

[Afghanistan Digital Library](#)

adl0467

<http://hdl.handle.net/2333.1/msbcc2md>

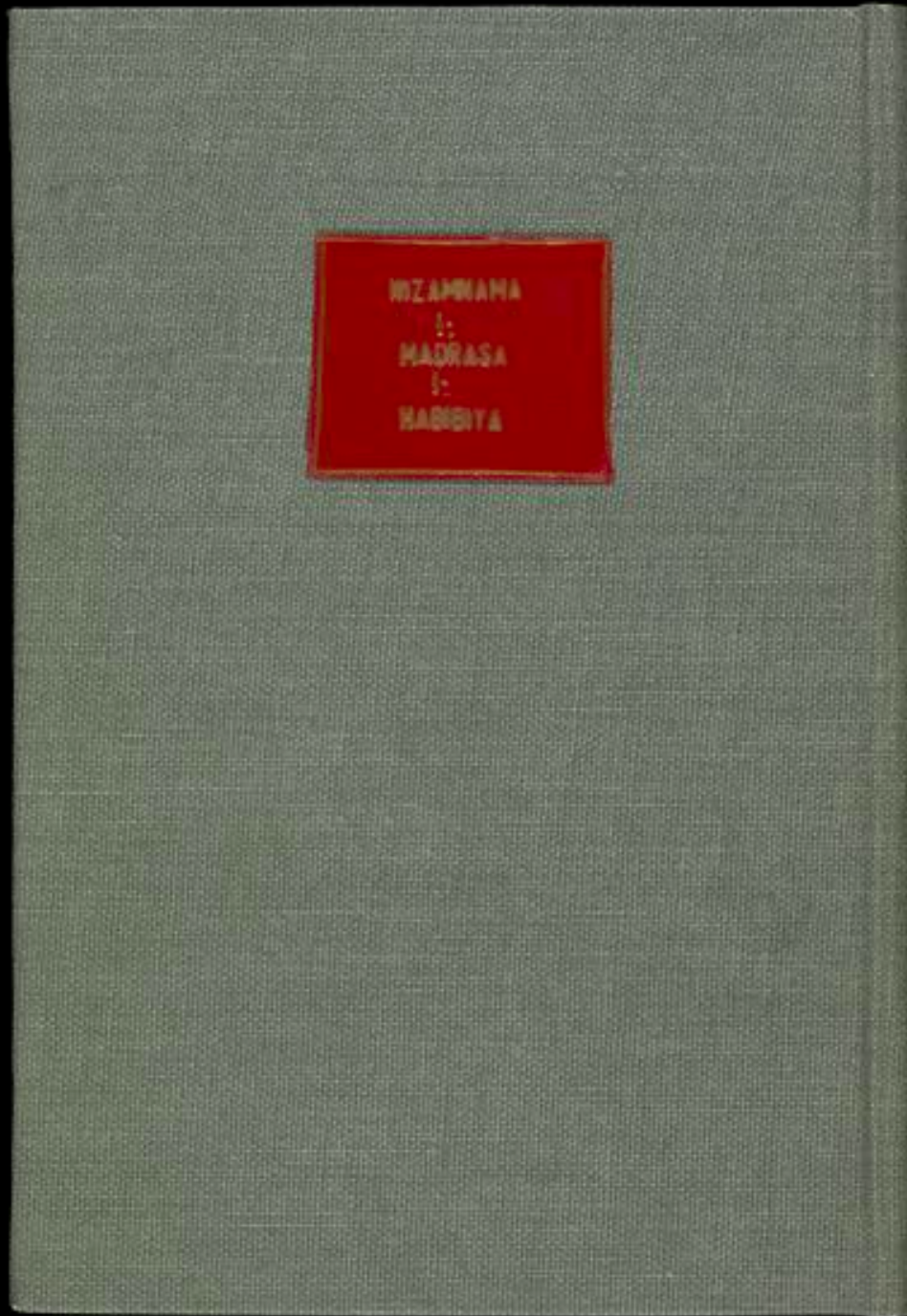


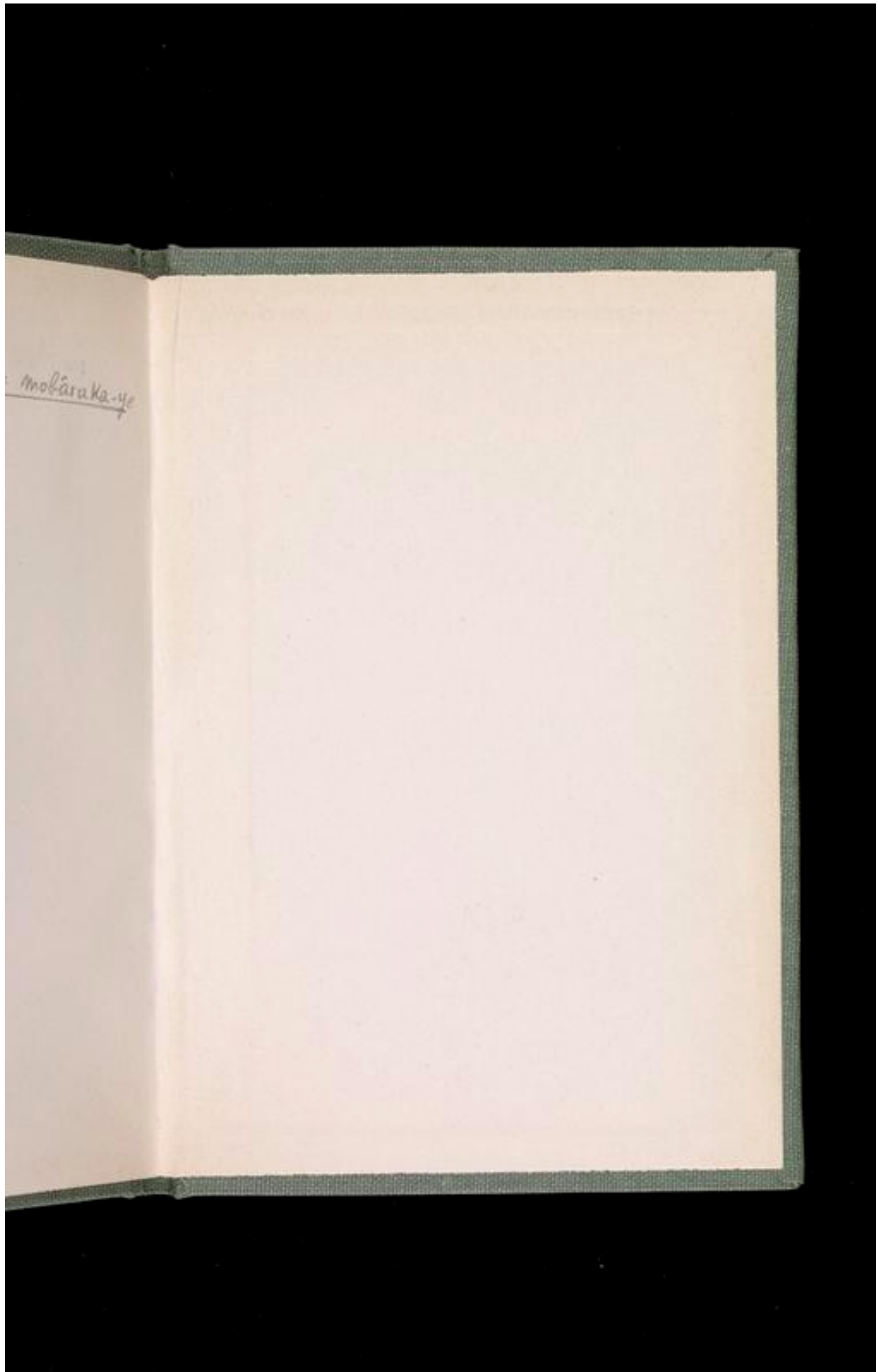
This is a PDF version of an item in New York University's Afghanistan Digital Library (<http://afghanistandl.nyu.edu/>). For more information about this item, copy and paste the "handle" URL above into a web browser.

When referring to or citing this item please use the "handle" URL and not this document or the URL from which you downloaded it.

All works presented on New York University's Afghanistan Digital Library website are, unless otherwise indicated, in the public domain. The images available on this website may be freely reproduced, distributed and transmitted by anyone for any purpose, commercial or non-commercial.

NYU Libraries, Digital Library Technical Services, dlts@nyu.edu

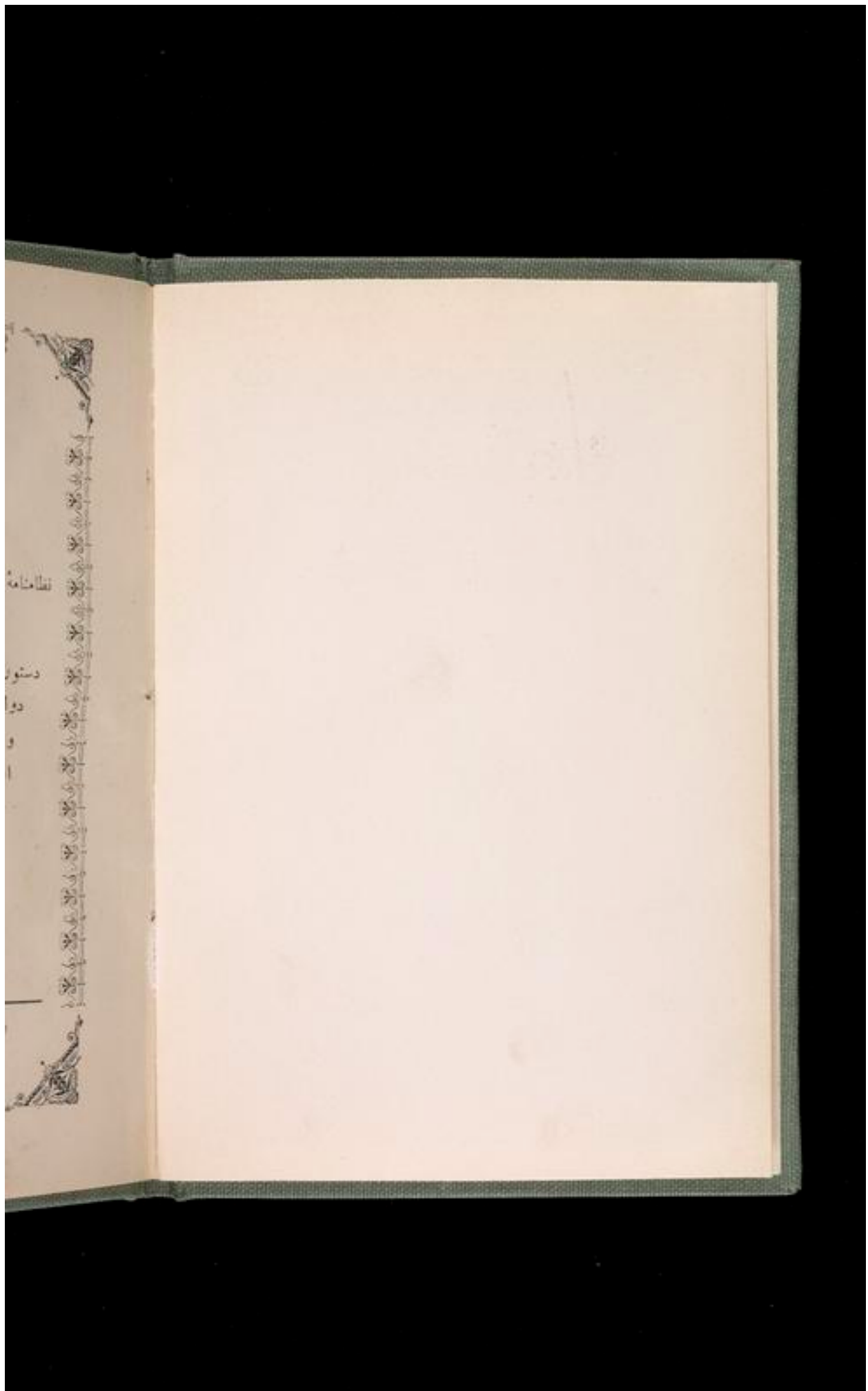




Nezâm-kâma-ye madrasa-ye mobâraka-ye
Habibiya

1332, 15 Pithamaw /

14 dec 1913



(هو الله الموفق)



نظامنامه مدرسه مبارکه حییه دار السلطنة کابل

(که برای)

دستور العمل مدرسه مبارکه که در انجمن معارف
دولت علیه خداداد افغانستان ترتیب یافته
و منظور از حضور حضرت عالی معین
السلطنة صاحب افخم که نظارت معارف
عمومیة دولت علیه افغایه یکی از امور
مهمه متعلقه ذات عالی شان است
رسیده در مطبع حروفی
دار السلطنة کابل
طبع شد

سنة ۱۳۳۲ / ۱۹۱۳-۱۴

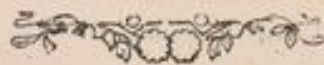
تعداد ۱۰۰۰ نسخه

(۲)

بسم الله الرحمن الرحيم

از آنرو که توجیهات شرافت سناست اعلیحضرت سرکار معارف
نشان قبله اقدس امجد سراج المله والدين روحی فداه همواره
در اشاعت معارف و اجرای مدارس و مکاتب عدیده برای تربیت
افراد عمومی ملت نجیبه دولت علیه خداداد افغانیه مبذول فرموده
شده است و مدرسه مبارکه حبیبیه دار السلطنه کابل یکی از آثار
مهمه همان توجیهات ملوکانه میباشد که از بدو جلوس میمنت مانوس
تأسیس و بنیاد یافته است — بنابران جهت اصلاح و ترمیم اصول
تعلیمیه و انتظامیه مدرسه مبارکه قواعد موضوعه این نظامنامه
که باتفاق آرای اعضای انجمن معارف دولت علیه افغانیه ترتیب
یافته است از حضور عالی ما منظور گردیده کافیه عمليه انتظامیه
و تعلیمیه مدرسه مبارکه را لازم است که اجرای همه خدمات
محول خود را برطبق همین قواعد مسطوریه بنایند و تخلف
و انحراف را ازان روا ندازند فقط امضا

(عنايت الله معين السلطنه)



(۱) وظائف

(۲) وظائف

(۳) وظائف

(۴) وظائف

(۵) وظائف

(۶) وظائف

(۷) مکانات و

(۸) قواعد

(۹) قواعد

(۱۰) قواعد

(۱۱) قواعد

(۱۲) وظائف

(۱۳) وظائف

(۱۴) وظائف

(۱۵) وظائف

(۱۶) وظائف

(۱)

(۱) در جمیع
است در هفته بکرو

(۳)

فهرست ابواب نظامنامه

- (۱) وظائف مفتش عمومی
- (۲) وظائف سر رشته دار
- (۳) وظائف مدرس اول —
- (۴) وظائف مصحح .
- (۵) وظائف معلمان .
- (۶) وظائف طلبه .
- (۷) مكافات و مجازات —
- (۸) قواعد امتحان .
- (۹) قواعد سندات تعلیمی .
- (۱۰) قواعد عطایا و انعامات .
- (۱۱) قواعد رخصت —
- (۱۲) وظائف تحویلدار عمومی .
- (۱۳) وظائف کتابدار .
- (۱۴) وظائف تحویلدار سامان طبیعیات —
- (۱۵) وظائف مستخدمین .
- (۱۶) وظائف دا کتر مدرسه —

(۱) وظائف مفتش

- (۱) در جمیع قواعد و نظاماتیکه برای مدارس وضع شده است در حقیقت یکروز غیر معین تحقیق کردن و سنجیدن که آیا

الحرم

لیحضرت سرکار معارف
ن. روحی فداه همواره
کتاب عبیده برای تربیت
د افغانستانی مبدول فرموده
السلطنة کابل یکی از آثار
د. جلوس مینت مانوس
ت اصلاح و ترمیم اصول
موضوعه این نظامنامه
بولت عابد افغانیه زیب
د کافیه عمیه انتظامیه
اجرای همه خدمات
سطوره بنایند و مخالف
امضا
له معین السلطنة

و عیون

(٤)

بقرار قواعد موضوعه نظامنامه جاری میباشد بانه —

(٢) در سال دو دفعه برحساب تحویلخانه ها و فقرات
مدرسه علم آوردن —

(٣) در فقراتی که اجرا نشده باشد یا تعطیل دران واقع
شده باشد اجرا کردن و سبب تعطیل را تحقیق کردن — و اگر
سر رشته دار بدون عذر مقبول غیر حاضر باشد تخواه ایام غیر
حاضری او را وضع نمودن —

(٢) وظائف سر رشته دار

(٤) معائنه مدرسه حبیبیه و باقی مدارس و تعلیم مضامین
مقررده نصاب .

(٥) تحویر کتب تعلیمی و تقدیم آن بانجمن معارف .

(٦) تصدیق کارهایك از عماله مدرسه و اظهار رأی در باب
ترقی و تنزل آن .

(٧) تعیین و انتخاب اطفال مستحق عطیه مدد معاش بقرار
تصدیق کلا نتران و اشخاص معتبر عماله های شهر و تصدیق مصحح

(٨) رخصت عماله بقرار فقره ٦٣ و ٦٤ .

(٩) وضع تخواه عماله مدرسه و مدارس شهر بقرار فقره ٦٦

(١٠) در صورت صدور امری که محل انتظام و خلاف
قاعدده باشد معطل نمودن یکی از عماله از کار نحوه خود و فی الفور
اطلاع آنرا با کیفیت مفصل آن بانجمن ارسال کردن —

(١١)

(١٢)

الصحة واطهار

(١٣)

وکار های مد

بانجمن عرض

(١٤)

(١٥)

طبیعیات و غیر

(١٦)

مدرسه را با

(١٧)

غیاب او بیا

(١٨)

(١٩)

(٢٠)

(٢١)

تعلیم را ملا

(٢٢)

(۵)

- (۱۱) جهاد بلیغ در ترقی کار تعلیم و ایجاد تحفا ویز مفیده .
 (۱۲) نکرانی نحو بلخانه و کتابخانه و صفائی مدرسه و حفظ
 الصحة و اظهار کیفیت آن بانجمن ---
 (۱۳) در اخیر سنه تدریسه با معلمان در باب جمیع مطالب
 و کار های مدرسه مشوره و مذاکره نموده و تجاوز مفیده را
 بانجمن عرض کردن ---
 (۱۴) نکرانی امتحانات .
 (۱۵) معاوضه حکمت خانه و تقشیر کامل اسباب و ادوات
 طبیعیات و غیره در هفته یکدفعه ---
 (۱۶) کیفیت مفصل سه ماهه و سالانه امتحان و باقی وقوعات
 مدرسه را بانجمن تقدیم نمودن ---

(۳) وظائف مدرس اول

- (۱۷) در حقه و وظائف سر رشته دار معاونت نمودن و در وقت
 غیاب او نیابت کردن ---
 (۱۸) کیفیت ماهانه مدرسه را بسر رشته دار نشان دادن .
 (۱۹) جدول تقسیم اوقات تعلیم را ساختن ---
 (۲۰) جدول امتحانات را ترتیب دادن .
 (۲۱) وقتاً فوقتاً در جماعات مدرسه نکرانی کردن و طرز
 تعلیم را ملاحظه کردن ---
 (۲۲) حاضری معلمین و امورین مدرسه را ملاحظه کردن

اشد یانه -

نحو بلخانه ها و فقرات

یا تعطیل دران واقع

تحقیق کردن - و اگر

ر باشد تقوا ایا غیر

دار

دارس و تعلیم مضامین

بانجمن معارف .

نه و اظهار رأی در باب

عطیه مدد معاش بقرار

شهر و تصدیق مصحح

و ۶۴ .

ازس شهر بقرار فقره ۶۶

محل انتظام و خلاف

ر عواله خود و فی النور

رسال کردن -

(۶)

و کیفیت ماهانه آنرا نزد سر رشته دار ارسال کردن —

(۲۳) درخواست های مدد معاش را بعد از تسدیق
سر رشته دار تقدیم نمودن و تقسیم عطایای ماهانه طلبه را با تفق
مصحح نمودن .

(۲۴) بازخواست طلبه غیر حاضر .

(۲۵) برجای معلمین غیر حاضر معلمینی را که اوقات خالی
داشته باشند مقرر کردن .

(۲۶) منازعاتیکه در بین اطفال و غیره وقوع می باید تحقیقات
اولیه آن را نموده سر رشته دار خبر دادن —

(۴) وظایف مصحح

(۲۷) هر معلم کتابی را که لازم تالیف یا ترجمه بداند اولاً
بانجمن معارف اظهار نموده در صورتیکه بقرار رأی اعضای انجمن
تالیف یا ترجمه همان کتاب لازم دیده شد معلم مذکور با آن آغاز
میکند و بعد از اتمام تالیف یا ترجمه (مصحح مولفات) با تفق بکنفر
یاد و نفر دیگر که از انجمن انتخاب میشوند و خود مؤلف مذکور
از ابتدا تا انتها کتاب مذکور را مطالعه و تصحیح نموده و در آخر
کتاب دستخط صحت نموده بانجمن تقدیم می کنند و با اجازه انجمن
برای تعلیم درجه معینه مقرر شده و از حضور مبارک عالی
معین السلطنه صاحب بجهت میرسد و وظیفه مصحح علاوه بر (تصحیح
مولفات) تعلیم مضامین مقرر و نصاب نیز میباشد .

(۵)

(۲۸)

اسباب تعلیم

(۲۹)

شان کوشیدن

(۳۰)

خود را ظاهر

صادر کرد

(۳۱)

را قبول نکن

مدرس اول

(۳۲)

باید

و لازم است

(۳۳)

که از طرف

استحقاق کامل

(۳۴)

خود تالیف

(۷)

(۵) و خایف معالمن

(۲۸) هر معلم به ایفای تعلیم محوله خود بقرار تفصیل مضامین
نسب تعلیم و جدول تقسیم اوقات مجبور است —
(۲۹) در وقت تعلیم متوجه حسن اخلاق طلبه بودن و در تهذیب
شان کوشیدن .

(۳۰) در وقت تعلیم اگر یکی از طلبه لیاقت و حسن اخلاق
خود را ظاهر کند یا غیر حاضر باشد یا وضع خلاف اخلاق از وی
صادر گردد در کتابچه اخلاقیه رای خود را تحریر کردن —
(۳۱) اگر یکی از اطفال موجب خلل درس گردد یا معلم
را قبول نکنند در کتابچه اخلاقی کیفیت او را درج نموده برای
مدرس اول روانه کردن .

(۳۲) بابتی حاضر ی در آغاز تعلیم برای جمیع معلمان ضروری است
و لازم است که هر يك از معلمان در ساعت تعلیم حاضر باشند
و در ساعت خالی مدرس اول را اطلاع داده بروند .

(۳۳) در باب کیفیت مکافات و مجازات معلمان را لازم است
که از طرفین افراط و تفریط اجتناب تام لازم نمایند و بدون
استحقاق کامل هیچ طفل را به مکافات و مجازات نرسانند .

(۳۴) هر معلم را لازم است که علاوه بر تعلیم در مضمون
خود تالیف و ترجمه مضمون خود را بر خود لازم گیرد

کردن —

بعد از تصدیق
نه طلبه را با تفاق

را که اوقات خالی

ع می باید تحقیقات

جه بداند اولاً

ی اعضای انجمن

کود بآن آغاز

ت) با تفاق یک نفر

ی مؤلف مذکور

نموده و در آخر

د و یا اجازه انجمن

ور مبارک عالی

اعلاوه بر تصحیح

(۸)

وظایف طلبه

(۶)

(۳۵) هر يك از طلبه كه در مدرسه داخل می شود اولاً درخواست اختیار دار خود را نزد مدرس اول حاضر کند و شرط شمولیت در مدرسه این است كه سن او از ۶ سال کمتر و از ۱۵ سال زیادتر نباشد مگر در صورتیكه درجه ابتدایه را سابق از شمولیت مدرسه بانجام رسانیده باشد و بقرار امتحان یا پسند بد درجه رشديه داخل شود تا بیست ساله منظور می شود - شرط دیگر اینکه طفل مذکور از امراض متعدیه سالم باشد - برای حصول این شرط معاینه داکتر لازم است

مكافات و مجازات

(۷)

(۳۶) برای حسن اخلاق و توجه تعلیم اطفال مكافات مقرر است - هر يك از اطفال كه غیرت خود را در حصول آن هر دو به اثبات برساند سه نوع مكافات برای او داده می شود -
 (۱) آفرین (۲) تحسین (۳) امتیاز - يك تحسین مساوی ۲ آفرین است و يك امتیاز مساوی ۲ تحسین -
 برای هر مضمون در یک هفته ۶۰ نمره مقرر است - از جمله آنها از ۳۰ الی ۴۰ برای يك آفرین و از ۴۰ الی ۵۰ برای يك تحسین و از ۵۰ الی ۶۰ برای يك امتیاز - و برای حصول ۱۲ امتیاز در هر مضمون انعام بقرار ذیل مقرر است :-

در درجه اب

رشديه مساوی

مقرر است .

(۳۷) مجاز

(۱) سزای

(۲) تگدیر

کردن -

(۳) طرد

(۱) غیره

(۲) غفلت

(۳) نزاع

(۴) خاره

و جنگ و جدال

(۵) بداد

(۲) مو

(۱) استه

(۲) قار

(۳) جنبه

(۴) خلا

(۵) خلا

(۹)

در درجه ابتدائیه انعامیکه قیمت آن مساوی یکروپیه و در درجه
رشدیه مساوی ۳ روپیه و در درجه اعدادیه مساوی ۳ روپیه
مقرر است .

(۳۷) مجازات سه درجه دارد —

(۱) سزای بدنی .

(۲) تکذیر علنی (پیشروی معلمان و طلبه بدی اورا ظاهر
کردن —

(۳) طرد (اخراج از مدرسه)

﴿ ۱ ﴾ موجبات سزای بدنی : —

(۱) غیرحاضری بدون عذر از مدرسه و نماز .

(۲) غفلت در وظائف خود .

(۳) نزاع با اطفال مدرسه .

(۴) خارج مدرسه در کوچه و بازار اوضاع غیرلایق کردن
و جنگ و جدال و اختلاط با اراذل و اوباش —

(۵) بعد از حاضر شدن از مکتب فرار کردن

(۲) موجبات تکذیر علنی : —

(۱) استعمال مسکرات .

(۲) قمار بازی .

(۳) جنبی که در آن جرح واقع شود .

(۴) خلاف ورزی امر معلم در امر تعلیم و تربیه .

(۵) خلاف ورزی والدین و سرپرستان خود در صورتیکه

اخل می شود اولاً

حاضر کند و شرط

۶ سال کمتر و از ۱۵

ابتدایه را سابق

از امتحان بایستد

ور می شود — شرط

سالم باشد — برای

اطفال مکافات مقرر

در حصول آن هر دو

ده می شود —

(۱) امتیاز — یک تحسین

۲ تحسین —

بر راس — از جمله آنها

الی ۵۰ برای یک تحسین

ای حصول ۱۲ امتیاز

— :

(۱۰)

اطلاع آن بمدرسه برسد

(۳) موجبات طرد و اخراج از مدرسه :

(۱) تکرار شکوای علی تا ۳ دفعه

(۲) موجب فساد اخلاق شاگردان و هم جماعتان خود
کردیدن فقط

در صورت لزوم اخراج طالب علم از مدرسه لازم است که
سر رشته دا ر و مدرس اول و چند نفر از معلمین کیفیت لزوم اخراج
طفل را باتفاق همدیگر تحریر داشته و بانجمن تقدیم نموده از طرف
انجمن بحضور عالی معین السلطنه صاحب تقدیم شده بهر نوع که
اخراج او را لازم بدانند اجراء میفرمایند

(۸) قواعد امتحان

(۳۸) در سال سه دفعه امتحان اجرا میشود — دو امتحان

تحریری و یک امتحان تقریری و تحریری میباشد (امتحان تحریری
مخصوص درجه رشیدی و اعدادیه میباشد)

(۳۹) امتحان تحریری ۳ ماهه و امتحان تحریری و تقریری
سالانه میباشد —

(۴۰) در امتحان سالانه نمرههاییکه در امتحانات ۳ ماهه

برای اطفال داده میشود ملاحظه شده و بانبرهای امتحان سالانه
سجیده شده بقرار اوسط مجموع آنها ترفیع و تبدیل جماعت میشود
و عطایای امتیازی و مدد معاش داده میشود و کسور عدد اوسط

صحیح محسوب

(۴۱)

مقرر شده و

سر رشته دار

یکمشته بانعام

(۴۲)

مقرر شده و

و برای امتحان

رای تقریری

(۴۳)

نمبرهای کل

کثر نباشد

لازمست بنابر

کثر بگوید که

در امتحان

و در يك درس

مدرسه نقصان

اگر درین امر

کتاب شعر

(۴۴)

بدون عذر مق

(۱۱)

مجموع محسوب میگردد —

(۴۱) در امتحانات تحریری هر يك از معلمان بر جای معلم دیگر مقرر شده و امتحان مضامین یکدیگر را میگیرند و این تعیین به تجویز سر رشته دار میشود — امتحانات تحریری لازمست که در مدت یک هفته با تمام برسد —

(۴۲) هر يك از دروس ۴۰ نمره دارد مگر نمره دینیات ۵۰ مقرر شده است — برای امتحان تقریری سالانه در يك درس ۲۵ و برای امتحان تحریری آن ۱۵ نمره مقرر است — و در درس دینیات برای تقریری ۳۰ و برای تحریری ۲۰ مقرر میباشد —

(۴۳) شرط کامیابی طلبه در امتحان این است که نصف مجموع نمره های کل مضامین را حاصل کند و در هر يك از دروس از ربع کمتر نباشد — و چون در مضمون دینیات سعی و غیرت عمومی لازمست بنابراین در مضمون دینیات اگر از نصف یعنی ۲۵ نمره کمتر بگیرد کامیاب شمرده نمیشود — اگر یکی از شاگردان در امتحان سالانه نصف مجموع نمره کل دروس را حاصل کند و در يك درس یا در دو درس تا کام کرده لازمست که در دو ماه تعطیل مدرسه نقصان خود را رفع نموده در اول سال بازامتحان بدهد — اگر درین امتحان ثانی نمره او از ثلث نمره درس مذکور کمتر باشد کامیاب شمرده نمیشود و در نصف سابق باقی میماند —

(۴۴) اگر طالب العلم در وقت امتحان سه ماهه اول و دوم بدون عذر مقبول غیر حاضر شود تا کام شمرده میشود و در صورت

مدرسه :

و هم جماعتان خود

در سه لازم است که

ن کیفیت لزوم اخراج

تقدیم نموده از طرف

یم شده بهر نوع که

شود — دو امتحان

د (امتحان تحریری

ن تحریری و تقریری

و امتحانات ۳ ماهه

های امتحان سالانه

تبدیل جماعت میشود

ر کشور عدد اوسط

(۱۲)

عذر مقبول و اثبات تحریری آن اگر نامدت ۱۵ روز بعد از اتمام امتحان تحریری حاضر شود و امتحان بدهد مقبول می‌گردد -

(۴۵) طالب‌العلمی که در امتحان سالانه غیر حاضر باشد و عذر مقبول نداشته باشد ناکام شمرده میشود و در صورت عذر مقبول

در ابتدای سنه تدریسیه در ظرف ۱۵ روز امتحان او گرفته میشود و سر رشته دار با اتفاق معلم هر یک از دروس امتحان او را می‌گیرد -

(۴۶) اگر یکی از طلبه در سه امتحان سالانه متصل ناکام برآید از مدرسه خارج می‌گردد -

(۴۷) شرط شمولیت در امتحان سالانه این است که ایام حاضر بودن طالب‌العلم در مدرسه از نصف مدت تحصیلیه کمتر نباشد -

(۴۸) در وقت امتحان رای معلم در اعطای نمره بامتحان شرکت دارد -

(۴۹) برای هر یک از اخلاق و حضری و ورزش در امتحان سالانه ۲۰ نمره مقرر است که نمره اخلاق در سند تعلیم درج میشود و در تعیین مراتب اثر دارد -

(۵۰) طالب‌العلمی که در امتحان تحریری ذرایع ناجایز استعمال کند در آن درس ناکام شمرده میشود -

(۵۱) نتایج امتحان سالانه بالتفصیل بانجمن ارسال میشود و بحضور عالی تقدیم می‌گردد -

(۵۲) انتخاب ممتحنین سالانه بقرار تجویز انجمن میشود -

(۹)

(۵۳)

(۱)

(۲)

(۳)

(۴)

(۵۴)

چهار گانه داده

(۵۵)

درجه اول

درجه دوم

درجه سوم

(۵۶)

انجمن معارف

و دستخط ناظر

تقسیم انعامات

(۱۰)

(۵۷)

هر درجه مدرسه

(۱۳)

(۹) قواعد سندات تعلیمی

- (۵۳) چهار قطعه سند برای چهار درجه تعلیم مقرر است :
- (۱) برای درجه ابتدا ئیه
- (۲) برای درجه رشدیه .
- (۳) برای درجه اعدا ئیه .
- (۴) برای دار المعلمین ابتدا ئیه .
- (۵۴) هر يك از سندات بعد از تکمیل یکی ازین درجات چهار کانه داده میشود . -

- (۵۵) برای سند تعلیم سه درجه مقرر شده است : -
- درجه اول اینکه نمر طالب العلم فیصد از ۸۰ کمتر نباشد -
- درجه دوم اینکه نمر فیصد از ۶۵ کمتر نباشد -
- درجه سوم اینکه نمر فیصد از ۵۰ کمتر نباشد -
- (۵۶) در وقت تکمیل یکی از درجات چهار کانه از طرف انجمن معارف سند تعلیمی داده میشود و بهر انجمن معارف و دستخط ناظر معارف عمومی میرسد و در جلسه سالانه که برای تقسیم انعامات منعقد میگردد برای طالب العلم داده میشود -

(۱۰) قواعد عطایا و انعامات

- (۵۷) دو قسم عطیه ماهانه و يك قسم انعام سالانه برای هر درجه مدرسه مقرر است -

مدت ۱۵ روز بعد از انعام
هد مقبول میگردد -

سالانه غیر حاضر باشد و عذر
در صورت عذر مقبول
از امتحان او گرفته میشود
ن امتحان او را بگیرد -
شمار سالانه متصل ناکام

سالانه این است که این
مدت تحصیلیه کمتر نباشد -
در اعطای نمر بانجمن

ضرری و ورزش در امتحان
در سند تعلیم درج میشود

ن تحریری ذرایع ناچار
میشود -

سیل بانجمن ارسال میشود

در تجویز انجمن میشود -

(۱۴)

(۵۸) عطیه ماهانه دوشعبه دارد —

(۱) عطیه امتیازی که در هر جماعت برای سه نفر اول و دوم و سوم که در امتحان سالانه کامیاب شده باشند داده میشود
قرار ذیل : —

(عطیه درجه ابتدایی)

(عطیه ندارد) سال اول

اول — ۵ روپیه

دوم — ۴ روپیه

سوم — ۳ روپیه

اول — ۶ روپیه

دوم — ۵ روپیه

سوم — ۴ روپیه

اول — ۸ روپیه

دوم — ۶ روپیه

سوم — ۵ روپیه

(عطیه درجه رشديه)

اول — ۱۰ روپیه

دوم — ۸ روپیه

سوم — ۶ روپیه

 اول
سال دوم
دوم
سوم

 اول
سال سوم
دوم
سوم

 اول
سال اول
دوم
سوم

 اول
سال دوم
دوم
سوم

 اول
سال سوم
دوم
سوم

(۲) عطیه مدد

ثابت برساند و در

قرار ذیل داده میشود

درجه ابتدایی

(۱۵)

اول - ۱۲ روپيه	سال دوم
دوم - ۱۰ روپيه	
سوم - ۸ روپيه	

اول - ۱۴ روپيه	سال سوم
دوم - ۱۲ روپيه	
سوم - ۱۰ روپيه	

(عطيه درجه اعداديه)

اول - ۱۶ روپيه	سال اول
دوم - ۱۴ روپيه	
سوم - ۱۲ روپيه	

اول - ۱۸ روپيه	سال دوم
دوم - ۱۶ روپيه	
سوم - ۱۴ روپيه	

اول - ۲۰ روپيه	سال سوم
دوم - ۱۸ روپيه	
سوم - ۱۶ روپيه	

(۲) عطيه مدد معاش كه براي هر طفل محتاج كه احتياج خود را
 با ثبات برساند و در حاضري و حسن اخلاق او نقصان راه نيابد
 بقرار ذيل داده ميشود :

درجه ابتدائيه - در هر يك از صنف هاي چهار گانه ۲۰

(۱۶)

نفر — در سال اول و دوم فی نفر ۲ روپیه و در سال سوم و چهارم

فی نفر ۴ روپیه مقرر است —

درجه رشديه — در هريك از صنف های سه گانه ۸ نفر —

فی نفر ۱۰ روپیه —

درجه اعداديه — در هريك از صنف های سه گانه ۶ نفر —

فی نفر ۱۵ روپیه

(۵۹) دو قسم العلامات سالانه برای دو شعبه شاگردان

داده میشود : —

(۱) شاگردانيكه در هريك از مضامين در جماعت

خود درجه اول باشند —

(۲) شاگردانيكه در جميع مضامين در جماعت خود درجه

اول یا دوم یا سوم باشند برای هريك از نفری کامیاب مو صوفین

العام بقرار درجه آنها بعد از امتحان سالانه داده می شود —

قواعد رخصت

(۱۱)

(۶۰) مدت تحصیلیه مدرسه جیبیه از ۱۱ حوت الی ۱۰

قوس یعنی در سال ۹ ماه مقرر است و از ۱۱ قوس الی ۹ جدی

برای امتحان سالانه و از ۱۰ جدی الی ۱۰ حوت مدرسه

معطل میباشد —

(۶۱) ایام رخصت در مدت تحصیل مدرسه بقرار قاعده

رخصت باقی ادارات دولت مقرر است — مگر در عیدین يك

يك هفته تعطیل است و در ایام ماه رمضان نصف وقت یومیه مقرر

بوده روز پنجشنبه

(۶۲) هج

و در صورت عدا

برای مدرس او

(۶۳) رخص

مدرس اول و تا

از آن بحضور

(۶۴) معط

کامل را از مدرسه

از سر رشته دار

رخصت حاصل

(۶۵) رخص

و اگر زیاده از

دو نوبت نخواهد بود

و اگر زیاده از

تفاوت کامل او

و بعد از رخصت و

(۶۶) در

و غیر حضری يك

۴ روزه —

(۱۷)

- بوده روز پنجشنبه ماه رمضان نیز تعطیل میباشد —
- (۶۲) هیچ شاگرد بدون عذر مقبول غیر حاضر نباید شد
و در صورت عذر مقبول لازم است که رقعۀ سر پرست خود را
برای مدرس اول یا در همان روز یا یکروز بعد برساند —
- (۶۳) رخصت اطفال در صورت عذر مقبول ناسه روز
بمدرس اول و تا یک هفته بسر رشته دار و تا یکماه به مفتش و زیاده
از آن بحضور حضرت معین السلطنه صاحب تعلقات دارد —
- (۶۴) معلمین و باقی عماله رخصت جزو روز یا یک روز
کامل را از مدرس اول حاصل دارند — و زیاده از آن تا یک هفته
از سر رشته دار و تا دو هفته از مفتش و زیاده از آن از حضور عالی
رخصت حاصل دارند —
- (۶۵) رخصت مرضی الی ۲۰ روز تصدیق ذاکتر داده میشود
و اگر زیاده از ۲۰ روز الی ۴ ماه مریض گردد عوض او مقرر شده
دو نالت تخواه او برای عوض داده میشود و یک نالت برای معلم مریض
و اگر زیاده از ۴ ماه مرض او به طول انجامد در آن صورت
تخواه کامل او برای عوض داده میشود تا اینکه مریض صحت یابد
و بعد از صحت واپس بخدمت خود مقرر میشود —
- (۶۶) در عوض غیر حاضری یک ساعت تعلیم تخواه نصف روز
و غیر حاضری یک روز کامل تخواه ۲ روزه — در ۲ روزه تخواه
۴ روزه — همین قرار الی یک هفته وضع میشود —

سال سوم و چهارم

سه کانه ۸ نفر —

سه کانه ۶ نفر —

شعبه شاگردان

مبین در جماعت

جماعت خود درجه

کامیاب مو سوفین

داده می شود —

۱۱ حوت الی ۱۰

قوس الی ۹ جدی

۱۰ حوت مدرسه

مدرسه بقرار قاعده

مکر در عیدین یک

وقت یومیه مقرر

(۱۸)

(۶۷) اگر معلم بدون عذر مقبول بکلیت متصل غیر حاضر شود
بوسیله مفتش از حضور عالی یک ماهه وجه تخواه او وضع میشود -
و اگر دو هفته باشد تخواه ۳ ماهه و زیاده از ۲ هفته معزول
میشود -

(۱۲) وظایف تحویلدار عمومی

(۶۸) تحویلدار سامان تعلیم را برای طلبه و معلمین بقرار
رقعه مدرس اول و برای نفری متفرقه بقیمت مقرر بقرار رقعه
سر رشته دار بدهد -

(۶۹) تحویلدار حساب ماهانه جمع و خرج خود را ترتیب
داده در کتاب جمع و خرج مدرسه از سر رشته دار تصدیق بگیرد -
(۷۰) هر قدر سامان تعلیم را که بقرار قاعده بهر شخص میدهد
دستخط شخص گیرنده را در کتاب بنماید .

(۷۱) سامان تعلیم دفعه اول برای هر شاگرد و معلم مفت
داده میشود و در دفعه دوم بقرار رقعه مدرس اول بقیمت
داده میشود .

(۷۲) سامان تعلیم که از ضرورت زیاده باشد تحویلدار بقیمت
مقرر با اجازه سر رشته دار آنرا فروخته می تواند - و برای جمع
قیمت سامان تعلیم کتاب علیحده مقرر کرده بعد از فروش دستخط
سر رشته دار را حاصل کند .

(۷۳) تحویل

باشد :-

(۱) کتاب

رسید سامان تعلیم

حاصل میدارد (۲)

خرید سامان و در

(۱۳)

(۷۴) کتاب

وصفا بی کامل در

بدرستی تحریر کنند

(۱) شمار

(۷۵) هیچ

و در صورت گرفتار

علیحده درج کرد

کتاب مذکور ب

(۱) تاریخ

کتاب (۳) دست

(۷۶) هر

بخواهد در کتاب

(۱۹)

(۷۳) نحو بلد را لازم است که کتابهای ذیل را داشته

باشد : —

(۱) کتاب جمع و خرج ماهواره سامان تعلیم (۲) کتاب رسید سامان تعلیم که از معلمین و طلبه و غیره بدستخط آنها رسید حاصل میدارد (۳) کتاب فروش سامان تعلیم (۴) کتاب خرید سامان و درج کردن بچک های قیمت سامان تعلیم .

(۱۳) وظایف کتابدار

(۷۴) کتابدار را لازم است که همه کتابها را به ترتیب درست

وصفاتی کامل در انبارها ترتیب بدهد و کتابهای فهرست آنرا بدستی تحریر کند و جدا اول فهرست را بقرار ذیل تحریر دارد : —

(۱) شمار (۲) نام کتاب (۳) علم (۴) زبان (۵) قیمت .

(۷۵) هیچ کتاب را کتابدار از کتب خانه بیرون نبرد —

و در صورت گرفتن معلمین و غیره با اجازه سر رشته دار در کتاب علیحده درج گردد و دستخط معلم گرفته شود — کیفیت جدول کتاب مذکور بقرار ذیل میباشد : —

(۱) تاریخ گرفتن کتاب و واپس آوردن آن (۲) نام

کتاب (۳) دستخط گیرنده (۴) رسید .

(۷۶) هر شخص کتابی را که بکار دارد هر قدر مدتی که

بخواهد در کتاب تحریر کند و زیاده از ضرورت هیچ کتاب را

مقتضی غیر حاضر شود
و او او وضع میشود —
و از ۳ هفته معزول

می

طلبه و معلمین بقرار
ت مقرر در بقرار رفته

خرج خود را ترتیب
دار تصدیق بکند —
و بهر شخص میدهد

بنا کرد و معلم مفت
درس اول بقیمت

باشد نحو بلد را بقیمت
تواند — و برای جمع
مدان فروش دستخط

(۲۰)

نزد خود نکه ندارد - و اگر علاوه بر مدت مذکور بکار او شود
تجدید تاریخ را بنماید - اگر کتابدار یادگیری کتاب کتب خانه را
خراب یا ضایع کند تاوان گرفته می شود .

(۱۴) وظایف نحو یلدار سامان طبیعیات

(۷۷) نحو یلدار مذکور دو کتاب نزد خود داشته

باشد : -

اول کتاب درج سامان طبیعیات که جدول آن بقرار

ذیل باشد : -

(۱) شمار (۲) نام اشیاء (۳) تعداد اشیاء (۴) قیمت

(۵) کیفیت .

دوم کتاب جمع و خرج .

(۷۸) نحو یلدار سامان طبیعیات را لازم است که جمیع ادوات را

به صفائی کامل و ترتیب درست در خانه طبیعیات در الماریها نکه دارد

و در وقت تعلیم طبیعیات هر چیز را که معلم بکار داشته باشد بدرستی

حاضر کند و بعد از اختتام درس باز ادوات را پاک کرده در جایش

بگذارد -

(۷۹) هر چیز از جمله مصالح طبیعیات را که در وقت درس

به صرف میرسد بالتفصیل در کتاب جمع و خرج تحریر دارد

و دستخط معلم را بکشد و کیفیت ماهانه جمع و خرج را از نظر

سر رشته دار گذرانیده دستخط او را بکشد .

(۸۰)

شود نحو یلدار

ادوات را ضایع

(۸۱)

مقتضی اختیار

و حساب دخل

ارسال می کند

(۸۵)

(۸۲)

باشد و بکار

از کار کنان

و چپراسیان

کرده نمی توان

(۸۳)

تقصانات براء

است - دفعه

دفعه سوم یک

(۱۶)

(۸۴)

(۲۱)

(۸۰) اگر از ادوات طبیعیات در وقت تعلیم بشکنند یا خراب شود نحو یلدار تصدیق معلم را بنماید و اگر خود نحو یلدار ادوات را ضایع کند یا خراب کند تاوان از وی گرفته می شود .

(۸۱) جمیع نحو یلخانه های مدرسه در سال دوم مرتبه از طرف مفتش تفیش می شوند و مفتش معاینه های ماهانه سر رشته دار و حساب دخل و خرج را سنجیده کیفیت حساب شش ماهه را باجمین ارسال می کند . و اگر ضرورت باشد بحضور عالی تقدیم میشود .

(۱۵) وظایف مستخدمین

(۸۲) جمیع مستخدمین مدرسه در ساعت های مدرسه حاضر باشند و بکارهای محوله خود بدرستی شغل ورزند — هیچ یک از کارکنان مدرسه بدون کار سرکاری یکی از مستخدمین و چیراسیان را مجبور کرده در خدمات خصوصیه خود مقرر کرده نمی تواند .

(۸۳) در صورت غفلت و کسالت و غیر حاضری و غیره نقصانات برای مستخدمین و چیراسیان مجازات بقرار ذیل مقرر است — دفعه اول سزای بدنی — دفعه دوم وضع تحقوا سه روزه — دفعه سوم یکماهه — دفعه چهارم عزل .

(۱۶) وظایف دا کتر مدرسه

(۸۴) دا کتر مقرر مدرسه یومیه ۲ ساعت در وقت معین

مذکور بکار او شود
کتاب کتب خانه را

طبیعیات

زرد خود داشته

جدول آن بقرار

اشیاء (۴) قیمت

ت که جمیع ادوات را

در انبارها نگه دارد

داشته باشد بدرستی

پاک کرده در جایش

که در وقت درس

خرج تحریر دارد

و خرج را از نظر

(۲۲)

مدرسه حاضر نمی شود و کیفیت مرش اطفال و عمه را بقرار اطلاع
مدرس اول معلوم کرده و در کتاب خود داخل کرده علم آوری
میکنند و گاه گاه بر اصول صفاتی مدرسه و غیره ضروریات حفظ
الصحیح نیز علم کامل آورده معلومات خود را برای سر رشته
دار ارسال میدارد .

(۸۵) دواء برای اطفال و باقی عمه مدرسه مفت داده
میشود .

مرازی (۸۵) فقره نظامنامه مدرسه مبارکه حیثیه که
باتفاق آرای اعضای انجمن معارف بانجام رسیده (از ملاحظه
حضور گذارش یافته) صحیح و منقول است .

تحریر يوم یکشنبه (۱۵) شهر محرم الحرام سنه ۱۳۳۲

۱۱۱ ۱۹۱۳

امضا

عنایت الله معین السلطنه



احمد علی

