



وزارت آموزش و پرورش  
سازمان نهضت سوادآموزی

باسمه تعالی

تاریخ: ۹۳/۲/۶  
شماره: ۹۳۲/۱/۲۶۴  
پیوست:

سواد آموزی یک تکلیف دینی و شرعی است  
(امام خمینی ره)

کمیته بررسی  
بخشنامه‌ها و دستورالعملهای اداری

واحد مجری:  
استان: مدیرکل بهارن سوادآموزی/کارشناس سوزل سوادآموزی  
شهرستان/منطقه: مدیر/کارشناس سوادآموزی  
واحدهای آموزشی: مدیران واحدهای آموزشی ذریع  
هماهنگ کننده در استان کمیته مستندسازی  
کد: ۱۰۵/۹۳/۲/۱ ص ۲

اداره کل آموزش و پرورش استان  
سلام علیکم

- با صلوات بر محمد وآل محمد(ص)، در اجرای بخشنامه شماره ۲۶۷۷۲۱ مورخ ۹۲/۱۲/۱۹ مقام عالی وزارت و در راستای تسهیل و تسریع ارائه خدمات سوادآموزی، شیوه نامه و زمانبندی اجرایی و نمون برگ پالایش و تعیین وضعیت اولیای بیسواد "طرح آموزش اولیای بی سواد دانش آموزان" به شرح ذیل و ضمائم پیوست ابلاغ می گردد. امید است با اهتمام جدی جناب عالی و بسیج ظرفیت های اداره کل، تحقق کامل اهداف طرح در آن استان را شاهد باشیم.
۱. کار گروه های استان/ شهرستان/ منطقه/ ناحیه تشکیل، و برابر وظایف تعیین شده برای تحقق کامل مفاد بخشنامه برنامه ریزی لازم را به عمل آورند.
  ۲. همه مناطق و نواحی بانک شناسایی سال ۹۳ و به روز رسانی ۷۶ را بر روی سامانه های خود نصب کرده باشند.
  ۳. مسئول سوادآموزی اداره آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه/ ناحیه موظف است نمون برگ پالایش و تعیین وضعیت شامل اسامی اولیای بی سواد هر مدرسه را از سامانه دریافت و به انضمام راهنمای تکمیل آن، با ابلاغ رسمی مدیر آموزش و پرورش به مدارس ارسال نماید، تا در بازه زمانی مشخص شده، نسبت به تعیین وضعیت بی سوادان اعلام شده، اقدام نموده و همراه مستندات به اداره آموزش و پرورش عودت نمایند.
  ۴. مسئولان سوادآموزی شهرستان/ منطقه/ ناحیه موظفند، نمون برگ تکمیل شده توسط مدیران مدارس را بررسی و نتایج را در سامانه اعمال نمایند، لازم است، تصویر مدارک تحصیلی دوره سوادآموزی - دوره تکمیلی - سوم ابتدائی و مدارک بالاتر، منقوش به مهر مدرسه یا تایید برابر اصل آن، گواهی فوت و یا معلولیت فرد در سامانه "اسکن" و نوع معلولیت بر اساس دسته بندی انجام شده، مشخص شود.
  ۵. توجیه عوامل اجرایی استان و شهرستان و همچنین مدیران مدارس مجری طرح با جدیت و با کیفیت قابل قبول برگزار گردد و مسئولان سوادآموزی ادارات با دقت و حساسیت به سئوالات آنها پاسخ دهند.
  ۶. برنامه ریزی برای جذب و آموزش اولیای بی سواد، پس از پالایش و تعیین وضعیت، به عهده مدیران مدارس می باشد و تا حصول نتیجه کامل باید پیگیری ها به صورت ویژه ادامه یابد، در واقع، باید طوری برنامه ریزی شود، که تا پایان سال تحصیلی جاری اولیاء بی سواد، تعیین وضعیت یا برای سوادآموزی ثبت نام شده باشند.
  ۷. ترتیبی اتخاذ شود، تا آموزش دهنده ای بدون گذراندن دوره آموزشی - توجیهی به کار گرفته نشود.
  - ضمناً واحدهای آموزشی و ادارات آموزش و پرورش به هیچ عنوان مجاز به صدور گواهی انجام کار و قبولی دوره آموزشی - توجیهی نمی باشند.
  ۸. ارزشیابی پایانی سوادآموزان براساس آیین نامه آموزشی، با اعزام نماینده از اداره آموزش و پرورش در مدرسه مربوط و یا محل تعیین شده صورت خواهد گرفت.



وزارت آموزش و پرورش  
سازمان نهضت سوادآموزی

باسمه تعالی

تاریخ: ۹۳/۲/۶  
شماره: ۹۳۲/۱/۲۶۴  
پیوست:

سوادآموزی یک تکلیف دینی و شرعی است  
(امام خمینی ره)

۹. هر سه ماه یک بار، گزارشی از عملکرد کارگروه‌های شهرستانی و استان تهیه و به دفتر برنامه ریزی دوره های سوادآموزی سازمان، ارسال شود.
۱۰. مستندات و گزارش اقدامات صورت گرفته در استان و شهرستان، جمع‌آوری شده و در معاونت سوادآموزی آستان و ادارات سوادآموزی شهرستان نگهداری شود، به صورتی که هنگام مراجعه ناظرین، قابل بهره برداری باشد.
۱۱. بعد از اتمام پالایش و ثبت نام ارائه آموزش بصورت کلاسی یا فرد به فرد با رعایت حدنصاب های ابلاغی و آیین نامه آموزشی انجام گیرد.
۱۲. نظارت مستمر مدیر یا یکی از معاونین واحد های آموزشی بر نحوه آموزش و رفع اشکالات احتمالی مورد تاکید بوده و لازم است نتیجه نظارت و اقدامات صورت گرفته در پرونده سوادآموزی مدرسه نگهداری شود.

**جدول زمانبندی فعالیت‌های اجرایی**

ردیف	شرح اقدام	مسئول اجرا	زمان اقدام
۱	ابلاغ بخشنامه به مناطق، نواحی و واحد های آموزشی	مدیر کل / مدیر شهرستان	تا آخر فروردین
۲	تشکیل کارگروه استان و شهرستان ها	مدیر کل / مدیر شهرستان	تا آخر فروردین
۳	توجیه و آموزش عوامل اجرایی و مدیران مدارس مجری	کارگروه استان / شهرستان	تا ۱۵ اردیبهشت
۴	تدوین برنامه اجرایی برای هر شهرستان	کارگروه شهرستان	تا ۱۵ اردیبهشت
۵	به روزآوری بانک اطلاعات و نگارش سامانه	معاون سوادآموزی	تا آخر فروردین
۶	دریافت مشخصات اولیاء بی سواد و ارسال برای مدیر مدرسه مربوط	مسئول سوادآموزی	تا هفته اول اردیبهشت
۷	شناسایی، پالایش و تعیین وضعیت اولیای بی سواد دانش آموزان و تحویل به اداره	مدیران مدارس مجری	حداکثر تا پایان اردیبهشت
۸	اصلاح و تکمیل و ثبت اطلاعات در سامانه	مسئول سوادآموزی شهرستان	حداکثر تا پایان تیر
۹	ثبت نام و سازماندهی اولیای بی سواد شناسایی شده	مدیران مدارس مجری	حداکثر تا پایان خرداد
۱۰	انتخاب آموزش دهنده و توجیه آنان	مدیر مدرسه / کارگروه شهرستان	قبل از شروع فعالیت آموزشی
۱۱	اجرای برنامه آموزشی ( تدریس ) طبق آیین نامه آموزشی	مدیر مدرسه / کارگروه شهرستان	طبق آیین نامه آموزشی
۱۲	ارائه گزارش پیشرفت طرح	معاون سوادآموزی	پایان هر فصل
۱۳	ارزشیابی پایانی طرح	سازمان / کارگروه استانی	اسفند ماه ۹۳
۱۴	تقدیر از عوامل اجرایی موثر و موفق	سازمان / کارگروه استانی	اردیبهشت ۹۴

علی باقرزاده  
معاون وزیر و رئیس سازمان

رونوشت:

مدیرکل محترم دفتر وزارتی وزارت آموزش و پرورش جهت اطلاع  
کمیته هماهنگی دستورالعملها و بخشنامه‌های اداری وزارت متبوع جهت اطلاع  
اداره کل ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات وزارت متبوع جهت اطلاع  
اداره کل حراست وزارت متبوع جهت اطلاع  
دفتر هماهنگی هیاتهای بدوی رسیدگی به تخلفات اداری وزارت متبوع جهت اطلاع  
معاونین محترم جهت اطلاع و اقدام مقتضی

## بسمه تعالی

### راهنمای تکمیل نمون برگ پالایش و تعیین وضعیت اعضای بیسواد خانواده

۱. در لیست ارسال شده برای مدیران ، ۳ ستون اول جدول ، مشخصات دانش‌آموزان دارای ولی یا سایر اعضای بیسواد خانواده درج شده و در ۳ ستون بعدی مشخصات اعضای بیسواد خانواده آنها قید شده است . مدیران مدارس موظف‌اند با توجه به سوابق موجود در مدرسه و مدارک و مستندات تهیه شده، ستون های بعدی را تکمیل نموده و نمون برگ را به همراه مدارک ، تحویل سوادآموزی شهرستان/منطقه و ناحیه نمایند.
  ۲. در صورتی که از یک خانواده دو یا چند دانش‌آموز در یک مدرسه درحال تحصیل باشند، اطلاعات اعضای بیسواد خانواده در ردیف مربوط به هر دانش‌آموز تکرار خواهد شد. لذا پس از یک بار تعیین وضعیت، در بقیه سطرهای مربوط، عبارت "تکراری" درج شود.
  ۳. برای تعیین وضعیت افراد، با توجه به توضیحات ذیل ، اقدام گردد. دقت شود برای هر نفر فقط باید یکی از این گزینه‌ها علامت زده شود:
    - ۳,۱. باسواد: به فردی گفته می‌شود که مدرک تحصیلی پنجم یا بالاتر را داشته باشد. برای این گونه افراد آخرین پایه تحصیلی و سال اخذ مدرک ، در ستون مربوط نوشته شده و تصویر مدارک تحصیلی پس از مهر مدرسه یا "تایید برابر اصل" کپی آن به همراه لیست به واحد سوادآموزی شهرستان ارائه می‌گردد تا اسکن شده و در سامانه ثبت گردد.
    - ۳,۲. کم سواد : به فردی گفته می‌شود که دارای مدرک تحصیلی تکمیلی / دوره سوادآموزی / پایانی / سوم ابتدایی / چهارم ابتدایی است . برای این گونه افراد آخرین پایه تحصیلی و سال اخذ مدرک در ستون مربوط نوشته شده و تصویر مدارک تحصیلی پس از مهر مدرسه یا "تایید برابر اصل" کپی آن به همراه لیست به واحد سوادآموزی شهرستان ارائه می‌گردد تا اسکن شده و در سامانه ثبت گردد.
    - ۳,۳. بی‌سواد: به فردی گفته می‌شود که هیچ گونه مدرک تحصیلی معادل یا بالاتر از دوره تکمیلی یا سوم ابتدایی را نداشته باشد.
    - ۳,۴. فوتی: اگر فرد فوت شده باشد ، با همکاری انجمن اولیاء و مربیان، مدارک لازم را (گواهی فوت / تاییدیه دهیار/ و...) دریافت و به پیوست فرم تحویل واحد سوادآموزی اداره آموزش و پرورش شود.
    - ۳,۵. عدم دسترسی: اولیایی که به دلایل مختلف از جمله طلاق، زندان ، اعتیاد ، مجهول‌المکان بودن و ... در دسترس دانش‌آموزان و خانواده وی نبوده و امکان برقراری ارتباط و دعوت به مدرسه و احراز سطح تحصیلات و سواد وی وجود ندارد؛ در این گروه قرار می‌گیرند. لازم است این دسته از افراد به ترتیب با کد های ۱ تا ۴ با توجه به گروه ذکر شده در نمون برگ مشخص شوند. ارسال تصویر صفحه اول و دوم شناسنامه یکی از اولیای طلاق گرفته به اداره شهرستان لازم است..
    - ۳,۶. معلول: افرادی هستند که در یکی از گروه های ( نابینا ، ناشنوا، معلول جسمی- حرکتی، معلول ذهنی، و چند معلولیتی ) قرار دارند . برای انتخاب این گزینه لازم است کپی مدرک از بهزیستی و یا دهیار ، ارائه شود. اگر این دسته از افراد می‌توانند در منزل آموزش ببینند، ضمن ثبت نام ، وضعیت آنها را به اداره آموزش و پرورش (سوادآموزی ) گزارش نمایید، تا اقدام لازم به عمل آید .
    - ۳,۷. خروج از مدرسه: اگر دانش‌آموزی ، در آن مدرسه مشغول به تحصیل نیست و به مدرسه دیگری انتقال یافته و یا ترک تحصیل نموده است، با ذکر وضعیت در این ستون نوشته می‌شود.
    - ۳,۸. خارج از بانک: اگر غیر از بی‌سوادان ثبت شده در لیست ارسالی اعضای بیسواد خانواده دانش‌آموزان ، بی‌سواد دیگری در بین اولیاء وجود دارد که مدیر نسبت به بی‌سوادی آنها اطمینان کامل دارد، جهت ثبت این گونه افراد در بانک اطلاعاتی و آموزش آنان ، لازم است ضمن انتخاب این گزینه، مشخصات دانش‌آموز مربوط و اولیاء وی در ستون لیست بی‌سوادان اضافه گردیده و تحویل اداره شود.
    - ۳,۹. بالاتر از ۵۰ سال: اگر افرادی وجود دارد که تاریخ تولد آنها نشان ی دهد بالاتر از ۵۰ سال سن دارند در این ستون علامت زده و کپی کارت ملی یا شناسنامه فرد به عنوان سند ضمیمه شود.
    ۴. شماره تلفن: شماره تلفن افراد تعیین وضعیت شده با استفاده از پرونده موجود در مدارس برای پیگیری های بعدی در این ستون نوشته شود.
    ۵. توضیحات : اگر علاوه بر اطلاعات قید شده، اطلاعات اضافی برای فردی لازم بود در این ستون نوشته شود.
- تذکر : لازم است مدارک و مستندات هرکدام از اولیاء ، علاوه براین که به اداره آموزش و پرورش ارسال می‌شود، در پرونده آموزشی سوادآموزی مدرسه نگهداری گردد .

نمون برگ پالایش و تعیین وضعیت اولیای بی سواد مدرسه ..... شهرستان / ناحیه .....

توضیحات	تعیین وضعیت بیسواد										اعضای بیسواد خانواده			دانش آموز			ردیف				
	شماره ثبت	سال	تاریخ آزمون	مرد / زن	شماره شناسنامه	شماره کارت ملی	مدرسه	محل سکونت	کم سواد		باسواد		نام خانوادگی	نام	کد ملی	نام خانوادگی		نام	کد ملی		
									بلند	پایین	بلند	پایین									
																				۱	
																					۲
																					۳

قبل از تکمیل این نمون برگ لازم است ، راهنمای تکمیل آن با دقت مطالعه شود.

- ۱ پس از تعیین وضعیت کلیه افراد نمون برگ به همراه مدارک و مستندات تحویل واحد سوادآموزی شهرستان / منطقه شود
- ۲ در صورتی که افراد بیسوادی وجود دارد که مشخصات آن در این فهرست قید نشده اطلاعات آنها طبق جدول فوق تهیه و به واحد سوادآموزی شهرستان / منطقه تحویل گردد

اینجانب

صحت اطلاعات فوق را تایید و به پیوست برگ مستندات ارسال می نمایم.

نام و نام خانوادگی مدیر مدرسه

مهر و امضا