

# چکیده‌ای از مقررات و ضوابط انضباطی

## دبستان دوره‌ی ۲

دبستان روزبه

دوره‌ی دوم

سال تحصیلی ۱۴۰۲-۱۴۰۱



## فهرست مطالب:



الف	مقررات مربوط به فضاهای مدرسه	۱
	راهروها	۱
	نمازخانه	۱
	مراسم و مناسبت‌ها	۲
	کتابخانه	۲
	غذاخوری	۲
	حیات مدرسه	۳
	محوطه‌ی سرپوشیده	۳
ب	مقررات مربوط به وسایل	۴
	وسایل عمومی مدرسه	۴
	وسایل عمومی کلاس	۴
	وسایل ورزشی	۴
	کتب کتابخانه	۵
	وسایل شخصی دانش‌آموز	۵
	نوشت افزار	۶
ج	قواعد انضباطی دیگر	۷
	موی سر	۷
	پوشاک	۷
	پول همراه	۸
	تأخیر ورود	۸
	غیبت	۹
	مرخصی	۹
	محرومیت	۱۰
	اخراج از کلاس	۱۰
	نمره‌ی انضباط	۱۰

## اوصیکم بتقوی الله و نظم امرکم

اولیا گرامی، دوستان دانش‌آموز  
مدرسه محلی است برای کسب علم و معرفت و همواره باید کوشید تا مدرسه‌ای آرام و فضایی مناسب رشد و تکامل ایجاد نمود. این مسأله‌ی مهم در پرتو قانون‌مندی و تبعیت از قانون امکان‌پذیر است.  
این جزوه خلاصه‌ای از مقرراتی است که بایستی در نظر داشت و به آن عمل کرد.

### الف) مقررات مربوط به فضاهای مدرسه

#### راهروها

- تردد و حضور دانش‌آموزان در راهروها قبل از شروع ساعت کار مدرسه و در زنگ‌های تفریح صرفاً با هماهنگی و اجازه‌ی نظامت امکان‌پذیر است.
- بازی، شوخی و دویدن در هر شرایطی و در هر ساعتی در راهروها خطاست و نباید انجام پذیرد و در صورت اتفاق، قطعاً با فرد خاطی برخورد خواهد شد.
- در صورتی که دانش‌آموز در زنگ تفریح به دلایل موجّه در کلاس یا اماکن دیگر حضور داشت تنها با مجوز معلّم مربوطه می‌تواند وارد حیاط شود.

#### نمازخانه

- نماز جماعت در طول سال تحصیلی هر روز به مدت ۲۵ دقیقه از ساعت ۱۴:۲۵ الی ۱۴:۵۰ برگزار می‌گردد.
- حفظ آداب حضور در نمازخانه ضروری است. پرهیز از شوخی و بازی، سر و صدا و خنده‌های بلند، ننشستن در مکان مشخص شده و پراکندگی، لازم است.

### مراسم و مناسبت‌ها

- برگزاری مراسم و مناسبت‌های در تقویم مدرسه پیش‌بینی شده است و از برنامه‌های اصلی مدرسه است بایستی همه‌ی دانش‌آموزان در این برنامه‌ها حضور و مشارکتی فعال داشته باشند.
- دانش‌آموزان پس از استقرار در صف‌های کلاسی، همراه با معلمین خود به سمت محلّ برگزاری مراسم حرکت می‌نمایند و در جاهای از قبل تعیین شده مستقر می‌شوند.
- در حین برگزاری مراسم تمامی دانش‌آموزان موظف به رعایت آداب حضور در جلسه، از جمله: پرهیز از صحبت‌های بی مورد و پراکنده نشستن، شوخی، خنده‌های نابهنگام و کارهای غیر ضروری (نوشتن و خواندن) می‌باشند.

### کتابخانه

- از آنجا که استفاده از کتابخانه نیازمند فضایی آرام و مناسب است پس در زمان حضور در کتابخانه باید سکوت و آرامش را کاملاً رعایت نمود. جابه‌جایی صندلی‌ها، ایجاد سر و صدا و تحرک بیش از حد، مطالعه با صدای بلند، موجب برهم خوردن آرامش محیط خواهد شد. و باید جداً از این امور پرهیز کرد.
- برای امانت گرفتن کتاب و بازگرداندن آن مطابق برنامه‌ی اعلام شده به مسئول کتابخانه مراجعه نمایند.
- مسئولیت نظم و آرامش کتابخانه بر عهده‌ی مسئول کتابخانه است. بایستی به تذکرات و موارد طرح شده از سوی ایشان توجه نمود و با همکاری ایشان جوّی آرام و قابل استفاده را به وجود آورد.

### غذاخوری

- دانش‌آموزان هر پایه بر اساس برنامه، در زمان‌های تعیین شده از ساعت ۱۱:۲۵ الی ۱۲:۲۵ جهت صرف ناهار به سالن غذاخوری مراجعه می‌نمایند.
- دانش‌آموزان جهت دریافت غذا با رعایت صف و نوبت وارد سالن غذاخوری می‌شوند و پس از تمام شدن غذایشان با اجازه‌ی ناظم، سالن غذاخوری را ترک می‌نمایند.
- محلّ نشستن دانش‌آموزان در سالن غذاخوری توسط نظامت تعیین می‌شود و دانش‌آموزان موظفند در محل‌های تعیین شده بنشینند و غذایشان را میل کنند.
- دانش‌آموزان در حین گرفتن غذا و صرف آن لازم است آرامش و سکوت سالن غذاخوری را رعایت کنند.
- هر دانش‌آموز پس از صرف غذا بایستی نسبت به پاکیزه کردن محلّ استقرار خود اقدام کند. بر این امر دانش‌آموز مسئول و همکاران نظامت نظارت دارند.

### حیاط مدرسه

- دانش‌آموزان از در اصلی دبستان (درب جنوبی) وارد حیاط می‌شوند و پس از ورود در حیاط مستقر می‌شوند.
- دانش‌آموزان پس از ورود به مدرسه، اجازه‌ی خارج شدن از مدرسه را به هر دلیل ندارند و خارج شدن از حیاط مدرسه حتماً باید با اجازه‌ی نظامت باشد.
- دانش‌آموزان نبایستی در حیاط مدرسه تکلیف انجام دهند و باید از قرار دادن وسایل خود مانند کیف، کتاب، لوازم التحریر و وسایل ورزشی در حیاط خودداری نمایند و این وسایل باید در قفسه‌ی مربوط به کلاس خود که از قبل تعیین شده است، گذاشته شوند.
- رعایت بهداشت و نظافت حیاط بر همه لازم است.
- روی سگ‌های اطراف حیاط محلّ قرار دادن هیچ نوع وسیله‌ای نیست و در صورت قرار دادن، نظامت این امر را پیگیری می‌کند.
- از آوردن میوه‌های نوبرانه خودداری شود.

### میدان سرپوشیده

- از این مکان جهت بازی تنیس روی میز، گذاشتن وسایل کلاس در قفسه، تردّد و تشکیل صف‌های صبحگاه و سرویس در ایّام بارندگی، استفاده می‌شود.
- باید از دویدن و بازی کردن (بازی‌هایی غیر از تنیس روی میز) و نیز انجام تکالیف درسی در این مکان، خودداری نمود.
- وسایل شخصی نیز صرفاً در قفسه‌ی کلاسی گذاشته می‌شوند.

## ب) مقررات مربوط به وسایل

### وسایل عمومی مدرسه

- دانش‌آموزان لازم است نهایت دقت خود را در حفظ و نگهداری وسایل عمومی مدرسه به کار گیرند.
- وسایل کلاسی جزء اموال مدرسه و متعلق به ما و نسل‌های بعد از ماست. پس به جهت دقت در رعایت حق الناس، باید در حفظ و نگهداری آن‌ها کوشا باشیم.
- وسایل عمومی شامل وسایل کلاس، توپ و وسایل ورزشی، کتب کتابخانه، وسایل آزمایشگاه و وسایل کارگاه رایانه و کارگاه هنر است.

### وسایل کلاس

- معلم کلاس در اولین روز سال تحصیلی (و نیز در اولین روز هر ماه) با تعیین جای دانش‌آموزان، میز و صندلی هر یک را تعیین و تحویل آنان می‌دهد و آنان نیز نهایت دقت خود را در حفظ و نگهداری وسایل موجود در کلاس به عمل می‌آورند.
- دانش‌آموزان لازم است میز و صندلی خود را جابه‌جا نکرده و قبل از خروج از کلاس آن‌ها را مرتب می‌نمایند.
- آموزگار در صورت مشاهده‌ی هرگونه آسیب رساندن به میز و صندلی و دیگر وسایل، ضمن دادن تذکر به دانش‌آموز خاطی، موارد پیش آمده را در برگه‌ی گزارش کلاسی ثبت می‌کند.

#### تیسره:

۱- در صورتی که خطای دانش‌آموز سبب شود که آسیب عمده‌ای به میز و صندلی وارد شود از نمره‌ی انضباط او کسر خواهد شد و باید نسبت به رفع آن اقدام نماید.

### وسایل ورزشی

- وسایل ورزشی مجاز همراه دانش‌آموز عبارتند از: گرمکن و کفش ورزشی و لباس ژیمناستیک، که باید دارای نام و مشخصات صاحب آن باشد. مسئولیت حفظ آن بر عهده‌ی دانش‌آموز است.
- آوردن دیگر وسایل ورزشی ضرورتی ندارد و در صورت نیاز باید مجوز آن از نظامت گرفته شود.

### کتابخانه

- دانش‌آموزان در هنگام مراجعه به کتابخانه نهایت دقت خود را در حفظ و نگهداری و استفاده از وسایل موجود در کتابخانه به عمل می‌آورند. در هنگام استفاده از کتابخانه، سکوت را رعایت نموده و به آرامی به کار خود (مطالعه، تحقیق و...) می‌پردازند.

- پس از اتمام کار وسایل خود را جمع‌آوری و محیط کتابخانه را مرتب می‌نمایند.

- برای به امانت گرفتن کتاب‌ها آن‌ها را به آرامی از قفسه‌ها برمی‌دارند و پس از استفاده به کتابدار تحویل می‌دهند.

- در استفاده از کتاب‌ها، نشریات و... به امانت گرفته شده، دقت لازم را به عمل آورده و بدون وارد شدن آسیبی، آن‌ها را به کتابخانه عودت می‌دهند.

- در صورتی که دانش‌آموزی به وسایل کتابخانه آسیب برساند کتابدار، (و یا آموزگار) تذکر لازم به او می‌دهند و مورد پیش آمده را در برگه‌ی گزارش نظمی ثبت می‌کنند.

- در صورتی که خطای دانش‌آموز سبب شود که آسیب عمده‌ای به وسایل کتابخانه وارد شود، ضمن کسر نمره‌ی انضباط و ایجاد زمینه‌ی تنبّه او، بخش اجرایی نسبت به رفع نقص پیش آمده اقدام می‌کند.

#### بصره.

۱- با تصمیم شورای مدرسه در موارد خاص دانش‌آموز خاطی نسبت به تعمیر وسایل و یا تعویض آن‌ها اقدام می‌کند.

### وسایل شخصی دانش‌آموز

- تمامی ابزار و وسایلی که هردانش‌آموز در طی سال تحصیلی، به آن نیاز دارد و متعلق به خود اوست جزء وسایل شخصی به حساب می‌آید. این وسایل شامل کیف، کتب و دفاتر، لوازم التحریر، وسایل ورزشی شامل: لباس ورزشی، کفش ورزشی، ساک ورزشی و ساک استخر می‌باشند.

- تمامی وسایل باید دارای مشخصات بوده و هر دانش‌آموز در نگهداری آن‌ها تمام سعی و تلاش خود را انجام دهد.

- وسایل گم شده در صورتی که فاقد نام و مشخصات باشند پس از اعلام عمومی به دانش‌آموزان در پایان سال تحصیلی با صلاحدید مدرسه به استفاده خواهند رسید.

- وسایل پیدا شده در صورتی که نام و مشخصات داشته باشند در اختیار صاحبانشان قرار خواهند گرفت.

- در صورت آوردن وسایل غیر متعارف (ممنوعه)، موارد توسط بخش اجرایی در شورای مدرسه طرح و تصمیم‌گیری می‌شود.

- همراه داشتن تلفن همراه توسط دانش‌آموز غیرمجاز بوده و با دانش‌آموز خاطی طبق ضوابط مدرسه برخورد خواهد شد.



### نوشت افزار

- وسایلی که در بسته‌ی لوازم‌التحریر در ابتدای سال تحصیلی از سوی مدرسه به دانش‌آموزان داده می‌شوند، وسایل لازم برای تحصیل دانش‌آموزان می‌باشند.

- استفاده از وسایلی غیر از وسایل داده شده به دانش‌آموزان و آوردن آن‌ها به مدرسه مجاز نمی‌باشد.

تیسره:

۱- دانش‌آموزان با اطلاع نظامت و مجوز معلم راهنما در صورت نیاز برخی وسایل را به مدرسه می‌آورند.

- دانش‌آموزان نسبت به نگهداری درست وسایل، کتب و نوشت‌افزار خود و نیز در حمل و نقل آن‌ها به مدرسه دقت لازم را اعمال می‌کنند.

- بر روی تمامی وسایل دانش‌آموز، اعم از کتب، نوشت‌افزار، دفاتر و... باید برچسب مشخصات نصب شده باشد.

- دانش‌آموزان مطابق برنامه‌ی روزانه‌ی خود وسایل مورد نیاز را به مدرسه می‌آورند.

- در صورتی که دانش‌آموزی وسیله‌ی اضافه‌ای را به مدرسه بیاورد، آن را به نظامت می‌سپارد و پس از تعطیلی مدرسه آن را به منزل بر می‌گرداند.

- در صورتی که آموزگار وسیله‌ی اضافه‌ای را مشاهده کند آن را ضبط کرده بر روی آن نام دانش‌آموز را ثبت و آن را به معلم راهنمای کلاس می‌دهد و معلم راهنما ضمن بررسی، در صورت غیرموجه دانستن، آن وسیله را به اولیا دانش‌آموز مسترد کرده و دانش‌آموز متعهد می‌شود که دیگر وسیله‌ی اضافه‌ای را به مدرسه نیاورد.



## ج) قواعد انضباطی دیگر

### موی سر و ناخن

- دانش آموزان با وضعی متناسب با وقار دانش آموزی در مدرسه حاضر می شوند.
- دانش آموزان موهای سر را یکنواخت کوتاه نگه داشته و از مدل دار بودن آن پرهیز می نمایند.
- در صورت کوتاه نکردن موی سر درباره دانش آموز خاطی نظامت تصمیم گیری نموده و به خانواده وی اطلاع داده می شود.
- دانش آموزان ناخن های دست را تمیز و کوتاه نگه می دارند.

### پوشاک

- دانش آموزان با لباس ساده و نظیف، متناسب با وقار دانش آموزی در مدرسه حضور می یابند.
- پوشیدن پیراهن آستین کوتاه، تی شرت، شلوار تنگ و نامناسب، ممنوع می باشد.
- پوشیدن لباس هایی که با مارک یا آرم خاص (تیم های خارجی و یا باشگاهی و...) طراحی شده است، ممنوع می باشد.
- دانش آموزان از لباس (شلوار، پیراهن و کفش) راحت، آزاد، ساده و تمیز استفاده می نمایند و از پوشیدن لباس (شلوار، پیراهن و کفش) با رنگ های زننده پرهیز می کنند.
- در ساعات بازی و ورزش لازم است از لباس ورزش مناسب استفاده شود.
- ورود به مدرسه و خروج از آن با لباس ورزشی در هیچ زمانی (اعم از ساعت رسمی و غیررسمی، اردو و غیره) مجاز نمی باشد.

#### تیسره:

- ۱- ورود و خروج دانش آموزان در روزهایی که اردوی یکروزه (اردوی تفریحی - جاجرود) دارند با لباس ورزشی مجاز می باشد.
- ۲- ورود و خروج دانش آموزان در زمان برگزاری اردوی تابستانی با لباس ورزشی مجاز می باشد.

- استفاده از کفش تابستانی در فصل گرما که به صورت دمپایی یا لای انگشتی نباشد مجاز است.

### پول همراه

- به جهت شکل‌گیری و تقویت فرهنگ خرید و مهارت‌های مرتبط با آن، دانش‌آموزان کلاس‌های سوم، چهارم و پنجم می‌توانند از فروشگاه مدرسه مطابق برنامه‌ی اعلام شده، خرید نمایند.

- دانش‌آموزان مجازند حداکثر مبلغ ۲۰۰,۰۰۰ ریال جهت رفع نیازهای روزانه و خرید از فروشگاه همراه داشته باشند. مسئولیت هدایت و نظارت این امر (شامل میزان پول همراه، نوع خرید، باقی مانده‌ی پول) بر عهده‌ی والدین می‌باشد. به همین جهت توصیه می‌شود در صورت نیاز به خرید از فروشگاه، دانش‌آموزان با هماهنگی والدین حداکثر تا سقف اعلام شده پول را به همراه بیاورند. / این طرح جایگزین برنامه‌ی روزانه تغذیه نیست.

- در صورت نیاز به خرید کالایی بیشتر از مبلغ ذکر شده از فروشگاه مدرسه، دانش‌آموزان می‌توانند با تأیید ولی خود و با اطلاع دادن به دفتر دبستان پول مورد نیاز را همراه داشته باشند.

- نظارت و رسیدگی به میزان پول همراه دانش‌آموزان با نظامت مدرسه است.

#### تبصره:

۱- در موارد خاص و ضروری، همراه داشتن پول بیش از مقدار مشخص شده باید با اطلاع نظامت مدرسه باشد.

۲- جهت حفظ بیشتر پول دانش‌آموزان باید پول خود را تا پایان ساعت کار مدرسه در دفتر، به امانت گذارند.

- مدرسه هیچگونه مسئولیتی در قبال مفقود شدن پول همراه دانش‌آموزان ندارد.

### تأخیر ورود

- زمان اعلام تأخیر در دبستان ساعت ۷:۰۵ صبح و زمان محاسبه‌ی تأخیر ساعت ۷:۱۰ صبح می‌باشد.

- مبنای محاسبات، دفعات تأخیر در یک نیم‌سال تحصیلی است.

- مسئول پی‌گیری تأخیر ورود دانش‌آموزان نظامت مدرسه می‌باشد.

- نحوه‌ی و محاسبه‌ی کسر نمره‌ی انضباط ناشی از تأخیر ورود به مدرسه در هر نیم‌سال مطابق جدول زیر است:

کسر نمره انضباط	عکس العمل	دفعات تأخیر
بخشش	در صورت یکبار تأخیر	۱
۵/۰ نمره	-	۲
۷۵/۰ نمره	ارسال نامه تذکر برای خانواده	۳
۱ نمره	احضار ولی و اخذ تعهد کتبی از اولیاء	۴
با نظر شورا	اخذ تصمیم در شورای دبستان (اخراج موقت) یا (تعليق ثبت نام سال بعد)	در صورت تکرار

- تشخیص موجه یا غیرموجه بودن تأخیر با معاون اجرایی است.

#### تبصره:

۱- موجه بودن موارد تأخیر عبارتند از: حادثه‌ی نابهنگام، بیماری، بارندگی شدید و ...

۲- موارد غیرموجه بودن تأخیر عبارتند از: تعلل خانواده، خواب ماندن، جا ماندن از سرویس و ...

- حضور ولی دانش‌آموز و توضیحات ایشان صرفاً جهت کسب اطلاع بوده و دلیلی بر موجه بودن تاخیر نخواهد بود.

- چنانچه دانش‌آموزی به هر دلیل (موجه، غیر موجه) پس از تشکیل کلاس به مدرسه برسد برای حضور در کلاس درس باید از دفتر نظامت نامه ورود به کلاس دریافت کند.

### غیبت

- لازم است دانش‌آموز غایب و علت توسط ولی او تا پیش از ظهر به دفتر مدرسه اطلاع داده شود.

تبصره:

۱- حضور ولی یا تماس تلفنی صرفاً به منزله‌ی کسب اطلاع است و دلیلی بر موجه بودن غیبت نمی‌باشد.

- در صورت عدم تماس اولیای فرد غایب، روابط عمومی ضمن تماس با ایشان، از وضعیت دانش‌آموز غایب اطلاع کسب می‌نماید.

- مبنای محاسبه غیبت یک نیم‌سال تحصیلی است.

- تشخیص موجه یا غیرموجه بودن غیبت از مدرسه با معاون اجرایی است.

- چنانچه غیبت به دلیل بیماری باشد ارائه‌ی گواهی معتبر لازم است.

- در صورت غیبت غیرموجه (ساعتی و روزانه) مطابق آیین‌نامه انضباطی مدرسه با دانش‌آموز خاطی برخورد خواهد شد.

- غیبت غیرموجه به مدت یک روز موجب اخراج موقت دانش‌آموز و اخذ تعهد از ولی دانش‌آموز می‌گردد.

- در مورد غیبت بیش از یک روز با تصمیم شورای مدرسه نسبت به اخراج دائم و یا عدم ثبت نام سال آینده تصمیم گرفته می‌شود.

### مرخصی

- کسب اجازه جهت عدم حضور دانش‌آموز در مدرسه به عنوان مرخصی تلقی می‌شود.

- مسئولیت دادن اجازه جهت مرخصی دانش‌آموزان با معاون اجرایی می‌باشد.

- اخذ مجوز مرخصی در موارد خاص مانند سفر، معالجات پزشکی و ... با طرح درخواست در شورای دبستان می‌باشد. در صورت تشخیص ضرورت و موافقت، این امکان به متقاضی واگذار می‌شود.

- با توجه به اهمیت و ارزش کار و زمان‌های کاری روزهای آغازین سال تحصیلی و سال شمسی، روزهای پایان اسفندماه، ایام بین‌التعطیلین جزء تقویم و ساعات کار مدرسه بوده و عدم حضور در این روزها مجوز قانونی نداشته و به منزله‌ی غیبت غیرموجه تلقی خواهد شد.

### محرومیت

- گاهی اوقات به دلایل مختلف (آموزشی، انضباطی، تربیتی . . .) ممکن است دانش‌آموزی از ادامه‌ی حضور در برخی از برنامه‌های جاری (کلاس، مراسم، بازی و . . .) محروم گردد.
- دانش‌آموز محروم باید به دفتر مدرسه مراجعه نماید و تا انتهای مدت محرومیت در مکان تعیین شده مستقر باشد.
- پیگیری و اصلاح موارد منجر به محرومیت بر عهده‌ی معلم اصلی کلاس و سرپرست دوره است.

### اخراج از کلاس

- اگر دانش‌آموزی به هر دلیل از کلاس اخراج شود، با همراهی مسئول کلاس موظف است به دفتر مدرسه مراجعه نماید و تا پایان زنگ در محلّ مشخص شده مستقر شود.

### نمره‌ی انضباط

- نمره‌ی انضباط دانش‌آموزان دبستان بر اساس جدول زیر محاسبه می‌شود:

میزان کسر نمره	موارد
۲ نمره	غیبت غیرموجه (در هر روز)
۱ نمره	غیبت غیر موجه در هر ساعت
۰/۵ نمره	اخراج از کلاس در هر مورد
۰/۵ نمره	غیبت غیر موجه از کلاس
۰/۲۵ نمره	تأخیر غیرموجه هر مورد
۰/۲۵ نمره	وضعیت ظاهری هر مورد
۰/۲۵ نمره	نقص تکلیف هر مورد (مورد اوّل بخشش)
۰/۲۵ نمره	رفتار فردی (بی‌نظمی) هر مورد
۰/۲۵ نمره	وسایل هر ۲ مورد
۰/۵ نمره	محرومیت

- محاسبه‌ی نمره‌ی انضباط در هر نیم‌سال تحصیلی با توجه به تمامی موارد نظمی دانش‌آموز در طول نیم‌سال می‌باشد.