



وزارت آموزش و پرورش  
سازمان نهضت سوادآموزی

باسمه تعالی

شماره: ۴۰۶

تاریخ: ۱۴۰۳/۰۹/۲۰

پیوست:

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

**کمیته مستندسازی**

**بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های اداری**

اعضای شورای معاونان جهت استحضار

واحدهای مجری:

استان، مدیرکل/معاون سوادآموزی

شهرستان، منطقه، ارسال شود

واحدهای آموزشی، ارسال نشود

همانگ‌کننده در استان کمیته مستندسازی

کد: ۴/۱۰۵/۰۳/۰۹/۲۰ ص

**مدیر کل محترم آموزش پرورش استان**

با سلام و احترام

به پیوست «بخشنامه چگونگی نظارت بر فرایند آموزش، نحوه انحلال و ابطال کلاس‌ها از مرحله تشکیل تا آزمون‌های پایانی دوره‌های سوادآموزی» به منظور تقویت نظارت کاربردی، کمک به بهبود کیفیت آموزشی و با هدف رصد، پایش و مراقبت در تمامی مراحل شناسایی، جذب، آموزش و ارزشیابی از طریق نظارت مستمر، اصلاح بهبود روش‌ها، کنترل فرایندها، تضمین کیفیت آموزشی و اطمینان از سلامت کار ارسال می‌شود.

عبدالرضا فولادوند راد

معاون وزیر و رئیس سازمان



## باسمه تعالی

### مقدمه

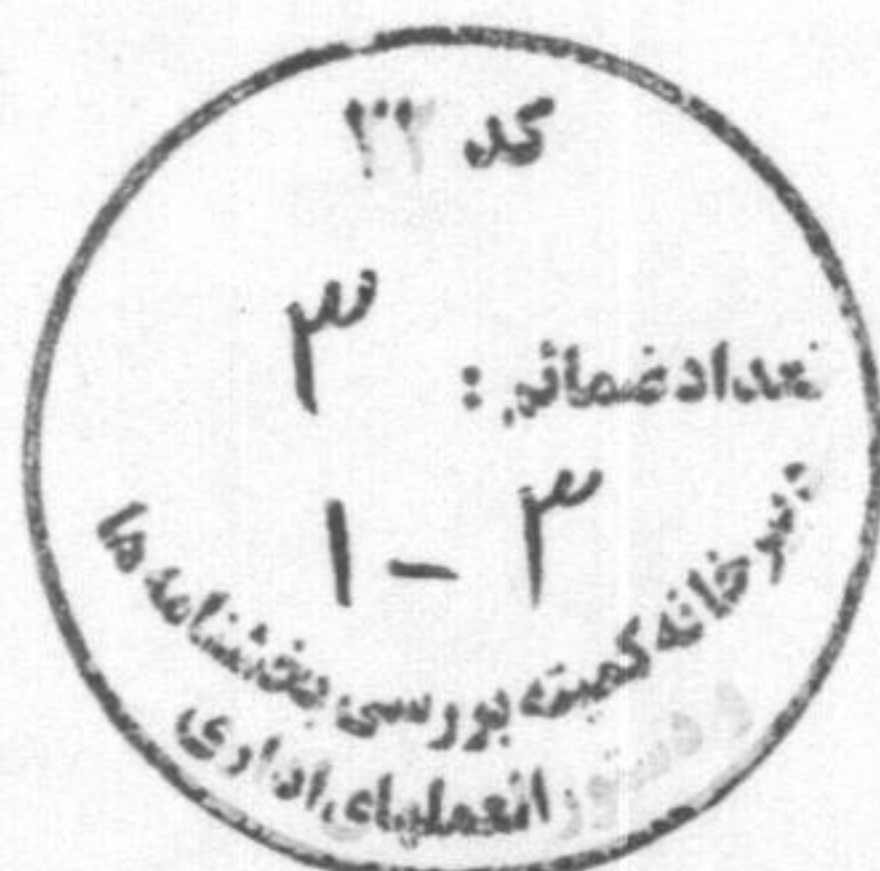
با توجه به نقش و اهمیت فرایند نظارت در اصلاح و بهبود روش‌ها و با بهره‌گیری صحیح از امکانات و منابع موجود و به منظور پیشگیری از انحراف در اهداف پیش‌بینی‌شده و با رویکرد تقویت و افزایش کیفیت آموزشی کلاس‌های سوادآموزی، بدین وسیله بخشنامه چگونگی نظارت بر کلاس‌ها، نحوه انحلال و ابطال کلاس‌ها از مرحله تشکیل تا آزمون‌های پایانی با استناد به «فعالیت‌های حوزه سوادآموزی» از بخش چهارم شیوه نامه ۷۱۰/۸ تاریخ ۱۴۰۳/۰۲/۰۸ ساماندهی نیروی انسانی به شرح زیر ابلاغ می‌شود.

### الف) کلیات

۱. مسئولیت نظارت بر نحوه تشکیل و چگونگی اجرای فرایند آموزش توسط آموزش‌دهندگان به عهده مسئول سوادآموزی (ناظر آموزشی) است. در شهرستان‌ها و مناطقی که سهمیه مسئولان اختصاص نیافته است، این وظیفه بر عهده کارشناس مسئول / کارشناس سوادآموزی اداره / منطقه / ناحیه آموزش و پرورش است.
۲. پس از تأیید مرحله دوم (ثبت نهایی کلاس) در سامانه سوادآموزی، هر کلاس (سوادآموزی، انتقال، تحکیم) باید حداقل در هر ماه یک‌بار بازدید و از نحوه حضور سوادآموزان، نحوه تدریس آموزش‌دهنده و چگونگی انتقال مفاهیم آموزشی، بازدید و بازخوردهای لازم به آموزش‌دهنده داده شود و سپس نتایج در سامانه سوادآموزی درج شود.
۳. بازدیدها باهدف کمک به آموزش‌دهندگان برای نگه‌داشت سوادآموزان (پیشگیری از افت کمی)، بهبود کیفیت آموزشی، شناخت نقایص و اشکالات روند تدریس، ارائه راه‌حل‌های مناسب، راهنمایی و ایجاد ارتباط بین کیفیت و کمیت مواد درسی و محتوای آموزشی انجام می‌شود.

### ب) مرحله تأیید کلاسی

۱. پس از ثبت اولیه کلاس توسط آموزش‌دهندگان، مسئول سوادآموزی موظف است؛ ظرف مدت ۱۵ روز نسبت به بازدید از کلاس و تأیید مرحله اول اقدام نماید.
۲. تأیید مرحله اول صرفاً به منزله بررسی حدنصاب سوادآموزان کلاس، بررسی محل تشکیل کلاس، تطبیق مشخصات سوادآموزان با فرم پیش ثبت‌نام، صحت‌سنجی سطح سواد افراد حاضر در کلاس و انطباق شرایط کلاس با آخرین شیوه‌نامه کلاس‌گذاری ابلاغ‌شده، خواهد بود.
۳. مسئول سوادآموزی (ناظر آموزشی) به هر دلیلی (رعایت نشدن حدنصاب، کامل نبودن مدارک سوادآموزان، مناسب نبودن مکان کلاس و ...) کلاس را تأیید نکند؛ موظف است؛ نسبت به تغییر وضعیت سوادآموزان از "در حال تحصیل" به "عدم تأیید مسئول سوادآموزی" و تغییر وضعیت کلاس از "در حال آموزش" به "تأیید نشده توسط مسئول سوادآموزی" در سامانه سوادآموزی اقدام نماید. بدیهی است در صورت تخلف در تأیید کلاس، مسئولیت آن به عهده ناظر آموزشی خواهد بود.





۴. مسئول سوادآموزی (ناظر آموزشی) موظف است، حداقل ۱۵ روز و حداکثر ۳۰ روز پس از تأیید اول و بارگذاری مدارک هویتی سوادآموزان در سامانه سوادآموزی توسط آموزش‌دهنده، نسبت به تأیید مرحله دوم (نهایی) کلاس اقدام نموده و در سامانه سوادآموزی درج نماید.

۵. مسئول سوادآموزی (ناظر آموزشی) موظف است؛ مدارک هویتی بارگذاری شده توسط آموزش‌دهنده (تصویر رنگی کارت ملی پشت و رو، تصویر رنگی شناسنامه جدید دارای کد ملی و عکس رنگی سوادآموز) را به‌طور دقیق بررسی نموده و سپس نسبت به تأیید کلاس اقدام نماید.

۶. کارشناسان شهرستان و استان موظف‌اند؛ نسبت به بررسی و صحت سنجی مدارک بارگذاری شده، تأیید و یا عدم تأیید کلاس و درج نتایج در سامانه سوادآموزی اقدام نمایند. مسئولیت اجرای صحیح فرایند تأیید کلاس به عهده مدیر کل آموزش و پرورش خواهد بود.

۷. مدارک هویتی تأییدشده توسط کارشناسان حوزه ستاد بررسی خواهد شد؛ و در صورت وجود مغایرت یا مخدوش بودن یا ویرایش غیرمجاز آن‌ها، وضعیت سوادآموزان کلاس به "مدارک هویتی مخدوش" و وضعیت کلاس به "تخلف آموزش‌دهنده" تغییر یافته؛ آموزش‌دهنده، مسئول سوادآموزی و تأییدکننده مدارک در شهرستان و استان، به هیأت تخلفات اداری معرفی خواهند شد.

#### پ) مرحله نظارت و فرایند آموزش

۱. مسئول سوادآموزی (ناظر آموزشی) موظف است، پس از تأیید مرحله دوم (نهایی)، حداقل هر ماه یک‌بار از کلاس بازدید داشته باشد.

۲. زمان بازدید در هر جلسه حداقل ۳۰ و حداکثر ۴۵ دقیقه بوده و مسئول سوادآموزی (ناظر آموزشی) موظف است؛ نسبت به بررسی حضور و غیاب، میزان آموزش مطابق با محتوای آموزشی، بررسی طرح درس آموزش‌دهنده، میزان پیشرفت تحصیلی سوادآموزان حاضر در کلاس، اقدام نموده و نتایج بازدید خود را به اطلاع آموزش‌دهنده رسانده و در دفتر حضور و غیاب درج نماید. همچنین در اولین فرصت نسبت به درج نتایج بازدید در سامانه سوادآموزی اقدام نماید.

۳. مسئول سوادآموزی (ناظر آموزشی) موظف است؛ با ارائه برنامه منظم و با هماهنگی رئیس/کارشناس مسئول/کارشناس سوادآموزی منطقه/ناحیه/ اداره یک روز در هفته را در اداره آموزش و پرورش حضور یافته و نتایج را به رئیس اداره آموزش و پرورش منعکس نماید.

۴. مسئول سوادآموزی (ناظر آموزشی) موظف است؛ نسبت به درج ترک تحصیل سوادآموزانی که در بازدیدهای متوالی (حداکثر ۳ بازدید متوالی) از عدم حضور آن‌ها اطمینان دارد؛ در سامانه سوادآموزی اقدام نماید.

۵. با تشخیص گروه بهبود کیفیت منطقه یا استان و پس از مکاتبه و ارسال مستندات به ستاد، کلاس‌های سوادآموزی که به‌صورت حق‌التدریس اداره می‌شوند؛ در موارد زیر منحل و در سامانه سوادآموزی وضعیت کلاس به "اتمام یافته ناموفق" و وضعیت سوادآموزان به "عدم احراز شرایط آموزش‌دهنده" تغییر داده می‌شوند و در این شرایط نیز حق‌الزحمه آموزش‌دهنده تا تاریخ انحلال کلاس پرداخت‌شده ولی هیچ‌گونه سابقه آموزشی برای وی درج نخواهد شد.





۵.۱. ترک تحصیل تعدادی از سوادآموزان قبل از یک سوم جلسات آموزشی (۵۰ جلسه آموزشی) که منجر به کاهش حدنصاب ابلاغی کلاس شود.

۵.۲. پس از گذراندن ۵۰ جلسه آموزشی طبق گزارش مستند مسئول سوادآموزی (ناظر آموزشی) و نماینده گروه بهبود کیفیت شهرستان / منطقه بیش از ۳۰ درصد از سوادآموزان ترک تحصیل کنند.

۵.۳. آموزش‌دهنده در طول یک هفته غیبت مستمر داشته باشد.

۶. آموزش‌دهنده موظف است؛ با هماهنگی مسئول سوادآموزی (ناظر آموزشی) پس از اتمام فرایند آموزشی و ارزیابی از وضعیت و آمادگی سوادآموزان، نسبت به درج گزینه اتمام آموزش در سامانه سوادآموزی اقدام نمایند. زمان درج گزینه اتمام آموزش حداکثر یک ماه تقویمی بعد از تاریخ اتمام کلاس (تاریخ درج شده در سامانه سوادآموزی) خواهد بود.

۷. چنانچه آموزش‌دهنده نسبت به درج گزینه اتمام آموزش در مهلت تعیین شده اقدام نکند، کلاس به وضعیت اتمام یافته ناموفق تغییر یافته و هیچ‌گونه سوابق آموزشی برای آموزش‌دهنده در کلاس در نظر گرفته نخواهد شد.

### ت) مرحله تشکیل حوزه‌های آزمون

۱. پس از درج اتمام آموزش در سامانه سوادآموزی، امکان معرفی سوادآموزان به حوزه‌های آزمون وجود دارد. مطابق بخشنامه‌های ابلاغی و با توجه به تعداد سوادآموزان معرفی شده به حوزه، حوزه‌های سطح ۱، سطح ۲ و سطح ۳ تشکیل خواهد شد.

۲. رئیس اداره / کارشناس مسئول / کارشناس سوادآموزی شهرستان، منطقه، موظف است؛ پس از حوزه‌بندی و تعیین عوامل اجرایی با رعایت جنسیت در حوزه، به‌طور مرتب و طبق یک برنامه مشخص از حوزه‌های آزمون بازدید به عمل آورد.

۳. در برخی موارد مشاهده می‌شود تمامی سوادآموزان معرفی شده به حوزه‌های پایانی و تجدیدی به‌عنوان غایب محسوب شده‌اند. این حوزه‌ها مصداق بارز تخلف در فرایند آموزش محسوب شده و لازم است؛ همکاران سوادآموزی شهرستان‌ها و مسئولان آموزشی متناسب با بند (ب) این بخشنامه نظارت دقیق بر کلاس‌ها اعمال و چنانچه سوادآموز غیرواقعی در کلاس‌ها مشاهده کردند، نسبت به درج ترک تحصیل برای وی اقدام نمایند.

۴. در صورت مشاهده حوزه‌هایی با این ویژگی (بند ۳) در سال آتی به‌عنوان عملکرد نامطلوب استان در نظر گرفته شده و در نتیجه در ارزشیابی سالانه استان تأثیر قابل توجهی خواهد داشت.

شایان ذکر است؛ نظارت جز وظایف تمامی بخش‌های سوادآموزی استان و شهرستان بوده و انتظار می‌رود؛ علاوه بر ناظران آموزشی که وظایف سالم‌سازی در نام‌نویسی و افزایش کیفیت آموزشی را به عهده دارند؛ سایر عوامل اجرایی در استان و شهرستان نیز بر فعالیت‌های سوادآموزی نظارت مستمر داشته باشند. بر همین اساس، ضروری است؛ مدیرکل، ضمن تدوین برنامه نظارتی مدون از مناطق و شهرستان‌ها بازدید به عمل آورده و با متخلفان اعم از آموزش‌دهندگان، مسئولان سوادآموزی و سایر همکارانی که در پیشگیری از تخلفات، کوتاهی دارند؛ برخورد جدی صورت گیرد. مسئولیت حسن اجرای مفاد این بخشنامه به عهده مدیرکل آموزش و پرورش استان خواهد بود.

