

اقليم كوردستان - العراق

رئاسة مجلس الوزراء

وزارة التربية

■ نظام المدارس الإعدادية

٢٠٠٩

اعداد: لجنة في وزارة التربية
الاشراف والتنظيم : تريفقة عبدالله ابراهيم
الترجمة إلى اللغة العربية: لجنة من وزارة التربية
المراجعة اللغوية: كمال غمبار
التصميم و الغلاف : مهدي عباس قادر
الاشراف على الطبع: عثمان بيرداود
التنضيد الالكتروني: فيصل عبدالعظيم
المطبعة: مطبعة وزارة التربية - هولير- ٢٠٠٩
الكمية: ٣٠٠٠ نسخة

اقليم كوردستان - العراق
رئاسة مجلس الوزراء
وزارة التربية

بسم الله الرحمن الرحيم

استناداً إلى قانون وزارة التربية المرقم (٤) لسنة ١٩٩٢ المعدل،
استناداً إلى القرار المرقم (٧) الصادر من مجلس الوزراء في
الاجتماع المرقم (٣٠) بتاريخ ٢١/١/٢٠٠٩، واستناداً إلى
التوضيحات التي قُدمت من قبل السيد وزير التربية. تقرر
إصدار هذا النظام:-

نظام المدارس الإعدادية الرقم (٢) لسنة ٢٠٠٩.

مقدمة

تقدم اليوم وزارة التربية نظام المدارس لمرحلتى الأساس والإعدادية إلى الهيئات التربوية ومعلمي كوردستان انطلاقاً من الحقائق المسلمة بأن مفهوم التغير والاصلاح في الجانب التربوي والتعليمي هو عملية متعددة الجوانب والابعاد، لذا لا بد أن تشمل كل المفاصل الأساسية في هذا المضمار، ويجب أن تكون لها اتجاهات إستراتيجية، متعددة الجوانب، تؤثر في كل هذه المفاصل المترابطة، كنظام، وإشعار بالحقيقة أعلاه.

صاغت وزارة التربية في التشكيلة الخامسة لحكومة إقليم كوردستان خطة التغير الجذري في البرنامج التربوي، لتشمل كافة الجوانب التربوية، ولهذا الغرض، وبهدف مشاركة معظم مربى كوردستان، فضلاً عن الاستفادة من القدرات الخارجية، قررت الوزارة عقد المؤتمر التربوي بعد ثمانية أشهر من الإعداد وبمشاركة ما يقرب من (٥٠٠) خمسمائة خبير تربوي في هولير-العاصمة-تحت شعار: ((تغيير نظرتنا الفلسفية للإنسان هو أساس التغيرات في النظام التربوي والتعليمي)) في الأيام ٢٢-٢٤/مايس/٢٠٠٧.

انتهى المؤتمر أعماله بنجاح، وكان المؤتمر الوحيد الذي تمكن أن يحول التوصيات إلى مشروع بعد نيّله موافقة مجلس وزراء كوردستان، وإجماع الأصوات في برلمان كوردستان، حيث تحول المشروع إلى إطار قانوني اليوم. وفي ضوء المشروع، نصّح لأول مرة أصحاب مشروع مدارس الأساس والمدارس الإعدادية، الذي يوائم كافة بنود وفقرات قانون وزارة التربية في إقليم كوردستان المعدل،

وتوجيهات مجلس الوزراء وهو عمل بطابع ذي نظام حديث، وفلسفة تربوية، ديمقراطية مضيئة، يحقق أهداف وزارة التربية، لإعداد جيل واع، متعلم، وطني ليكون ذا تفكير علمي مُفعم بالعلم والمعرفة وسمو الخلق، بإمكانه مواكبة التطورات والمتغيرات الحضارية. يستوعب حقوق الإنسان، يؤمن بأولويات الديمقراطية والمواطنة كذلك يحس بالواجبات الملقاة على عاتقه، يدرك الحرية والمسؤولية ضمن إطار المجتمع.

ولتهيئة الفرص لكافة الذين يرغبون في الدراسة أو يحتاج إليها هذا النظام، موجهها ومرشداً جيداً للمعلمين والمديرين وكافة التربويين لإجادة تنفيذ المهام التربوية والتعليمية، والنظام التربوي الجديد يترسخ ويتقدم يوماً بعد آخر.

د. دلشاد عبد الرحمن محمد
وزير التربية
٢٠٠٨/٦/١

نظام المدارس الاعدادية

المبادئ العامة والعلم

البند: (١)

يسعى التعليم الاعدادي من أجل تمكين التلاميذ الذين انهوا مرحلة الأساس الى اكمال التعليم الاعدادي و مواصلة تطوير شخصياتهم من جوانبها الجسمية والفكرية وتنمية معرفتهم بالثقافة العامة واللغة والفكر والتراث والكومبيوتر والرياضيات وعلم الاجتماع والجغرافية والتاريخ والعلوم وتطبيقاتها في الحياة ومواكبة تقدمها ومن اكتساب المهارات والاتجاهات الفكرية والعلمية الممهدة للاعمال المهنية والانتاجية ومواصلة الخبرات في الجامعات والمعاهد على ان يتلاءم ذلك كله مع اهداف المجتمع لينشأوا مواطنين مخلصين لامتهم ووطنهم متمسكين بالديمقراطية ومساهمين في تقدم مجتمعاتهم على اسس عصرية في سبيل تقدم الامة وفعالية التحديات واضطلاعها بالمبادئ العالمية لحقوق الانسان والمحافظة على البيئة بالتجارب والبحوث العلمية. والدراسة الاعدادية ترمي الى تجسيد العلوم مع عدم اهمال الجانب التربوي.

البند: (٢)

النظام التربوي الحديث يسعى الى تنشئة جيل مؤمن بنفسه ومتمسك بالمبادئ الديمقراطية مخلص لامته ووطنه ويعنى بالصحة النفسية ويأخذ بنظر الاعتبار المبادئ الديمقراطية بحسب القدرات الفردية

نظام المدارس الاعدادية

داخل الصفوف لتنظيم الدراسة والتعليم وفق تلك القدرات لتستخدم الأجيال الكوردستانية سنوات عمرها بوجه أفضل.

البند: (٣)

ينص النظام التعليمي الجديد على تكافؤ الفرص في الحقوق والواجبات بين الطلبة ذكوراً وإناثاً وجميع أنواع العقوبات البدنية والنفسية لايسمح بها في نظام التعليم في كوردستان وحين بروزها فالمدرسة مسؤولة عن اجتثاثها. فالتلميذ هو المحور الرئيس. والنظام التربوي كله يعمل من أجل إيصال القيم العليا والعلم الى الطلبة.

البند: (٤)

الدراسة عبارة عن اعادة الانتاج، وقراءة نقدية للنصوص. ومهمة المدرسة هي تربية واعداد الطالب لحياة أكبر سناً، ليساهم بصورة فعالة وفي اطار مسؤوليته في حياة المجتمع. والمدرسة تفتح باب التفكير والابداع والمبادرة للطالب وتهيئ له المجال في حياة مستقلة.

البند: (٥)

الدراسة في المرحلة الاعدادية عبارة عن ثلاث سنوات دراسية، والتي تعرف بالصفوف: (العاشرة، والحادية عشرة، والثانية عشرة).

البند: (٦)

استناداً الى بنود هذا النظام يحق لكل طالب أن يدرس في هذه المرحلة وفق نسبة درجة تخرجه من مرحلة الاساس .

البند: (٧)

وزارة التربية مسؤولة عن صياغة السياسة التعليمية والتربوية للتعليم الاعدادي ، وعلى السياسة تحقيق أهداف خطط التنمية لوطننا كوردستان. وعليها محاولة ترصين الخطط لربطها بمراكز الدراسة. وهي مسؤولة أيضاً عن وضع المناهج الدراسية والكتب المساعدة وتطوير أساليب تدريسها، وتأمين مواد التعلم، وتنسيق النشاطات التعليمية والتربوية، والاختبارات، وكذلك وضع كل تلك الخطط الضرورية لتطوير العملية التعليمية.

البند: (٨)

أولاً: تُراعى في فتح المدارس الاعدادية هاتان النقطتان:

أ- تهيئة فرص الدراسة للأفراد بموجب معدلات نجاحهم في مرحلة الاساس.

ب- حسن استثمار الكفاءات البشرية للمدرسين والوسائل التعليمية والتكاليف المادية.

ثانياً: تفتح عند الضرورة المدارس الاعدادية الاكاديمية المسائية.

البند: (٩)

لوزارة التربية ان تختار عدداً من المدارس الاعدادية لغرض اجراء الاختبارات التربوية فيها، ويمكن في مثل هذه المدارس استخدام كتب خاصة وأساليب تعليمية وامتحانات خاصة على أن لا تؤثر جميع هذه التحولات في أهداف الدراسة الاعدادية، وألا تخرج عن مناهج الدراسة في إقليم كوردستان.

البند: (١٠)

لاتعد الامتحانات معياراً للضبط، انما هي معايير للتقويم والمتابعة من أجل ايصال الطالب الى أهدافه.

البند: (١١)

انواع التعليم الاعدادي عبارة عن ما يأتي:

اولاً: الاعداديات الاكاديمية (العلمي ، الادبي).

ثانياً: الاعداديات المهنية (الصناعة، الزراعة، التجارة).

ثالثاً: أي فرع آخر يستوجب فتحه.

البند: (١٢)

يجب عند تعيين المدرس او معاون او المدير في المدارس الاعدادية مراعاة ما يأتي:

اولاً: ان يكون المدرسون من حملة شهادة بكالوريوس فاعلى.

ثانياً: يفضل في معاون المدير ان يكون مؤهلاً للتدريس، ويشترط ان

تكون له خبرة فيه لاتقل عن ثلاث سنوات، مبيناً من خلالها

الكفاءة العلمية والتربوية وعن القابلية الادارية والتنظيمية.

ثالثاً:

أ- على مدير المدرسة ان تكون له خبرة خمس سنوات أو أكثر في

مركز المحافظة وثلاث سنوات تدريسية في الاقضية والنواحي

والمجمعات أثبت فيها الكفاءة العلمية والتعليمية والتربوية

ويفضل من كان معاوناً سابقاً.

نظام المدارس الاعدادية

ب- عند الضرورة القصوى وفي المناطق النائية يُنَسَّبُ المدير بغض النظر عن مدة الخدمة.

رابعاً: يجب أن يكون من ذوي القابليات والمهارات وسمعة طيبة، مؤمنة بالمبادئ الديمقراطية وحقوق الإنسان و المجتمع المدني وممن لم يوجه اليه أي نوع من العقوبات جراء تحقيق تربوي أو محاكمة.

خامساً : بعد توفر الشروط والمعايير المشار اليها اعلاه، فان المدرس المرشح يمنح درجة (مدير) اثر اجتيازه لامتحانين تحريريين ومقابلة ونجاحه بدرجة (٦٠٪) فأكثر.

البند: (١٣)

تتكون الهيئة التدريسية من مدير المدرسة والمعاونين والمدرسين وينعقد منهم مجلس المدرسين حيث ان جميع هذه الاطراف يعملون متعاونين في سبيل القيام بالواجبات التعليمية والتربوية والاجتماعية والإدارية للمدرسة وتوفير الفرص العلمية والتعليمية والتربوية لنموهم وتطورهم وفق الضرورة.

قبول التلاميذ

البند: (١٤)

أولاً: يقبل في المدارس الإعدادية من أكمل مرحلة الأساس أو ما يعادلها حسب النسبة المحددة لتخرجه، وله أن يقدم الوثائق الآتية لبدأ الدراسة الإعدادية :

أ- وثيقة اجتياز مرحلة الأساس أو أي مدرسة أخرى تعادلها، مصدقة، بعد أن يجري تقويمها من المديرية العامة للامتحانات في وزارة التربية.

ب- استمارة القبول تتضمن صورة حديثة وعليها اسمه الكامل وتاريخ ومحل ولادته وعنوانه الدائم واية معلومات أخرى بحسب تعليمات تصدرها مديرية التربية.

ج- بطاقة الاحوال المدنية.

د- شهادة صادرة عن طبابة الصحة المدرسية أو عن أية جهة طبية مخولة تثبت سلامته من الامراض.

ثانياً: يعتبر تسجيل الطالب في مدرسته قائماً تلقائياً ويعتبر من تأخر عن بداية الدوام مدة لاتزيد عن (٣٠) يوماً تاركاً المدرسة ولاحتسب سنة الترك رسوباً ويؤشر ذلك في سجلات المدرسة.

ثالثاً: لايجوز تسجيل من تجاوز (٢١) احدى وعشرين سنة من العمر في نهاية السنة الميلادية في الصف العاشر.

رابعاً: لايجوز لمن تجاوز (٢٤) اربعاً وعشرين سنة من العمر الدوام في الاعداديات النهارية.

خامساً: تحدد التعليمات كيفية نقل الطالب داخل اقليم كردستان.

سادساً: يقبل الطالب المنقول من خارج البلاد بعد معادلة شهادته من قبل الجهة المختصة في وزارة التربية.

سابعاً: يمكن أن ينقل الطلاب أنفسهم من الصف العاشر الى قسم أو فرع آخر ولكن يجب أن يكون هذا الاجراء بموافقة مجلس المدرسين قبل (١٥ / ١٠).

ثامناً: اذا تجاوزت أعمار الطلاب السن القانونية - كما أشير اليها في الفقرة الثالثة من هذا البند - بإمكانهم الاستمرار في الدراسة المسائية أو أداء الامتحانات الخارجية.

البند: (١٥)

اولاً: ادارة المدرسة مسؤولة بالتعاون مع الهيئة التدريسية عن تنظيم الاتصال بالمدارس المجاورة لتقدير عدد الطلاب المتخرجين من مرحلة الاساس الذين سينتقلون اليها وابلاغ الاعداد المقدرة الى المديرية العامة للتربية بهدف تأمين المستلزمات.

ثانياً: تتولى ادارة المدرسة تنظيم تسجيل أسماء طلبة الصف العاشرالمقرر الشروع بالدراسة ابتداءً من ٧/١ حتى ٩/١٥.

مدة الدراسة والعطل

البند: (١٦)

أولاً: مدة العام الدراسي للطلبة (٩) تسعة اشهر، وتنظم الدراسة في مطلع الاسبوع الثالث من شهر ايلول من كل عام، وفي أي وقت لم تتمكن المدارس من الشروع بالدراسة في تلك المدة لأي سبب كان، يجب تعويض تلك الايام في وقت آخر لاكمال منهج الدراسة خلالها..

ثانياً: يباشر أعضاء الهيئة التدريسية بالدوام في مدارسهم في اليوم الاول من شهر ايلول من كل عام لصياغة العملية التعليمية والتربوية، وتبدأ كافة الانشطة والاعمال الاخرى بمهامها..

ثالثاً: تعطل الدراسة في المدارس الاعدادية في الاوقات الاتية:

أ- عطلة الفصل الاول: من ١٢/٢٥ حتى ١/٢.

ب- عطلة الفصل الثاني: من ٣/١١ حتى ٣/٢٤.

ج- العطلة الصيفية تبدأ بالنسبة للطلبة بعد انتهاء الامتحانات النهائية وتستمر حتى ٩/١٤ وإن الطلبة الذين يشتركون في امتحانات الدور الثاني لا يتمتعون بالعطلة أثناء الامتحانات.

د- العطل الرسمية كافة.

رابعاً: العطلة الصيفية للمدارس تبدأ من ٧/١ وتنتهي في ٨/٣١

مراعاةً لصالح الامتحانات العامة.

خامساً: ينظم دوام ادارة المدرسة وموظفيها وعمالها خلال العطلة الصيفية بتعليمات خاصة تصدرها وزارة التربية.

سادساً: يكون الدوام اليومي للمدارس الاعدادية كاملاً ويراعى فيه تحقيق الخطط الدراسية.

البند: (١٧)

اولاً: تعمل الهيئة التدريسية لحضور كافة الطلبة في المدرسة بشكل دائم لاستكمال الدراسة الاعدادية وأثناء تسربهم والانقطاع عنها وتركها تعقد الجلسات مع الطلبة أنفسهم وذلك بالتعاون مع اولياء امورهم وبالتعرف على المشكلات التي قد تتمخض عنها عقبات في سبيل الاستمرار. وفي حال انقطاعهم تطبق بحقهم كافة القوانين وتعليمات وزارة التربية الخاصة بالتعليم الاعدادي.

ثانياً: اذا تغيب الطالب دون عذر مشروع تتخذ الهيئة الاجراءات

الاتية:

- أ- اشعار ولي امر الطالب حال بلوغ غياباته اسبوعاً.
- ب- استدعاء ولي أمر الطالب الى المدرسة حال تجاوز غياباته اسبوعين.

الهيئة التدريسية

البند: (١٨)

تتولى الهيئة التدريسية العمل على تحقيق العملية التعليمية والتربوية المشار اليها في هذا النظام، وكذلك يقوم كل من اعضائها بدراسة التوصيات بالتنسيق مع الاشراف الاختصاص والتربوي ومجلس المدرسين، سواء اثناء زيارة المدارس أو خلال الندوات والاجتماعات والدورات، وبنفس الاسلوب الاستفادة من التعليمات والبرامج والدورات التي تنظمها وزارة التربية لاعداد المدرسين.

البند: (١٩)

تعنى الهيئة التدريسية بتنظيم النشاط الاجتماعي في المدرسة وتنمية الروح الجماعية والتعاونية ورحابة الصدر والاحترام المتبادل فيما بينهم داخل الصفوف او خارجها مع اولياء أمور الطلبة والمساهمة التي تُعد من المباديء التربوية، في أنشطة اتحاد المعلمين وما يترتب عليها يؤدي الى ترسيخ عمل الاتحاد وتطوير العملية التعليمية والتربوية.

البند: (٢٠)

على المدرس ان يقوم باعداد خطة سنوية للمواد الدراسية التي يتولى تدريسها في كل صف من الصفوف تتضمن وصفاً مجملًا للمهام

التي يعتزم القيام بها في العام الدراسي، وتقويم أنواع الأنشطة
الضرورية الأخرى وتقديمها إلى الإدارة قبل البدء بالدراسة.

البند: (٢١)

على كل مدرس أن يحضر دروسه بشكل جيد وأن يستخدم معظم
وسائل التعليم وأن يصوغ خطة لاساليب تقويم أعمال الطلبة وعلى
المدرس أن ينظر الى الاشياء من خلال مصلحة الطالب ويدرس مواد
بالشكل الذي يضمن أكبر القيم لطلبتة.

البند: (٢٢)

على المدرس أن يحرص على المحافظة على الدوام والنظام
والحضور الى المدرسة قبل ابتداء الدوام وعدم ترك الصف لأي غرض
شخصي والبقاء في المدرسة والمساهمة في الأعمال اللاصفية وعلى
سبيل المثال اجتماع مجلس المدرسين واجتماع مجلس المدرسين
والآباء.

البند: (٢٣)

من واجبات الهيئة التدريسية ومدير المدرسة ومعاونيه الانضمام الى
برامج التدريب التي تنظمها وزارة التربية والمؤسسات
التعليمية والتربوية بما يؤدي الى ترصين أكثر لقدراتهم في التربية والى
مواجهتهم للمشكلات التربوية والتعرف على طرق معالجتها ومتابعة
التطورات الحديثة في التربية.

البند: (٢٤)

اولاً: نصاب مدير المدرسة (٥) خمس حصص في الاسبوع، ولمعاونه (١٠) عشر حصص.

ثانياً: نصاب حملة الشهادة الاولى (بكالوريوس) (٢٢) اثنتان وعشرون حصة في الاسبوع والماجستير (١٤) اربع عشرة حصة والدكتوراه (١٠) عشر حصص، والمدرس الذي لم يكمل نصابه في مدرسته عليه تكملته بمادة قريبة الى اختصاصه او في مدرسة قريبة.

ثالثاً: لمدير المدرسة الحق بتكليف معاونيه او احد المدرسين بسد الشاغر في حالة غياب مدرس معين واذا زاد الغياب عن اسبوع تناط المهمة بمدرس مختص آخر.

رابعاً: تنقص حصتان من نصاب المدرس الذي تجاوز الخمسين من العمر.

خامساً: تصرف مديرية التربية حسب التعليمات اجور الدروس المتجاوز عددها النصاب القانوني للمدرس.

البند: (٢٥)

اولاً: يعين معاون واحد للمدير اذا بلغ عدد طلبة مدرسته (١٥٠) مئة وخمسين طالباً، ويمكن اضافة معاون اخر له اذا بلغ عددهم ٣٥٠ ثلاثمئة وخمسين طالباً واذا زاد العدد عن ٦٠٠ ستمئة طالباً يعين له معاون ثالث. وان كانت المدرسة مزدوجة على نفسها وبلغ عدد طلبتها اكثر من ١٠٠٠ الف طالب يعين له معاون رابع، ولا يعين اكثر من اربعة معاونين لاية مدرسة الا اذا

كانت ثلاثية الدوام على نفسها (ثلاث دوامات يومياً) وزاد عدد طلبتها عن ١٥٠٠ الف وخمسمئة طالب حينها يعين معاون خامس.

ثانياً: يقوم المعاون بما يعهد إليه المدير من واجبات ادارية ويكون مسؤولاً بصورة تضامنية مع المدير في الاعمال التي عهدت اليه.

ثالثاً: يعين في المدرسة الاعدادية (حسب الحاجة) عدد من الموظفين والحراس والمستخدمين بحيث ينسجم عددهم ونسبة الطلبة والمدرسين وتحدد واجباتهم حسب التعليمات الخاصة.

رابعاً: يُكَلَّف مدير المدرسة معاونه أو أحد المدرسين (ان لم يكن له معاون) ليحلّ محله في الحالات الآتية:

- أ- تمتعه بالعطلة الصيفية او اجازة مرضيه كانت ام خاصة.
- ب- إذا أراد ترك المدرسة لاشغال رسمية خلال الدوام وتدون في سجل (الانابة).

البند: (٢٦)

مدير المدرسة مسؤول عن تنظيم وتنفيذ شؤون المدرسة، التي تنظم وفق هذا النظام والقواعد والتعليمات الاخرى لوزارة التربية. وبالطريقة نفسها، المدير مسؤول عن تبليغ كافة الجهات ذات العلاقة بقواعد وتعليمات وزارة التربية ومن أجل ذلك على المدير القيام بما يأتي :

اولاً: المحافظة على الدوام: المدير قدوة في مراعاة الدوام والالتزام به وعليه الحضور قبل الموعد ولايترك المدرسة الا بعد انتهاء مسؤولياته لذلك اليوم، وعليه مراقبة دوام الطلبة والمدرسين

والموظفين والعمال ودراسة اسباب تغيب الطلبة واخبار مديرية التربية فور انقطاع احد المدرسين او الموظفين عن الدوام.

ثانياً: الاشراف على المدرسة : على مدير المدرسة ان يعتني ببنائة المدرسة بجميع مرافقها ولوازمها واثاثها ويعتني بنظافتها وترميمها وادامتها ويتخذ الاجراءات للقيام بما تحتاج اليه من تصليح وترميم وان يحتفظ بسجل خاص ببنائة المدرسة يتضمن معلومات وافية وان يقدم تقريراً شاملاً عنها في نهاية كل سنة.

ثالثاً: يقوم مدير المدرسة بالإشراف على أعمال الهيئة التدريسية وعلى سير التدريس فيها ويقوم في سبيل ذلك بـ:

أ- مساعدة المدرسين من أجل تطوير العملية التعليمية والتربوية.
ب- توزيع الدروس والصفوف على المدرسين حسب امكاناتهم و قابلياتهم وكفاءاتهم مراعيأً بذلك مصلحة المدرسة والطلبة وحسب توزيع الحصص على أن يتم ذلك في الأسبوع الأول من شهر أيلول من كل سنة.

ج- على المدير مراقبة تنفقذ المناهج والعمل بالقرارات والتعليمات.

د- زيارة الصفوف للإشراف على سير التدريسات والاطلاع على خطط التدريس.

هـ- يتعاون مدير المدرسة مع المدرسين والمشرفين الاختصاص باطلاعهم على الإحصائيات الخاصة بالمدرسة وهيأة المدرسين.

نظام المدارس الاعدادية

رابعاً: الإشراف على الامتحانات:

أ- يتولى مدير المدرسة رئاسة لجنة الامتحانات والإشراف على الامتحانات.

ب- متابعة قيام المدرسين بتقويم طلبتهم والسعي لتحسين تلك الاساليب.

ج- اعلان مواعيد الامتحانات الفصلية والنهائية بدورها وإبلاغ الطلبة والمدرسين بهذه المواعيد.

د- إبلاغ الطلبة وأولياء أمورهم بالدرجات الفصلية والسعي السنوي ونتائج الامتحانات النهائية بدورها في موعدها بصورة تحريرية وبالسرعة الممكنة ومراعياً البند (٢٦) من هذا النظام.

خامساً: التقارير:

على مدير المدرسة ان يقدم التقارير الآتية الى مديرية التربية في نهاية كل عام دراسي:

أ- تقريراً عاماً عن المدرسة : يشير فيه إلى كافة النشاطات والتطورات، ونتائج الامتحانات، والتقويمات، وكذلك احتياجات العام الدراسي القادم.

ب- تقريراً خاصاً عن كل معلم : يتضمن كافة المعلومات عن اداء ونشاط المدرس، ويوضح علاقته بالطلبة والهيئة التدريسية، ونسبة مشاركته في تطوير العملية التربوية والتعليمية، ومدى تعاونه مع الهيئة التدريسية.

نظام المدارس الاعدادية

ج- تقريراً عن بناية المدرسة: يتضمن كافة الجوانب المشار اليها

في النقطة (ثانياً) من هذا البند.

د- تقريراً خاصاً بتقويم الطلبة.

سادساً: المخاطبات الرسمية:

على المدير أن يشرف على توثيق كافة الكتب الرسمية

والوثائق والكتب الأخرى، في ملف خاص.

سابعاً: السجلات المدرسية:

أ- على مدير المدرسة الاشراف على جميع الاضابير و السجلات

المدرسية، كي تدون فيها المعلومات بصورة صحيحة، لانه

مسؤول عن محتوياتها، وهذه السجلات هي:

- ١- سجل بمتابعة المستوى العلمي للطلبة.
- ٢- سجل بزيارات المشرفين التربويين الاختصاصيين.
- ٣- سجل خاص ببناية المدرسة.
- ٤- سجل القيد العام الخاص بتسجيل الطلبة.
- ٥- سجل بالدرجات المدرسية.
- ٦- سجل خاص بالكتب المنهجية.
- ٧- سجل بدرجات الامتحانات.
- ٨- سجل خاص بمعلومات المدرسين.
- ٩- سجل بغيابات الطلبة.
- ١٠- سجل باجتماعات الهيئة التدريسية مع اولياء امور الطلبة.
- ١١- سجل بقرارات الهيئة التدريسية.
- ١٢- سجل بقرارات لجنة التوجيه والانضباط.
- ١٣- سجل بجانوات المدرسة.
- ١٤- سجل بالمكتبة المدرسية.
- ١٥- سجل بالصادرة والواردة.

- ١٦- سجل باثاث المدرسة.
 - ١٧- سجل بمختبرات المدرسة.
 - ١٨- سجل بالمستلزمات الرياضية (أ - ب).
 - ١٩- سجل بالمستلزمات الفنية.
 - ٢٠- سجل بالإحصاء التعليمي والتربوي للمدرسة.
 - ٢١- سجل بزيارات المدير للمدرسين في الصف.
 - ٢٢- سجل بزيارات المسؤولين.
 - ٢٣- سجل خاص بالمعلومات الخاصة بالموظفين.
 - ٢٤- سجل بالوثائق الصادرة والواردة.
 - ٢٥- سجل قرارات اللجنة الخاصة بمنع العنف والاضطهاد ضد الطلبة.
- ب- على الهيئة الإدارية الإشراف على جميع السجلات الأخرى التي تنيط بهم وزارة التربية مسؤولية إعدادها أو الإشراف عليها.
- ج- يشرف المدير على السجلات: (١ و٢ و٣ و٤)، لكن يحق له إناطة مسؤولية الإشراف على السجلات: (٥ و٦ و٧ و٨ و٩ و١٠ و١١ و١٢ و١٣) بأحد معاونيه، كما يحق له - وحسب التعليمات الصادرة في بداية العام الدراسي - توزيع السجلات الأخرى على معاونيه أو على موظفي المدرسة.
- د- تنظم جميع السجلات أعلاه حسب تعليمات وزارة التربية.
- هـ- يسلم المدير السابق جميع السجلات إلى المدير الجديد، حسب تعليمات وزارة التربية.
- و- مدير المدرسة مسؤول عن الحفاظ على (ختم) المدرسة.

البند: (٢٧)

أولاً: يجتمع مجلس المدرسين مرتين في الشهر، بناءً على طلب مدير المدرسة، على أن يُعقد الاجتماع بعد الدوام الرسمي، ويتم فيه بحث القضايا التعليمية والتربوية والادارية والاجتماعية، التي وضعت من قبل النظام الجديد بهدف اثراء العملية التعليمية والتربوية.

يحق لمجلس المدرسين تشكيل عدة لجان خاصة من اعضائه بهدف انجاز اعماله، ويمكن للمشرفين ايضاً المشاركة في هذه الاجتماعات، ويجب ان تسجل وتوثق جميع قرارات هذه اللجنة.

ثانياً: يتمثل عمل مجلس المدرسين في البرنامج الذي يطبقه اعضاء المجلس، بشكل فردي او جماعي - داخل او خارج المدرسة - ويكون جزء من تلك المهام: القيام بالاعمال الادارية، والتنسيق مع المدارس الاعدادية القريبة منهم، بهدف تنظيم دورات للتدريس والندوات والمحاضرات، واعداد مشاريع تعليمية وتربوية واجتماعية وكذلك أنواع الالعاب الرياضية، والنشاطات الفنية.

ثالثاً: يتم شهرياً ارسال نسخة من مقررات مجلس المدرسين، وبرنامج النشاطات التعليمية والتربوية الى مديرية التربية، ومديرية الاشراف.

النشاطات التعليمية والتربوية

البند: (٢٨)

تبدأ هيئة المدرسين بصورة عامة بشرح المناهج، ويقوم كل عضو او مجموعة من الاعضاء بشرح الجزء الخاص من المناهج الموكل اليهم بتحليله، ويبحثون محتوى وسبل استخدام تلك المناهج.

يتوزع اعضاء مجلس المدرسين على فرق عمل، ليتمكنوا من بحث الابعاد المختلفة لتلك المناهج بصورة اعمق، ويقدموا اسئلتهم ومقترحاتهم بشأنها، وفي هذا المجال يجب مراعاة النقاط ادناه:

اولاً: مراعاة اعمار الطلبة وخصوصياتهم ومساعدتهم في بناء شخصية مستقرة لهم والنظر الى فروقاتهم بصورة ايجابية.

ثانياً: الاهتمام بالمباديء والمفاهيم الاساسية للمناهج وتطعيمها بالمباديء الانسانية، والعمل على ظهورها لدى الطلبة، بهدف انعكاسها في حياتهم اليومية. وبنفس الصيغة يشجع الطلبة على ان يجعلوا هذه المفاهيم قيد الاختبار بقدراتهم الخاصة ورؤاهم المختلفة.

ثالثاً: يجب ان يتضح لدى الطلبة - نظرياً وعملياً - ان العمل هو احد المباديء الاساسية في الحياة.

رابعاً: اللغة الكوردية ولغات المكونات الاخرى في كوردستان، هي لغة التخاطب والتفكير والتعبير في المدارس، لذا يجب ان تكون اللغة

المستخدمة في المناهج لغة فصيحة جداً، وهذا لايشمل الدروس التي تدرس بلغات اجنبية.

خامساً: تعويد الطلبة على الصيغ والمناهج العلمية للكتابة والبحث.

سادساً: على الهيئة التدريسية متابعة التطورات ومجالات الابداع، والمؤلفات الحديثة، والعمل على اطلاع الطلبة على العلوم والتكنولوجيا الحديثة.

سابعاً: الاهتمام بالمحافظة على البيئة، والتربية الرياضية، والفنية، والآداب المختلفة، وتشجيع الطلبة على ان يصبحوا ذوي خلق رفيع.

ثامناً: العمل على نشر وشرح وتجسيد الابعاد الايجابية وانكار الذات والمحبة والعمل الجماعي عند الطلبة.

تاسعاً: تجسيد الروح الوطنية والدفاع عن ارض كوردستان، والعمل على تبجيل السمات القومية والانسانية، وبنفس الصيغة يجب ربط هذه السمات وهذا الشعور، من وجهة نظرة انسانية بنتاج الانسانية جمعاء.

البند: (٢٩)

يصنف الطلبة في صفوف مختلفة بحسب مستوياتهم، ويجب في هذا المجال مراعاة المستويات المختلفة، وتقديم المساعدة للطلبة الذين يحتاجون الى مساعدة اكثر في استيعاب وفهم العلوم، لان المدرس له تاثير اكبر في سرعة استيعاب الطلبة.

البند: (٣٠)

تهتم الهيئة التدريسية بطرائق التدريس والوسائل التعليمية، وتعمل على موازمتها بين مستويات المجموعات المختلفة، ومحتوى المنهج، وعليهم في هذا المجال مراعاة النقاط الآتية:

أولاً- تعمل هيئة المدرسين على مراجعة وتطوير طرائق التدريس، لكي تبعد الطلبة عن الاسلوب الكلاسيكي المتمثل بالحفظ الببغاوي، ومن جهة اخرى توائم الطرائق الحديثة مع مستوى الطلبة، والأساليب التعليمية والتربوية الحديثة وفن التدريس الحديث في العالم المتقدم.

ثانياً- تعمل هيئة المدرسين على توفير مستلزمات التعلم لكافة المجالات، كما يجب ان تعمل على توفير بعضها بالتعاون مع الطلبة.

ثالثاً- تعمل هيئة المدرسين على توفير الكتب المنهجية، وكافة المصادر الاخرى التي تحددها وزارة التربية، ككتب مساعدة، من اجل تشجيع حب المطالعة لدى الطلبة.

رابعاً- على هيئة المدرسين تعويد الطلبة على اعادة الانتاج، والقراءة النقدية للنصوص، كما عليها تعريف الطلاب بالمقاييس العصرية للمجتمع من خلال البحث، والحوار، والتجارب.

خامساً- يجب على المدرسين اختيار اكثر من صيغة اثناء التدريس، ليجسدوا العلوم للطلبة بافضل شكل، ويعلموهم الشرح والبحث والحوار.

نظام المدارس الاعدادية

سادساً- رغم أن المدرسة هي المسؤولة الرئيسية عن عملية التدريس، لكن على هيئة التدريس تولي الاهتمام بالواجبات البيتية، على أنها مكملة للواجبات المدرسية.

البند: (٣١)

يجب السعي من اجل ان تحتوي كل مدرسة اعدادية-او مجموعة مدارس قريبة من بعضها- على مكتبة خاصة تحتوي على حاجات المدرسين والطلبة من الكتب والوثائق والمؤلفات الاخرى. وتكون الوزارة والمديرية العامة للتربية مسؤولة عن تأمين الكتب لتلك المكتبات.

البند: (٣٢)

يجري العمل من اجل توفير مختبر علمي، وقاعة للفن، وساحة للرياضة، ووحدة للكمبيوتر، في كل مدرسة اعدادية، وتعمل الهيئة التدريسية بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة على تأمين كافة مستلزماتها لتلك الاماكن.

النشاط الاجتماعي

البند (٣٣)

الهيئة التدريسية مسؤولة عن اقامة النشاطات داخل الصف والمدرسة، وخارجهما، بهدف تمكين الطلاب من تعلم مفهوم المواطنة بشكل ديموقراطي وباسلوب اجتماعي والاستمرار في التفاعل معه.

البند (٣٤)

النشاطات اللاصفية جزء مهم من النشاطات التعليمية والتربوية، والمؤلفة من أنواع النشاطات الاجتماعية والرياضية والفكرية، وزيارة الشركات والمؤسسات - الحكومية والخاصة- ومشاريعها والمؤسسات الاعلامية، والمؤسسات الكبيرة كالجامعة والبرلمان ودواوين الوزارات، واقامة السفرات العلمية و... الخ. والهدف من كل هذه النشاطات توسيع الافاق العلمية والفكرية للطلبة، واطلاعهم على الظواهر الطبيعية، ومشاريع العمل والانتاج على ارض الواقع، وبلورة الراي العام فيما يخص تلك المؤسسات، وربط المواد الدراسية بفروع الحياة العامة، وفي هذا المجال يمكن حضور بعض اولياء الامور في هذه النشاطات وفق الضرورة.

البند (٣٥)

يشكل مجلس المدرسين اللجان الثابتة الآتية في بداية كل عام دراسي:
أولاً: اللجان الخاصة بالنشاطات التربوية والاجتماعية، والمؤلفة من:
- لجنة ضدالعنف وقمع الطلبة، ويترأسها مدير المدرسة.

نظام المدارس الاعدادية

- لجنة الانضباط.
 - لجنة الارشادات التعليمية والتربوية، ويترأسها مدير المدرسة.
 - لجنة الشؤون الادبية والتعاون والسفريات والنشاطات الرياضية.
 - لجنة الإعلام.
 - لجنة الحانوت والصرف.
 - لجنة الامتحانات، ويترأسها مدير المدرسة.
 - لجنة التدقيق.
 - لجنة مجلس الآباء والمدرسين.
 - لجنة نظافة المدرسة.
 - لجنة تطوير المدرسة.
 - لجنة النشاطات الاجتماعية والفنية.
- ثانياً:** اللجان العلمية والفكرية.
- تشكل عدة لجان علمية وفكرية حسب مجالات الدراسة، على سبيل المثال: اللغات، العلوم الطبيعية، العلوم الاجتماعية.
- ثالثاً:** يتم تشكيل هذه اللجان ومجال اختصاصها، حسب تعليمات وزارة التربية.

البند (٢٦)

يكون تنظيم نشاطات المنظمات الطلابية وصيغ ممارستها، وتحديد واجباتها، داخل المدارس الإعدادية، حسب التعليمات والقوانين الصادرة-أو التي ستصدر- بهذا الشأن، والهدف من ذلك تشجيع الطلاب على المشاركة في المنظمات المدنية، ليتمكنوا من التأثير بشكل ديمقراطي في العملية التعليمية والتربوية.

البند (٣٧)

ربط المدارس الاعدادية مع مؤسسات المجتمع وتوطيدها واجب يقع على عاتق هيئة التدريس، فمن خلال زيارة مختلف مؤسسات المجتمع - الخاصة والحكومية- تسعى الهيئة الى ربط عمل تلك المؤسسات مع مناهج التدريس.

البند (٣٨)

أولاً: تعمل الهيئة التدريسية على بناء علاقات وطيدة بين المدرسة وأولياء أمور الطلبة، ولهذا الغرض تقوم بـ:
أ- تشكيل مجلس الآباء والمدرسين.

ب- يتم من خلال هذا المجلس الالتقاء بأولياء الأمور، لبحث الأوضاع المتعلقة بأبنائهم.

ج- يعمل هذا المجلس على تشجيع أولياء الأمور - الراغبين - في نشاطات المدرسة: الرياضية، والسفرات، والنشاطات الفنية.

ثانياً: يعقد هذا المجلس اجتماعين سنويين - في الأقل - وفي نهاية كل اجتماع، يقدم تقريراً إلى مجلس المدرسين ومديرية التربية.

التوجيه

البند: (٣٩)

يوجه الطلاب ليصبحوا اصحاب شخصيتهم المستقلة، بحيث يقدرون ذواتهم والآخرين ايضاً، وفي هذه العملية يجب ان تقدر شخصية الطالب، ويتم الاهتمام بظروفهم الخاصة، والعمل بكل الامكانيات على تطوير قدراتهم الايجابية.

البند: (٤٠)

لهيأة المدرسين تأثير فعال ومباشر في شخصية الطلاب، لذا عليهم ان يكونوا هيئة مثالية في المجالات العلمية والتعاون ومنع المضايقة، بسعة الصدر والدعم والتشجيع والعدل في حل مشكلاتهم، وليكونوا نموذجاً في احترام الوقت والاخلاص والتعامل الانساني والحياد، وبنفس الشكل يجب ان تكون لهم اليد الطولى في تجسيد روح الاخوة والتعاون والمطالبة بالحقوق واداء الواجبات وتحمل المسؤولية والمشاركة في حل المشكلات، فعلى هيئة التدريس ان تربي الطلبة على المباديء اعلاه.

البند: (٤١)

تعمل الهيأة التدريسية على تجسيد حب الارض والوطن، وتعزيز الروح الوطنية والقومية عند الطلبة، وتشجع الطلبة في الوقت ذاته على التعامل من وجهة نظر انسانية وعادلة وعصرية مع المشكلات والشعوب الاخرى، وان يكون الاسلوب الانساني اساس العمل عندهم.

البند: (٤٢)

أولاً: يجب تربية الطلبة على ان يحكموا عقولهم وضمايرهم كمعيار سليم للعمل في المدرسة وداخل المجتمع، ليتمكنوا من التعاون بحكمة مع المدرسة من اجل حل مشكلاتهم.

ثانياً: خلال عملية التربية والتعليم يمنع اي شكل من اشكال القمع الجسدي أو النفسي، وعند حدوث اية مشكلة متعلقة بازعاج (طالب - طالب) أو بين(طالب - مدرس) يجب حلها وفق تعليمات وزارة التربية، ومدير المدرسة هو المسؤول عن حل تلك المشاكل.

ثالثاً: عند حدوث اية مشكلة على الهيئة التدريسية حلها بالشكل الآتي:

- ١- التشاور والتباحث حول المشكلة مع الطلبة بصورة فردية وجماعية.
- ٢- استدعاء أولياء الأمور إلى المدرسة للتباحث معهم.
- ٣- اذا كان الطالب بحاجة الى استشارة نفسية، يتم ارساله الى الجهة المختصة، التي تمت الاشارة اليها في تعليمات وزارة التربية.
- ٤- تبليغ ولي امر الطالب بالنتائج السلبية.
- ٥- إبعاده عن المدرسة فترة لا تزيد عن ثلاثة ايام.
- ٦- ينقل الطالب الى مدرسة اخرى، مع ارسال تقرير سري يبين سبب النقل.

رابعاً: أ- عند وقوع مشكلة بسيطة، تطبق الحلول الواردة في الفقرات: (١و٢و٣)، وهذه الفقرات الثلاث لاتعتبر عقوبة.

- ب- في حال حدوث مشكلات كبيرة، أو تكرار لمشكلات بسيطة، لمدير المدرسة الحق - في الحالات الضرورية - تطبيق الفقرتين: (٤ و٥)، وفي هذه الحالة يجب تبليغ والديه أو ولي أمره تحريراً.
- ج- في حال حدوث مشكلات كبيرة، أو تكرار لمشكلات بسيطة، يحق لمجلس المدرسين، بناءً على طلب لجنة التوجيه، تطبيق الفقرات: (٤ و٥ و٦)، وفي هذه الحالة أيضاً يجب تبليغ أو ولي الامر تحريراً.

خامساً: تتألف لجنة التوجيه برئاسة المدير أو احد معاونيه، وعضوية الباحث الاجتماعي او المرشد التربوي، ومدرسين يتم ترشيحهما من قبل مجلس المدرسين، وتعد اجتماعاتها بناءً على طلب مدير المدرسة او مجلس المدرسين، لبحث اية مشكلة تقع. يجب ان تدون كافة قرارات هذه اللجنة في سجل خاص وتوثق. يشارك قدوة الصف وممثل الطلبة في اجتماعات هذه اللجنة، دون ان يكون لهما حق التصويت.

البند: (٤٢)

- ولاً:** كل طالب يرتكب احدى المخالفات المذكورة ادناه، يصدر قرار عن مجلس المدرسين بفصله من المدرسة لغاية انتهاء العام الدراسي، ولاتحق له العودة إليها:
- أ- حمل السلاح والسكين وجميع الالات المماثلة، داخل المدرسة، سواء كانت مرخصة ام لا.
- ب- جميع أنواع الاعتداءات على احد اعضاء الهيئة التدريسية او الادارية او الموظفين او المستخدمين من منتسبي المدرسة، خلال العام الدراسي، داخل او خارج المدرسة.

ج- الإخلال بالوضع الأمني في المدرسة، بشكل فردي او جماعي .

د- إشاعة الأخلاق السيئة، والفساد الخلقي .

ثانياً: لكي ينال القرار المذكور في النقطة الاولى من هذا البند صيغة

القرار الرسمي ويطبق، يجب استحصال موافقة مديرية التربية

عليه، واذا لم توافق عليه مديرية التربية لاي سبب كان، فانه يعاد

الى مجلس المدرسين، لغرض اعادة دراسته أكثر.

ثالثاً: إذا أصر مجلس المدرسين على قراره، عندها يرفع القرار الى

المديرية العامة للتربية، لاتخاذ القرار النهائي بهذا الشأن.

رابعاً: يحق للطالب المفصول، ان يستأنف الدراسة في العام الدراسي

المقبل وفي نفس الصف، شرط ان يتعهد الطالب المذكور ووالده

أو ولي امره بعدم تكرار تصرفه السابق، ويحق لمجلس المدرسين

اقتراح نقل هذا الطالب الى مدرسة اخرى ان وجدت.

البند: (٤٤)

اولاً: لا يحق لأي طالب أن ينقطع عن المدرسة بدون عذر مشروع.

ثانياً: عند انقطاع الطالب، يجب مراعاة ما يأتي:

أ- عدم حضوره اربع حصص مختلفة، يعتبر غائباً ليوم كامل.

ب- عند غياب الطالب لفترة تزيد عن (٢٥) خمسة وعشرين يوماً عن

المدرسة، يعتبر راسباً في صفه لذلك العام الدراسي، وفي هذه

الحالة، وحسب الفقرة الاولى من البند(١٧) من هذا النظام، يجب

ابلاغ ولي امر الطالب الراسب تحريرياً بذلك.

ج- إذا انقطع أي طالب لفترة (٤٥) خمسة وأربعين يوماً عن المدرسة-

لاي سبب كان- لاتحق له المشاركة في الامتحانات النهائية.

البند: (٤٥)

يعاقب كل طالب يلحق اضراراً بممتلكات المدرسة، اذا كان متعمداً.

الامتحانات والتقييم

البند: (٤٦)

أولاً: تقوم الهيئة التدريسية، من خلال عدة مناهج عصرية باختبار
الفعاليات التعليمية والتربوية ومستوى الطلاب، ومدى تطورهم.
ثانياً: الفعاليات التعليمية والتربوية، عبارة عن شكل، ومحتوى،
واهداف، ومناهج، واساليب التدريس، والتقييم والاختبارات.
ثالثاً: تقييم الطلبة يبحث كيفية تفكيرهم وتعلمهم، ويدقق مدى نمو
قدراتهم وتسامحهم.

ولهذا الغرض يتم اللجوء الى كافة الصيغ والمناهج الحديثة
والملائمة، ويشترك في اغناء هذه العملية المشرفون التربويين
الاختصاصيون، وبنفس الشكل يمكن الاستفادة من المؤسسات
والمراكز المختصة في مجال علم النفس، وعلم الاجتماع.

البند: (٤٧)

على أساس معايير النجاح، ينتقل الطلاب من صف الى صف
اعلى، وتكرّس الهيئة التدريسية مساعيها من اجل تطور الطلاب،
وتذليل العقبات التي تواجههم وتقطع عنهم الطريق والتي قد
تتسبب في احتمال تاخرهم وعدم نجاحهم، مع بحث الاسباب
المؤدية الى ذلك.

البند: (٤٨)

تكون امتحانات الصف العاشر الإعدادي حسب نظام الفصول،
وبالشكل الآتي:

١- يتألف العام الدراسي من فصلين دراسيين اثنين.

٢- لكل فصل دراسي اختبار نصف فصلي.

٣- تتألف النتيجة النهائية للطالب من:

النتيجة النهائية = مجموع الفصل الأول + مجموع الفصل الثاني

٢

البند: ٤٩

تتألف امتحانات المرحلة الاعدادية للصفين الحادي عشر والثاني
عشر، مما يأتي:

أولاً: امتحانات الصف (اليومية والشهرية):

بهدف اختبار سعي الطلاب خلال العام الدراسي، يقوم المدرس
بامتحانهم يومياً خلال السنة الدراسية، وفي اوقات مناسبة، اما
الامتحانات الشهرية فيؤديها الطلاب نهاية كل شهر، شرط ان
يؤدوا عما لا يقل عن امتحانين في الفصل الواحد.

ثانياً: الامتحانات النهائية:

١- تؤدى هذه الامتحانات في الدورين، الاول في نهاية العام
الدراسي، والثاني بعد انتهاء العطلة الصيفية- بالنسبة للطلاب
الذين لم ينجحوا في الدور الاول- وتشمل كافة مواد المنهج
المقرر، ويحدد موعدها من قبل المديرية العامة للامتحانات.

نظام المدارس الاعدادية

ب- يحق لوزارة التربية ان تغير نظام الامتحانات في المرحلة الاعدادية (للصفين الحادي عشر والثاني عشر) الى نظام الفصول.

ثالثاً: الامتحانات العامة:

أ- تؤدى الامتحانات العامة في المرحلة الاعدادية في دورين ايضاً، وحسب تعليمات المديرية العامة للامتحانات.

ب- تحتسب درجات الامتحانات العامة للفرعين العلمي والادبي بالشكل الآتي:

١- يجمع الطالب نسبة (١٠٪) في الصف العاشر و(١٥٪) في الصف الحادي عشر.

٢- يحصل الطالب على نسبة (٧٥٪) في الامتحانات العامة للصف الثاني عشر.

٣- النتائج النهائية للمرحلة الاعدادية للتنافس على القبول في الجامعات او المعاهد، تحتسب من مجموع نسب درجات الصف العاشر والحادي عشر والثاني عشر.

٤- النسبة المحتسبة في الصفين العاشر والحادي عشر تحتسب فقط للدروس التي هي مشتركة مع المواد التي تشملها الامتحانات العامة في الصف السادس الاعدادي.

رابعاً: أداء الامتحانات العامة:

١- تشكل لجنة بأمر من وزير التربية، يرأسها وكيل الوزارة، تسمى: (اللجنة الدائمة للامتحانات العامة) ومن ثم تعرف بـ(اللجنة الدائمة).

نظام المدارس الاعدادية

ب- يتم اختيار اعضاء اللجنة الدائمة من الاشخاص المعروفين باخلاصهم وامانتهم وتقديرهم للمسؤولية و النزاهة وخبرتهم وكفاءتهم في مجال التربية والتعليم. ويكون مدير عام الامتحانات نائباً لرئيس اللجنة.

ج- إن اللجنة الدائمة مسؤولة عن ادارة الامتحانات العامة، وصياغة الاسئلة، والمحافظة على سريتها، واصدار التعليمات الخاصة بتنظيمها وتنفيذها ومتابعتها، وإعلان النتائج، كما ان اعمال اللجنة الدائمة تعتبر من المهمات الاستثنائية المنفصلة عن العمل الوظيفي الاعتيادي.

البند: (٥٠)

إن الدروس المشمولة بالامتحانات العامة للدراسة الاعدادية بكافة أقسامها تشخص وفق تعليمات من وزير التربية.

البند: (٥١)

اللغة الكوردية هي اللغة الرسمية للدراسة في كافة المدارس في اقليم كوردستان العراق، وتدرس اللغتان العربية والانكليزية الى جانب اللغة الكوردية.

البند: (٥٢)

الطلاب الذين يدرسون في المدارس التي تدرس فيها لغات اخرى غير الكوردية، والعربية، والانكليزية، يؤدون الامتحانات في تلك اللغات اذا رغبوا في ذلك، ولوزير التربية صلاحية اضافة مادة اخرى الى مواد الامتحانات العامة.

نظام المدارس الاعدادية

البند: (٥٣)

تقرر وزارة التربية بالتنسيق مع وزارة التعليم العالي، اضافة الدرجة المطلوبة الى معدل الطالب للتنافس لغرض القبول في المعاهد والكليات.

البند: (٥٤)

الطلاب الذين يحق لهم الاشتراك في الامتحانات العامة للمرحلة الاعدادية :

اولاً: الناجحون في كل المواد في معدل السعي السنوي في الصف الثاني عشر.

ثانياً: الذين أكملوا في ثلاث مواد او اقل في معدل السعي السنوي في الصف الثاني عشر.

البند: (٥٥)

تكون الامتحانات الخارجية، للمرحلة الاعدادية حسب تعليمات وزارة التربية.

البند: (٥٦)

أ- مواعيد إجراء الامتحانات العامة تحدد من قبل المديرية العامة للامتحانات.

ب- لوزير التربية صلاحية تغيير مواعيد الامتحانات العامة عند الضرورة.

البند: (٥٧)

- ١- في المرحلة الاعدادية لايعتبر الطالب راسباً في الدور الاول- مهما كان عدد الدروس التي رسب فيها- أي يطبق نظام الاعدادة.
- ٢- في الصفين الحادي عشر والثاني عشر تحتسب درجة السعي السنوي من معدل الفصلين الاول والثاني.
- ٣- في الصف الحادي عشر تحتسب الدرجة النهائية من معدل درجة الطالب في الامتحان النهائي ومعدل السعي السنوي.
- ٤- أعلى درجة نجاح هي (١٠٠) درجة وأدنى درجة هي (٥٠) درجة.
- ٥- إذا صادف موعد احد الامتحانات عطلة رسمية، فان الامتحان يؤجل إلى اليوم التالي وحسب نفس تسلسل جدول الامتحانات.

البند: (٥٨)

- أ- يعتبر الطالب الذي يحصل على درجة (٥٠%) ناجحاً في ذلك الدرس.
- ب- يعتبر الطالب راسباً اذا:
 - ١- كانت درجته النهائية- في مادة او اكثر- اقل من ٥٠% في الدور الثاني.
 - ٢- اذا غاب عن اي امتحان في الدور الثاني، لاي سبب كان.
 - ٣- اذا غش أو حاول الغش في امتحانات (الدور الاول أو الثاني) واقتنع المراقب ومدير القاعة بغشه.

البند: (٥٩)

تؤدى الامتحانات- حسب خصوصية كل مادة- وبناءً على تعليمات وزارة التربية، تحريرياً وشفهياً وعملياً.

البند: (٦٠)

اولاً: يقوم مدرس المادة بتقويم الطلاب وبامتحانهم يومياً او شهرياً، اما الامتحانات الفصلية والنهائية، فتقوم بها اللجان المشار اليها في الفقرة (ثانياً) من هذا البند.

ثانياً: تشكل هيئة التدريس لجنة أو عدة لجان من مدرسي مادة واحدة او مواد قريبة من بعضها، ويشرف على كل لجنة احد اعضائها والذي يعينه مدير المدرسة، وتقوم هذه اللجان بالتعاون مع المدرسين بتنظيم الامتحانات، وفحص الدفاتر الامتحانية بهدف انجاح عملية الامتحانات والنتائج، وتسهيل واعداد التقرير السنوي العام، وكذلك في نهاية العام الدراسي تقدم تقريراً بالنقاط السلبية والايجابية للامتحانات الى مجلس المدرسين.

ثالثاً: إذا كان هناك مدرس واحد مختص بمادة ما، فانه هو الذي يضع الأسئلة الامتحانية وإذا كانوا أكثر من واحد فانهم يشتركون في وضعها، ويكونون جميعاً مسؤولين عن سريتها.

رابعاً: للجنة الامتحانات التي يترأسها مدير المدرسة وعضوية معاون المدير وعلى الاكثر ثلاثة مدرسين يتم اختيارهم من قبل مجلس المدرسين. واجباتها تتمثل في:

نظام المدارس الاعدادية

- أ- تنظيم وإجراء امتحانات نهاية الفصل وفي كلا الدورين (الاول والثاني) للامتحانات النهائية.
- ب- الإشراف الدقيق على عملية الفحص واحتساب الدرجات حسب أجوبة نموذجية.
- ج- تسجيل درجات الامتحانات النهائية للطلاب وعلان النتائج، وارسالها تحريراً الى اولياء امورهم.
- د- اعداد تقرير سنوي عام حول الامتحانات، يطلون فيه مستوى الطلاب واحصاء خاص بالنتائج وعلاقتها بالعملية التعليمية.

المبدأ ٦١

- لا يحق لاي طالب التغيب بدون عذر مشروع عن الامتحانات اليومية والشهرية والفصلية والتقويمات.
- أ- يتم إقرار قبول العذر بالتغيب عن الامتحانات اليومية والتقويمات ، من المدرس المختص.
 - ب- يتم اقرار قبول العذر بالتغيب عن الامتحان الشهري او الفصلي، ويتخذ المدير أو المدرس المختص القرار.
 - ج- اذا مرض الطالب في الدور الاول من الامتحان النهائي، يؤجل امتحانه الى الدور الثاني، شرط ان يكون لديه تقرير من اللجنة الطبية.

المبدأ (٦٢)

- أولاً: لا يحق للطالب، الذي يرسب سنتين متتاليتين في صف واحد أن يداوم في مدرسة نهائية.

نظام المدارس الاعدادية

ثانياً: ان الطلاب الذين يرسبون في صف واحد سنتين متتاليتين هم أحرار في الاستمرار في دراستهم في نفس الصف السنة الثالثة في المدارس المسائية، او الاشتراك في الامتحانات الخارجية، حسب التعليمات التي تصدرها وزارة التربية.

ثالثاً: ان جميع الطلبة الذين لديهم تقارير مرضية من اللجنة الطبية الخاصة، ولايشاركون في الدور الثاني، تحتسب لهم تلك السنة سنة عدم رسوب وفق التعليمات.

البند: (٦٣)

يمكن إصدار بعض التعليمات والتوضيحات لتسهيل تطبيق بنود هذا النظام.

البند: (٦٤)

مع اعلان هذا النظام تلغى كل التعليمات المعمول بها سابقاً، والتي تتعارض مع هذا النظام الجديد ولا يعمل بها.

نجيرفان بارزاني

رئيس مجلس الوزراء

٢٠٠٩ / ١ / ٢١

