



دولت جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت ارشاد، حج و اوقاف
ریاست تعلیمات دینی و تدریب ائمه
امریت آموزش های دینی

طرز العمل تنظیم امور
مدارس دینی و دارالحفظ های خصوصی

سال 1398

فصل اول

احکام عمومی

منظور وضع

ماده اول

این طرز العمل به منظور تنظیم امور مدارس دینی و دارالحفظ های خصوصی که ثبت وزارت ارشاد، حج و اوقاف باشند، وضع گردیده است.

اصطلاحات

ماده دوم

اصطلاحات آتی در این طرز العمل معانی ذیل را افاده مینماید:

1. مدرسه خصوصی دینی: مدرسه‌ای که ثبت وزارت ارشاد، حج و اوقاف باشد.
2. دارالحفظ: مکانیکه به هدف تحفیظ، تجوید و تعلیم قرآن کریم اختصاص یافته باشد.
3. ثبت: ثبت و راجستر نام و مشخصات مدرسه و دارالحفظ در کتاب اندراج به شماره مخصوص به هدف رسمیت بخشیدن آن میباشد.
4. فورم تعهد: فورمیست که مدیر مدرسه قبل از اخذ جواز فعالیت کتاب تعهد می‌نماید تا به تمامی مقررات و دستورات ریاست تعلیمات دینی پای بند باشد.
5. فورم منظوری: فورمی است که بعد از بررسی توسط هیئت سه نفری از مدرسه در صورتی که واحد شرایط باشد طبق طرز العمل جهت منظوری به مقام محترم وزارت پیشنهاد میگردد.
6. ریاست: ریاست تعلیمات دینی و تدریب ائمه.
7. حلقه درسی: مجموعی از شاگردانیکه در یک محل توسط استاد، تحت آموزش قرار میگیرند.
8. فنون: مجموعی کتب دینی میباشد که شامل قواعد فقهی، اصول فقه، اصول حدیث، صرف و نحو و بلاغت بوده و در درجات مختلف تدریس میگردد.

اهداف

ماده سوم

اهداف این طرز العمل قرار ذیل میباشد:

1. گسترش، رشد، تقویه و هماهنگی آموزش های دینی.
2. تقریب بهتر نصاب و نظارت از تنظیم امور تدریسی در مدارس دینی خصوصی.
3. بررسی از نحوه فعالیت های مدارس خصوصی دینی و جلوگیری از فعالیت های غیرقانونی.
4. زمینه سازی بهتر برای فراگیری علوم دینی و مدد آن مطابق نیاز روز برای ابنای کشور.
5. دسترسی به آمار و ارقام مدارس دینی خصوصی کشور.

فصل دوم

ثبت مدارس خصوصی مرکز و ولایات

طی مراحل اداری

ماده چهارم

1. درخواست اهالی جهت ایجاد یا ثبت مدرسه و یا دارالحفظ در مرکز عنوانی مقام محترم وزارت و در ولایات و ولسوالی ها عنوانی مقام محترم ولایت مربوطه تقدیم میگردد.
2. درخواست باید دارای امضاء یا شصت حد اقل (15) تن از متفذین محل، موافقه امام یا خطیب مسجد مربوطه و تصدیق وکیل گذر بوده باشد.
3. اگر مدرسه و یا دارالحفظ در مرکز ولسوالی ها و یا قریه جات موقعیت داشته باشد، تصدیق ولسوال، مدیر اوقاف و رئیس شورای محل لازمی میباشد.
4. سال تأسیس، موقعیت دقیق، مضامین درسی، تعداد استادان ذکور واناث، تعداد شاگردان ذکور واناث ونوعیت فعالیت مدرسه (ذکور و اناث) وشماره تماس مسؤول مدرسه در ورقه درخواستی تحریر گردد.
5. تقاضانامه اهالی مبنی بر تأسیس مدرسه و یا دارالحفظ در مرکز توسط هیئت مؤظف این ریاست و در ولایات توسط ریاست های ارشاد، حج و اوقاف بررسی میگردد.
6. فورم تعهد در مرکز توسط هیئت مؤظف این ریاست و در ولایات توسط ریاست های ارشاد، حج و اوقاف بررسی میگردد.
7. امور ثبت مدارس و دارالحفظ های ولایات از طریق ریاست های ارشاد، حج و اوقاف به بررسی گرفته شده بعد از تکمیل اسناد متقاضیان جهت منظوری و صدور جواز به مرکز ارسال میگردد.
8. دو مدرسه در یک ولایت نمی توانند به عین نام ثبت و راجستر گردد.

طی مراحل اصدر جواز فعالیت

ماده پنجم

1. اسناد بررسی شده مدرسه یا دارالحفظ ضم پیشنهاد شده جهت منظوری عنوانی مقام محترم وزارت تقدیم میگردد.
2. مدرسه بعد از منظوری مقام محترم وزارت در دفتر اندرج مدارس مرکز یا ولایات ثبت میگردد.
3. جواز فعالیت یکساله طی یک مکتوب رسمی عنوانی مدرسه یا دارالحفظ صادر میگردد.
4. تعهد نامه توسط مسؤول مدرسه یا دارالحفظخانه خانه پری میگردد.
5. حوزه های امنیتی از راجستر مدرسه یا دارالحفظ، در مرکز از طریق این ریاست و در ولایات از طریق ریاست های ارشاد، حج و اوقاف اخبار میگردد.
6. جواز فعالیت با در نظرداشت فعالیت ها و دستآوردهای مثبت مسؤولین مدارس هر سال تمدید میگردد.

7. جواز فعالیت مدارس و دارالحفظ های ولایات، از طریق این ریاست صادر گردیده وجهت تسلیم دهی به مسؤولین مدارس، به ریاست های ولایات رسماً ارسال میگردد.
8. اخذ گزارش مالی و تدریسی از مدارس و دارالحفظ های خصوصی راجستر شده ولایات و ارسال آن به مرکز از مکلفیت های ریاست های ارشاد، حج اوقاف ولایات میباشد.
9. نمونه فارمت های این ریاست جهت اجرآت اداری و تدریسی برای مسؤولین مدارس سپرده میشود.

معیار های ثبت مدارس و دارالحفظ ها

ماده ششم

1. فاصله مکانی میان دو مدرسه حد اقل از (500) متر کمتر نباشد.
2. آنده از مدارس و یا دارالحفظ هایی که در مساجد و یا اماکن وقفی فعالیت می نمایند، از قید فاصله مستثنی میباشدند.
3. مدارس و یا دارالحفظ های اختصاصی برای ذكور و اناث از قید فاصله مستثنی می باشد.
4. مدارسیکه در تعمیر های کرائی یا شخصی فعالیت می نمایند، باید کاملاً مستقل بوده و خالی از سکنه باشد.
5. حوالی یا تعمیر مدرسه کرایی حد اقل باید دارای چهار اتاق درسی مجهز، یک اتاق مخصوص اداره، دو تشناب و آب آشامیدنی صحی باشد.
6. تعمیر مدرسه باید دارای قرارداد خط رهنمای معاملات بوده و کاپی آن تسلیم این ریاست گردد.
7. مدرسه و یا دارالحفظ باید دارای نگهبان شباروزی بوده و کاپی قرارداد خط وی تسلیم این ریاست گردد.
8. مسؤول مدرسه و یا دارالحفظ اناث باید از طبقه اناث تعیین گردد.
9. مسؤول مدرسه و یا دارالحفظ باید دارای شهرت نیک، سند تحصیلی عالی دینی، نیمه عالی و یا حافظ کامل قران کریم بوده و اسناد تحصیلی خارج از کشور باید تائید شده وزارت محترم تحصیلات عالی و یا معارف باشد.
10. تعداد شاگردان مدرسه و یا دارالحفظ حین بررسی هیئت موظف از (60) نفر کمتر نباشد.
11. مدرسه و یا دارالحفظ ذکور، شاگردان اناث بالاتر از سن (8) سال را جذب کرده نمی تواند.
12. مدرسه و یا دارالحفظ اناث، شاگردان ذکور بالاتر از سن (10) سال را جذب کرده نمی تواند.
13. تعداد شاگردان هر صنف باید از (30) نفر بیشتر نباشد.
14. صنوف درسی طبقه ذکور و اناث طور جداگانه تنظیم گردد.
15. هرگاه تعداد شاگردان یک مدرسه از (60) نفر کمتر بوده و صرف قاعده و ناظره خوان باشند بنام حلقه درسی ثبت میگردد.

معیار های لیلیه مدارس و دارالحفظ ها

ماده هفتم

1. هرگاه در یک مدرسه بیشتر از (15) نفر لیلیه و کمتر از (60) نفر نهاری مصروف فراگیری فنون باشد بنام مدرسه ثبت میگردد.
2. موقعیت، تعداد پرسونل و تمویل کنندگان لیلیه توسط هیئت مؤظف بررسی میگردد.
3. فارمت مخصوص تضمین هویت و نیاز برای تأسیس لیلیه از طرف مدیر مدرسه، اهالی، امام یا خطیب مسجد، وکیل گذر و هیئت سه نفری موظف در مرکز و ولایات خانه پری میگردد.
4. مدرسه و یا دارالحفظ حداقل دارای یک اتاق مدیریت، چهار اتاق درسی، دو اتاق لیلیه، دو تشناب، آشپزخانه و حوالی مستقل باشد.
5. مینوی غذایی لیلیه حداقل طبق مینوی غذایی لیلیه مدارس وزارت معارف باشد.

فصل سوم

مکلفیت های مسؤولین مدارس و دارالحفظ ها

ماده هشتم

مکلفیت های مسؤولین مدارس و دارالحفظ ها قرار ذیل میباشد:

1. فعالیت مدرسه طبق قوانین، مقررات، لوایح و طرز العمل های تعلیمی و تدریسی این ریاست.
2. گزارشدهی ماهوار، ربع وار و سالانه از فعالیت ها طبق فارمت.
3. خانه پری فورم ثبت هویت و اسناد تحصیلی پرسونل تدریسی، اداری و خدماتی وارسال آن جهت تائیدی به این ریاست.
4. معرفی سه تن شخص امین، صادق و با تجربه منحیث اعضای کمیسیون مالی در فورم مالی با نمونه امضاء و مهر مدرسه جهت شفافیت.
5. نصب لوحة تائید شده این ریاست.
6. استفاده از مهر تائید شده این ریاست صرف در امور مربوطه.
7. تهیه کتاب واردہ و صادرہ، کتاب رسیدات، کتاب حاضری یومیه استادان و شاگردان، ترقی تعلیم و تنظیم دوسیه بندی امور اداری و تدریسی.
8. ایجاد دیتابیس برای ثبت هویت اساتید و شاگردان با تفکیک جنسیت.
9. صنف بندی بخش های تعلیمی، فنون، حفظ، سواد آموزی، خیاطی و کمپیوتر.
10. تنظیم امور درسی طبق تقسیم اوقات بعد از تائید این ریاست.
11. در جریان قرار دادن این ریاست در صورت تغییر وقت فصول مختلف سال.
12. ادارات مدارس نمی توانند از یک جواز در چند مکان استفاده نمایند.
13. در صورتیکه مدرسه در فعالیت های خود موفق باشد بعد از پیشنهاد رسمی و نظر هیئت مربوطه اجازه فعالیت شعبات بعدی داده میشود.

14. مسؤولین مدارس مکلف اند در پارچه ها، شقه ها و نتایج ملاحظه شد این ریاست را اخذ نمایند.
15. مسؤولین مربوطه همزمان از دو ارگان جواز فعالیت اخذ کرده نمی توانند.
16. مسؤولین مدارس مکلف اند تا از وقوع مشکلات امنیتی وسائل حوادث طبیعی، ریاست های مربوطه را از طریق وسائل ارتباطی و کتبی در جریان قرار دهند.
17. هر فعالیتی که خلاف شریعت و موازین اسلامی، اخلاق اجتماعی و نظم عامه باشد، در مدرسه منوع بوده، با مرتكبین آن برخورد قانونی صورت میگیرد.
18. مسؤولین مدارس مکلف به استخدام استادان با تجربه و مسلکی در هر بخش تعلیمی میباشند.
19. مسؤولین مدارس در صورت جذب نهادهای همکار داخلی و خارجی، این ریاست را در اسرع وقت در جریان قرار دهند.
20. پذیرش اتباع خارجی بحیث استاد یا شاگرد، مشروط به موافقه این ریاست میباشد.
21. مسؤولین مدارس بدون هماهنگی و استعلام رسمی این ریاست هیچ نوع معلوماتی را با کسی شریک ساخته نمی توانند، حین برخورد با چنین موارد این ریاست را در جریان قرار دهند.
22. رسانه ها فقط در صورت اجازه این ریاست می توانند جریان محافل، سمینارها، مسابقات و دستاربندی های مدارس را به نشر بسپارند.
23. هیچ ارگانی بدون هماهنگی قبلی با این ریاست، نمی تواند از مدارس را جسته شده این وزارت باز دید بعمل آورد.
24. مسؤولین مدارس مکلف اند تا از تبدیلی، انفکاک و تقرر استادان و پرسونل اداری و خدماتی شان رسماً این ریاست را در جریان قرار دهند.
25. مدارسی که با اخذ فیس فعالیت می نمایند، نباید از اطفال معلوم، یتیم و ورثه شهداء که بی بضاعت ثابت شوند، فیس اخذ نمایند.
26. هر مدرسه مکلف به تشکیل یک صنف سواد آموزی طور رایگان میباشد.
27. مسؤولین مدارس مکلف به ترتیب و ارسال لست شاگردان و فارغان ه هر بخش در آغاز هرسال تعلیمی به این ریاست میباشند.
28. مسؤولین مدارس نمی توانند در موضوعات مرتبط به مدرسه، بدون هماهنگی این ریاست با ارگان های دیگر روابط برقرار نمایند.
29. مسؤولین مدارس مکلف اند در صورت انتقال به تعمیر جدید این ریاست را رسماً در جریان قرار دهند.
30. مسؤولین مدارس مکلف اند تا شماره های تماس ارتباطی شان را با این اداره فعال نگهدارند.
31. مسؤولین مدارس مکلف اند در صورت تبدیلی سیم کارت های شان، شماره جدید خویش را در اسرع وقت در اختیار این ریاست قرار دهند.
32. تهیه پروپوزل های اساسی جهت جلب همکاری های موسسات و دونرها.
33. تهیه مواد درسی برای سمینارها، ورکشاپ ها و برنامه های کوتاه مدت، میان مدت و دراز مدت آموزشی در عرصه های مختلف تخصصی و آگاهی دهی.
34. توحید و انسجام امور تدریسی و نصاب آموزشی مدارس و دارالحفظ های خصوصی در سطوح ابتدایی، متوسطه و عالی در صورت امکان.
35. ایجاد سیستم فایلنگ بمنظور حفظ اسناد اداره، مدارس و دارالحفظ های مرکز و ولایات.

فصل چهارم

شروط استخدام و انفکاک استادان

استخدام استادان

ماده نهم

شرایط استخدام استادان قرار ذیل میباشد:

1. استادان مدارس باید فارغ یکی از پوهنخی های شرعیات پوهنتون های دولتی و یا خصوصی، دارالعلوم ها، دارالحفظ های دولتی یا خصوصی و یا فارغان ممتاز همان مدرسه باشند.
2. آنده از علماء و حفاظ قرآن کریم که اسناد تحصیلی رسمی نداشته اما از نگاه علم و تقوی نزد اداره مدرسه شایستگی دارند، بعد از ارزیابی کمیسیون موظف و تائیدی این ریاست بحیث استاد پذیرفته میشوند.
3. استادی مدارس باید از صحت کامل و اخلاق عالی اسلامی و اجتماعی برخور دار بوده و پایبند به اصول و مقررات مدرسه باشند.
4. اشخاصیکه درخارج از کشور تحصیل کرده اند، اسناد تحصیلی شان باید از طرف وزارت معارف یا تحصیلات عالی ارزیابی گردیده باشد.
5. استادی میتوانند بعد از اخذ امتحان کمیسیون موظف و تائیدی این ریاست تقرر حاصل نمایند.
6. استادان باید به یکی از دو زبان های رسمی کشور (دری و پشتو) بلدیت کامل داشته باشند.
7. استادان باید دارای تذکره تابعیت بوده و سن شان حین تقرر از (20) سال کمتر نباشد.
8. استادان خارجی با رعایت بند (20) ماده (8) این طرز العمل استخدام میگردد.
9. استادان بخش حفظ قرآن کریم باید حافظ کامل و مهارت در علم تجوید داشته باشند.

انفکاک استادان

ماده دهم

موارد ذیل باعث انفکاک استادان میگردد:

1. محکومیت شخص به حبس دوامدار از طرف محکمه.
2. غیابت بیشتر از (20) یوم بدون عذر معقول.
3. عدم اطاعت از مقررات وضوابط مدرسه با وصف توصیه های شفاہی و کتبی.
4. هرگاه سه ماه متواتر در فورم ارزیابی از طرف این ریاست ضعیف ارزیابی گردد.
5. عدم رعایت موازین اسلامی و اخلاق اجتماعی.
6. دست داشتن به فعالیت های مشکوک و تخریبکارانه.
7. عدم رعایت لباس و حجاب اسلامی.
8. عدم رعایت قوانین نافذه کشور.

فصل پنجم

ارتقای ظرفیت استادان و شاگردان

ارتقای ظرفیت استادان

ماده یازدهم

1. ارزیابی و تثبیت سویه تعلیمی استادان مدارس و دارالحفظ‌ها، در مرکز از طریق این ریاست و در ولایات از طریق ریاست‌های ارشاد، حج و اوقاف.
2. زمینه سازی تدویر سیمینار‌های میتودیکی برای استادان مدارس و دارالحفظ‌ها جهت ارتقای ظرفیت در حوزه‌های تخصصی و مسلکی.
3. تدویر ورکشاپ‌های تخصصی و مسلکی برای استادان مدارس دینی و دارالحفظ‌ها در حوزه‌های حقوقی و آگاهی عامه.
4. تدویر کنفرانس‌ها و سیمینار‌های مهم تعلیمی، تربیتی و حقوقی با اشتراک کادرها و نهادهای همکار.
5. تدویر جلسات هماهنگی ربعوار بین استادان و مسؤولین مدارس جهت تبادله افکار و کسب تجارب.
6. در صورت امکان فرستادن استادان مدارس و دارالحفظ‌ها به خارج از کشور جهت انتقال تجارب و ارتقای ظرفیت.
7. در صورت امکان مساعد ساختن زمینه‌های ادامه و تکمیل تحصیل برای استادان در داخل و خارج کشور.
8. این ریاست می‌تواند زمینه تفاهمنامه‌های همکاری میان این وزارت و نهادهایی که در بخش‌های ارتقای ظرفیت استادان علوم دینی، سواد آموزی و سایر امور آموزشی، همکاری دارند، مساعد سازد.

ارتقای ظرفیت شاگردان

ماده دوازدهم

1. گنجانیدن برخی از علوم عصری در نصاب درسی مدارس و دارالحفظ‌ها.
2. اولویت به آموزش زبان عربی در نصاب درسی مدارس و دارالحفظ‌ها.
3. إلزامي نمودن آموزش ترجمه و تفسیر جزء سی ام قرآن کریم برای فارغان بخش حفظ قرآن کریم.
4. تدویر مسابقات علمی برای شاگردان مدارس و دارالحفظ‌های خصوصی.
5. برگزاری برنامه‌های علمی و مسابقات حفظ، حسن قرائت، تجوید قرآن کریم و سیرت النبی ﷺ.
6. توزیع کتب و رسائل تقویتی برای مدارس و دارالحفظ‌ها.
7. تنظیم و اعزام حافظان ممتاز به هدف اشتراک در مسابقات بین المللی در هماهنگی با ریاست انسجام امور قراء.
8. تدویر سیمینار‌های آموزشی در حوزه‌های حقوق طفل، حقوق زن، حقوق بشر، دادخواهی، محظوظ و عنوانات ناپسندیده از نظر اسلام و قوانین نافذه کشور.
9. جهت تدویر مسابقات در مدارس، این ریاست می‌تواند بخاطر دریافت بودجه مالی به مقام وزارت پیشنهاد نماید.

10. مؤسسات خیریه و اشخاص خیر خواه و نیکوکار می توانند بدون قید و شرط، برگزاری مسابقات را تمویل نمایند.

11. جلسه مسابقات از طرف مدرسه در هماهنگی با این ریاست تدویر میگردد.

12. تصدیقنامه ها و هدایا از طرف این ریاست، برای برنده گان ممتاز مسابقات توزیع می گردد.

فصل ششم

راه اندازی امتحانات و توزیع تصدیق نامه برای فارغان

راه اندازی امتحانات شاگردان

ماده سیزدهم

1. لست فارغان طبق جدول دست داشته ترتیب و ضم مکتوب به این ریاست ارسال میگردد.

2. مسؤولین مدارس مکلف اند که یک ماه قبل از تاریخ برگزاری امتحان، طی پیشنهادیه ای این ریاست و ریاست های ارشاد، حج و اوقاف را در ولایات، از تعداد فارغان بخش های تعلیمی و تاریخ امتحان باخبر سازند.

3. مسؤولین مدارس بدون اطلاع قبلی این ریاست، امتحانات نهایی را برگزار کرده نمی توانند.

4. مسؤولین مدارس مرکز و ولایات مکلف اند، جدول نتایج فارغان خویش را رسمآ با کاپی های تذکر و دو قطعه عکس $\frac{3}{4}$ هر شاگرد به این ریاست ارسال نمایند.

5. این ریاست هیئتی را جهت اخذ امتحان نهایی به مدارس و دارالحفظ ها اعزام می نماید.

6. در صورت عدم رضایت شاگرد از نمرات امتحان، هیئت اعزامی ریاست جهت شفافیت بهتر صلاحیت بررسی پارچه امتحان را دارد.

تهیه و توزیع تصدیقنامه ها

ماده چهاردهم

1. مسؤولین مدارس نمونه تصدیق نامه را از آمریت آموزش های دینی در مرکز واژ ریاست های ارشاد، حج و اوقاف در ولایات بدست آورند.

2. تصدیق نامه ها بعد از تائیدی این ریاست چاپ میگردد.

3. ریاست های ارشاد، حج و اوقاف ولایات مکلف اند تا طبق نمونه ارسالی، تصدیقنامه های فارغان خویش را تهیه نموده و جهت اجرآت بعدی به این ریاست ارسال بدارند.

4. تصدیق نامه های حفظ کل قرآن کریم، دوره ترجمه و تفسیر، حدیث، فقه و تجوید دو ساله که به شکل تخصصی تدریس شده باشد، به امضا مدیر مدرسه، رئیس و مقام محترم وزارت ارشاد، حج و اوقاف مزین میگردد.

5. تصدیق نامه های ناظره قرآن کریم، قاعده نورانی، تجوید ابتدائی، فقه ابتدائی، لسان عربی، سواد آموزی، حرفه و هنر خطاطی به امضای مدیر مدرسه، آمر آموزش های دینی و رئیس تعلمیات دینی و تدریب ائمه مزین میگردد.

6. این ریاست می تواند برای مدیران فعال، استادان شایسته و شاگردان ممتاز تقدیر نامه های افتخاری توزیع نماید.

7. مسؤولین مدارس نمی توانند به جز از شاگردان مدارس و دارالحفظ خویش تصدیقنامه توزیع نمایند.

فصل هفتم

ناظرت و ارزیابی

ماده پانزدهم

1. ناظرت مدارس و دارالحفظ های مرکز از طریق این ریاست و از ولایات از طریق ریاست های ارشاد، حج و اوقاف بر اساس فورم ناظرتی.

2. اعزام هئیت جهت ناظرت از مدارس و دارالحفظ های مرکز و ولایات طور ربع وار.

3. ناظرت از ترقی تعلیم، کتاب حاضری و اجر آلت وظیفوی هیئت تدریسی و اداری مدارس و دارالحفظ ها.

4. ناظرت و کنترول از روند امتحانات شاگردان در نیمه سال و پایان سال تعلیمی.

5. ناظرت از شیوه تقریر و تدریس استادان و کارکنان مدارس و دارالحفظ ها.

6. ناظرت از جریان توزیع مدد معاش و فعالیت آموزشی هیئت اداری و تدریسی مدارس که به همکاری نهادهای همکار ایجاد گردیده است.

7. ناظرت از تطبیق تقسیم اوقات درسی و پلان تدریسی برای مدارس و دارالحفظ ها.

8. ارزیابی از سویه علمی استادان و شاگردان براساس فورم واحد ارزیابی ماهانه.

9. ناظرت و کنترول از جریان توزیع مواد درسی برای شاگردان مدارس و دارالحفظ هایی که توسط نهاد های همکار صورت میگیرد.

10. ناظرت از سیستم فایلنگ اداره و امور تدریسی مدارس و دارالحفظ ها.

11. ناظرت از امور مالی مدارس بر اساس فورم های مصارفاتی.

12. ناظرت از تدویر محافل و توزیع تصدیق نامه های فارغان مدارس و دارالحفظ ها.

13. ناظرت از تدویر ورکشاپ ها، سیمینار ها و مسابقات تشویقی میان مدارس و دارالحفظ ها.

فصل هشتم

سلب جواز فعالیت

ماده شانزدهم

موارد ذیل می تواند باعث سلب جواز فعالیت مدارس و دارالحفظ ها گردد:

1. عدم گزارش دهی به مدت 6 ماه متواتر.
2. عدم اخبار از تغییر مکان مدرسه به مدت سه ماه متواتر.
3. ایجاد نمایندگی ها بدون اجازه این ریاست.
4. سوء استفاده از جواز فعالیت.
5. ارتکاب فعالیت های مغایر دستورات اسلامی و اخلاق اجتماعی.
6. شکایت های موجه و مدلل اهالی از قبیل اخذ فیس غیر معیاری.
7. عدم رعایت حجاب اسلامی از طرف مسؤولین و شاگردان.
8. بطی بودن فعالیت ها در طولانی مدت و نداشتن دست آوردهای ملموس.
9. عدم رعایت قوانین نافذه کشور.

فصل نهم

احکام نهایی

انفاذ

ماده هفدهم

این طرز العمل در نه فصل و هفده ماده بعد از تأیید مقام وزارت، در مدارس و دارالحفظ های خصوصی راجسترشده ای این ریاست قابل اجراء میباشد.

تصویب اعضای کمیته مرور طرز العمل ها:

1. عنایت الله امینی - رئیس پالیسی و پلان

2. محمد شریف رباتی - رئیس تدقیق و مطالعات علوم اسلامی

3. مفتی حجت الله نجیح - رئیس مجمع علمی

4. نور الله صافی - رئیس احتساب

5. غلام الدین کلانتری - مشاور ریاست اوقاف

6. محراب الدین دانش - مشاور مقام وزارت

7. نقیب الله اثری - مشاور مقام وزارت

8. مولوی عبدالعزیز - مشاور مقام وزارت

9. عبدالمحيط عزیزی - مشاور مقام وزارت

منظوری مقام وزارت

دکتور امین الدین "مظفری"

معین مسلکی