بعمل آمده در مورد هر دانش‌آموز را در صورت مرخصی یا انتقال از طریق مدیر به معلم جدید تحویل دهند.

تبصره ۲- مدیر موظف است نمرات ارزشیابی تکوینی دانش‌آموزان را حداکثر ۵ روز قبل از ارزشیابی پایانی هر نیم‌سال/ دوره تابستانی به اطلاع دانش‌آموز/ ولی وی برساند.

تبصره ۳- نمره ارزشیابی دانش‌آموزان در هر درس و در هر نیم‌سال/ دوره تابستانی، به وسیله معلم در لیست نمره‌ها ثبت و امضا می‌شود و حداکثر ۱۰ روز بعد از خاتمه ارزشیابی هر توبت تسلیم دفتر می‌گردد.

تبصره ۴- دانش‌آموزان غیرحضور و دانش‌آموزی که فاقد نمره ارزشیابی تکوینی است، اگر در ارزشیابی پایان نیم‌سال یا پایان دوره تابستانی شرکت کرده باشد، نمره ارزشیابی پایانی وی عیناً به جای نمره ارزشیابی تکوینی منظور می‌شود.

ماده ۳۵- برای دانش‌آموزان مدارس آموزش از راه دور، نمره انضباط منظور نمی‌شود.

ماده ۳۶- نتیجه ارزشیابی‌ها حداکثر تا دو هفته پس از پایان هر نیم‌سال یا دوره تابستانی، به صورت گتبی توسط مدیر مدرسه به دانش‌آموز/ ولی یا نماینده قانونی وی تحویل می‌شود.

ماده ۳۷- مهلت اعتراض به نمرات ارزشیابی‌های پایانی هر نیم‌سال یا دوره تابستانی حداکثر ۵ روز پس از اعلام نتیجه می‌باشد. مدیر مدرسه موظف است اوراق ارزشیابی معترضان را جهت تجدیدنظر در اختیار مصحح مربوط و یا به تشخیص خود، در اختیار مصحح مربوط و یک نفر دیگر از معلمان همان درس



قرار دهد. نمره ورقه تجدیدنظر شده با امضای مصحح مربوط یا مصحح تجدیدنظرکننده، حسب مورد تعیین می‌شود. در صورت اختلاف نظر مصحح اول و دوم، نظر مصحح سوم قطعی است.

تبصره - نمره ارزشیابی عملی و شفاهی قابل اعتراض و تجدید نظر نمی‌باشد و در موارد خاص به شورای مدرسه ارجاع و اتخاذ تصمیم می‌شود.

ماده ۳۸- کلیه اوراق ارزشیابی‌های پایانی نیم‌سال و دوره ناهستانی، به مدت شش ماه در مدرسه نگهداری و سپس برابر مقررات امحا می‌شود. ولی لیست ریزنمرات معلمان (دست‌نویس و رایانه‌ای) و دفتر ثبت ارزشیابی تحصیلی پس از صحافی و پلمپ، جزو اسناد و مدارک تحصیلی محسوب و به‌طور دائم در مدرسه نگهداری می‌شود.

ماده ۳۹- دفتر ثبت ارزشیابی تحصیلی مدرسه باید بلافاصله تنظیم و حداکثر تا دو ماه پس از پایان هر نیم‌سال دوره ناهستانی، توسط نماینده اداره آموزش و پرورش بررسی و پس از تأیید، مسدود، امضا و مهر شود.

ماده ۴۰- چنانچه دانش‌آموزی در زمان برگزاری ارزشیابی کتبی یا قبل از آن دچار مشکل و سائق‌های شود که قادر به نوشتن نباشد، می‌تواند از منشی معتمدی که از طرف مدیر مدرسه برای ارزشیابی تعیین می‌شود، استفاده کند.

ماده ۴۱- لازم است که مدیر مدرسه برای دانش‌آموز دارای نقص عضو و یا مبتلا به بیماری مؤثری که مانع از شرکت وی در ارزشیابی‌های کتبی، شفاهی و عملی می‌شود، تسهیلاتی متناسب یا نقص عضو و یا بیماری او فراهم کند. چنین دانش‌آموزی در صورت لزوم از ارزشیابی‌های آن بخش از درس که از نظر جسمی قادر به انجام آن نمی‌باشد، به تشخیص معلم مربوط و مدیر مدرسه معاف بوده و سهم نمره مربوط به این بخش، به نمرات سایر بخش‌ها اضافه می‌شود.

تبصره - برای دانش‌آموز موضوع این ماده (که درس تربیت بدنی را انتخاب کرده است) باید ارزشیابی عملی، متناسب با توانایی جسمی وی توسط معلم مربوط و برابر شیوه‌نامه مربوط انجام شود.

ماده ۴۲- دانش‌آموزان اقلیت‌های دینی مذکور در قانون اساسی، از شرکت در ارزشیابی درس قرآن معاف بوده و ارزشیابی درس تعلیمات دینی آنان، برابر شیوه‌نامه‌های وزارت آموزش و پرورش صورت می‌پذیرد و نمره آن، در دفتر ارزشیابی تحصیلی و کارنامه ثبت می‌شود. ضمناً این دانش‌آموزان در صورت تمایل، می‌توانند در ارزشیابی درس معارف اسلامی شرکت نمایند.

ماده ۴۳- با متخلف یا متخلفان در ارزشیابی‌های تحصیلی برابر آیین‌نامه رسیدگی به تخلفات امتحانی و قانون رسیدگی به تخلفات اداری و سایر قوانین مربوط، حسب مورد رفتار خواهد شد.

شرایط قبولی

ماده ۴۴- دانش‌آموزی در هر یک از درس‌ها قبول شناخته می‌شود که نمره وی در آن درس کمتر از ۱۰ نباشد.



ماده ۴۵ - دانش آموزی فارغ التحصیل شناخته می شود که:

الف) در کلیه واحدهای درسی دوره اول متوسطه (۹۰ واحد درسی) قبول شده باشد.

ب) معدل کل وی حداقل ۱۰ باشد.

تبصره ۱- چنانچه معدل کل دانش آموزی در طول دوره، حداقل ۱۰ باشد ولی در یک درس نمره کمتر از ۱۰ کسب کند و یا معدل کل وی حداقل ۱۲ باشد ولی در دو درس نمره کمتر از ۱۰ کسب نماید، فارغ التحصیل شناخته می شود.

تبصره ۲- چنانچه دانش آموزان مشمول ماده ۲۱ حداقل در دو درس نمره کمتر از ۱۰ داشته باشند، نمی توانند از مفاد تبصره ۱ این ماده استفاده کنند.

تبصره ۳- دانش آموزان مشمول ماده ۲۱ با داشتن نمره کمتر از ۱۰ حداکثر در ۴ درس نیز فارغ التحصیل شناخته می شوند.

تبصره ۴- استفاده از مفاد این ماده در ستون ملاحظات دفتر ارزشیابی تحصیلی درج می شود.

ماده ۴۶- برای محاسبه معدل دانش آموز در هر نیمسال، تعداد واحدهای هر درس در نمره آن درس ضرب می شود و مجموع حاصل ضرب های به دست آمده، بر تعداد کل واحدهایی که دانش آموز از آن ها نمره قبولی یا مردودی کسب کرده است، تقسیم می شود.

تبصره - برای دوره تابستانی معدل گیری انجام نمی شود.

ماده ۴۷- برای محاسبه معدل دانش آموز در هر پایه، تعداد واحدهای آن پایه در نمره قبولی هر درس ضرب و مجموع حاصل ضرب بر تعداد کل واحدهای آن پایه تقسیم می شود.

ماده ۴۸- برای محاسبه معدل کل نمرات هر دانش آموز در پایان دوره، تعداد واحدهای هر درس در نمره پذیرفته شده آن درس ضرب و مجموع حاصل ضرب های به دست آمده بر مجموع واحدهای این درس ها، تقسیم می شود.

ماده ۴۹- صورت کارنامه در هر نیمسال یا دوره تابستانی از امی بوده و به کسی که کلیه دروس پایه مربوط را بگذرانند و واجد شرایط قبولی باشند، کارنامه پایه مربوط و در پایان دوره اول متوسطه، گواهینامه پایان تحصیلات دوره اول متوسطه نیز اعطا می شود.

ماده ۵۰- چنانچه دانش آموزی در ارزشیابی پایان نیمسال و یا دوره تابستانی یک یا چند درس غیبت غیرموجه داشته باشد، نمره ارزشیابی پایانی او در آن نیمسال یا دوره تابستانی در آن درس صفر محسوب می شود و در چنین مواردی کلمه غایب (غ) به جای نمره ارزشیابی پایانی قید می شود، لیکن در محاسبات، کلمه غایب به منزله صفر خواهد بود و نمره درس یا درس های مورد نظر با لحاظ نمودن نمره ارزشیابی نکوبنی، محاسبه خواهد شد.



ماده ۵۱ - اگر دانش آموزی در ارزشیابی پایان نیمسال / دوره تابستانی در یک یا چند درس با عذر موجه غایب باشد، در صورت درخواست دانش آموز، مدیر مدرسه مجاز است حداکثر تا دو هفته پس از آخرین ارزشیابی از درس یا درس های مربوط با رعایت ضوابط ارزشیابی به عمل آورد. در غیر این صورت آن درس یا درس ها از واحدهای انتخابی دانش آموز حذف می شود.

تبصره - در درس هایی که ارزشیابی آنان به صورت هماهنگ برگزار می شود، سؤال دانش آموزان مشمول این ماده به صورت هماهنگ خواهد بود.

ماده ۵۲ - تشخیص غیبت موجه بر اساس دلایل و مدارک ارائه شده از طرف دانش آموز در ارزشیابی داخلی یا مدیر مدرسه و در ارزشیابی هماهنگ با شورای مدرسه مربوط خواهد بود.

ماده ۵۳ - مسئولیت نظارت و حسن اجرای ارزشیابی ها و اعلام به موقع نتایج در مدارس آموزش از راه دور در داخل کشور بر عهده مدیر مدرسه، اداره آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه و در خارج از کشور بر عهده مرکز امور بین الملل و مدارس خارج از کشور می باشد.

تبصره ۱ - مراجع مذکور در ماده فوق، در صورت لزوم می توانند اوراق ارزشیابی تصحیح شده پایه های مختلف را بررسی و مورد بازبینی قرار دهند. در صورتی که در بازبینی اوراق، نمره دانش آموزی تغییر یابد، بایستی صورتحساب تنظیم شود و آخرین نمره ملاک عمل قرار گیرد و موضوع نیز باید به صورت کتبی به اطلاع معلم و دانش آموز مربوط برسد.

تبصره ۲ - در صورتی که بازبینی اوراق ارزشیابی پایان نیمسال اول، پس از فروردین ماه و اوراق ارزشیابی پایان نیمسال دوم، پس از مرداد ماه و دوره تابستانی هر سال پس از آبان ماه، انجام شود و نمره دانش آموزی تغییر یابد، مراتب برای تصمیم گیری به کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش ارجاع می شود.

جدول مواد درسی و نوع ارزشیابی نیم سال اول

ردیف	مواد درسی	نوع ارزشیابی	واحد	ملاحظات
۱	قرآن	کتبی - شفاهی	۲	۱۰ نمره کتبی، ۱۰ نمره شفاهی
۲	ریاضیات	کتبی	۴	-
۳	زبان و ادبیات فارسی	قرائت و دستور زبان	۲	برای هر درس ۲۰ نمره مجزا در نظر گرفته می شود.
		النسا	۱	
۴	زبان عربی	کتبی - شفاهی	۲	۱۵ نمره کتبی، ۵ نمره شفاهی
۵	فرهنگ و هنر	عملی	۴	این درس ارزشیابی پایانی ندارد. نمره ارزشیابی پایانی آن بر مبنای ۲۰ نمره در طول هر نوبت به صورت تکوینی تعیین می شود.
۶	تفکر و سبک زندگی	کتبی - عملی	۲	۵ نمره کتبی، ۱۵ نمره تکوینی (نمره ارزشیابی پایانی هر نوبت از مجموع نمره ارزشیابی کتبی و نمره ارزشیابی تکوینی حاصل می شود)
۷	آمادگی دفاعی	کتبی	۲	در پایه نهم درس آمادگی دفاعی جایگزین درس تفکر و سبک زندگی می شود. دانش آموز از گذراندن بخش عملی درس آمادگی دفاعی معاف بوده و نمره بخش نظری به عنوان نمره این درس منظور خواهد شد.
	جمع		۱۵	

جدول مواد درسی و نوع ارزشیابی نیم سال دوم

ردیف	مواد درسی	نوع ارزشیابی	واحد	ملاحظات
۱	معارف اسلامی	کتبی	۲	-
۲	علوم تجربی	کتبی - عملی	۳	۱۵ نمره کتبی، ۵ نمره عملی
۳	مطالعات اجتماعی	کتبی	۳	-
۴	املاء	کتبی	۱	-
۵	زبان خارجی	کتبی - شفاهی	۲	۱۰ نمره کتبی، ۱۰ نمره شفاهی
۶	کار و فناوری	عملی	۴	این درس ارزشیابی پایانی ندارد. نمره ارزشیابی پایانی آن بر مبنای ۲۰ نمره در طول هر نوبت به صورت تکوینی تعیین می شود.
۷	تربیت بدنی و سلامت	عملی	۲	
	جمع		۱۵	