

التصنيفات: تربية وتعليم

الجهة المصدرة: العراق - اتحادي

نوع التشريع: نظام

رقم التشريع: ١٩

تاريخ التشريع: ١٩٣٠/١٧/٥

سريان التشريع: غير ساري المفعول

عنوان التشريع: نظام المدارس الابتدائية الاميرية رقم (١٩) لسنة ١٩٣٠

المصدر: الوقائع العراقية - رقم العدد: ٨٦٤ | تاريخ: ١٩٣٠/٢/٦
مجموعة القوانين والانظمة - | تاريخ: ١٩٣٠ | رقم الصفحة: ٦٣

ملاحظات: **الغى هذا النظام بموجب نظام المدارس الابتدائية رقم ١٢ لسنة ١٩٥٠**

مادة ٣

ان المدارس الابتدائية الاميرية معدة لقبول جميع التلاميذ الحازنين على الاوصاف المصرح بها في هذا النظام - بدون تفريق بين العناصر والاديان .

مادة ١٠

محظور على مديري المدارس ومعلميها ومستخدميها ان يشتغلوا بالتجارة . كما انه لا يسوغ لهم ان يقبلوا خدمة دائمية كانت او مؤقتة خارجة عن وظيفتهم الاصلية بدون اجازة من مديرية معارف المنطقة .

مادة ٥٧

ان التربية والتعليم في المدارس الابتدائية يجب ان يؤسس على اساس الاصلاح والتشويق . فعلى المديرين والمعلمين ان يبذلوا كل ما في وسعهم للوصول الى الغاية المطلوبة بالترغيب لا بالترهيب .

مادة ٦٠

للمعلم ان يتوصل بالوسائل الثلاثة الاولى مباشرة . اما في الاعمال التي تستوجب تطبيق الوسائل الباقية فيجب عليه ان يراجع المدير

مادة ٦١

لا ينقل تلميذ من مدرسة الى اخرى بقصد انضباطي الا اذا تكررت المنازعات بينه وبين بعض التلاميذ او حصلت شبهات قوية في مناسباتهم او في كلتا الحالتين لا ينفذ قرار النقل الا بعد تصديق مديرية معارف المنطقة .

مادة ٦٢

ان الافعال التي تستوجب الاخراج المؤقت هي ما يأتي : -
التناول على المعلمين .
شرب المسكرات .
ج - المشاجرة الشديدة المتكررة مع الرفاق .

مادة ٦٣

ان عقوبة الاخراج تقرر من قبل هيئة المدرسة بأكثرية الاراء . على ان لا تتجاوز مدة الأسبوعين على الاكثر .

مادة ٦٤

عند تنفيذ عقوبة الاخراج على المدير ان يخبر حالا ولي الطالب ورئيس الادارة المحلية ومدير معارف المنطقة .

مادة ٦٥

ان الافعال التي تستوجب الطرد هي التي تجعل التلميذ غير قابل للاصلاح او خطرا على اخلاق الطلاب وسلوكهم : -
أ - كضربه احد المعلمين .
ب - او جرح احد التلاميذ عمدا .
ج - وارتكاب الافعال الشنيعة .

مادة ٦٦

ان عقوبة الطرد تقرر من قبل جماعة المدرسة باكثرية الاراء ولكنها لا تنفذ الا بعد مصادفة مديرية معارف المنطقة عليها . فعلى المدير ان يعرض القرار مع اسبابه الموجبة وتفصيلات الواقعة الى مديرية معارف المنطقة وان ينتظر الجواب الذي سيرد منها . مع هذا له الحق ان يمنع التلميذ من المجيء الى المدرسة الى ان تنتهي التحقيقات والمخابرات المتعلقة بالقضية .

مادة ٦٧

اذا صادق مدير معارف المنطقة على قرار الطرد يعرض الكيفية حالا الى المديرية العامة لاصدار بلاغ عام الى جميع المدارس يمنع قبول التلميذ اليها .

مادة ٦٨

يحق للتلاميذ الذين يطردون من مدرسة ابتدائية ان يطلبوا قبولهم في مدرسة اخرى بعد مرور سنة على الاقل ؟ . ان تلبية هذا الطلب او رفضه من اختصاص مديرية معارف المنطقة فاذا تاكدت المديرية من صلاح احوال التلميذ تقرر قبوله بعد ان تأخذ من وليه تعهدا في مراقبة احواله مراقبة جدية .

مادة ٦٩

لا يجوز اخلاج الطلاب من الصف عقوبة لعدم انتباههم او لعدم مراعاتهم النظام .

مادة ٧٠

لا يجوز تحقير الطلاب واهانتهم عند توبيخهم .

مادة ٧١

لا يجوز استعمال الوسائل التشهيرية التي تكسر عزة نفس الطلاب وتجعلهم سخرية لرفاقهم .

فصل

في حقوق وواجبات المدير

مادة ٧٢

المدير مسؤول عن انتظام المدرسة وانضباطها ومكلف بتنفيذ جميع الاوامر والتعليمات الرسمية المبلغة اليه .

مادة ٧٣

المدير مسؤول عن سير التدريس العام فيجب عليه ان يراقب الدروس ويفتش سجلات المدرسين ودفاتر التلاميذ ليتأكد من سير الدروس وفقا للمناهج والتعليمات الموضوعة من قبل الوزارة والبلاغات والارشادات الصادرة من مديري المعارف والمفتشين .

مادة ٧٤

المدير مكلف بمساعدة المعلمين في اداء واجباتهم فيجب عليه ان يرشدهم الى طرق التربية والتعليم السديدة ويشرح لهم احكام التعليمات المرعية ويطلعهم على جميع البلاغات الجديدة والقديمة التي تساعد على اداء واجباتهم التعليمية والتهديبية . الا انه يسوغ له ان ينصحهم وينقدهم امام التلاميذ .

مادة ٧٥

على المدير ان يجمع المعلمين من حين الى حين ويتذكر معهم في شؤون المدرسة العامة لتوحيد خطط الدروس وتنظيم مساعي التربية والتنقيف

مادة ٧٦

على المدير ان يوزع الدروس والصفوف على المعلمين بعد تدقيق قابلياتهم والمحاورة معهم .

مادة ٧٧

على المدير ان يرسل الى مديرية معارف المنطقة في اول اسبوع من افتتاح المدرسة بنسخة من جدول توزيع الدروس على المعلمين مع جدول الدروس الاسبوعي كما انه عليه ان يخبر المديرية عن كل تغيير يحدث في الجدولين المذكورين بعد ترتيبهما مع بيان الاسباب المؤدية الى هذا التغيير .

مادة ٧٨

على المدير ان يقوم بتدريس قسم من الدروس .
يعين عدد هذه الدروس بالنظر الى عدد صفوف المدرسة وتلاميذها ومعلميها .
لا يقل عدد الدروس عن اثنتي عشرة ساعة في الاسبوع .
يجوز تقليل عدد هذه الدروس في المدارس الكبيرة بامر خاص من مديرية معارف المنطقة .

مادة ٧٩

على المدير ان يحضر في المدرسة قبل حلول الدرس الاول صباحا بربع ساعة على الاقل وكذا بعد الظهر وان لا يفارق المدرسة مدة ساعات التدريس كلها .

مادة ٨٠

اذا اقتضى غياب المدير من المدرسة لشغل مستعجل لا مناص منه فعليه ان ينبذ عنه احد المعلمين واذا تجاوزت مدة غيابه ثلاثة ساعات فعليه ان يخبر بذلك مديرية معارف المنطقة حالا مع شرح اسباب الغياب .
ان هذه الاخبار يجب ان يوجه الى اكبر مأمور ملكي في المواقع التي ليس فيها مديريات معارف .

مادة ٨١

على مدير المدرسة ان يراقب مواظبة المعلمين فاذا قصر احدهم في المواظبة وانقطع عن الدروس او المدرسة بدون معذرة مشروعة فعلى المدير ان يخبر مديرية معارف المنطقة حالا .

مادة ٨٢

اذا غاب احد المدرسين على المدير ان يتخذ التدابير اللازمة لاشغال الصف وعدم اضاءة اوقات التلاميذ .

مادة ٨٣

على المدير ان يراقب مواظبة التلاميذ بصورة جدية وان يخبر أولياءهم عند تقصيرهم في المواظبة .

مادة ٨٤

للمدير ان يطلب مساعدة الاباء والاولياء على اصلاح حالة ابنائهم مادة ومعنى على قدر الامكان .

مادة ٨٥

على المدير ان يراقب سير الامتحانات بكل دقة وفق التعليمات وان يعتني بمحافضة المستوى العلمي للصفوف المختلفة لنلا يترفع من التلاميذ من لا قابلية له لتلقي دروس الصف الارقى .

مادة ٨٦

المدير مسؤول عن حفظ وصيانة كتب المكتبة واللوازم التدريسية والاثاث المدرسية .

مادة ٨٧

المدير مسؤول عن الكتب والقرطاسية الخاصة بالبيع فيجب عليه ان يمسك حساباتها بصورة منتظمة ويسلم اثمان ما يباع منها الى الخزينة في نهاية كل شهر مع اخبار مديرية معارف المنطقة عن المبيعات والتسليمات الواقعة وفقا للتعليمات الخاصة بها .

مادة ٨٨

ان امر صرف المخصصات النثرية المقتنة للمدرسة يودع الى المدير فيجب عليه ان يعتني في حسن استعمال هذه المخصصات مع تنظيم حساباتها وفقا للاصول المبلغه ولا يجوز له ان يصرف اكثر من المخصص بدون اذن خاص .

مادة ٨٩

ان تعيين وتبديل فراشي المدرسة مودع الى مديرها فهو مسؤول عن حسن انتخابهم وعن حسن استخدامهم .

مادة ٩٠

عند تبدل او تبديل احد الفراشين على المدير ان يخبر المحاسبة المحلية المباشرة عن تاريخ انفكاك السلف ومباشرة الخلف مع ذكر اسمهما واخبار مديرية معارف المنطقة عن الاسباب الموجبة لذلك .

مادة ٩١

ان مرجع مديري المدارس الابتدائية هو مديرو معارف المناطق فيجب عليهم ان يرسلوا جميع كتاباتهم وطلباتهم الى مديرية منطقتهم .
مع ذلك يجوز لهم ان يتخابروا مباشرة مع رؤساء الادارة الموجودين في بلدة المدرسة في الامور المحلية .

مادة ٩٢

على مدير المدرسة ان يقدم الاستثمارات والاحصائيات الموقوتة المدرجة انواعها ادناه في مواعيدها المعينة : - -

- أ - خلاصة الدوام الشهري في نهاية كل شهر .
- ب - التفاصيل المطلوبة لاحصائية رقم (١) مرتين في السنة الاولى في اول تشرين الثاني والثانية في منتصف شباط .
- ج - جدول خلاصة المواضيع التي درست في السنة وذلك في منتصف كل من شهري كانون الثاني ونيسان .
- د - جدول نتائج الامتحانات السنوية مع صور اسئلة الامتحانات التحريرية عند انتهاء السنة الدراسية .

مادة ٩٣

على المدير ان يقدم تقريرا سنويا بعد ختام السنة الدراسية يحتوي على التفاصيل والملاحظات اللازمة عن المواد الاتية : - -
أ - البناء - ب - الاثاث - ج - اللوازم التدريسية - د - المكتبة - هـ - الكتب المعدة للبيع - و - حالة الكشافة - ز - وسائل تقدم المدرسة .

وعليه ان يربط بهذا التقرير جدولاً يبين العدد التخميني للتلاميذ الذين ستتألف منهم الصفوف المختلفة في السنة التالية .

مادة ٩٤

على مدير المدرسة ان يمسك القيود والسجلات الآتية : - -

- أ - دفتر سجل التلاميذ .
 - ب - دفتر التفتيش اليومي .
 - ج - دفتر كتب المكتبة .
 - د - دفتر الكتب الخاصة بالبيع .
 - هـ - دفتر اثاث المدرسة .
 - و - دفتر اللوازم التدريسية .
 - ز - دفتر المصاريف النثرية .
 - ح - دفتر جماعة المدرسة ومواظبتهم .
 - ط - دفتر حسابات الكشافة .
 - ي - دفتر ملاحظات المفتشين .
- فيجب عليه ان يعتني بصورة مستمرة في حسن ترتيب هذه السجلات وصحتها ونظافتها .

مادة ٩٥

على مدير المدرسة ان ينظم الجداول الآتية ويعلقها في محلاتها :

- أ - جدول الدرس الاسبوعي العام - يعلق في كل من غرفتي المدير والمعلمين وفي بهو المدرسة .
- ب - جدول الدروس الاسبوعي الخاص بكل صف - يعلق في الصف الذي يخصه .
- ج - جدول اسماء تلاميذ المدرسة - يعلق في غرفتي المدير والمعلمين .
- د - جدول اسماء تلاميذ كل صف على حدة يعلق في الصف الذي يخصه .
- هـ - جدول كتب المكتبة - يعلق في المكتبة وان لم توجد ففي غرفة المعلمين .
- و - جدول اسعار الكتب والقرطاسية المعدة للبيع - يعلق في بهو المدرسة لاطلاع التلاميذ واوليائهم عليها .
- ز - جدول مراقبة المعلمين - يعلق في غرفتي المدير والمعلمين وفي بهو المدرسة .

مادة ٩٦

على مديري المدرسة ان يحفظوا جميع المحررات الرسمية الواردة لهم ومسودات المحررات الصادرة منهم في ملفات خاصة حسب تواريخها على ان يضعوا على كل منها ارقاما متسلسلة .

مادة ٩٧

للمدير ان يسافر الى اي محل كان في ايام العطلة على ان ينبذ عنه احد المعلمين المقيمين في البلدة وان يعلم مديرية معارف المنطقة بعنوان المحل الذي سيكون فيه اما اذا لم يكن معلم مقيم في البلدة فعلى المدير ان يستأذن من مديرية معارف المنطقة قبل انفكاكه من محل وظيفته .

مادة ٩٨

على المدير ان يحضر في محل وظيفته قبل موعد افتتاح المدرسة بثلاثة ايام على الاقل .

فصل

في واجبات وحقوق المعلمين

مادة ٩٩

على المعلمين ان يراعوا اوقات الدوام كل المراعات ويهتموا باداء واجباتهم بانتظام تام . وان يحضروا في المدرسة قبل حلول اوقات التدريس بربع ساعة على الاقل وعليهم ان يبقوا في المدرسة الى حين انصراف التلاميذ ولو لم تكن لهم دروس خاصة .

مادة ١٠٠

اذا اقتضى غياب المعلم لعذر مشروع فعليه ان يخبر مدير المدرسة قبل حلول ميعاد الدرس ويشرح له سبب غيابه .

مادة ١٠١

على كل معلم ان يختص بتربية وتعليم صف من الصفوف على قدر الامكان ولا سيما في الصفوف الاولى .

مادة ١٠٢

على كل معلم ان يقوم بتفتيش نظافة تلاميذه بنفسه وان يدخل الصف قبل التلاميذ او معهم ولا يخرج منه الا بعد التلاميذ او معهم .

مادة ١٠٣

على المعلمين ان يقوموا بواجب المراقبة العامة على طريق المناوبة .

مادة ١٠٤

المعلم مسؤول عن امر النظافة والانتظام داخل الصف الذي يدرس فيه .
ان هذه المسؤولية تشمل المدرسة كلها واوقات الفرص باجمعها في ايام مراقبة المعلم .

مادة ١٠٥

على المعلم ان يعلم علم اليقين ان واجبه لا ينحصر في تعليم التلاميذ ولا بمحافضة الانتظام والانضباط فيما بينهم بل يشمل تربيتهم الاخلاقية ايضا فعلى كل معلم ان يبذل جهده في توليد العواطف النبيلة في قلوب التلاميذ وتقوية الخصال الحميدة فيهم .

مادة ١٠٦

على المعلمين ان يمنعوا الطلاب عن استعمال الآلات الجارحة وحمل الاشياء الثمينة واذا رأوا شيئا من ذلك فعليهم أن يأخذوها ويسلموها الى مدير المدرسة حالا .

مادة ١٠٧

ينبغي اجراء التدريسات وفقا للقواعد والاصول المندرجة في المنهاج والمشروحة في التعليمات .

مادة ١٠٨

ينتظر من المعلمين ان يلموا كل الامام بالعلوم التي سيقومون بتدريسها وباساليب التدريس الحديثة المتعلقة بكل منها . وان يسعوا في توسيع معلوماتهم من كلتا الوجهتين بصورة مستمرة .

مادة ١٠٩

على المعلم ان يهيء وسائل الايضاح اللازمة لدروسه ولا سيما ان لا يهمل استعمال الوسائط التعليمية والايضاحية الموجودة في المدرسة .

مادة ١١٠

على المعلم ان يستحضر نفسه لكل درس من درسه وان يهيء منها قبل القائها وان يسجل رؤس مسائلها ووسائل تفهيمها في دفتر خاص .
ان دفتر احضار الدروس يجب ان يقدم الى المدير او الى المفتش عند وقوع طلب من قبلهما ليطلع على محتوياته .
كما انه يجب ان يسلمه الى المدير عند غياب المعلم كي يستعمله المعلم الذي ينوب عنه للاستمرار على دروسه .

مادة ١١١

على المعلم ان يمسك دفتره يقيد فيه درجة التلاميذ وتقدمهم من حين الى حين وعليه ايضا ان يسجل في هذا الدفتر درجات سلوك الطلاب .

مادة ١١٢

لا يسوغ للمعلمين ان يدخلوا اما التلاميذ .

مادة ١١٣

على المعلمين الا يظهروا امام التلاميذ بمظهر يستوجب الانتقاد او يحط من كرامتهم في نظر التلاميذ .

مادة ١١٤

المعلمون ملزمون بمساعدة المدير في حفظ النظام وفي تنظيم الجداول والسجلات وعليهم ان يلبوا دعوته لهم فيما اذا مست الحاجة .

مادة ١١٥

للمعلم ان يذهب اين شاء خلال العطلة الصيفية والربيعية على شرط ان يخبر مدير المدرسة بعنوانه وان يحضر الى محل وظيفته قبل انتهاء العطلة الصيفية بثلاثة ايام . اما في العطلة الربيعية فيجب عليه ان يحضر في اخر يوم العطلة .

مادة ١١٦

على معلمي المدرسة ان يقدموا مستدعياتهم بواسطة المدير وعلى المدير ان يقدمها الى مديرية معارف المنطقة بدون تأخير مع ابداء رايه في الامر اذا كان لا بد من اخذ رايه فيها .
اما الشكايات الشخصية على المدير فيمكن ان تقدم الى مديرية معارف المنطقة مباشرة وحينئذ تستعلم المديرية من المدير قبل ان تقرر شيئا .

مادة ١١٧

يعمل بهذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

مادة ١١٨

على وزير المعارف تنفيذ هذا النظام .
كتب ببغداد في اليوم السابع عشر من شهر ايار سنة ١٩٣٠ واليوم التاسع عشر من ذي الحجة سنة ١٣٤٨ .
فيصل

نوري السعيد
رئيس الوزراء

جميل المدفعي
وزير الداخلية

علي جودة
وزير المالية
وزير الخارجية
جميل الراوي

جمال بابان

جعفر العسكري

وزير العدلية

وزير المواصلات والاشغال

عبد الحسين

وزير المعارف ووكيل وزير الري والزراعة

جدول

الجدول

من اول مارت لغاية نيسان

المدة	الى	من
٤٥	٨ ٤٥	-
٤٥	٩ ٤٠	٨ ٥٥
٤٥	١٠ ٤٥	-
٤٥	١١ ٤٠	١٠ ٥٥
١/٥٠	١ ٣٠	١١ ٤٠
٤٠	٢ ١٠	١ ٣٠
٤٠	٣ -	٢ ٢٠
٤٠	٣ ٥٠	٣ ١٠

جدول

الجدول ٢

المدة	الى	من
٤٥	٩ ١٥	٨ ٣٠
٤٥	١٠ ١٠	٩ ٢٥
٤٥	١١ ١٥	١٠ ٣٠
٤٥	١٢ ١٠	١١ ٢٥
١/٣٠	١ ٤٠	١٢ ١٠
٤٠	٢ ٢٠	١ ٤٠
٤٠	٣ ١٠	٢ ٣٠
٤٠	٤ -	٣ ٢٠

جدول

الجدول ٣

المدة	الى	من
٤٥	٨ ١٥	٧ ٣٠
٤٥	٩ ١٠	٨ ٢٥
٤٥	١٠ ١٥	٩ ٣٠
٤٠	١١ ٥	١٠ ٢٥
٤٠	١١ ٥٥	١١ ١٠