

انتخاب خواهند نمود و تا آخر امتحانات هیئت ممتحنه کاملاً مستقل است و از هیچ مقامی عیشود نیست تا آن هیئت حکم صادر کرد ولی بدیهی است که تمام اعمال هیئت باید بر طبق نظامنامه امتحانات باشد و برای ملاحظه همین مسأله اداره معارف محل باید بدون مداخله در امتحانات نظارت کند و چنانچه خلایق دید تذکار دهد

امتحانات بهائی شامل دو قسمت است کتبی و شفاهی
 امتحانات کتبی در امتحانات ابتدائی قسمت کتبی عبارتست از
 دیکته فارسی، انشاء مختصر فارسی، حساب و هندسه،
 سیاق، نقاشی، مشق خط

در دوره اول متوسطه قسمت کتبی در شعب دیل است دیکته فارسی،
 انشاء فارسی، دیکته و ترجمه فرانسه فارسی، حر، نقاشی و رسم و مشق خط،
 برای این قسمت رسم از شعب مذکور حذف میشود

در دوره دوم متوسطه مواد امتحانات کتبی در شعبه علمی عبارتست
 از دیکته و انشاء فرانسه، هندسه، دیکته پیتو، حر، مثلثات، هیئت،
 فیزیک، شیمی و در شعبه ادبی مواد امتحانات کتبی شامل دیکته فارسی،
 انشاء فارسی، دیکته و انشاء فرانسه، فلسفه، تاریخ و هیئت میباشد

کسانی که امتحانات کتبی بهائی آنها مورد قبول واقع نشود در
 امتحانات شفاهی پذیرفته میشوند در هر ماده حد اقل نمره قابل قبول
 است بااستثناء رشته سیاق و نقاشی و رسم و مشق خط که هر قدر باشد با
 نمره رشته های دیگر جمع میشود و سایر این فقط در معدل نمره ها مؤثر

مدرسه صنعتی پیرار اول سال تحصیلی ۱۳۰۷ وجود خواهد آمد.

موجب فقرة ۶ از ماده ۱۲ قانون شورای عالی نظامنامه امتحانات معارف هیئۀ نظامنامه امتحانات اروطایف شورای عالی معارف است. شورای مذکور در ۲۸ اسد ۱۳۰۲ نظامنامه ای برای امتحانات ابتدائی و متوسطه وضع کرده است که اکنون مجری و معمول نه میباشد. نظامنامه مذکور امتحانات را بنوع تقسیم کرده امتحانات داخلی و امتحانات هائی امتحانات داخلی سالیانه و برای رفتن از کلاسی است بکلاس بالاتر. ممتحنین توسط رئیس مدرسه از بین معلمین کلاسهای عالی همایب مدرسه انتخاب میشوند. همشاین وزارت معارف در سر این امتحانات حضور بهم میرساند. رابرت امتحانات داخلی مدارس دولتی اداره معارف محل تا ذکر نتایج حاصله ناید داده شود. امتحانات هائی در حتام ادوار تحصیلیه بعمل می آید و کسانی که بدرفته میشوند سهادتنامه و تصدیقنامه رسمی داده میشود. امتحانات هائی ابتدائی سالی یکمرتبه در حر دادماه صورت میگیرد ولی امتحانات متوسطه و عالی سالی دو مرتبه در حر داد و شهر یور نوقوع مینویند.

هست ممتحنه امتحانات هائی ابتدائی و متوسطه از

هست ممتحنه طرف اداره معارف محل معین میشود

ممتحنین دو دوره تحصیلیه از معلمین محراب و مزرر

دوره تحصیلیه ما فوق امتحان میشوند باستثناء دوره دوم متوسطه که

ممتحنین آن عموماً معلمین همان دوره هستند. وقتی عا سده معارف محل هست

ممتحنه را دعوت کرد در همان جلسه اول رئیس و مشی را از بین خود

رشته های دبل را امتحان داد رشته های مشترک شعه ادبی و علمی شامل فارسی و فقه و هیئت و فرانسه و زبان خارجی دوم (انگلیسی یا رومی یا آلمانی) رشته های مخصوص شعه علمی مشتمل بر تاریخ طبیعی و فیزیک و شیمی و جبر و هندسه و مثلثات و دستکریبیتیو و مخروطات و میکاسک رشته های مخصوص شعه ادبی شامل عربی و تاریخ و جغرافیا و علوم طبیعی و حقوق و فلسفه در امتحان هر یک از رشته های شغاهی باید لا اقل^۲ نمره هفت داشت (۲) تا پذیرفته شد

علاوه برای اینکه داوطلب در کتبه امتحانات کتبی و شغاهی قبول شود باید لا اقل^۲ معدل نمره های کتبی و شغاهی او رو به مرز ده باشد اشخاصی که در جلسه خرداد ماه فقط در دو رشته از امتحانات شغاهی دوره های متوسطه مردود شوند چنانچه معدل سایر نمره های کتبی و شغاهی ایشان از ده کمر نشد پس از تعطیل تاستان همان دو رشته را امتحان خواهند داد و الا^۲ باید همگی دورس را امتحان دهند

داوطلبانی که فقط از امتحانات شغاهی خرداد ماه ناز مانده باشد امتحانات کتبی آنها باعتبار خود باقی است و میتواند بعد از تعطیل تاستان در جلسه شهریور فقط امتحانات شغاهی را تجدید کند

برای اطلاع کامل از نظامنامه امتحانات عین آنرا در ضمن ملحقات کتاب بطبع رسانده ایم امتحانات مدارس عالی تابع قواعد جدا گانه ایست که ذکر آنها در اینجا بی مورد میباشد

{۲} برای اشخاص شغاهی عربی حد اقل نمره قابل قبول ۴ است

میداشد معادل نمره های کتبی نباید لا اقل ۸ باشد

همین که نتیجه امتحانات کتبی از طرف رئیس هیئت
امتحانات بنماهی نتیجه اعلام شد دسته های دوسری و سه سری از
ممتحنین تشکیل میشود تا هر یک در رشته مخصوص
امتحانات شفاهی را عمل آورند فعلاً رشته هایی که مورد امتحان شفاهی واقع
میشود عبارتست از تمامی شعب درسهای سال آخر هر یک از ادوار تحصیلیه
از روی پروگرامهای رسمی وزارت معارف

رای شهادتنامه ابتدائی شعب امتحان شفاهی عبارتست از قرآن و
شرعیات و فارسی و علم الأشیاء و جغرافیای ایران و تاریخ ایران و حساب
و هندسه امتحانات شفاهی تصدیقنامه ابتدائی از رشته های دبل بعمل
می آید قرآن، شرعیات، فارسی، دستور زبان فارسی، عربی، تعلیمات مدنی،
علم الأشیاء، تاریخ ایران، جغرافیای ایران و عالم، حساب، هندسه،
امتحان و درس هم عملی است (۱)

امتحانات شفاهی شهادتنامه دوره اول متوسطه از رشته های
آنی الذکر بعمل می آید فارسی، فقه، عربی، فرانسه، تاریخ، جغرافیا،
هندسه، حر، تاریخ طبیعی، فزانت، شیمی، دوزداری از و درس در
امتحان عملی میشود

بالآخره در امتحانات شفاهی تصدیقنامه شش ساله متوسطه باید

(۱) موافق قانون مصوب مجلس شورای ملی که در ضمن ملحقات این کتاب
طبع رسیده است و در مدارس اجازتست

ملحقات

بکتاب اصول عملی

علم تربیت

شامل

قوانین و نظامنامه‌های راجعه

بمعارف و کارکنان آن

پس از اعلام نتیجه امتحانات هشت متحزنه عمره‌های
 صدور تصدیق‌نامه کلیه داوطلبان را در روی اوراق مخصوص چایی که
 از طرف وزارت معارف تهیه شده نقل نموده هر يك
 از افراد آن علی‌حده اعضا می‌کند اداره معارف محل عین این اوراق را
 با رأیت مشروح امتحانات با تمام سواد ورقه سجل ولادت هر يك از
 قبول شدگان و وجه عمر (برای تصدیق‌نامه ابتدائی يك نومان، برای
 شهادتنامه دوره اول متوسطه دو نومان، برای تصدیق‌نامه شش ساله متوسطه
 سه نومان) و شو قطعه عکس سح درسه مهر (ساتمتر) از داوطلبان
 دكور حوره های متوسطه نورارت معارف ارسال می دارد و اداره تعلیمات
 عمومی پس از رسیدگی و تطبیق رادرتها و اوراق امتحائی با نظامنامه
 امتحانات اقدام صدور تصدیق‌نامه و شهادتنامه می‌کند

در ۱۳۰۶ عده کل تصدیق‌نامه‌های ابتدائی که صاحبان

احصائیّه آنها در اتمهای سال تحصیلی ۱۳۰۵ - ۱۳۰۶

امتحان داده قبول شده اند ۲۸۲۵ ورقه است (۲۰۸۹ ورقه برای
 دكور و ۷۳۶ ورقه برای انات)

در همان سال عده کل شهادتنامه‌های دوره اول متوسطه ۶۲۴ ورقه

و عده کل تصدیق‌نامه‌های شش ساله متوسطه دكور ۱۱۰ ورقه و عده کل

تصدیق‌نامه‌های بحسالة متوسطه انات ۱۶ ورقه بوده است

وزارتخانه که باید بدیوان محاسبات تحویل شود

ماده چهارم - وظایف اداره تعلیم عمومی (۱) مراقبت در امور تعطیلات ابتدایی و متوسطه (۲) کسب اطلاع از دروزان مدارس مرکزی و فوکی و ایالات و ولایات (۳) تریب زائرین لارمه در تعطیلات مقتضیه و پیشرفت تعلیمات در مکاتب و مدارس و تربیت لوایح در تشریح نواقص و انتشار آنها در روزنامه‌ها (۴) احصاء مکاتب و مدارس مملکت و احصاء شاگردان در حقیقت ثلثه (۵) تدارک معلمین از برای علوم و علوم و تدریس در مدارس (۶) ترتیب کلاسهای درس برای اکابر (۷) تهیه وسائل برای پیشرفت کار مکاتب و طبع کتب (۸) ایجاد مدارس مخفی برای ایتام (۹) ایجاد مدارس شایر و زوی برای شاگردان خارج و داخل که خواهد در مرکز تحصیل کرده باشد

ماده پنجم - وظایف اداره معارف (۱) مراقبت در امور تعلیمات عالی و فرستادگی شاگردان خارجی (۲) تکمیل کتابخانه و مجموعه های علمی و تاریخی (۳) تأسیس موزه های تاریخی و علمی و صنعتی (۴) تحصیل عنققات و نظارت در حجریت (۵) نگاهداری آثار قدسیه و حفظ آنها از اندراس و عبا (۶) نگاهداری اشیاء قدسه و سایر اموات امکانه مقدسه و غیرها که ودایع ملی در آنجا هست (۷) تأسیس قراهنه و کتابخانه و جمع های علمی و ادبی در مرکز و ایالات و ولایات

ماده ششم - وظایف اداره اوقاف (۱) تحصیل صورت صحیح از وقفنامه ها و موقوفات مرکزی و ایالتی و ولایتی و نلوکات در کل ممالک ایران (۲) نظارت کلیه بر اعمال متولیان و نظارت و تقیض در وصول و ایصال عایدات و اولاد و ضمانت ارجح و میل اولاد و مباشرین وقف نسبت رعایا و منافع موقوفات و تدارک موقوفات آردی آنها (۳) اداره کردن موقوفات که دولت آنها مستقما راجع شخص سلطان عصر دولت است (۴) مراقبت در صرف عایدات اوقاف بمصارف معصومه خودش حسب ما ارفقها اهلها (۵) اهتمام در صرف منافع موقوفات بیکه مصرف معین ندارد و باید در مصفق برات صرف شود در مصارف حلیات و هواید عمومی (۶) اداره کردن موقوفاتی که متولی مخصوص ندارد موجب ادن از صرف یکی از حکام شرع

ماده هفتم - وظایف اداره تحقیقات (۱) بسوی احیالات بین مولی و عتار اوقاف و رجوع عدلیه در صورت لزوم (۲) تحقیق جمع حرج و عایدی اوقاف محصمه (۳) تحقیق و تسمیر املاک موقوفه از املاک شخصی

قانون اداری وزارت معارف

و اوقاف و صنایع مستظرفه

مصدوب ۲۷ شعبان الحظیم ۱۳۲۸ هجری قمری مطابق ۱۱ سنه ۱۳۸۹ هجری شمسی

فصل اول در ترتیب سبب ادارات مرکزی

ماده اول - ادارات وزارت معارف و اوقاف و صنایع مستظرفه از قرار ذیل است
(۱) دائرة وزارت مشتمل بر وزیر و کاتبه و وزیر (۲) مدیر کل (۳) اداره تعلیم عمومی
(۴) اداره معارف (۵) اداره اوقاف (۶) دائرة تحقیقات (۷) دائرة تعینات (۸) دائرة
محاسبات (۹) مکتب شورای معارف

فصل دوم - در وظائف و رتبه و اعضاء ادارات

ماده دوم - وظائف وزیر (۱) مسؤلیت صحت مصارف اداری هر شعبه (۲) اجرای
قوانین موضوعه در ترویج معارف و تصحیح امور اوقاف (۳) تهیه اساس تحصیلات ابتدائی
مخارج اجرائی و تنظیم تحصیلات متوسطه و عالی (۴) ترتیب شعب ادارات وزارتخانه
در ایالات و ولایات (۵) حفظ ارساط اداره معارف ایران با سایر دول

ماده سوم - وظائف مدیر کل (۱) مسؤلیت امور اداره در رد و وزیر (۲) بدارك
موحبات به شریعت امور ادارات (۳) تصدیق مراتب لیاقت اجراء و استحقاق آنها در
بیل عمراس و درجات عالی تر (۴) تعیین حدود و حقوق اجراء و اظهار آن در ارتبائیکه
بدولت یا مجلس شورای ملی تقدیم میشود (۵) ترتیب نظامنامه ها و مواظبت در اجرای
آنها (۶) نظارت در ایامته ادارات مرکزی (۷) ترتیب بودجه وزارتخانه (۸) امضای احکام
و فرار داد های اداری قبل از امضای وزیر (۹) تصدیق راپورتهای اداری که نامضای
مدیران ادارات است (۱۰) نظارت در ماله وزارتخانه و محاسبات آنها (۱۱) امضا در
موارد ذیل محض وزیر در صورتی که وزیر اجازه داده باشد اولاً - در تعیین مدت
اجازه مرخصی اجراء - حره - عرار رؤساء ثانیاً - اجرای مسامات و محارز اداری در حق
اجراء - حره - ثالثاً - بوقف مقرری و عزل اجراء حره موافق قانون تشکیلات اداری و
قانون استخدام و امضا و قبول مخارج و مصارفی که ارضد بومان تجاوز نکند و
مبسی بر فرارنامه باشد اساساً بموجب دستخط نامضای وزیر جاری شده باشد خامساً -
تجدید تکلیف و وظائف خدمه وزارتخانه سادساً - تهیه یادداشت های راجعه بامور ماله

قانون شورای عالی معارف

مشمول بر دو فصل و یک ماده مصوب ۲۰ خرداد ۱۳۰۰ هجری شمسی

فصل اول - در تشکیل

ماده ۱ - برای توسعه دوایر علوم و اشاعه معارف و فنون و رفع نقایص تحصیلات علمی و فنی شورای عالی معارف تشکیل میگردد و شعب آن در مراکز ایالات و ولایات موافق قانون مخصوصی دایر خواهد گردید

ماده ۲ - هیئت شورای عالی معارف از ده نفر عضو رسمی شرح ذیل تشکیل میشود یک نفر از مجتهدین جامع الشرایط ۲ نفر از رؤسای مدارس عالی و متوسطه دو نفر از معلمین درجه اول مدارس عالی و متوسطه و پنج نفر از دانشمندان مملکت

ماده ۳ - شورای عالی معارف علاوه بر اعضاء رسمی ناده در عضو اختیاری میتواند داشته باشد

شعبه اعصاب اختیاری فقط حق شرکت در مذاکرات را خواهد داشت

ماده ۴ - کلیه اعصاب شورای عالی معارف باید دارای شرایط ذیل باشند
(۱) خدمات تمام بخلاف مملکت عونه باشند (۲) لا اقل سی سال داشته باشند (۳) دارای معلومات و اصلاحات لازمه بوده باشند (۴) موصوف بصحت عمال و حسن اخلاق و عقیده بوده و محکوم مجرمه و جرائم نباشند

ماده ۵ - وزیر معارف اعضاء رسمی و اختیاری شورای عالی معارف را برای مدت چهار سال انتخاب نموده و بموجب فرمان هماهنگی رسیت میدهد و بعد از اتمام در سال از دوره اول نصف اعضاء بحکم قرعه خارج و بمرور آنها انتخاب میشود و از آن بعد بجای هر نصف اعضاء که مدت چهار سال عضویت آنها تمام شده جدیداً انتخاب بعمل خواهد آمد

ماده ۶ - وزیر معارف رئیس رسمی شورای عالی معارف و مدیر کل وزارت معارف بالعلم بصورت خواهد داشت

ماده ۷ - عضویت شورای عالی معارف بدون حقوق خواهد بود

ماده ۸ - شورای عالی معارف دارالانشاء دائمی خواهد داشت که وسیله آن تحریر

مادهٔ هشتم - وظایف ادارهٔ تعیش (۱) تعیش در مدارس ابتدایی و متوسطه و عالی و ملاحظهٔ طبقات و حفظ صحت آنها (۲) تفهیم در اجرای نظامنامه‌ها و محاسبات و عایدات و کیفیت جریان امور در کلیهٔ ادارات و ارتعاش (۳) تقدیم بر اینها همگی و ماهیانه و سالیانه از اوصاف مدارس و اوقاف و پیشرفت کار تعلیمات و کتب رایج در مکاتب و کیفیت امور سایر ادارات و ارتعاش

مادهٔ نهم - وظایف ادارهٔ محاسبات (۱) ترتیب و نگاهداری کتب و دفاتر و اوراق لازمه برای حقوق احرار و ارتعاش و حساب کلیهٔ وجوه عاید شده ادارهٔ معارف و اوقاف (۲) ترتیب صورت‌های ماهیانه از برای هیئت شورای معارف و صورت‌های شش ماهه در روز ماه

مادهٔ دهم - وظایف هیئت مشاوره (۱) حل عوامس امور معارف (۲) تسویه اختلافات بین مکاتب و مدارس (۳) رد و قبول تألیفات معینه برای مدارس و مکاتب (۴) مشورت در تدارک بواقص تعلیمات و لوازم تحصیلات تالیفه از وجوه اعانه و عمره و ترخیص بعضی مدارکات بخصمیات حال (۵) بزمین مصرف وجوه موقوفه‌العاده که برسم هدیه و اعانه می‌رسد و وجوه موقوفات که با اختیار وزارت معارف گذارده شده باشد (۶) معاونت فکری در هر نوع مسأله و مشکلی که بآن هیئت رجوع شود

فصل سوم - ترتیب ادارات معارف و اوقاف در ولایات و ایالات
مادهٔ یازدهم - برای ایستای وظایف مذکوره علاوه بر ادارات مرکزی در ایالات و ولایات بر شعبه‌ها بر حسب لزوم تأسیس میشود

ضمیمهٔ قانون اداری وزارت معارف و اوقاف

مصوب جلسهٔ سه شنبه ۲۹ جمادی الاخری ۱۳۲۹

مادهٔ دوازدهم - اداره کردن وزارت معارف و اوقاف موقوفاتی را که بولیت آنها مستقماً راجع بشخص سلطان عصر است یا احاطهٔ سلطان عصر خواهد بود

رای ترفیع و تزلزله یا عزل آنها و رسیدگی بشکایت رؤسا و ماحظین و معلمین مدارس دولتی در حدود وظایف اداری آنها (۱۳) چنین شرایط محصلی که شرح دولت بخارجه اعزام میشود و نظارت در انتخاب آنها (۱۴) رسیدگی بدیلیهای اشخاصی که در خارجه تحصیل کرده اند و تشخیص صحت و سقم آنها (۱۵) حکمیت در مورد کتبی که برای تألیف یا ترجمه از طرف وزارت معارف، امرض مسافه گذاشته شده و مؤلف یا مترجم آن جایزه داده میشود (۱۶) تصویب اعطای نشان علمی مطابق نظامنامه مخصوص (۱۷) معافیت فکری بوریر در هر نوع مسأله و مشکلی که آن هیئت رجوع نماید (۱۸) شورای عالی معارف بنظامنامه داخلی خود و شعب ایالات و ولایات را تهیه نموده پس از تصویب هیئت دولت موقع اجرا خواهد گذاشت (۱۹) تعیین نظر در احکام صادره از شوراهای معارف ایالات و ولایات

حاجات

ماده ۱۳ - رأی شورای عالی معارف در غیر موارد ۱-۲-۳-۸-۱۷-۱۸ ماده
دوازدهم ضمنی الاجرا خواهد بود

ماده ۱۴ - برای اهدایم در تنظیم مدارس قدسه رسمی در ترقی علوم دینیه در تحت نظر و مراقبت وزیر معارف شورائی تریب ذیل تشکیل خواهد شد از علماء درجه اول ۳ نفر ۲ از مدرسین درجه اول معقول و منقول ۲ نفر ۲ از متولیان مدارس قدسیه درجه اول ۲ نفر شعب این شوری مطابق قانون مخصوص در سراسر ایالات و ولایات دائر خواهد گردید

صیبه عضویت شورای فوق الذکر بدون حقوق خواهد بود

ماده ۱۵ - ماده دهم قانون اداری وزارت معارف و اوقاف و صنایع مستظرفه مصوبه ۲۷ شعبان ۱۳۲۸ منسوخ و از درجه اعتبار ساقط است

قانون اجازة تأسیس شعب شورای عالی معارف

در سراسر مهنه ایالات و ولایات

مصوب ۱۴ شهریور ۱۳۰۶ هجری شمسی

ماده ۱ - مجلس شورای ملی وزارت معارف اجازه میدهد که شعب شورای عالی معارف را در سراسر مهنه ایالات و ولایات تأسیس نماید

مذاکرات و موشتحات و مسط دعاتر و اسناد و سبیه رارتهای لازمه در حدود عملیات
مختصه شورې خواهد بود

ماده ۹ - اعضاء دارالانشاء عبارت از يك رئيس و دو مدشى و يك ثبات خواهد بود
که ورير معارف آنها را از غير اعضاء شوراي عالی معارف موطعا تعيين مينمايد

ماده ۱۰ - اساس شوراي عالی معارف تعطيل مردار بيست و نايد لااقل در طرف
يكماه قبل از انقضاء هر دوره اعصابي دوره بعد انتخاب شوند و اعصابي سابق بير قابل
انتخاب ميباشند

ماده ۱۱ - هرگاه يکي از اعضاء استعفا يا فوت تايد شوراي عالی معارف چند نفر را
که واحد شرايط مذکوره در ماده چهارم باشد از ميان اعصابي اختياري و نا خارج از
آنها ورير معارف ييشهاد مينمايد که ورير يکسر را از بين آنها براي ثيه مدت آن
دوره انتخاب تايد و اعصابي اختياري مقدم خواهد بود

فصل دوم - در وظائف

ماده ۱۲ - وظائف شوراي عالی معارف از قرار تفصيل ذيل است (۱) اهتمام
در بروج خط و زبان و ادبيات فارسي و عربي و نشر مقالات علمي عام المنصه (۲) سعي
در تهیه موحات تکبير مدارس و مدارك مقدمات تعلم احباري و محامي (۳) مشورت در
رفع نقائص تعليمات عمومي و سعي در تهیه وسايل تأسيس مدارس صنعتي و فلاحی و
شاووري و تعميم ورزشهای بدني و رعايت قوانين حفظ الصحة و مراقبت در دستور
تحصيلات مدارس خارجيه (۴) تهیه و اصلاح دستورات رسمي کليه تحصيلات علمي و فني
مدارس دحكور و اناث و نظامنامه های مدارس (۵) تهیه دستور تحصيلات مدارس
معلمين و معلمات و نظامنامه های راجعه بآنها (۶) تهیه دستور نعتيش اوصاف معارف و
مدارس را اعطان شاگردان (۷) تطبق باالبيات مخصوصه مدارس با دستورات رسمي
ورد و قنون آنها (۸) مشارکت ما ورير معارف در تهیه بودجه و مراقبت در مصارف
کليه وجوه مصوبه (۹) رفع اختلافات بين مدارس و اصلاح مکسجهای موجوده
(۱۰) تعيين مصروف وجوه فوق العاده که برسم هديه و اعانه معارف مرسند و وجوه
موقوفاتی که قانوناً بايد بمصرف معارف رسند و تعيين شهریه شاگردان مدارس عمر محامي
دولتي (۱۱) مشخص صلاحيت اشخاصي که اجازه تأسيس مدرسه و اعمار مطه و
روزيانه معواهد (۱۲) تصديق صلاحيت معلمات و معلمات و تهیه نظامنامه مخصوصي

برای اخذ رأی حضور سه ربع از اعضاء رسمی لازم است
[سوءب تصمیم جلسه ۱۳ - حوت ۱۳۰۶ هیئت وزراء برای مذاکرات واحد رأی حضور
هفت نفر از اعضاء رسمی کافی است ولید حضور سه ربع از اعضاء مسووح است]

ماده ۴۴ - در آخر هر جلسه باید دستور جلسه آتیه معین گردد

ماده ۴۵ - جلسات شورای عالی معارف همه ساله از اول سرطان الی یازدهم سنه
بمطیل خواهد بود

ماده ۴۶ - تشکیل کلیه جلسات فوق العاده مقامهای رئیس یا تقاضای کتبی پنج هر
از اعضاء رسمی وسیله رئیس دار الانشاء خواهد بود

ماده ۴۷ - رئیس دارالانشاء موظف است که در کلیه جلسات رسمی شورای عالی
معارف برای تحریر مذاکرات و صورت جلسات حاضر باشد

ماده ۴۸ - صورت خلاصه مذاکرات جلسه قبل را رئیس دارالانشاء حاضر عوده
و در جلسه بعد قرائت و پس از تصویب شوری اعضاء رئیس خواهد رسید

ماده ۴۹ - عیت سه جلسه عمالی هر يك از اعضاء رسمی بدون عذر و اصلاح
عمره اسمعیل اوسب

ماده ۵۰ - اعضاء اجباری در حضور جلسات آزاد خواهد بود و در موقع حضور
قطع حق شرکت در مذاکرات خواهد داشت

ماده ۵۱ - هر گاه از اعضاء اجباری دعوت شود و در سه جلسه بدون عذر موجه
در یکسال حاضر نشوند عمره مستعفی خواهند بود

ماده ۵۲ - شورای عالی معارف لیدی الحاجة کمیسیونهای موقتی مقیم خواهد شد
ماده ۵۳ - هر کمیسیون از سه نفر از اعضاء رسمی تشکیل شده و آنها میتواند
از اعضاء اجباری برای مشاوره دعوت نماید

ماده ۵۴ - هر کمیسیون باید يك رئیس و يك منشی و محرر از میان خود انتخاب نماید

ماده ۵۵ - هر يك از کمیسیونها نهایت در مدت یکماه باید راپورت عملیات خود را
شورای عالی معارف تقدیم نماید

ماده ۵۶ - در صورت عمت رئیس نایب رئیس و در عجب هر دو مدیر کل

ماده ۲ - عده اعضاء رسمی هر يك از شعب مذكوره در ماده اول كسر از پنج و
بيشتر از نه نخواهد بود

ماده ۳ - عصويت شعب مربوطه معاني است و وظائف واحكامات و شرايط عصويت
آنها را وزارت معارف در حدود قوانين موضوعه معين خواهد كرد

نظامنامه شوراي عالي معارف

مصوب هيئت وزراء در ۲۲ مهر ۱۳۰۱

ماده اول - موجد فقرة ۱۸ از ماده چهاردهم قانون شوراي عالي معارف مصوبه ۳۰
حوت تعاقوبى نيل ۱۳۰۰ مواد ذيل مقرر میگردد

ماده دوم - ابتدای رسیت دوره چهار ساله شوراي عالي معارف از تاريخ صدور
مرامین هابويی است

ماده سوم - در اولین جلسه رسمي يكسر نايب رئيس اراغصاء رسمي شوراي عالي معارف
بأرأى محيى باكثریت بأمة اعضاء حاضره انتخاب میشود و اگر در مرتبه اول وتوم اكثريت
حاصل نشد در مرتبه سوم اكثريت نسبی خواهد بود
تصره در این جلسه باید لااقل ده نفر اراغصاء حاضر باشد

ماده چهارم - نايب رئيس برای مدت يكسال انتخاب میشود و در سنوات بعد تجديد
انتخاب او سر ممكن است

ماده پنجم - جمع نظم داخلی واحارة بطق و اعلان افتتاح و اجتمام جلسه بارسس است

ماده ششم - مطالبی که باید در شوراي عالي معارف مطرح شود از طرف رئيس عنوان
خواهد شد و هر يك از اعضاء رسمي حق طرح و پيشهاد مطالب را دارند ولی طرح
شدن در جلسه رسمي موطن رأی اكثريت خواهد بود

ماده هفتم - شوراي عالي معارف همه ای يك جلسه مقرررا معتقد میشود و لای الحاحه بطور
فوق العاده معتقد خواهد شد

ماده هشتم - برای شروع مذاكرات حضور هفب نفر از اعضاء رسمي كافی است ولی

ماده ۱۰ - کسی که میخواهد مدرسه افتتاح کند باید رعایت شرایط ذیل را نماید
 (۱) مدیر مدرسه کمتر از سی سال نباید داشته باشد
 (۲) سالی مدرسه را موافق ملاحظات حفظالصحة که از طرف وزارت معارف مقرر شده است فراهم نماید

(۳) در مدارس ابتدائی مدیر باید دارای تصدیقنامه تحصیلات مدارس متوسطه و در مدارس متوسطه دارای تصدیقنامه تحصیلات عالی باشد
 (۴) مدیر مدرسه باید معروف بسوء عقیده و اخلاق و عادات دمیبه نبوده مرتکب حجه و حیاتی نشده باشد و معلیمی را هم که انتخاب میکند باید علاوه بر شرایط مرسومه هر کدام درصی چون تصدیق رسمی وزارت معارف را دارا باشد

ماده ۱۱ - هر کس در هر حال تحصیل کرده باشد قادر مقام امتحان رسمی مریانده است در مدارس رسمی دولتی پذیرفته خواهد شد

ماده ۱۲ - معتمنین دولتی در کل مدارس و مکاتب رسمی و غیر رسمی حق ورود و تفسی دارند و هیچ مدیری در هیچ موقعی حق مخالفت ندارد

ماده ۱۳ - مدارس که از اموال اوقاف دایر است بر از حیت امور اخلاقی و حفظ صحت و تربیت تعلیمات و امتحانات و غیرها با مدیریت که ماعرض واقع موافقت کند در تحت نظارت وزارت معارف است

ماده ۱۴ - وزارت معارف باید تدوین کتبی را که مصر باخلاق و رس محصی است مسوع نماید و کسی که از حرف وزارت معارف مسوع شده باشد در هیچ مدرسه باید تدریس نشود

ماده ۱۵ - مدارس و مکاتب در چهار نوع است

- (۱) مکاتب ابتدائی دهکده
- (۲) مکاتب ابتدائی بلد
- (۳) مدارس متوسطه
- (۴) مدارس عالی

ماده ۱۶ - هر یک از مکاتب و مدارس چهار نوع است و در هر یک از این انواع بروگرام مخصوصی تدوین خواهد داشت و وزارت معارف مسؤو اجرای آن بروگرامهاست

و هیئت رئیس را عهده دار خواهد بود

ماده بیست و دوم - شورای عالی معارف میتواند با کثرت سه ربع تمام اعضای خود مواد این نظامنامه را حرح و تعدیل و یا حذف و اضافه نماید ولی اجرای آن منوط تصویب هیئت دولت است

قانون اساسی معارف

مصوب پنجمه دهم شهر ذی القعدة ۱۳۲۹ هجری قمری
مطابق ۹ صفر ۱۳۹۰ هجری شمسی

- ماده ۱ - مکتب و مدرسه عبارت است از تأسیساتی که برای برکت اخلاقی و علمی و بدنی اسباب نوع دایر میگردد
- ماده ۲ - پروگرام مدارس و مکاتب از طرف وزارت معارف متن میگردد و باید در پروگرام حیثیت علمی و جسمی و نشو و نما و نای بدنی ملحوظ باشد
- ماده ۳ - تعلیمات ابتدائیه برای عموم ایرانیان اجباری است
- ماده ۴ - طریق تحصیل آزاد است لیکن هر کس باید آن اداره از معلوماتی را که دولت برای درجه ابتدائی معین نموده تحصیل کند
- ماده ۵ - هر کس مکلف است اطفال خود را از سن هفت تا سن تحصیل معلومات ابتدائیه و ادا در اعم از اینکه در خانه باشد یا در مدرسه
- ماده ۶ - در صورت لزوم طبعی یا وجود مانع یا اطلاع نامورین معارف تأخیر شروع در ارسال طفل مکتب جایز است
- ماده ۷ - ملل غیر اسلامی در مدارس دولتی حق تفصیلاتی تحصیل مذهب خودشانرا ندارند و محور تحصیل شرعاعات اسلامی بر خواهند بود
- ماده ۸ - مکاتب و مدارس بر دو قسم است رسمی و غیر رسمی رسمی آن است که از طرف دولت دایر شده باشد غیر رسمی آنکه نای مخصوص داشته باشد
- ماده ۹ - هر کس مدرسه غیر رسمی افتتاح کند باید با اطلاع دولت رساند

نظامنامه شهرییه

ماده اول* - میزان مقرری شهرییه در مدارس دولتی غیر محلی بقرار ذیل است

۱ - کلاس اول ابتدائی	۱ - یارده	۱ - قرآن
کلاس دوم	دوازده	۲
کلاس سوم	سیزده	۳
کلاس چهارم	چهارده	۴
کلاس پنجم	پانزده	۵
کلاس ششم	شانزده	۶
۲ - کلاس اول متوسطه	هفده	۷
کلاس دوم	هجده	۸
کلاس سوم	بیست	۹
کلاس چهارم	بیست و دو	۱۰
کلاس پنجم	بیست و چهار	۱۱
کلاس ششم	بیست و شش	۱۲

ح - مدارس عالیّه در سال تحصیلی از هر محصل سالانه سی تومان اعطای دریاوت میشود

ماده دوم - در کلاسهای ابتدائی مدارس ابتدائی غیر محلی شاگرد محلی مصفا پذیرفته خواهد شد

ماده سوم - محصلین دارالعمیه و دارالعلوم ابتدائی و عالی در صورتیکه کتاب معتمد و ملزم شوند که پس از اتمام تحصیلات بقدر مدتی که در مدرسه بوده اند در مدارس دولتی موطوعاً در تفری که مقررات اداری وزارت معارف معین بوده عهده دار تمدن و تدریس شوند از پرداخت شهرییه معاف خواهند بود و کسانی که معین معینی بوده و تعهد کتبی نمایند میتوانند در مدارس مربوطه پذیرفته شوند مشروط بر اینکه شهرییه مقرر در ماده اول را مهیا بپردازند

ماده چهارم - در هیچک از مدارس متوسطه دولتی شاگرد محلی پذیرفته نمیشود مگر با وجود یکی از شرایط ذیل

اول - عشر از شاگردان هر حوزه معارفی که امتحان عمومی شش ماهه ابتدائی را داده

ماده ۱۷ - یروگرام مکاتب و مدارس ابتداییه و متوسطه باید تعلیم واحصائ دینی را
تقدیر لروم شامل باشد

ماده ۱۸ - وزارت معارف ترتیب درجات و مراتب تحصیلیه را تعیین نموده برای هر کدام
امتحانات و تصدیقنامهها را قرار خواهد نمود که در حوال در خدمات دولتی موقوف بداشتن
آن تصدیقنامهها خواهد بود

ماده ۱۹ - در هر دیره و در هر محله از قصبات يك مکتب ابتدائی تشکیلده دایر میشود

ماده ۲۰ - در شهرها بر حسب عدده نوس و حاجت اهالی و کفایت مالیه محل يك یا چندین
مدرسه ابتدائی و متوسطه دایر خواهد شد

ماده ۲۱ - مدارس عالییه در طهران و مهاجر عمده دایر خواهد شد

ماده ۲۲ - محارج مدارس ابتداییه در قصبات و بلاد عهدیه دولت و محارج آنها در محل
مالیاتی که در هر محل بموجب قانون مقرر میشود یرداعه خواهد شد

ماده ۲۳ - محارج مکاتب تشکیلده بر عهدیه دولت است و بموجب قانون از مالکین
تشکیلده و اهالی دریافت خواهد شد

ماده ۲۴ - محارج مدارس غیر محلی دولتی از محل حق العسلی است که ار شاگردان احد
میشود و چنانچه کسری داشته باشد بر عهدیه دولت است

ماده ۲۵ - مکاتب و مدارس محلی که بخرج دولت اداره میشود فقط برای سبب اطفال
ضرائد و اشخاصی است که رسماً خدمت بعبادت آنها از طرف مأمورین رسمی محل تصدیق
شده باشد

ماده ۲۶ - ابدیه متعلقه مکاتب و مدارس و سایر منسلقات مدارس از منقول و غیر منقول
در تحت نظارت و رارت معارف است

ماده ۲۷ - قبول مجتلیین بی بضاعت در مدارس متوسطه و عالییه بطور محلی بموجب قانون
مخصوص خواهد بود

ماده ۲۸ - محارج بنی در مکاتب و مدارس مسوع است

قانون اعتبار

برای تشکیل مدارس ابتدائی و تعلیمات عمومی

مصوبه ۱۴ اردیبهشت ماه ۱۳۰۶ هجری شمسی

ماده اول - دولت اجازه داده میشود که در سده ۱۳۰۵ میلادی را که ترتیب ذیل ذکر میشود علاوه بر بودجه سابق وزارت معارف برای تشکیل مدارس ابتدائی متناسب مالیات شهرها و دهات و قصبات و ایلات در آن نقاط مصرف رساند

در ۱۳۰۵	۶۰۰۰۰۰ تومان
در ۱۳۰۶	۱۶۰۰۰۰۰ تومان
در ۱۳۰۷	۲۶۰۰۰۰۰ تومان
در ۱۳۰۸	۳۶۰۰۰۰۰ تومان
در ۱۳۰۹	۵۰۰۰۰۰۰ تومان

ماده دوم - وجوه مذکوره در ماده اول از ثبات صدی بیم عایدات املاک ارضایی که تخصیص تحصیلات ابتدائی داده شده محسوب خواهد شد و در محاسبه هر سال چهارم عواید صدی بم از مبلغی که در ماده اول مذکور است تجاوز نماید سلع سائل معذورند و در حدود این قانون مصرف خواهد رساند

ماده سوم - مادی که صدی بم مساری بالتمام محیطه و مسوون دریا آمده وزارت مالیه بخار است از ثبات صرفه حوثیهای بودجه ملکسی هر سال منالغ مذکوره در ماده اول را تأدیبه نماید و مد از ثبات صدی بیم مأخوذ دارد

ماده چهارم - هرگاه در مرتب مالیات ارضایی و دوات مصوب ۲۰ دیماه ۱۳۰۴ تعبیری حاصل شود همیشه مبلغی که مختص تعلیمات ابتدائی ملکست است کمتر از يك هتم هر مالیاتی که بطای مالیات مذکوره وضع گردد خواهد بود و باید بر طبق مواد مندرجه در این قانون مصرف رساند

ماده پنجم - تهیه محل و لوازم و اثاثه و کتب ابتدائی و حقوق و حرج سر معلمین و حقوق مستخدمین از منالغ معظوره در ماده اول بعمل خواهد آمد
نصره اعزام معلم از مرکز در صورتی است که در محل تهیه شود

ماده ششم - در صورتی که صدی بیم مالیات يك دبه تکامو تا تأسیس و نگاهداری مدرسه

و واحد تصدیق‌نامه نائل شده باشد (بترتیب سمره امتحانیه اریک بعد) مشروط اینکه عدم بصاعت آنها محرز شود
دوم — شاگرد یتیمی که لااقل یکی از والدین او پنج سال موالی در مدارس دولتی معلمی کرده باشد

سوم — هررند معلم یا معلمه که لااقل ده سال متوالی مشغول معلمی باشد
چهارم — هررند هر یک از مستخدمین کشوری و لشکری دولت و مؤسسات شوروی (مجلس شورای ملی و ولدیه ها و انجمنهای ایالتی و ولایتی) که در موقع ایفاء وظیفه کفایت شده یا ناقص الاعضاء شده باشد

ماده پنجم — در هیچیک از مدارس عالی دولتی شاگرد مجاری پذیرفته نشود مگر با وجود یکی از شرایط ذیل -

اول — حسن از شاگردان هر حوزه معارفی که امتحان عمومی دوره کامل متوسطه را داده و واحد تصدیق‌نامه نائل شده باشد (بترتیب سمره امتحانیه اریک بعد) مشروط اینکه عدم بصاعت آنها محرز شود

دوم — شاگرد یتیمی که لااقل یکی از والدین او پنج سال موالی در مدارس دولتی معلمی کرده باشد

سوم — هررند معلم یا معلمه که لااقل ده سال موالی مشغول معلمی باشد
چهارم — هررند هر یک از مستخدمین کشوری و لشکری دولت و مؤسسات شوروی (مجلس شورای ملی و ولدیه ها و انجمنهای ایالتی و ولایتی) که در موقع ایفاء وظیفه کفایت شده یا ناقص الاعضاء شده باشد -

درمشتاد و چهارمین جلسه رسمی شورای عالی معارف مورخه ۲۷ بهمن ماه ۱۳۰۶ تصویب رسید از اول مهر باید بموقع اجرا گذاشته شود



قانون ارسال محصل بخارج

مصوب اول خرداد ماه ۱۳۰۷

ماده اول - دولت مکلف است اعتراضات ذیل را برای ابراء شاگرد معارضه اعم از مرکز و ولایات جهت تکمیل تحصیلات در علوم و صنوفی که از طرف دولت معین خواهد شد در بودجه سنوات ذیل منظور دارد از عنقه محصلین اعرافی بایستی همه ساله لا اقل صدی سی و پنج برای تحصیل فی تعلیم و تربیت اعراف شوند

سال هزار و سیصد و هفت ۱۰۰۰۰۰ تومان سال هزار و سیصد و هشت ۴۰۰۰۰۰۰ تومان
سال هزار و سیصد و نهم ۲۰۰۰۰۰۰ * سال هزار و سیصد و یازده ۵۰۰۰۰۰۰ *
سال هزار و سیصد و ده ۳۰۰۰۰۰۰ * سال هزار و سیصد و یازده
و سنوات بعد ۶۰۰۰۰۰۰

تصوه - اعتراضاتی که بموجب قوانین مخصوص اختصاص با اعراف محصلین خارجی دارد و همچنین اعتراضاتی که در بودجه ۱۳۰۷ وزارت معارف تخصیص مابین نوع خرج داده شده باید در آئیه مخصوصه معارف و اعصار مذکور در این ماده علاوه بر اعتراضات فوق الذکر خواهد بود

ماده دوم - محصلین اعرافی باید واحد شرایط ذیل باشند

۱ - تابعیت ایران و ایرانی بودن

ب - دادن امتحان مطابق پروگرام مسابقه که از طرف وزارت معارف تهیه خواهد شد و باید کمتر از پروگرام مدارس متوسطه باشد ، دارندگان تصدیقنامه مدارس عالی و متوسطه هائی باسوازی سایر شرایط مسابقه حق تقدم خواهند داشت

ج - قتل ایسکه در مسالك و در شعب علمی حکمه از طرف دولت معین خواهد شد تحصیل نموده و پس از فراغ از تحصیل واحد دیپلم صنعت مدتی را که در خارج بخرج دولت تحصیل کرده اند در شعبه تحصیلات خود بدولت خدمت نمایند

تصوه - اعلان مسابقه محصلین در ماه قبل از موقع آن در تمام مملکت منتشر میشود

ماده سوم - دولت مکلف است کسانی را که بر وفق این قانون فارغ التحصیل میشوند در شخصی که مربوط به تحصیلات آنهاست مصدر خدمت نماید و حایجه از تاریخ سرانجامت ایران تا مدت شش ماه خدمتی با آنها رجوع نگردد میتواند برای خود شغل دیگر بدارد نماید ولی هرگاه بعد از مدت چهار سال استخدام آنها مورد احتیاج دولت واقع

در آن دیه نماید و وزارت معارف میتواند عایدات صدی بیم حد دیه یا قصبه محاور را که برای تأسیس و نگهداری يك باب مدرسه کافی باشد در مساس تریں موقع آن دهات و قصبات مصرف تأسیس برساند

ماده هفتم - در مراکز ایالات و ولایات مهمه و هر قطعه دیگری که وزارت معارف صلاح بداند در سة ۱۳۰۶ و ۱۳۰۷ از محل وجوه صدی بیم دارالعلمین و دارالعلمیات ابتدائی برای تهیه معلم و معلمه مدرسه ابتدائی که در این قانون معین شده تأسیس خواهد نمود

ماده هشتم - وزارت معارف مجاز است که در نقاطی که صلاح و منتهی میداند در دهات و قری و قصبات کلاس آکار ابتدائی تأسیس نماید

ماده نهم - وزارت معارف مکلف است از وجوه مذکوره در ماده اول مدارس ابتدائی سیار برای ایلات تأسیس نماید

ماده دهم - وزارت معارف مأمور اجرای این قانون و وزارت مالیه مسؤول پرداخت وجوه مذکوره در این قانون می باشد

قانون اجازه پرداخت اعتبارات

مربوطه بقانون تعلیمات عمومی از محل عایدات عمومی مملکتی

نصوب ۱۲ مبر ماه ۱۳۰۶ هجری شمسی

ماده واحده - وزارت مالیه مکلف است اعتبارات مصرحه در ماده اول قانون تعلیمات عمومی را بات هر يك از سنوات مربوطه در همان سال از محل عایدات عمومی مملکتی پرداخت بوده بعد بر طبق ماده سوم قانون فوق مات مالیات صدی بیم با صرحه حوثیها محسوب دارد

تواند و نوشتن و سیاق را مختصراً بداند و پس او از سی سال کمتر نباشد علاوه معروف
سوء اخلاق و فساد عقیده بوده مرتکب حقه و حیثیتی بر ششم باشد.

ماده چهارم - رسالت و تحصیلات مطابق دستور وزارت معارف خواهد بود

ماده پنجم - عند اطفال هر مکتب از سو بر تجاوز نکند

ماده ششم - معتمد هر مکتب را معتمدین کرده و مذاکره کامل در وضع تحصیل و امور
حفظ الصلحه آن بعمل خواهد آورد

ماده هفتم - تبه بدنی تکلی ممنوع است

ماده هشتم - مکاتب علمی بر تابع مقررات مواد این نظامنامه خواهد بود

ماده نهم - اگر مکتب دخترانه در جاه شخصی باشد مرد و سر مرزگی در راه مدت
اعتنا مکتب نباید در آنجا آمد و وقت کند

ماده دهم - اطفال را نباید مکار خانه و بچه داری یا هر گونه جنسیت دیگر واداشت

ماده یازدهم - وطنه عنده آموزگار مواظبت کامل طفل و حسن تربیت و اخلاق او
خواهد بود

ماده دوازدهم - این نظامنامه احصای سکانت شهر طهران خواهد داشت

نظامنامه مدارس ابتدائیه و متوسطه^(۱)

مصوب ۱۴ فور ۱۲۹۹

فصل اول - وظائف رئیس مدرسه

ماده ۱ - رئیس مدرسه در کلیه امور مسئول اداره کلی معارف است و در هر مورد
که اطلاعاتی اداره مربوط و اداره تعلیمات کلی وزارت معارف تقاضا میکند باید با ادارات
مربوطه بدهد

ماده ۲ - رئیس باید هر گونه اصلاح لازمه که معتمد تقاضا می نماید دو داده و در در
مواقع لزوم دفاع مدرسه را ارائه نموده توضیحات لازمه بدهد

(۱) - موادی که در جاه اول آنها این عبارت () گذاشته شده راجع و محصل مدارس متوسطه
است و سایر مواد مربوطه در مدارس ابتدایی و متوسطه میباشد

همه پانها اختطار میشود و پس از سه ماه از تاریخ اختطار باید حاضر خدمت شوند در این صورت اگر بلا قاصله خدمتی ارجاع نگردید دولت مکلف است مادام که خدمتی رجوع نکرده حقوق رتبه آنها را پرداخت نماید

مصره - مواد ۶۷ و ۶۳ قانون استخدام کشوری شامل حال محصلین مذکور خواهد بود دولت میتواند محصلین سرور و همچنین کلمه کسانی را که از مدارس عالی فارغ التحصیل شده و بخت دیلم از درجه لیسانس بالا نائل آمده اند بدون طی خدمت ابتدائی رتبه ۳ اداری خدمت پذیرد و تارتبه شش اداری آنها را پس از توقف دو سال در يك رتبه رتبه بالا تر ارتقا دهد

ماده چهارم - وزارت معارف مکلف است محصلین اعرافی را در تحت مواظبت و مراقبت سرپرستهای مخصوصی قرار دهد و حقوق سرپرستها و محارح و مصارفی که بصحت این کار پیدا میشود از اعنارات منکوره در ماده اول این قانون تأمین خواهد شد ولی مران آن علی ای حال در سه سال اول سالبانه از ۱۲۰۰۰۰ تومان و مندا از ۲۴۰۰۰۰ تومان باید تجاوز کند

مصره - سرپرستهای اعرافی مکلفند نسبت به محصلین ایرانی که صرح اولیاء خود در محل اقامت آنها مشغول تحصیل باشند با رضایت اولیاء آنها سر مراقبت و مواظبت کامل نمایند

ماده پنجم - کلیه صره حوثیهای از این محل تصرف منس موضوع خواهد رسد ماده ششم - نظامنامه اجراء این قانون را وزارت معارف و اوقاف و حساب مستطرفه تهیه بود و مأمور اجرائی آن بر خواهد بود

نظامنامه مکاتب محلی

مصوب ۲۷ برج ذی قعد ۱۳۰۴ در بیستیمین جلسه شورای عالی معارف

ماده اول - مکتب باید در جای وسیع و روشن می رضوضی تأسیس گردد و حتی المقدور باید از مبار عامه دور باشد تا موحات حطر فراهم نماید

ماده دوم - هیچکس از دکور و انات مادون بیست من معد بدون اجازه وزارت معارف در خانه خود یا جای دیگر مکتب باز نباید

ماده سوم - دار طلب باید لا اقل دارای سواد فارسی باشد یعنی کس ساده و آسان را

۱ را در خود آن کلاس هفت سوته و ساعات درس هر معلمی را بخود معلمین بدهد یک صورت سر از جدول ساعات دروس کلیه کلاسها با اداره تعقیب بدهد

ماده ۱۲ - هجر ساعات دروس باید باصلاح و صلاحیت معنی مدرسه باشد

ماده ۱۳ - غیر از معتمنین و منتخبین دولتی بدون اجازه رئیس کمی حق دخول در کلاسها ندارد

ماده ۱۴ - تمام اناث مدرسه از هر قسقل تحویل رئیس مدرسه دولتی شده رئیس مرور مسؤل حفظ آنها میباشد و اگر چیزی از اناث و اسباب مدرسه از حیر انتفاع امانه باشد برای تجدید آن رئیس باید توسط معتمنین یا مسقیما با اداره کل معتمنین اطلاع بدهد

ماده ۱۵ - رئیس باید در حضر حاضر و غایب معلمین نظر و مراقبت داشته و در موقع ضروریات لازمه در آن درج نماید و اسناد و تصدیقهای عثمینی را ضبط کند (رجوع شود نظامنامه حرایه عمت و تعویق ورود)

ماده ۱۶ - رئیس باید عالیا سر کشی کلاسها روزه از تمام اشغال و اعمال معلمین و معتمنین اصلاح بهم رسانده معلمین را تا نجه در ضرر و اسلوب بنیم صلاح است هدایت کند ولی البته تعلیمات و دستور هائی را که لازم می بندد معلمین بدهد باید در خارج کلاس در عاب شاگردان باشد

ماده ۱۷ - رئیس باید لا اقل ماهی دو مرتبه معلمین محسسی بوجه از واقعی که در امور تدریسیه موجود است مذاکره نماید و راست شورای معلمین در هر امر ، رئیس است (رجوع شود نظامنامه شورای معتمنین)

ماده ۱۸ - رئیس باید در هر احوال تکلیف از شاگردان را سمت مصری معتمنین بگوید و مصری مرور همیشه عمده شاگردان و عمده معتمنین و اسم معلمین را حاضر داشته و اینکه چه درس دانه میشود دانسه هر زمان که یک شخص رسمی وارد کلاس شود مدارات بحرمه اصلاح بدهد

ماده ۱۹ - رئیس باید همه روزه بعد از احتیاج درس مراجعه بکلاس بکلاس بکلاس بکلاس مدارات بد را سیاست لازمه کرده و در ملاحظاتی که معتمنین بد داشت بوجه اطلاع بعد از آورد

ماده ۲۰ - رئیس باید مقررات و دستور التعمینی وزارت معارف را که راجع به امور عجله و حفظ الصحة است موقع اجرا بدارد و مخصوصا در وسعت حیاض مدرسه و ارضیهای کلاس و صافت امکانه و روشنی آنها و حریم هوا مراجه دانسه شد و بر در

ماده ۳ - رئیس باید در هر ماه نوافس مدرسه را بازدید کرده با اداره معیشت مرستاده رهنم آرا او اداره مروره جواهد

* ماده ۴ - مسؤول محاسبه مدرسه رئیس مدرسه میباشد رؤسای مدارس دولتی باید برای هم آوری عایدات مقررات نظامنامه شهریه را مرعی دارند (رجوع شود نظامنامه شهریه)^(۱) برای هم آوری ماهیانه و نگاهداری دفاتر محاسبه رئیس میتواند از ناظم کمک بطلد

ماده ۵ - رئیس مسؤول اجرای نظامنامه نروس (پروگرام) وزارت معارف است

ماده ۶ - اگر یکی از معلمان مدرسه عبت نماید رئیس باید معلم دیگری موقتا بحضای او بگمارد یا شخصاً بکلاس حاضر شود که دروس آن کلاس تاخیر نعتد

ماده ۷ - رئیس باید از ساعات اول دروس تا آخر ساعات درس در مدرسه حضور داشته باشد و پس از معرق شدن شاگردان از مدرسه خارج شود اگر بعلتی عبت نماید در صورت بودن ظم یکی از معلمان معتمد را بحضای خود بگمارد

ماده ۸ - در اوقاتی که رؤسای مدارس دولتی باید در مدرسه باشند هر دو صورتی که احصار شده باشد و یا در مواقع ضروری (در موقع برداحت حقوق و یا برای تحویل محاسبات) حق آمدن بورارت معارف ندارند اگر حاجت و مطلبی دارند باید کتبا و یا توسط معیشت بورارت معارف اطلاع نمایند چنانچه در ساعات مروره معیشت مدرسه وارد شود و رئیس در مدرسه باشد آن روز را بمواظ عبت حقوق نخواهد داشت

ماده ۹ - در صورت عبت و تعویق ورود رؤسای مدارس دولتی مقررات نظامنامه حرایم عبت درباره ایشان معری جواهد بود

ماده ۱۰ - رئیس مدرسه باید مشاعلی داشته باشد که ساعات خدمت او در مدرسه معارسه باید علاوه رؤسای مدارس موسطه دولتی هفتای هشت ساعت بایند مطابق ترتیب

ماده ۱۱ - رئیس باید در آخر تعطیل تاستان یک هفته ستن از امتحان مدرسه جدول ساعات دروس سال تحصیلی را که شروع میشود حاضر کرده و هر معلمی جدول مخصوص او را بدهد و این جدول تا یک هفته موقتا با بعضی سموات و تبدیلات معری جواهد بود و در هفته دوم باید آرا در دیوار اطاق رئیس نصب نماید علاوه جدول خصوصی هر کلاس

(۱) در فصل هشتم این نظامنامه و معیشت در نظامنامه شهریه معرب شوروی حالی معارف ۳۰ درین کتاب در صفحه ۲۰۷ و ۲۰۸ چاپ شده است

معلمین را منعقد نموده و در صورتی که شوری بالاتفاق یا با اکثریت تصدیق نماید که اخلاق او اصلاح ناپذیر است رئیس میتواند او را از مدرسه اخراج نموده و زاپرت آنرا با اداره معارف بدهد

ماده ۳۰ - ورود و خروج شاگردان از مدرسه در غیر ساعات معمولی باید با اطلاع و اجازه رئیس باشد

ماده ۳۱ - رئیس باید هر گونه احتیاجات بی قاعده محصلین و متذکرات خارج از وظیفه مدرسه را جلوگیری و منع نماید

ماده ۳۲ - رئیس باید متذکرات سیاسی و جوانان حراید را در مدرسه بین شاگردان قنداق نماید

ماده ۳۳ - رئیس باید در مواقع معینه توسط معلمین و شاگردان در خود مدرسه حفظه های مناسب ترتیب داده و مجلس مناظره تشکیل نماید

بصره - در مدارس ابتدایه چهار ساله اجزاء وظایفی که در مدارس متوسطه بمهذب ناظم محول است بر مر عهده رئیس است (رجوع شود بمفصل دوم)

فصل دوم - وظایف ناظم^(۱)

ماده ۳۴ - ناظم مدرسه در تمام امور راجعه ب مدرسه مسئول رئیس بوده و باید مقتضای دستور او عمل نماید

ماده ۳۵ - ناظم مدرسه باید همه روزه به ساعت قبل از رنگ صبح در مدرسه حاضر و بعد از زوال روز شاگردان از مدرسه خارج شود

ماده ۳۶ - ناظم مسئول نظم مدرسه و مواظب نماز و بازی و غیره و ورزش شاگردان و ریس صفا و ورود و خروج از اوصافها میباشد

ماده ۳۷ - ناظم مدرسه روزی یکساعت مساواته بجای مدرس نماید و تعویب آن ممنوع نظر رئیس است و شش اوقات را باید صرف صفا و ریس مدرسه نماید

ماده ۳۸ - ناظم باید همه روزه کلاسها را از بعد از ظهر تا عصر اداره استجراح کرده معسر رئیس ترساند

یا کی آب آشامدنی وقت داشته استعمال جای آب می شیر را بخار نداند

ماده ۲۱ - رئیس باید مواظبت تام در نظافت شاگردان و ملبوس و عام ملرومات آنها از قبیل کتاب و لوازم التحریر و انتظام جامهای میر داشته برای انجام این قسمت معلمین دستور العمل لازم بدهند و ایشان را مکلف خود دعوت نمایند

ماده ۲۲ - رئیس باید اضرائی که دارای امراض مسریه از قبیل درد رحم و کچلی و غیره مستند منقول نموده و هرگاه طفلی در مدرسه مبتلی شود او را موقتاً از مدرسه خارج کند تا پس از معالجه مدرسه مراجعت کند

ماده ۲۳ - اگر یکی از شاگردان صفتی عرض مبتلی شود رئیس باید شاگرد را همراهی خادم مدرسه بحاقه طفل روانه نماید و اگر لازم شود طیبی را برای معاینه مدرسه بخواهد

ماده ۲۴ - در هوای گرم باستان هرگاه میران الحرارة صد درجه دو ساعت قبل از ظهر نسی درجه در سانه برسد رئیس باید از آن ساعت بعد شاگردان را مرخص کند در زمستان هم باید هوای کلاس را کمتر از پاره درجه نگاه ندارد

ماده ۲۵ - رئیس مراقبت خواهد کرد که همه روزها شاگردان بعد از ظهر در مدرسه خار بخواهند

* ماده ۲۶ - رئیس باید شاگرد جدیدی را قبول نماید مگر اینکه قصص رسید ماهیانه مدرسه سابقه که در آنجا بوده است در دست داشته و از مدرسه دیگر بواسطه سوء اخلاق اخراج نشده باشد ما برای هر زمان که شاگردی بواسطه علت قصص منزل یا جهی دیگر بخواهد تغییر مدرسه دهد رئیس آن مدرسه مکلف است که تصدیقی راجع باخلاق و رفتار آن شاگرد و اینکه شهریه را کاملاً پرداخته یا به مشارالیه بدهند

ماده ۲۷ - رئیس باید اسمی شاگردانی که در جمع نوبت کلاس یا به در همان کلاس مانده اند در محطس حش خاطر که بعد از امتحان کمال معتقد میشود محض شوق شاگردان ساعی و توسع معلمین کم استعداد و کامل تدکار نماید

ماده ۲۸ - رئیس باید ورقه عمره ماهانه مرتب داده در آخر هر ماه شاگردان بدهد و روی ورقه ماه دهم سال باید قید شود که شاگرد نکلاس بالا رفته یا نه (در آخر این نظامنامه بوجه ورقه عمره ماهانه طبع شده)

ماده ۲۹ - در صورتی که حرکت نامناسبه از شاگرد سر رید رئیس مدرسه باید شورایی

ماده ۳۹ - ناظم نوشتن اسامی شاگردان و مواد درس یومه را در دفتر سره بنویسد
دستور دانه حفظ و نظافت آموختن می کند

ماده ۴۰ - ناظم باید همه روزه عفت عیبت شاگرد را از شاگرد با اولیا توسط فراسها
تحقیق نموده در موقع لزوم معطر رئیس برساند

ماده ۴۱ - ناظم باید موطایف و تکالیف مرشها رسیدگی کرده رئیس را بر تهای لازمه بدهد

فصل سوم - وظایف معلمین

ماده ۴۲ - معلمین مدرسه مسؤول تحصیل و تهذیب اخلاق تمام شاگردانی هستند که
میلیتشان موکول به آن است و باید نظامات مقرر و تسلط اعمال و اوامری که از طرف
مدیر مدرسه بایشان محول میشود محوری دارند و ای در تربیت معلم آرزوید بشرط اینکه از
کسب درسی مستحبه و از ارتعاب و نظامنامه دروس آن صحت نیامد و باید دانسته باشد
که مقصود از تربیت نه فقط تربیت شاگردان تحصیل علوم است بلکه صحت اعمال و
تهذیب اخلاق آنها را باید در مد نظر گرفته ملکات صغریه و اخلاق جمده را در نهاد
شاگردان منسکی سازید

معلمین باید در میان شاگردان ملاحظه کمال حوس سلوکی و ادب را کرده و این مسئله را
از حاضر هراموش بناسند که بهترین وسیله بصحت معناد کردن محصلان برهان استند همه ما
حرکت و رفتار معلم است گمنام معلم تا نا کردار او و واقتت بناسد بنحیث معلومه بنسب
بنیاید پس معلم باید ملتفت باشد هر چیز را که بتعلیم امر و توصیه می تاند خود معصوم
بآن بوده باشد که اطفال در هر کار اقتدا معلم نموده او را سر مستحق خود قرار بنهند
مخصوصا باید در طرز بیان و محاوره و حرکات و سکونات داخل و خارج مدرسه که معلمین
آنها مشاهده میکنند نهایت مراقبت و مواظبت را دانسته و از استعمال الفاظ ناسند و کلمات
رست و درکیک جدا احتیاط کند

معلم باندنا شاگردان بصریق عزم و حرم ولی نامهربانی و ملاحظت در امور تدریسی معامله
کرده قبل از اظهار رئیس مستقیم و مستقلا حافظ بود و اقتدار خود ناسد
در وقت تدریس معلم باید مطالب را موافق فهم شاگردان بوده مواظب ناسد
شاگردان طوطی وار چیزی حفظ نکنند و محاضر بنسازند و بر ناند موجه باشد عملین
در جوابهایی که سوالات وی صلعمند سمرده و مربوط حرف برسد وجود او بر درجین
گفتن مراقبات این نکته را نکند

مورد یکی از مستثنیات نظامنامه شهریه واقع شود

ماده ۶۱ - سن شاگردانی که در مدرسه قبولی خواهند شد بقرار ذیل است
در کلاس اول ابتدائی از ۷ تا ۸ - کلاس دوم از ۸ تا ۹ - کلاس سوم از ۹ تا ۱۰ -
کلاس چهارم از ۱۰ تا ۱۱ - کلاس پنجم از ۱۱ تا ۱۲ - کلاس ششم از ۱۲ تا ۱۳
استیفاء مدیر مدرسه میتواند شاگردی را که سبب خارج از حدود مقرر است در مدرسه
بپذیرد مشروط بر اینکه راجع باحلاق و رفتار او تحقیقات عمده و کاملاً از اطاعت او
بسیاستات مدرسه اطمینان حاصل کرده باشد - در کلاسهای هفت تا دوازده کلیه سن
شاگردان نباید از سنست سال تجاوز نماید

ماده ۶۲ - شاگردی که داخل مدرسه میشود مطیع کلیه قوانین مدرسه میباشد و اطاعت
او امر و بواهی رئیس و معلمین و ناظم و احرای دستورهای ایشان بر وی فرض و واجب است

ماده ۶۳ - شاگرد اگر بعلی بخواهد صبر مدرسه بدهد باید تصدیقی راجع باحلاق
و عمره درس و کلاسی که در آن تحصیل کرده است از مدرسه سابق داشته باشد

ماده ۶۴ - کلیه شاگردان مدرسه باید در موقع امتحان سالانه مدارس در عرص یک
ماه مدرسه وارد شوند

ماده ۶۵ - هرگاه شاگرد بعد از باحوشی یا مسافرت از ورود به مدرسه در ماه اول تأخیر
کرد باید اسناد مسته ارائه دهد و در این صورت هم هرگاه بواسطه تأخیر نتوانست از عهده
امتحان ورودی بر آید بکلاس پائینتر مرستاده میشود

* ماده ۶۶ - میران مقرری شهریه در مدارس موسسه دولتی بقرار ذیل است

کلاس ۱ و ۲	۸ قران	کلاس ۷ و ۸	۱۴ قران
کلاس ۳ و ۴	۱۰ قران	کلاس ۹ و ۱۰	۱۶ قران
کلاس ۵ و ۶	۱۲ قران	کلاس ۱۱ و ۱۲	۱۸ قران

شاگردان باید با چهاره هرماه شهریه خود را بصندوق مدرسه کار سازی دارند (رجوع
شود نظامنامه شهریه) (۱)

ماده ۶۷ - هر يك از شاگردان عفت ننید باید نوشته نامضای ولی خود که متحصص عفت
عست باشد باضمه ارائه دهد و الا مورد مؤاحده و سیاست واقع خواهد شد

حالی از او سررد اداره تعیین پس از رسیدگی مراسم را با اطلاع اداره معارف خواهد رسانید تا معلم دیگری بجای او تعیین نمایند (۱)

ماده ۲۵ - کتب درسی از روی صورتی که اداره معارف و بخش بعضی مسامد در شورای معلمین انتخاب خواهد شد

ماده ۲۳ - علاوه بر آرمایش و سؤالات مومه معلم باید اقلأً یک دفعه در ماه ارشادگردان مطالبی را که در آن مدت تحصیل کرده اند کساً و شعاعاً سؤال نماید و سرات آن امتحان را در دفتر سر و ورقه سر ماهیانه شاگردان ثبت کند

ماده ۲۴ - سر درسیها از صفر آلی سست خواهد بود از قرار ذیل صفر جلی بد - از ۱ تا ۴ بد - از ۵ تا ۹ کم قوه (غیر کاهی) - از ۱۰ تا ۱۴ متوسط (قابل قبول) - از ۱۵ تا ۱۸ خوب - از ۱۹ تا ۲۲ جلی خوب

ماده ۲۵ - معلم باید همیشه قبل از شاگردان داخل کلاس شده و بعد از آنها از کلاس خارج شود

ماده ۲۶ - استعمال جای و قهوه و امثال آن و دخین در کلاس مکتبی ممنوع است و سر تک مورد مؤاحده خواهد بود

ماده ۲۷ - تقاضا و قبول صف و هدایا از معنیین ممنوع است و سر معلمین مانند به حوجه از رحمت و دست ریح شاگردان استفاده نمایند

فصل چهارم - تکالیف شاگردان

ماده ۲۸ - شاگردایی که مدرسه داخل میشوند اولیای آنان باید تقاضای کفیی مدرس مدرسه داده و معرفه سجل احوال و تصدیق تاریخ آمله کومی و تصدیق علی حده از جنب منی بر اینکه طفل سرآ از امر این سریره مناشد از راه دهند در مدارس بجای علاوه بر مراتب مذکوره ولی طفل باید ورقه عهد نامه را امضاء نموده و سلیم مدرسه سازد

ماده ۲۹ - مدارس سالی دومریه یکسر به سن ارا تمام معطل باشند در مدت یکماه بعد از افتتاح مدرسه و یکسر به در بارده روره اولیای شاگرد قبول می نمایند

ماده ۳۰ - در مدارس متوسطه دولتی شاگرد بجای بدیره نمیشود مگر آنکه در

(۱) اگر مستخدمین خود و در اشها سر مرتب حلالی شوند اتصال آنها و صفت مستخدم جدیدی را رئیس باید از اداره ارسال تقاضا نماید

- ۱ - یا ایستادن شاگرد ۲ - معرّدآ او را توییح کردن ۳ - او را در پیش شاگردان توییح کردن ۴ - توییح در حضور مطلقین ۵ - ثبت شدن در تخته توییح ۶ - اگر تکالیف خانگی خود را حاضر نکرده باشد معلم می‌تواند تکلیف کتبی از برای او تعیین نماید که در منزل نویسد و اجازه دهد
- ۷ - ممنوع بودن از مریح در اوقات تعس ۸ - حسن در موقع تعس با احضار حاکم آوردن تکالیف کتبی ۹ - احواح بس از چند مرتبه احتیاط با اطلاع اداره معارف

کلیه تسهات شاگردان در حرم ملاحظات دفتر سره کلاس ثبت خواهد شد

فصل پنجم - امتحانات

- ماده ۷۹ - امتحان رسمی مدرسه در دو موقع خواهد بود یکی در برج خدی که امتحان وسط سال باشد و یکی در آخر برج حورا که امتحان سالانه شد امتحانات خصوصی در آخر هر ماه نادر هر موقع که رئیس و معلم صلاح بداند عمل خواهد آمد
- ماده ۸۰ - کلیه امتحانات در خود مدرسه خواهد شد مگر امتحاناتی برای اعطای تصدیقنامه ابتدائی و دیپلم متوسطه که بموجب تعیین اداره معارف است
- ماده ۸۱ - مدار اتمام دوره تحصیلات شش ساله ابتدائی و گذراندن امتحان رسمی شاگردان تصدیقنامه ابتدائی داده خواهد شد و بعد از اتمام دوره متوسطه نیز متوسطه داده میشود

ماده ۸۲ - صبر کلاس رسماً در آخر هر سال عمل می‌آید و هر گاه شاگردی خوب تحصیل کرده باشد و حالت صحه او هم اداره دهد رسمی مدرسه بر حسب تقاضا و تصدیق معلم و تصویب معش می‌تواند او را در وسط سال کلاس بالا برد بشرطه بر اینکه در آن کلاس از سایر شاگردان عقب نماند این تغییر در مورد هر شاگردی فقط یکبار در درشتن سال خواهد بود (شاگردی که مستثنی مقعی باشد بیش از یکبار بوقت بر مساوم در کلاس را درشتن ضعیف کند)

ماده ۸۳ - اگر معنی دوسال عوالی نتوانست از عهده امتحانات سالانه کلاس خود برآید و کلاس بالا برود هشت شورای معتم در ذره او رأی مقعی خواهد داد

ماده ۸۴ - اوقه تحصیل همه زوره غیر از ماه رمضان درشتن و درشتن از سه ساعت و

عذر عیبت فقط بواسطه مرض یا سدیق طیب بواسطه علل فوق العاده که رئیس مدرسه را متقاعد سازد پذیرفته میشود بدون علل مذکوره غایب مورد مؤاخذه و سیاست بوده و در صورت تکرار شاگرد از مدرسه اخراج خواهد شد

ماده ۶۸ - بعد از تعطیلهائی بزرگ مثل تعطیل باستان و عهد و محرم و غیره شاگردان باید رضایتمانه از خوش رهنمائی و حسن اخلاق باعضای ولّی خود بفرمان مدرسه اراّه نمود

ماده ۶۹ - کلیه شاگردان مدرسه باید مراعات نظایف سرو دست و زوی و لباس خود را نموده باینچنان تحریر و تحصیل خود را در کمال دقت و نظایف محصوٹ بدارند و بی مثالانی در نظایف نداشته باشند که نقص بزرگ اخلاقی شمرده میشود

ماده ۷۰ - شاگردان باید مواظب باشند امانه و اتماء مدرسه را معصوم بدارند و در روی پیمکت و در دیوار خیری بوسند هر جسامتی که شاگردی بدارد مدرسه وارد سازد و ولّی او باید جبران نماید

ماده ۷۱ - استعمال انگشتری و ساعت و زینت آلات ممنوع است و اگر شاگردان استعمال کنند باید رئیس صبط کرده باولئای اطفال داده قص رسد در یافت دارد

ماده ۷۲ - شاگردان مسؤول حفظ اشیاء و لوازم خود هستند

ماده ۷۳ - شاگردان نباید در مدرسه بظالمة جرائد و کتب عمرکلاسی برداخته و نباید تکالیف شب را در مدرسه انجام دهند

* ماده ۷۴ - شاگردان در مواقع تعطیل حق دارند باحارّه رئیس از کتب کتابخانه استفاده نمایند

ماده ۷۵ - شاگردان باید در بند و ورود بدارد در مدت دو روز کتب و لوازم التحریر خود را تهیه نمایند

ماده ۷۶ - شاگردان مطلقاً حق خرید و فروش باینکه بزرگ ندارند

ماده ۷۷ - استعمال دخانیات برای شاگردان مطلقاً ممنوع است هر شاگردی استعمال دخانیات نماید باید در کمال مدت ممنوع و محاربات شود

سیاسات :

تعمیراتی که برای هر کدام حاصل شده است آنگاه و مستحضر باشد تا در طریقه رفع اشکالات تعلیم و تربیت و اصلاح طرز تدریس آنچه معین است از یکدیگر آخذ و استفاده نماید و از طریقه پیشرفت کار یکدیگر مسوق باشد و برای اینکه ضروری است معلمان ماده ۹ نظر در خصوص اخلاق و رفتار و لیاقت و عدم کمایت و استعداد شاگردان نمایند تا بتوانند سیاست موقع تصمیمی اتخاذ نمایند و وزارت معارف مقرر میدارد که در هر مدرسه شورای معلمان تشکیل شود تا نامور داخلی از قبل امور درسی و اخلاقی و صحتی مدرسه رسیدگی نمایند

تشکیل و طرز عمل شورای بر طبق نظامنامه ذیل میباشد

ماده ۸۷ - رئیس هر مدرسه در ابتدای هر سال شورایی مهتگ از معلمان مدرسه تشکیل میدهد

ماده ۸۸ - رئیس مدرسه رسماً رئیس شورای معلمان است و در عیاب او ناظم و در عیاب ناظم هم یکی از اعضاء ریاست شوری را دارد

ماده ۸۹ - هیئت اعضاء در جلسه اول منشی و معاونین او را برای سال انتخاب مینماید

ماده ۹۰ - شورای معلمان مدارس ابتدائی ماهی یکبار مرتبه و مدارس متوسطه و عالیله مرتبه روز یکبار مرتبه در روزی که در جلسه اول معین میشود تشکیل میگردد

ماده ۹۱ - رئیس شوری نامور تهیه موضوع محس است و اجرای تصمیماتی که اتخاذ شده بر عهده اوست در صورت عاجل عهده آراء هر صرف که رئیس داخل آنست اولویت دارد در امور اناری مدرسه و حدودی که برای او عین شده رئیس مدرسه قاص نام وزارت معارف است

ماده ۹۲ - منشی شوری نامور است خلاصه مذاکرات جلسه را در دفتر مخصوص ثبت نموده و معضای رئیس برساند

ماده ۹۳ - شورای معلمان موضوع است

۱ - از معلمان معین برای هر کلاس یک نفر را که ساعت دروسش در آن کلاس

باشد - است انتخاب و عین نماید که مسئول اداره و ضبط آن کلاس باشد

۲ - برای هر کلاس که معلمان مرتبه را جمع اخلاق و رفتار و کار شاگردان معین رسیدگی نماید

۳ - اخصائات داخلی مدرسه بعهده شوری است

سم نظهر تاظهر و از يك ساعت و سم بعد از ظهر تاچهار بعد ازظهر و در سهار ازچهار قبل از ظهر تاظهر و از دو ساعت بعد ازظهر تاچهار و سم بعد از ظهر خواهد بود .
 ماده ۸۵ - ساعات تحصيل رسمي در مدرسه پنج رنگست كه سه رنگ صبح ۹ صبح ۹ تا ۱۰ صبح عصر خواهد بود

فصل نهم - تعطيلات رسمي

ماده ۸۶ - تعطيلات رسمي در عرض سال قرار ديں است

محرم - ۸ - ۹ - ۱۰ - ۱۱ - ۱۲

صفر ۱۷ - ۲۰ - ۲۸

ربيع الاول ۱۷

ربيع الثاني ندارد

جمادى الاولى ۱۴

جمادى الآخرة ۱۴ - ۲۰

رجب ۱۳ - ۲۷

شعبان ۳ - ۱۵ - ۲۷

رمضان ۱۹ - ۲۱ - ۲۳

شوال ۱

دى القعدة ۱۱

دى الحجة ۱۰ - ۱۸

محل (مروردين ماه) از يك روز قبل از تحويل تا يك هفته علاوه سزده عند در تاسمان كليه مدارس هماد و سنج روز تعطيل است از اول سرطان (بر ماه) تا پانزدهم سنه (شهر نور ماه)

- تعيين تعطيل نصف روز در موقع گرمي هوا با اداره معارف است

فصل نهم - سوراى معطلين مدارس دولتي

نظر باینكه لازم است در مدارس وحدت عمل ما بين معتمدين و اعیان و مشاركت در امور علمي و درسي مدرسه برقرار شده و همگي واقف بحرفان امور مدرسه باشند و چون

نوشته میشود در صورتی که ولی طفل معطل باشد و عده اولادش بیع هر برسد قدر خمس شهریه طفل که مدرسه گذاشته ممکن است تعجیف داده شود

* ماده ۹۷ - اطفال معلیمی که سوانمی چند خدمت معارف کرده اند و اطفال مستعدین وزارت معارف و اشخاصی که بندها در جنگ کشته شده باشند بمانا پذیرفته میشوند (این اشخاص را باید اداره کل تعین معری نماید)

* ماده ۹۸ - شاگردان در سه روز اول هر ماه باید شهریه خود را بپردازند اگر بعد از این مهلت سه روزه باز شاگرد در مدرسه نگاه داشته شود رئیس مدرسه مسئول تأدیه حقوق او خواهد بود در روز چهارم هر ماه مدیر باید صورت محاسبات خود را اداره تعین اراه دهد و اداره تعین س از رسیدگی و تصدیق اداره معارف آراء اداره محاسبات نامعلی که از مدیر دریافت میشود خواهد فرساید

* ماده ۹۹ - حساب شاگردی حدید الورد در نهم روز اول ماه مدرسه باید حقوق تمام ماه اراو احد خواهد شد و اگر در نهم روز آخر داخل شود حقوق نصف ماه از او محاله خواهد شد

* ماده ۱۰۰ - رؤسای مدارس محار بیست که شهریه های دریا می را بصرف محارج مدرسه و تأدیه حقوق احرار رسانند اداره محاسبات منع سه روز را در صندوق نگاه داشته و از این وجه مستحقه مصارف سفره و ارزانه و غیره باید برسد فقط حد از بشهادت االاعای اداره تعین و اداره معارف و حکم وزیر معارف ممکن است بصرف فرسد

* ماده ۱۰۱ - رئیس مدرسه ابتدائی یا موسسه باید هر ماه دو صورت برای پرداخت حقوق معلوم مدرسه خود برسد داده و آراء اولاً نامعیای اداره تعین رسانده و س از پرداخت حقوق معلوم در مقابل اسامی خود امضا کرده و خود رئیس بر امضا نموده یک نسخه محاسبات و نسخه دیگر را اداره محاسبات بفرستد

فصل مهم - نظامنامه عیب و تعویق ورود

احراء مدارس دولتی

رای جلوگیری از عیب و تعویق ورود بدون عذر موجه احرار مدارس دولتی لازم است مقررات نظامنامه ذیل بموقع احرار گذارده شود

* ماده ۱۰۲ - تعویق ورود کمتر از نهم روزه دقیقه تا دو نهمه در ماه معرف و متجاوز از دو نهمه هر نهمه بکسر محسوب میشود و برای ه ربع مناسب - حقوق ماهانه حریره

- ۴ - هرگاه سوء اخلاق مرکزی ارشادگردی سر رتبه شوری رسیدگی بآن امر بوده و تصمیعی در آن باب میگردد
- ۵ - بررسیات و سؤالات کتبی مهم شاگردان و اولیاء رسیدگی نماید و آنها بقوسط رئیس جواب دهد
- ۶ - مراقب اجرای نظامنامه دروس باشد و از هر معلمی تقاضا نماید هر ماهه شعاعاً راپرتی راجع بکار خود بنهد و در صورت عفت بودن در مواد دروس خود توضیحات لازمه بنهد
- ۷ - مراقب حفظ الصحة شاگردان و مدرسه باشد و نصیحت عمومی و خصوصی بگیرد
- ۸ - بمیدان سیخه امتحانات داخلی ورد و قبول و عدم کلاس شاگردان مابار هفتم و رأی شوری است
- ۹ - شاگردی که دو سال موالی از عهده امتحان آخر سال برناید اجزاج و با اقای از در مدرسه موطاً رأی شوری است
- ۱۰ - آنچه برای مطبوع ساحص رتبه‌گانی مدرسه برای شاگردان لازم است فراهم آورد

ماده ۹۴ - معشین مدارس میبایند در جلسات شوری حضور مبرسانیده و عقیده خود را در هر موضوع بان بناید ولی حق شرکت در رأی شوری ندارند و بر تهر موقع معشین جواهرند میبایند خلاصه مذاکرات شوری را بنهند و دصوری اگر دارند بقوسط رئیس شوری احطار بنایند

فصل هشتم - نظامنامه سهرتیه مدارس غیر محتای دولتی^(۱)

* ماده ۹۵ - هر يك از مدارس متوسطه غیر محتای باید دفتری که حاوی اسامی شاگردان هر کلاس با عمده براسی آنها باشد داشته باشد تا در صورت خروج یا اجزاج شاگرد در مقابل اسم او غلب آن قید شود

* ماده ۹۶ - در مقابل اسم هر شاگرد باید ده سون برای هر يك از ماههای تحصیل رسم شود و در هر سویی معانی که شاگرد باید مطابق مقررات وزارت معارف بنده نماید

(۱) بموجب نظامنامه شهریه مصوب شورای عالی معارف در ۲۷ مرداد ۱۳۰۶ در بعضی مواد این فصل اصلاحاتی بعمل آمده است رجوع شود بنظامنامه مذکور که در هر یک کباب در صفحه ۲۰۷ و ۲۰۸

نمونه ورقه عمره ماهیانه



ورقه تحصیلیه یک ماهه مدرسه

معدل کل ترات	طاقه
مجموع ایام عیبت	اسم شاگرد
توق ورود (چند دفعه در ماه)	اسم ولی
سعی در دروس	عمره تربیتی شاگرد در این ماه
رفتار و نظافت	مارس ماه ۱۳

ملاحظات	معدل ترات	مواد دروس	ملاحظات	معدل ترات	مواد دروس
		تاریخ ایران			قرآن
		تاریخ عمومی			شرعیات
		جغرافیا			درسی
		اخلاق			ادبیات و انشاء
		ساق			حساب
		نظریات مدنیه			هندسه
		السنه خارجه			علم الأشیاء
		عربی			نقاشی و رسم

بوصح عمره از مهر تا ۴ مد و از ۵ تا ۹ غیر کالی و از ۱۰ تا ۱۴ متوسط و از ۱۵ تا ۱۸ خوب و از ۱۹ تا ۲۰ بسیار خوب است

امضای ولی

امضای رئیس

تأمین خواهد شد (در این صورت آخر دو دعه اول بر مسمی نباشد)

ماده ۱۰۳ - رای تعویق ورزدهای بدون عمر موجه که از یک ربع ساعت تجاوز نماید مجموعاً مطابق دستور قبل ولی بطور مصاعف حریه مأخوذ میشود. توضیح آنکه در رای تعویق ورود حدوث ساجه و با قطع روابط و راهها بعلتی و با استعلاج از طبیب نداشتن صدقنامه طلب و از این قسל معادیر عمر موجه محسوب میشود و رای عت ناخوشی یا صدیق طلب و یا علت مهم دیگر در صورتی که قبلاً اجازه از رئیس تحصیل سود عمر موجه است

ماده ۱۰۴ - صورت تعویق ورود و عت اعصابی مدرسه را باید رئیس هر مدرسه در آخر ماه تعیین نموده و با مصای معش مدرسه رسانده با اداره بعین ارسال دارد با مقدار حریه هر یک بعین کتبه و با اداره محاسبات ابلاغ شود

ماده ۵ - ۱ - کلیه حرایم در موقع پرداخت حقوق ماهیانه مطابق صورتی که اداره معش بریس داده و ابلاغ نموده کسر خواهد شد و در بانک باسم دحیره معلمین و مستخدمین امانت گذارده میشود و اسناد آن تر اداره محاسبات ضبط میگردد این دحیره معصن معلمین و مستخدمین است که کسر ارسی بومان حقوق در ماه دارند و در موقع ناخوشی یا ضرورت دیگری این اشخاص مساوند از این دحیره مسع گردند برای بصورت اعانه از طرف وزیر معارف کیسوی مرکب از یک نفر رئیس متوسطه و یک نفر رئیس ابتدائی و یک نفر معش بعین میشوند که رسیدگی نموده و رای خود را مقام وزارت عرضه دارند رئیس مستخدم توسط اداره معش از مقام وزارت درخواست اعانه از برای مستخدم ناخوش و معراج مسایده و کیسوی مرورس از رسیدگی بر حسب مقصودات و مساس با دحیره موجوده مبلغی برای مستخدم بصورت مسایده تا اس از امصای وزیر معارف داده شود

فصل دهم - مدارس سوان

ماده ۱۰۶ - مدارس دولتی سوان مواد بعین مطلقاً باید معمول دارند و مدارس غیر دولتی سوان علاوه بر این باید سه ماده ذیل را مرعی دارند

- ۱ - باید بومر از معرومین کلاً شایستگی شخصی را که میخواهد مدرسه سوان باز کند صدیق کرده باشد

- ۲ - ریاست معارف توسط مضمات نا اشخاصی که مساسه اند از رئیس مروره امتحان نموده و سراتب لیاقت و کفایت علمی و اداری او را صدیق نماید

- ۳ - رئیس محل مدرسه را حایه شخصی قرار ندهد مگر در صورتی که حر مکینه آن حایه مرده باشد و سکمای در مدرسه هم محل آسایش معلولان و سب پرنامی حواس اشان نگردد

يك درجه پائين تر از رتبه که در حين خروج از خدمت داشته اند

ماده ۷ - کسانی که داخل خدمت رسمی میشوند باید بر طبق مراسم منهي قسم یاد کنند که مملکت و ملت و اصول حکومت ملی حیات سوده و در پیشرفت صلاح و صرعه مملکت و ملت ساعی باشد و قوا بين و نظامات مربوطه مستاهل خود را کاملاً رعایت کنند بر تيب مراسم حلیف را نظامنامه هر وزارتخانه معين خواهد کرد

ماده ۸ - مستخدمين باید در حدود قوانين موضوعه و نظامات مقررده احکام و اوامر رؤساء مافوق خود را اطاعت نمایند اعمال نظريات سياسی در امور اداری و تلحقات رصده منصب رسمی مملکت و با بر علیه حکومت ملی تکلی مسوع و موجب انفصال است

ماده ۹ - هیچ يك از مستخدمين نمی تواند احکام مقامات مافوق را که برخلاف قوانين موضوعه باشد اجرا نماید مگر اینکه مقام مافوق مسؤايت آن را کتبا عهده دار شود

ماده ۱۰ - معصمين می از ارباع داخله که موجب قرار دادهای مخصوصه برای خدمت معنی آحر میشوند جزء مستخدمين رسمی محسوب نخواهند شد

ماده ۱۱ - تریب استخدام و تعيين حقوق و مدت خدمت مستخدمين و مستشاران خارجی موجب کسراتهای مصوبه مجلس شورای ملی خواهد بود

ماده ۱۲ - مأمورینی که شهر اسم و رسم سمت صاحب همی داشته اند ، در آیه پس سمت مصوب شوند عا دام که معاصبا حساب قابوی دوره عملیات خود را تحصیل نموده اند از رجوع هر شمل مسوع خواهند بود

ماده ۱۳ - هیچ مستخدمی شعل تحریلداری و تحصیلداری نقدی و حسی دولت را عهده دار نخواهد شد مگر اینکه قبلاً وجه الصبانه و، صامن معسری نورازخانه و اداره مربوطه بدهد - میزان وجه الصبانه و شرایط صامن را نظامنامه هر وزارتخانه ، اندازه معين خواهد کرد

ماده ۱۴ - کتبه مستخدمين (و مستجاب بصرفه ماده ۱۵ این قانون) بدون اجازه دولت از دولت مساهای دولت خارج مسوع هستند

فصل دوم - مراتب خدمت و ارتقاء رتبه

ماده ۱۵ - مراتب خدمت در ادارات کشوری شرار دین است ۱ - سی
۲ - منسی گیری سوه ۳ - منسی گیری دوم ۴ - منسی گیری اول ۵ - مدیری شعبه

قانون استخدام کشوری

مشمول مره فصل و ۲۴ ماده مصوب ۲۲ فروردین ۱۳۰۱

فصل اول - ورود خدمت

ماده ۱ - خدمت رسمی عبارتست از دارا بودن شغل ثابت در یکی از وزارتخانهها و ادارات دولتی

ماده ۲ - دواو طلبان خدمت رسمی در ادارات کشوری باید شرایط ذیل را دارا باشند (۱) سعه ایران (۲) نداشتن کسر از هجده سال (۳) عدم محکومیت قیام و اتمام پر علیه حکومت ملی - عدم محکومیت بحایث و همچنین بخدمه که مسلمین بحر و میب از حقوق استخدام دولتی باشد (۴) عدم محکومیت بفساد عقده و عدم معروفیت بفساد اخلاقی و بظاهر بفسق و معتاد بودن با استعمال افیون و مسلی بودن با سرمایه مسره (۵) داشتن بصدقیانه سال سوم تحصیلات متوسطه یا دادن امتحان موادی که رای سه سائله بخصیلات متوسطه معین شده است

ماده ۳ - علاوه بر شرایط مندرجه در ماده دو دواو طلبان خدمت رسمی در ادارات و وزارتخانهها باید معلومات لازمه و شرایط اختصاصی مقررزه در نظامنامههای مخصوصه اداره مربوطه را دارا باشند

ماده ۴ - دخول در خدمت رسمی باید بطرر مسابقه بعمل آید و هر وزارتخانه و نهاد اداره مکلف است نظامنامه راجع بترتب مسابقه را مطابق احکامات اداری خود بطنیم نماید

ماده ۵ - مدتی را که مستخدمین در اسنادی ورود خدمت بعنوان عضو مسدی گزار میکنند جزء خدمت رسمی آنها محسوب نمیشود و اسنادی خدمت رسمی مستخدمین از روزی است که رسماً داخل خدمت شده باشند و در موقع رفع ربه بااصافه مقرری مدد خدمت رسمی رعایت میشود اعم از آنکه در یلت وزارتخانه خدمت کرده باشند یا در وزارتخانههای مختلف مشروطاً بر آنکه خروج از یک وزارتخانه در سخته حکومت با افعال بوده و دخول در وزارتخانه دیگر با اجازه وزارتخانه اولی باشد و مدد خدمت بعنوان عضو مسدی بکسابل خواهد بود هرگاه مستخدمی از خدمت دولت مسعفی شود و در نامی دولسهول استخدام او را نماید مدت خدمت اولیه او جزء سنوات خدمت محسوب خواهد شد

ماده ۶ - مستخدمینی که بصل و ازاده خود از خدمت وزارتخانه و ادارات دولتی خارج میشوند مسواست بحددا وارد خدمت این وزارتخانه و وزارتخانه دیگری شوند مگر

از عهده انجام خدمات محوله کاملاً برآمده و مقررات نظامنامه های اداری را رعایت کرده باشد مستحق ترفیع رتبه خواهد بود مشروط بر اینکه در هر يك از مراتب اول و دوم و سوم و چهارم، مذکوره در ماده ۱۵ لااقل دو سال و در هر يك از سایر مراتب لااقل سه سال خدمت کرده باشد و در هر صورت رعایت احتیاج و رازتجاه و طرز خدمت و استعداد مستخدم و قدمت خدمت شرط حتمی است.

در موقع ارتقاء از يك رتبه رتبه بالاتر اشخاصی که با تساوی شرایط از حیث رتبه علمی بالاتر هستند، دیگران حق تقدم خواهند داشت.

ماده ۲۴ - اشخاصی که از مدارس عالیّه داخله یا خارجه راجع تعلیمی که مخصوص وزارتتجاه ایست که در آن مستخدم میشوند تصدیقنامه رسمی فارغ التحصیلی دارند (از درجه لیسانس بالا) در صورتی که رتبه علمی آنها عادلتر از رتبه نباشد که مطابق شرایط احصایی آن وزارتتجاه برای ورود خدمت معین گشته است در درجات اول و ثنویه مذکوره در ماده ۱۵ شش ماه و در درجات ۳ و ۴ یک سال و از درجه سیم بالا مطابق همین قانون باید دوره خدمت را طی نمایند.

ماده ۲۵ - هر گاه - خدمتی بموجب ماده ۲۳ مستحق ترفیع رتبه شده و بواسطه بودن محل ترفیع بایست برگردد در حدود تفاوت بین حداقل و اکبر مقرری مقام خود اضافه حقوق دریافت خواهد نمود.

ماده ۲۶ - ترفیع رتبه بر دو قسم است رسمی و افتخاری، ترفیع رسمی آنست که شغل معینی که نقاش یک درجه بالاتر از مقام شغل سابق مستخدمی باشد، مقرری آن شغل و رعایت مدلول ماده ۲۱ و ۲۳، و رجوع شود. ترفیع افتخاری آنست که در صورت عدم احتیاج و رازتجاه و بودن محل برای ارتقاء رتبه رسمی پس از شش سال خدمت در رتبه مادون و رعایت مدلول ماده ۲۵ مقام بالایی همان افتخاری مستخدمی نابه شود بدون آنکه در شغل او تغییری حاصل گردد. ولی مقرری مستخدم مربوط از حداقل مقرری مقامی که بطور افتخاری او داده شده است باید کمتر باشد و مدت خدمت در رتبه افتخاری هر استعمال رسمی در آن مقام منظور و در دوره خدمت صد میشود.

ماده ۲۷ - کسانی که پس از شش سال خدمت در رتبه مقام استعداد ارتقا مقام بالایی را ندارند حق اضافه مقرری را خواهند داشت و در این اضافه از حسن آخرین مقرری مستخدم مذکور تجاوز نگردد و پیش از بروز به داده خواهد شد.

ماده ۲۸ - مستخدمی که واسطه حذف مساعل یا سایر مقتضات اداری بدون تصریح

- ۶ - مدیری دایره ۷ - معاونت اداره ۸ - ریاست اداره ۹ - مدیری کل یا معاونت اداری
تصرفه - مقام وزارت و معاونت وزارت و سفارت کبری و سفارت فوق العاده
و والی ایالت و کلیه قصات و مدعی العموم دیوان عالی شهر و اعضای شورای دولتی و اعضای
مجلس دیوان محاسبات خارج از مراسم مذکوره فوق و تابع قانون جداگانه خواهند بود
- ماده ۱۶ - میران حداقل مقرری رتبه اول خدمت سوجب قانون بودجه در هر سال معین
میشود و میران حداقل مقرری رتبه های مافوق مناسب دبل است ۱ - سوجب قانون
بودجه ۲ - مقرری مادون ناصافه بلب اصل ۳ - مقرری مادون ناصافه ثلث اصل
۴ - مقرری مادون ناصافه نصف اصل ۵ - مقرری مادون ناصافه سه ربع اصل
۶ - مقرری مادون ناصافه يك مقابل اصل ۷ - مقرری مادون ناصافه سح ربع اصل
۸ - مقرری مادون ناصافه شش ربع اصل ۹ - مقرری مادون ناصافه هفت ربع اصل
- ماده ۱۷ - در سال اول خدمت در هر رتبه حد اقل مقرری آن رتبه داده میشود و تفاوت بین
حداقل و اکثر که از سال دوم خدمت در يك رتبه ممکن است داده شود تا آخر مدت در
آن رتبه نباید از يك ششم مقرری همان رتبه تجاوز نماید
- ماده ۱۸ - مأمورینی که نقاط بد آب و هوا اعزام میشوند تفاوت محل ربع تا خمس مقرری
رتبه خود را مادام که در آن محل هستند علاوه دریافت میدارند
- ماده ۱۹ - در حساب مقرریهای ماهیانه کشور بومیان تابع دولت حذف میشود
- ماده ۲۰ - هر يك از وراثت ها در حسابها دارعانت صرفه و در حدود احتیاجات اداری تسکینات
و مشاغل خود را در بطاصامهای مخصوصه با مراسم مذکوره در ماده ۱۵ تطبیق میدهند
ولی وجود هر يك از مراسم مذکوره در وراثتها موجب تفریم آن نخواهد بود
- ماده ۲۱ - نصب رؤسای ادارات و مدیران کل و هم رتبه های آنها با رعایت شرایط مقرره
تصویب وزیر و سوجب فرمان همایونی است و نصب مصلحان سایر مقامات با رعایت شرایط
مقرره در حسب تشهاد رئیس ماموری و حکم وراثتی خواهد بود
- ماده ۲۲ - بعضی معاونان ازلای و وزیر و رئیس کابینه وراثتی با اختیار وزیر است بطی
مراسم خدمت در مورد آنها ضروری است و هر گاه از میان مستخدمین دولتی انتخاب
نشود مدت تصدی آنها حره نام خدمت محسوب میشود و الا پس تصدی سابقه خدمت
اداری رای آنها نخواهد بود
- ماده ۲۳ - بدون طلبی مرسته مادون رتبه ماموری نمیتوان ارتقاء یافت و مستخدمینی که

اداره مربوطه و در صورت عدم کفایت اراعیاء ادارات دیگر دولتی بر حسب دعوت رئیس اداره مدعوۀ مطبوعه یا رعایت مقررات ماده ۳۳ تشکیل میشود
بصره - محاکمۀ تقصیرات رؤسای اولیۀ ادارات خارج از پایتخت در مرکز صورت خواهد گرفت

ماده ۳۵ - رئیس اداره‌ای که خود یا یکی از اراعیاء او مورد شکایت شده نمیتواند عضو محکمۀ اداری باشد ولی برای دادن توضیحات دعوت میشود

ماده ۳۶ - محاکمی که در خارج از پایتخت برای رسیدگی بتقصیرات اداری تشکیل میشود بمسئولین مقصر را بخارجیهای مذکوره در مقرره ۶ و ۷ ماده ۳۸ محکوم نماید در صورتی که تقصیر مقصر مسلم یکی از خارجیهای فوق باشد محاکمۀ او محکمۀ ای که در مرکز تشکیل میشود رجوع خواهد شد

ماده ۳۷ - محاکمی که در خارج از پایتخت تشکیل میشود حق تجدید نظر نداشته و تجدید نظر احکام صادره از محاکم مربوطه در پایتخت در محکمۀ ای که مرکز ارجاع مرخواهد بود صورت خواهد گرفت

ماده ۳۸ - محاربه‌های اداری قرار دین است - ۱ احطار کسی بدون درج در ورقه خدمت - ۲ بوج کسی با درج در ورقه - ۳ کسر مقرری ماهیانه یا یک نلت از یک ماه تا شش ماه - ۴ انصال موقت از سه ماه تا یک سال - ۵ سر مقام یک درجه یا زیاد بر - ۶ انصال دائم از وزارتخانه دی مدخل - ۷ انصال دائم از خدمات دولتی

ماده ۳۹ - احرای عبارات بست مقره اول و دوم از ماده فوق بدون محاکمه اروضایب رئیس ما فوق و احرای مقررات ۳ الی ۷ موقوف حکم مجلس تحقق و محاکمۀ اداری خواهد بود

ماده ۴۰ - هر گاه در ضمن رسیدگی بتقصیرات اداری یک نفر از مسخدمین مضمون یا کشف شود که مستخدمه سرور مرتکب جنحه احدی در گردیده است موقفا از خدمت مفصل و تجاکم عمومی اجازه شده مجلس تحقق و محاکمۀ اداری برای صدور رأی منظر نسخه قطعه از محاکم عمومی خواهد بود و اگر مستخدمه مضمون در محاکم عمومی تریه شد و محکمۀ اداری هم او را تجارایی که مستتره محرومت از مقرری اداری باشد محکوم شود آباء انصال جزء مدت خدمت رسمی محسوب و مقرری آن مدت را در دعوت خواهد نمود

ماده ۴۱ - هر گاه مستخدمی باقیاء جنحه یا جنایی بعد از طلب شود از موقع اقامۀ

می‌کار شوند منتظر خدمت محسوب و تا زمانی که مجدداً متصدی شغل نشده اند از سر مرتبه اول تا مرتبه پنجم دو ثلث و از مرتبه ششم بالا نصف آجرس مقرری خود را دریافت خواهند کرد و اوقات انتظار خدمت در سره مدت تصدی محسوب و در موقع برهبع و نقاض معذور خواهد شد

احتیاج ترتیب حذف مشاغل و غیره ادارات هفت شوروی ناحود هیشهای شوروی خواهد بود ماده ۲۹ - حد اکثر مستطربین خدمت هر روز از بجایه از صدی پنج علیه کلبه مسخدمین آن نباید تجاوز نماید

ماده ۳۰ - ساعات کار و ایام تعطیل مسخدمین را نظامنامه‌های اداری هر روز از بجایه معین خواهد کرد

ماده ۳۱ - مسخدمین دولت سالی ناک ماه حق مرخصی با استعانه از حقوق دارند بریب تحصیل مرخصی را نظامنامه های اداری معین خواهد نمود

فصل سوم - طریقه محاکمه و محاربات

ماده ۳۲ - برای رسیدگی بقصبروات اداری و تعیین مجازات مسخدمین مجلس تحقیق و محاکمه اداری در تحت نظر وزیر نامعاون او تشکیل میشود مجلس مربرور مرکب خواهد بود از سه نفر از اعضاء وزارت مسوعه مسخدم معظون اعم از مصندان سعل و نامسطرین خدمت مشروط بر اینکه ربه آنها از ربه معظون کمر باشد و در صورت عدم کفایت عدده اعضاء لازمه در خود و در از بجایه باز رعایت شرط مربرور فوق از اعضاء و در از بجایه دیگر تکمیل می‌گردد

ماده ۳۳ - در صورت محکومت محارباتهای مسدرجه در ضرات ۴ و ۵ و ۶ و ۷ ماده ۳۸ محکومت علیه حق دارد از تاریخ حکم الی دو هفته از مجلس تحقیق و محاکمه اداری کسب نقاضای مجدد نظر نماید در آن صورت باز عبات معاد ماده ۳۲ سه عضو دیگر با دو نفر از اعضاء هفت محاکمه سابق برای مجدد نظر معین شده حکم اس هفت جتمی الاخر ا خواهد بود (۱)

ماده ۳۴ - در خارج از ناسخت مجلس تحقیق و محاکمه اداری از سه نفر از اعضاء

(۱) مسره ماده ۳۲ مصوب مجلس در جلبه ۲۹ مرداد ماه ۱۳۰۷ - - مجمع المصوم

محکمه اداری از کلیه احکام صادره از محاکم اداری در طرف دو هفته از تاریخ انلاج حق نقاضای مجدد نظر دارد «

نصف دو ثلث آن حقوق در حق ورثه بر قرار میشود و حق احد و طبعه برای وراثت از روز حد از فوت یا قتل خواهد بود

ماده ۴۸ - مستخدمینی که قبل از رسیدن نس تقاعد فوت میشوند و مشمول مقررات قسمت احرماده ۴۷ باشد معادل یک ثلث اراصل کشوراتی که صندوق تقاعد و وظایف وراثت مستخدمین داده اند بررشته آنها که در قسمت اولای همان ماده تصریح شده است جمعاً مانسوبه پرداخته خواهد شد

ماده ۴۹ - وراثت مستخدمینی که مطابق ماده ۴۷ مستحق احد و طبعه اردولت میشوند باید شرایط دپلرا دارا باشد - ۱ ورثه ذکور کمتر اویست سال داشته باشد - ۲ ورثه انات شوهر اختیار نکرده باشد سهمی وراثت ذکور که بیست سال دارند بحد این سن مرحد و سهمی ورثه انات که شوهر اختیار کرده تا بعد احتسار نباید و هیچبیم سهمی آنهاست که فوت شوند سهمی سایر وراثت افزوده میشود

ماده ۵۰ - مران و طبعه ای که مطابق ماده ۴۷ و ۴۹ در حق ورثه بر قرار میشود کمتر از ماضی ده تومان نخواهد بود مگر اینکه اصل حقوق تقاعدی شخص صوفی کمتر از ده تومان باشد در این صورت کلیه آن در حق ورثه بر قرار خواهد شد

ماده ۵۱ - مستخدمینی که درحین اضطر خدمت بعد تقاعد رسسد فوت مانند حقوقی که آنها و و طبعه که برایشان ملحق میگردد از روی اصل تقرر مقامی که دارند محسوب خواهد شد

ماده ۵۲ - هر يك از مستخدمینی که پس از محاکمه و سوت تقصیر محکوم به عصار دائم از شغل دولتی گردند حق احد حقوق تقاعد - اضطر خدمت را خواهد داشت

ماده ۵۳ - برك بعثت ایران و محکومیت شاه و اقدام بر علیه حکومت منی موجب محرومیت از حقوق اضطر خدمت و تقاعدی خواهد بود

ماده ۵۴ - هرگاه اشخاصی که بموجب این طوب حقوق تقاعدی میگیرند مرتکب تعدیری شوند که بموجب حکم عدلیه اصاله با صفا از حقوق اجتماعی محروم شود از حقوق عدلیتی شخصاً محروم خواهد بود لکن عائله آنها همان رفاهتی خواهد شد که وراثت مروهین و تقاعدین از خدمت منسوب

ماده ۵۵ - داشتن حقوق تقاعدی ، وضعه احد هرگونه مواجب و مسخری دیگری از حراة دولت بموجب است و اگر شخص متقاعد بمتخصصی مجدداً مع خدمت موصفی در ادارات دولتی مسود در مدت صدی آن خدمت حقوق تقاعدی را دریافت نکند ولی مدت

دهوی در محکمه بر او موقتاً از شمل خود معصل و در صورتی که بر امت دمه مشار الیه حاصل شود ایام انصاف حره مدت خدمت رسمی محسوب و مقرری آن مدت را در نهایت خواهد نمود

ماده ۴۲ - طرز حرمان محاکمه و همچنین تشخص انواع قصصرات اداری و عین مجازات هر يك از آنها مطابق نظامنامه علی حده خواهد بود

فصل چهارم - بقاعد و وظایف

ماده ۴۳ - عموم مستخدمین دولتی حق دارند با رعایت تکی از دو شرط ذیل بقاعد خود را از خدمت بخواهند - ۱- سن از سی سال خدمت و سست سال عمر - ۲- در صورت داشتن بچه و پنج سال عمر و نسب و پنج سال خدمت مشروط بر آنکه ناست سال آنرا مبنی شغل بوده باشد و هر گاه تحلیل قوی و صحت و سری مانع نبود و مایل باشد ناسی همناد بپر میتواند مشغول خدمت باشد ولی در سن هفتاد سالگی باید حتماً از خدمت معاف بشود دولت بر منواید تا شرایط ۱ و ۲ مستخدمی را بقاعد نماید

ماده ۴۴ - هر يك از مستخدمین که بر طبق ماده ۴۳ بقاعد خود را بخواهد تود ما بقاعد شد حق احد حقوق بقاعدی از دولت خواهد داشت و اسنادی آن از زوری است که مقرری خدمت داده بشود

ماده ۴۵ - میزان حقوق بقاعدی مساویست با نك شصم حد وسط مقرری سه سال اخیر خدمت صرف در عده سنوات خدمت

ماده ۴۶ - مستخدمینی که علیل یا بواسطه حادثه ناقص شده و از کار کردن باز نیامد برون زمان مدت خدمت بک بلا کسر مقرری آخرین خدمت خود را مادام العمر بطور قطع دریافت میدارند ولی هر گاه حادثه مذکور در نتیجه انهاء طبقه یا برای بجات شخصی از مهلتکه روی دهد دو نك بلا کسر مقرری مربوط در حق آن شخص بر قرار خواهند شد با رعایت آنکه بک با دو نك مذکور از میزان حقوق بقاعدی که ممکن بود بطلاق ماده ۴۵ مستخدم مربوط داده شود کسر باشد و إلا مبلغ اکبر را دریافت خواهد نمود

ماده ۴۷ - هر گاه یکی از مستخدمین که مس بقاعد رسیده اند اعم از آبهائی که سر خدمت هستند یا آبهائی که بقاعد شده اند فوت نماید نصف حقوق بقاعدی که دریافت میکرده است یا ممکن بود احد اند بطور مساوی بورنه قانونی که در ماده ۴ قانون وظائف مورچه ۱۰ رابع الأول ۱۳۲۶ تصریح شده است علاوه بر ادر و جواهری که در کمال مسوی بوده اند داده میشود و هر گاه در نتیجه انهای طبقه کسه شود با فوت نماید بجای

داده بشود و ریر مالیه در موقع تهیه بودجه کمال ملی را که در حایضات مالیکی باید صندوق
مرمور کمک شود در حره مصارف آن سال پیشینی خواهد کرد

ماده ۶۲ - وزارت مالیه مکلف است نظامنامه صندوق قواعد و وظائف وزارت را تهیه نماید

ماده ۶۳ - هیئتک از مقررات این قانون شامل ویرا و معاونین ویرا و مستخدمین
دربار و نمایندگان مجلس شورای ملی خواهد بود لیکن اگر یکی از مستخدمین وزارتخانهها
یکی از مشاغل مذکوره مائل شود سابقه خدمتش در وزارتخانه مربوطه محفوظ و مدتتی را
که در حد اتم حدیده خواهد بود حره خدمت رسمی او محسوب میشود مشروط بر اینکه
در مدت مذکور کسورات لازمه را مطابق ماده ۵۷ شوسط وزارتخانه سابق خود صندوق
باید دارد و تا موتقی که برای مشاغل مذکوره فوق قانونی راسخ حقوق انتظار خدمت
و قواعد وضع شده است مقام و مقرری را که اخیرا در وزارتخانه مربوطه دارا بوده یا ممکن
بوده دارا شوند اساس حقوق انتظار خدمت و تقاعد آنها خواهد بود

ماده ۶۴ - مریح شکایت مستخدمین ادارات از ویرا در موارد نقص یکی از مواد
این قانون شورای دولتی و در عاب آن دیوان عالی سر خواهد داد

ماده ۶۵ - نظامنامههای مذکوره در مواد ۳ و ۴ و ۷ و ۱۳ و ۲۰ و ۳۰ و ۴۲
و ۶۲ و ۶۸ این قانون تاریخ اوگن جنل ۱۳۰۲ باید تهیه شده و بصوب هیئت ویرا
رسیده و موقع اجرا گذارده شود پس از تشکیل شورای دولتی باید نظامنامههای مذکوره
مآخا ارجاع شود

فصل نهم - مواد مخصوصه

ماده ۶۶ - مستخدمینی که در تاریخ شروع اجرای این قانون مشغول خدمت هستند و
مالا دانش سابقه خدمت شامل یکی از مقامات مبرجه در ماده ۶۳ باشند مستخدم رسمی
محسوب و موافق شکایلات اداری هر وزارتخانه مشاغل آنها را براساس منظوره در ماده
۱۵ این قانون تطبیق و از آن قرار آنها رفتار خواهد شد مشروط بر اینکه تاریخ
ورود خدمت آنها قبل از عرای ۱۲۹۹ بوده باشد

ماده ۶۷ - اشخاصی که تاریخ ورود آنها خدمت بعد از اوگن عرای ۱۲۹۹ بوده
است و مطابق ماده ۶۶ از خدمت دولت خارج میشوند در صورت احتیاج قبول مستخدمین
حداد و نادامس سرابط مقرر بر سایر دوا صندان خدمت میده خواهد بود

خدمت جدید او منظور ویس، از خروج از خدمت از بات این مدت سرامی که در ماده ۴۵ مقرر است بر حقوق سابق او افزوده میشود.

ماده ۵۶ - بحر موارد استیعای حقوق دولت بوقیف حقوق بقاعد در زمان محکومیت حقوقی یا عاویب دیگر از آن قفل اکدا ممنوع است.

ماده ۵۷ - از مقرری مستخدمین موظف دولتی بدون استثناء و خودتبدیل کسر و تصدوق بقاعد و وظائف وراثت مستخدمین بحول میشود ۱ - صدی پنج از مقرری ماهانه ۲ - مقرری یکماهه مستخدم در موقع ورود خدمت دولت ۳ - مبلغ اضافه مقرریهایی که بعدها مستخدمین داده میشود در راه اول احد آن اضافه ۴ - وجوهی که ممکن است در موقع رخصتی از مقرری مستخدمین کسر شود ۵ - وجوه حاصله از محکومیت و خیرایم اداری مستخدمین مصره - عمر از موارد فوق بهیچ عنوان باید حصری از مقرری مستخدمین کسر شود.

ماده ۵۸ - وجوهی که مطابق ماده ۵۷ تصدوق حقوق و وظائف بقاعدین و وراثت مستخدمین داده میشود منحصر برای پرداخت حقوق بقاعدین و وظائف وراثت مستخدمین ب تحصیل و بهیچ عنوان نباید از آن محل بمصرف دیگری برسد و کسانی که از وجوه تصدوق مرسوم بمصرف دیگری برسانند در حکم سارقین اموال عمومی خواهند بود.

ماده ۵۹ - در موقعی که یکی از مستخدمین دولتی مسحق احد حقوق بقاعدی میشود و از رجایه مربوطه باید اسنادی را که موصوف آن اسم و شغل و مسکن و مدت خدمت و میزان حقوق بقاعدی و استحقاق تنجیس بقاعد را مطابق مقررات این قانون باحد حقوق ثابت مسابذ جمع آوری نموده بشهادت بقاعد شدن مستخدم مرسوم را باامضای وزیر مرسوم برساند پس از آن کلمه اسناد و بشهادت مرسوم بوزارت مانده ارسال میشود تا پس از تصدق و امضای وزیر مانده شورای دولتی ارسال گردد و همین ترتیب در مورد وراثت اشخاصی که مطابق این قانون حق احد و طبعه دارند رعایت خواهد شد.

ماده ۶۰ - شورای دولتی اسناد و نوسخات مذکوره در ماده ۵۹ را با مقررات این قانون مطابقه و موافقت آرا بعدیق مسابذ پس از آن کلمه آهارا بوزارت مانده عودت میدهد تا در تعریک حقوق بقاعد و وظائف وراثت مستخدمین بسبب بوده بوزارت رجایه مربوطه ارسال نماید که آن وزارتخانه سند فرجاری آرا صادر کرده بشخص یا اشخاصی حق میدهد مصره - مادای که شورای دولتی بشکل سند است هشت وزیر قائم مقام آن خواهند بود.

ماده ۶۱ - در مورد عدم کفایت وجوهی که مطابق این قانون هم در حق بقاعد و وظائف