

## أنظمة

مجلس الوزراء

استناداً إلى أحكام البند (ثالثاً) من المادة (٨٠) من الدستور، والمادة (١٢) من قانون وزارة التربية رقم (٢٢) لسنة ٢٠١١  
أصدرنا النظام الآتي:-

رقم (٦) لسنة ٢٠١٦

نظام

التعليم المهني

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة -١- يهدف التعليم المهني الى اعداد ملاكات فنية مؤهلة علمياً وعملياً من خلال الدراسة النظرية ، والتدريب العملي، والتطبيق الميداني لسد متطلبات سوق العمل، أو مواصلة الدراسة في المجالات المهنية المختلفة.

المادة -٢- أولاً: يضم التعليم المهني مدارس مهنية لفرع أو أكثر من الفروع المهنية الصناعي والتجاري والزراعي والفنون التطبيقية والحاسوب وتقنية المعلومات وتكون مدة الدراسة فيها (٣) ثلاث سنوات بعد الدراسة المتوسطة تؤهل الطلاب الذين يتخرجون فيها بعد اجتياز الامتحانات المهنية العامة (البكلوريا) للالتحاق بسوق العمل أو الدخول في الكليات والمعاهد لإكمال دراستهم، حسب اختصاصهم أو الاختصاصات المقاربة وتعادل شهادتها شهادة الدراسة الثانوية العامة.

ثانياً: يجوز استحداث انواع جديدة من المدارس المهنية لا تقل مدة الدراسة فيها عن (٣) ثلاث سنوات بعد الدراسة المتوسطة وفق حاجة سوق العمل والتطورات العلمية والتقنية.

المادة -٣- تتولى المديرية العامة للتعليم المهني ما يأتي :-

## أنظمة

أولاً: اعداد المناهج الدراسية للمدارس المهنية وفق طبيعة كل فرع منها والاختصاصات التي يتضمنها بما يضمن اكتساب الطلاب المهارات الاساسية وتنمية قدراتهم العلمية والعملية.

ثانياً: الاسهام مع الجهات التربوية المختصة في اعداد مناهج المراحل الابتدائية والاساسية والثانوية بما يجعلها متسمة بالمهارات والمعارف .

ثالثاً: اقامة دورات مهنية تخصصية للمواطنين الراغبين بهدف تطوير قابلياتهم العملية والتطبيقية.

رابعاً: تقديم المساعدة والمشورة الفنية والتربوية للمؤسسات التعليمية التابعة لجهات اخرى.

خامساً: التنسيق مع الجهات المختصة في اعداد الملاكات التدريسية والتدريبية الفنية اللازمة للمدارس المهنية وفق الحاجة الفعلية.

سادساً: تنظيم عمل طلاب المدارس المهنية مع الوزارات والمعامل للقيام ببعض الاعمال التي تحتاجها تلك الجهات بما يؤدي الى الافادة المادية والعملية والتطبيقية.

المادة - ٤ - يتكون ملاك المدرسة المهنية من:-

أولاً: المدير.

ثانياً: معاونين.

ثالثاً: رؤساء الاقسام.

رابعاً: المدرسين.

خامساً: المعلمين المدربين.

سادساً: موظفين يتولون القيام بالأمور الادارية والمالية والخدمية الانتاجية.

المادة - ٥ - أولاً: يشترط في المدير ان يكون من حملة الشهادة الجامعية الأولية في احد الفروع أو الاختصاصات المهنية وتكون له خبرة في التدريس النظري والعملية مدة لا تقل عن (٥) خمس سنوات.

ثانياً: يشترط في المعاون الفني ان يكون من حملة الشهادة الجامعية الأولية في احد الفروع أو الاختصاصات المهنية وتكون له خبرة في التدريس النظري والعملية مدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات.

ثالثاً: يشترط في معاونين الاخرين ان يكونوا من حملة الشهادة الجامعية الأولية وتكون لهم خبرة في التدريس مدة لا تقل عن (٣) ثلاث سنوات.

رابعاً: يشترط في رؤساء الاقسام ان يكونوا من حملة الشهادة الجامعية الأولية في احد الاختصاصات المهنية ولهم خبرة لا تقل عن (٢) سنتين في التدريس النظري والعملية ويجوز عند الضرورة الاستعانة بحملة شهادة الدبلوم الفني من خريجي المعاهد الفنية.

خامساً: يشترط في المدرسين ان يكونوا من حملة الشهادة الجامعية الأولية في الاختصاصات التي يقومون بتدريسها.

سادساً: يشترط في المعلمين المدرسين ان يكونوا من حملة شهادة الدبلوم الفني من خريجي المعاهد الفنية المتخصصة التي لا تقل مدة الدراسة فيها عن (٢) سنتين بعد الدراسة الاعدادية أو ما يعادلها ويجوز عند الضرورة الاستعانة بخريجي المدارس المهنية في حالة عدم توفر متقدمين للتعيين على ان يتم اشراك المعلمين المدرسين غير المؤهلين تربوياً بدورات تربوية تأهيلية خلال السنة الأولى من تعيينهم .

### الفصل الثاني

#### القبول والتسجيل والانتقال

المادة ٦- يقبل في المدارس المهنية من اكمل الدراسة المتوسطة أو ما يعادلها وعليه عند التسجيل تقديم ما يأتي:

أولاً: وثيقة اجتيازه الامتحانات العامة للدراسة المتوسطة أو ما يعادلها مصادقاً عليها من الجهة المختصة في الوزارة.

ثانياً: هوية الاحوال المدنية (البطاقة الشخصية) أو البطاقة الوطنية الموحدة .

ثالثاً: استمارة تحمل صورته واسمه الكامل وتاريخ ولادته ومحلها واسم ولي امره وعنوانه الدائم والمؤقت واية معلومات اخرى وفق ضوابط تصدرها وزارة التربية.

رابعاً: شهادة صادرة عن جهة طبية رسمية مخولة تثبت سلامته من الأمراض المعدية مع شهادات التطعيم بما يمكن الطالب من الدراسة في المدارس المهنية من حيث اللياقة البدنية.

المادة -٧- أولاً: لا يجوز تسجيل من اكمل (٢١) الحادية والعشرين من العمر للبنين و(٢٣) الثالثة والعشرين من العمر للبنات في نهاية السنة الميلادية خلال فترة التسجيل المحددة بهذا النظام عند التحاقه في الصف الأول من المدرسة المهنية.

ثانياً: يعد الطالب المستمر على الدراسة مسجلاً في المدرسة المهنية تلقائياً ويعد من تأخر عن بدء الدوام مدة تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً تاركاً الدراسة وتحتسب سنة الترك رسوباً ما لم يكن التأخر بعذر مشروع تقبله إدارة المدرسة، ويؤشر ذلك في سجلات المدرسة.

المادة -٨- لا يجوز انتقال الطالب من فرع أو اختصاص إلى فرع أو اختصاص اخر من الفروع والاختصاصات المهنية بعد النصف الأول من السنة الدراسية الأولى .

المادة -٩- يجوز قبول الطالب الذي تجاوز عمره السن القانونية المنصوص عليها في البند (أولاً) من المادة (٧) من هذا النظام في المدارس المهنية المسائية.

المادة -١٠- أولاً: تتولى ادارات المدارس المهنية تنظيم تسجيل الطلاب المؤهلين للدراسة المهنية ابتداء من اليوم الأول من شهر تموز حتى الاسبوع الثالث من شهر ايلول من السنة ذاتها.

ثانياً: لوزير التربية تمديد الفترة المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة بما لا يزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً.

## أنظمة

المادة - ١١ - يقبل الطالب المنقول من خارج العراق في المدارس المهنية بعد معادلة شهادته من الجهة المختصة في وزارة التربية.

المادة - ١٢ - تحدد بضوابط يصدرها وزير التربية كيفية نقل الطالب من مدرسة مهنية إلى مدرسة مهنية أخرى داخل المحافظة أو خارجها.

### الفصل الثالث

#### الدوام والعطل

المادة - ١٣ - أولاً: تكون مدة العام الدراسي لمدارس التعليم المهني بما لا يقل عن (٣٢) اثنين وثلاثين اسبوعاً عدا العطل ولا تقل الساعات الدراسية الاسبوعية عن (٣٠) ثلاثين ساعة.

ثانياً: تبدأ السنة الدراسية لأعضاء الهيئة التدريسية والطلاب في اليوم الأول من شهر ايلول.

ثالثاً: تعطل الدراسة في المدارس المهنية في الأوقات الآتية:-  
أ. العطل الرسمية .

ب. عطلة نصف السنة واماها اسبوعان وتبدأ بعد امتحانات نصف السنة.

ج. العطلة الصيفية وتبدأ للطلاب بعد انتهاء الامتحانات النهائية عدا الطلاب المشمولين بالتدريب الصيفي وتبدأ من أول شهر تموز وتمتد الى نهاية شهر آب بالنسبة للهيئات التدريسية.

رابعاً: ينظم دوام ادارة المدرسة المهنية وموظفيها خلال العطلة الصيفية بضوابط يصدرها وزير التربية .

### الفصل الرابع

#### الهيئة التدريسية

المادة - ١٤ - تتولى الهيئة التدريسية العمل على ما يأتي :-

## أنظمة

- أولاً: انتظام الدوام ومتابعة غياب الطلاب بالتعاون مع أولياء امورهم.
- ثانياً: مواصلة الطلاب دراستهم حتى اكمالها.
- ثالثاً: الحيلولة دون تسرب الطلاب.
- رابعاً: تنفيذ برامج التدريب المنهجي والصففي وفقاً لخطة تطوير التعليم المهني.
- خامساً: مشاركة الطلاب في نشاطات عمل المدارس المهنية مع الوزارات والمعامل.
- المادة - ١٥ - أولاً: يكون عدد الحصص الاسبوعية (النصاب) التي يقوم بتدريسها اعضاء الهيئة التدريسية على النحو الآتي:
- أ. المدير (٤) اربع حصص .
  - ب. معاون (٦) ست حصص .
  - ج. رئيس القسم بكالوريوس (٨) ثماني حصص .
  - د. رئيس القسم دبلوم فني (١٠) عشر حصص .
  - هـ. المدرس (١٨) ثماني عشرة حصة .
  - و. المعلم المدرب (٢١) احدى وعشرون حصة .
- ثانياً: يخفض نصاب حملة الشهادات العليا الذين يشغلون مهام المدير أو معاون أو رئيس القسم الى نصف النصاب المنصوص عليه في البند (أولاً) من هذه المادة .
- ثالثاً: يخفض نصاب المدرس من حملة الشهادات العليا الى ثلثي النصاب المنصوص عليه في البند (أولاً) من هذه المادة .
- رابعاً: يكون نصاب المدرس الذي اكمل (٥٠) خمسين سنة من العمر (١٦) ست عشرة حصة اسبوعيا والمعلم الذي اكمل (٥٠) خمسين سنة من العمر (١٨) ثماني عشرة حصة اسبوعيا.
- خامساً: لمدير عام التعليم المهني :

## أنظمة

أ. اعضاء المدير أو معاون من النصاب المقرر في حالة تكليف اي منهما بواجبات حسب طبيعة العمل ومدته في المدارس المهنية.

ب. تخفيض نصاب بعض اعضاء الهيئة التدريسية أو اعضاءهم من النصاب في حالة تكليفهم بواجبات حسب طبيعة العمل ومدته في المدارس المهنية.

سادساً: يحدد الوزير اجور المحاضرات والمراقبة الامتحانية وصرفها والتخفيض أو الاعفاء من النصاب لعضو الهيئة التدريسية وفقاً للقانون .

سابعاً: يكون الحد الأدنى لعدد الطلبة في التدريب العملي (٥) خمسة طلاب للمجموعة الواحدة.

ثامناً: لوزير التربية عند الضرورة زيادة عدد الحصص الأسبوعية ( النصاب ) التي يقوم بتدريسها اعضاء الهيئة التدريسية .

المادة -١٦- يكون المدير مسؤولاً عن حسن سير الاعمال في المدرسة المهنية وانتظام وتطبيق القوانين والانظمة والتعليمات بما في ذلك:-

أولاً: المحافظة على الدوام الرسمي ومتابعة اعمال الهيئة التدريسية وسير التدريسات وانتظامها وتوزيع الدروس والصفوف على المدرسين والمعلمين واعداد جداول الدروس الاسبوعية وجدول توزيع الحصص وارسال نسخ منها الى الجهة المختصة وتطبيق البرامج الدراسية النظرية والعملية المقررة وزيارة الصفوف ومواقع التدريب للاشراف على سير التدريسات والتدريبات والاطلاع على الخطط الدراسية السنوية والفصلية والشهرية والاسبوعية واليومية والامتحانات المدرسية وحسن ادائها في المواعيد المحددة واعداد التقارير عن المدرسة ومنتسبيها وتنظيم الوثائق والمراسلات والعناية ببنية المدرسة ونظافتها وجماليتها.

## أنظمة

### ثانياً: أ – مسك السجلات الآتية :-

١. سجل تقويم النشاط التربوي للمدرسين والمعلمين المدربين.
  ٢. سجل زيارة المفتشين والاختصاصيين والمشرفين التربويين والمسؤولين الآخرين.
  ٣. سجل الصادرة والواردة السري .
  ٤. السجل الخاص بالمدرسة المهنية.
- ب – الاشراف على السجلات المدرسية التالية ومتابعة تنظيمها ودقة المعلومات فيها واصدار الأوامر المدرسية في بداية السنة الدراسية الى معاونيه ورؤساء الأقسام والموظفين بمسكها:-
١. سجلات قيود الطلاب العامة.
  ٢. سجلات الدرجات الامتحانية.
  ٣. سجل ملاك المدرسة المهنية.
  ٤. سجلات الدوام اليومي للطلاب.
  ٥. سجل محاضر جلسات مجلس المدرسين .
  ٦. سجل محاضر جلسات مجلس الاباء والمعلمين .
  ٧. سجل قرارات لجنة الانضباط .
  ٨. سجل حسابات الكتب المدرسية والحانوت المدرسي .
  ٩. سجل المكتبة .
  ١٠. سجل الاثاث المدرسي .
  ١١. سجل الصادرة والواردة .
  ١٢. سجل اللوازم الرياضية .
  ١٣. سجل الاحصاءات التربوية.

## أنظمة

١٤. سجل اجور المحاضرات .

١٥. السجل الخاص بالتدريب الصيفي .

١٦. سجلات المشاريع التدريبية الاستثمارية.

١٧. سجل الوثائق .

١٨. سجل محتويات الاقسام المهنية وموجوداتها.

١٩. اية سجلات اخرى تتطلبها طبيعة العمل .

ثالثاً: حفظ اختتام المدرسة.

رابعاً: الاشراف على تنظيم :-

أ. اصابير شخصية للطلاب تشتمل على المعلومات والوثائق

والمراسلات المتعلقة بكل طالب بما فيها البطاقة المدرسية.

ب. ملفات شخصية لمنتسبي المدرسة.

خامساً: أ. توزيع الاعمال على معاونيه وتحديد واجبات بقية موظفي

المدرسة بأوامر مدرسية.

ب. تكليف احد معاونيه أو احد المدرسين عند عدم وجود معاون في

المدرسة بإدارة المدرسة وكالة في حالة تمتعه بإجازة خاصة

أو مرضية أو عند تركه الدوام لأمر رسمية أو لأي سبب

اخر على ان يدون ذلك رسمياً في سجل المدرسة.

المادة -١٧- يلتزم عضو الهيئة التدريسية بتنفيذ المهمات المنصوص عليها في هذا

النظام وتنفيذ ما يعهد اليه من مهمات بموجب قرارات صادرة من مجلس

المدرسين أو من الاختصاصيين أو من المشرفين التربويين كل حسب

اختصاصه بهدف تطوير واقع التعليم المهني في المدرسة والمشاركة في

الدورات التدريبية اثناء السنة الدراسية.

المادة -١٨- أولاً: على المدرس أو المعلم المدرب ان يقوم بإعداد ما يأتي:-

## أنظمة

أ. خطة سنوية للمادة أو المواد الدراسية التي يتولى تدريسها لكل صف من الصفوف تتضمن الاهداف مصنفة الى معرفية ومهارية ووجدانية واسلوب التقويم.

ب. خطة يومية مفصلة منبثقة عن الخطة السنوية وفقا لمفردات المنهج الدراسي المقرر.

ثانياً: على المدرس والمعلم المدرب مراعاة الجانب العملي التطبيقي بشكل واضح ومؤثر في اعداد الخطط المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة بما يعزز خصوصية التعليم المهني في العملية التربوية.

المادة - ١٩ - يلتزم كل من المدرس والمعلم المدرب بما يأتي:-

أولاً: التقيد بالدوام الرسمي.

ثانياً: الحفاظ على مكانة المهنة داخل المدرسة وخارجها.

ثالثاً: العمل على اكتشاف قدرات الطلاب وتوجيهها الوجهة الصحيحة علمياً وعملياً ومهنياً.

رابعاً: متابعة التطورات الحاصلة في ميادين العلم والمعرفة كل حسب اختصاصه.

خامساً: المساهمة في:-

أ. الانشطة المدرسية.

ب. التوجيه والارشاد المهني.

ج. اجراء المسابقات والانشطة العلمية.

د. ابراز دور التعليم المهني في المجتمع.

هـ. نشاطات المدرسة في مجال تنظيم العمل مع الوزارات والمعامل.

سادساً: المشاركة في :-

أ. اجتماعات مجلس المدرسين.

ب. اجتماعات مجلس الاباء والمعلمين.

ج. أنشطة التدريب الصيفي والتدريب الموجه لأغراض استثمار موجودات المدرسة.

المادة ٢٠ - أولاً: يشكل في كل مدرسة مهنية مجلس للمدرسين يتألف من جميع اعضاء الهيئة التدريسية ويجتمع برئاسة المدير أو من ينوب عنه عند عدم وجوده.

ثانياً: أ. تكون اجتماعات مجلس المدرسين مرة واحدة في الاقل كل شهر .  
ب. يتم عقد الاجتماع بعد انتهاء الدروس دون ان يؤثر فيها.  
جـ. يناقش المجلس جميع الامور التربوية بما في ذلك شؤون التدريس النظري والتدريب العملي التطبيقي وكل ما يتعلق بأعضاء الهيئة التدريسية ووضع الخطط الكفيلة بتطوير واقع المدرسة ومتابعتها أو اية امور اخرى تراها ادارة المدرسة.  
ثالثاً: للمجلس ان يستعين بلجان من بين اعضاء الهيئة التدريسية لاداء مهامه.

رابعاً: يتحقق نصاب انعقاد المجلس بحضور ثلثي عدد اعضائه وتتخذ القرارات بأغلبية عدد الحاضرين.  
خامساً: ترسل نسخ من مقررات المجلس الى الجهة المعنية بعد ان يوقعها الاعضاء.

### الفصل الخامس

#### تنظيم النشاط التربوي والاجتماعي

المادة ٢١ - تتولى الهيئة التدريسية في المدرسة تطبيق البرامج الدراسية المقررة للتعليم المهني بصورة عامة والمواد الدراسية التي يعهد اليها تدريسها كل حسب اختصاصه ومهامه مع مراعاة ما ياتي:-  
أولاً: التكامل الافقي والعمودي للبرامج الدراسية.  
ثانياً: خصائص الطلاب من الناحيتين العمرية والعقلية والعمل على تنميتها بما يتوافق مع الاهداف العامة والخاصة للتعليم المهني.

## أنظمة

ثالثاً: تمكين الطلاب من فهم الحقائق والمعلومات التقنية والمهنية وتطبيقاتها في الحياة العملية بوسائل علمية حديثة.

رابعاً: عد العمل ركيزة من ركائز التنمية والتربية ولاسيما العمل اليدوي وتمكين الطلاب من ممارسته داخل المدرسة وخارجها كوسيلة فاعلة من وسائل التدريب.

خامساً: الاهتمام بالمواد الدراسية ومتابعة تطويرها وفق المتغيرات في مختلف ميادين العلوم التقنية.

سادساً: تنمية الروح التعاونية ومشاركة الطلاب في النشاطات بما يخدم المجتمع ويطور قدراتهم الانتاجية الجماعية.

سابعاً: فهم مبادئ اقتصاد السوق والعلاقات مع القطاع الخاص من اجل تلبية احتياجاته من الاختصاصات المهنية.

ثامناً: تنمية الروح الوطنية وتعزيز قيم المواطنة.

المادة - ٢٢ - تعمل الهيئة التدريسية على تحقيق المواءمة بين المناهج الدراسية المقررة للتعليم المهني وتطويرها مع مراعاة خصائص الطلاب وحاجاتهم وفق الآتي:-

أولاً: تطوير طرائق التدريس بما يتلاءم وطبيعة المناهج الدراسية للتعليم المهني من حيث اعتمادها الجانب العملي التطبيقي.

ثانياً: متابعة التطورات الحاصلة في الميادين العلمية والتجارب العالمية لتطوير الاداء.

ثالثاً: تحديد المستلزمات التدريبية من اجهزة ومكائن ومعدات وفق احتياجات الفروع والاختصاصات المهنية.

رابعاً: الاسهام في اعداد الكتب المدرسية وفق المناهج الدراسية المقررة.

خامساً: تنظيم الواجبات البيتية للطلاب لزيادة الرغبة في النشاط الذاتي وتحفيزهم اليه ورعاية الابداع والابتكار.

## أنظمة

- سادساً: تنظيم مكتبة المدرسة على ان تكون ذات خصوصية تناسب مع الفروع والاختصاصات المهنية.
- المادة - ٢٣ - تعمل المدرسة على توفير المستلزمات التدريبية حسب الفروع والاختصاصات المتوفرة من خلال ما يأتي :-
- أولاً: الورش التدريبية.
  - ثانياً: المختبرات.
  - ثالثاً: الحقول الزراعية.
  - رابعاً: ساحات النشاط الرياضي.
  - خامساً: قاعات للأنشطة الفنية.
- المادة - ٢٤ - يلتزم اعضاء الهيئة التدريسية في المدارس المهنية بالاتي:-
- أولاً: تنمية الروح الرياضية وما يترتب عليها من عناية بالنمو الجسمي وبالصحة البدنية من خلال تنفيذ مفردات حصص درس التربية الرياضية المقررة.
  - ثانياً: تنفيذ الانشطة اللاصفية للطلاب من خلال ممارسة الفعاليات العلمية والعملية والفنية والسفريات المدرسية والزيارات والمعارض التي تعكس الطابع المهني لطلاب المدارس المهنية ومنتسبيها.
- المادة - ٢٥ - أولاً: تؤلف اللجان الدائمة التالية في بداية كل سنة دراسية:-
- أ. الانضباط.
  - ب. الارشاد التربوي.
  - ج. الشؤون الثقافية والادبية.
  - د. الصيانة.
  - هـ. التوعية والاعلام.
  - و. المشتريات.
  - ز. الامتحانات المدرسية.
  - ح. النشاط الفني والاجتماعي.

## أنظمة

- ط. الانشطة الرياضية.  
ي. المشاريع التدريبية الاستثمارية.  
ك. العمل الجماعي.  
ل. الصحة والبيئة.  
م. الحانوت المدرسي.  
ن. تدقيق السجلات والدفاتر الامتحانية.  
س. إدارة الجودة.  
ثانياً: لجان علمية دائمة حسب الفروع والاختصاصات المهنية فضلاً عن  
المواد الدراسية والاكاديمية العامة.  
ثالثاً: تشكل اللجان المنصوص عليها في البندين ( أولاً و ثانياً ) من هذه  
المادة بقرار يصدر عن مجلس المدرسين .

المادة - ٢٦ - تعنى الهيئة التدريسية بتوثيق الصلات بأولياء امور الطلاب ويؤلف لذلك  
مجلس الاباء والمعلمين وفق احكام نظام مجالس الاباء والمعلمين رقم (١)  
لسنة ١٩٩٤ والتعليمات الصادرة بموجبه وتتم دعوة الاباء مجتمعين أو  
على فئات متتابعة الى المدرسة أو بصورة منفردة ويتم في هذه الاجتماعات  
واللقاءات تبادل المعلومات عن الطلاب والتعرف على خصائصهم واحوالهم  
الاجتماعية والاقتصادية والثقافية والنفسية والتربوية وعلى المشكلات التي  
تعترضهم بما يكفل معالجتها وتمكينهم من النمو والتقدم الدراسي والافادة  
من هذه المعلومات في تنظيم البطاقات المدرسية للطلاب وملئها وتقديم  
نتائجها العامة الى مجلس المدرسين .

### الفصل السادس

#### التوجيه والانضباط

المادة - ٢٧ - تعنى الهيئة التدريسية بتوجيه طلاب المدرسة المهنية إلى ما يأتي:-  
أولاً: انماط السلوك القويم والاخلاق الحسنة والصفات المتميزة والمشرقة.  
ثانياً: العناية بالمظهر ونظافة البدن والملابس.

## أنظمة

ثالثاً: تحقيق التعاون بينهم وغرس روح المودة فيهم.  
رابعاً: تشجيع العمل الجماعي بتدريبهم على التعاون في انجاز المهمات المشتركة في الانشطة التدريسية الاستثمارية.  
خامساً: ترسيخ الوحدة الوطنية وروح الاخوة بينهم وتنمية الوعي فيهم.  
سادساً: المحافظة على النظام انطلاقاً من الشعور الذاتي لهم بقصد التقويم والتوجيه وتمنع العقوبة البدنية بأي شكل من الاشكال .  
المادة - ٢٨ - أولاً: تتخذ الهيئة التدريسية في معالجة مشكلات السلوك غير القويم ما يأتي:-

أ. النصح والتوجيه الفردي والجماعي.  
ب. استدعاء ولي امر الطالب الى المدرسة للتعاون معه بقصد الارشاد.  
ثانياً: تشكل في كل مدرسة لجنة للانضباط تتولى التحقيق في المخالفات التي يرتكبها الطالب وتسجل ما تتوصل اليه من توصيات في محضر موقع .

ثالثاً: لمجلس المدرسين بناءً على توصية لجنة الانضباط فرض احدى العقوبات الآتية :  
أ. التنبيه.

ب. الانذار وتخصم معه (٥) خمس درجات من درجات السلوك.  
ج. التوبيخ وتخصم معه (١٠) عشر درجات من درجات السلوك .  
د. الاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز (٦) ستة ايام وتخصم معه (١٥) خمسة عشر درجة من درجات السلوك.  
هـ. النقل الى مدرسة اخرى وخصم (٢٠) عشرين درجة من درجات السلوك على ان تقترن بمصادقة مدير عام التعليم المهني .  
و. الفصل لما تبقى من السنة الدراسية بعد مصادقة مدير عام التعليم المهني عند ارتكاب احدى الأفعال الآتية :

١. حمل السلاح أو الآلات الجارحة أو الرضاة داخل المدرسة بإجازة أو بدونها.

## أنظمة

٢. التجاوز بأي شكل من الاشكال، خلال السنة الدراسية أو خلال

العطل المدرسية داخل المدرسة أو خارجها، على احد اعضاء

ادارة المدرسة أو الهيئة التدريسية أو موظفي المدرسة أو

المحاضرين فيها أو زائريها أو على المشرفين أو المحكمين

اثناء السباقات أو المهرجانات الرياضية والمخيمات الكشفية.

٣. الاخلال بالأمن بصورة فردية أو جماعية.

٤. الاضرار بالمصلحة العامة.

٥. الاخلال بالآداب العامة .

رابعاً: درجة السلوك المدرسي للطالب (١٠٠) مئة درجة في بداية كل سنة دراسية.

خامساً: اذا بلغ مجموع ما خصم من درجات سلوك الطالب (٣٠) ثلاثين درجة يستدعى ولي امره شخصيا الى ادارة المدرسة ويخطر بضرورة ردعه وتقويمه.

سادساً: يعد الطالب راسبا في صفه اذا بلغ ما خصم من درجات سلوكه (٥١) واحد وخمسون درجة فاكثراً.

سابعاً: اذا وقع التجاوز بعد انتهاء الامتحانات النهائية أو خلال العطلة الصيفية فينعقد مجلس المدرسين في مطلع السنة الدراسية التالية لينظر في فصل الطالب لما تبقى منها.

ثامناً: يقبل الطالب المفصول لما تبقى من السنة الدراسية في صفه في السنة الدراسية التالية لفصله بشرط ان يتعهد هو وولي امره تحريرياً بحسن السلوك، ولمجلس المدرسين ان يوصي عند الضرورة بنقله إلى مدرسة أخرى.

المادة - ٢٩ - أولاً: لا يجوز ان يتغيب الطالب عن الدوام الا بعذر مشروع تقبله ادارة المدرسة.

## أنظمة

ثانياً: درجة الدوام الكاملة (١٠٠) مئة درجة في كل سنة دراسية وتخصص درجتان منها عن كل يوم دراسي يتغيب فيه الطالب دون عذر مشروع ويعد الغياب عن كل (٤) اربعة دروس متفرقة معادلاً لغياب يوم واحد ويعد الطالب راسباً في صفه اذا خصم من درجات دوامه (٥١) احدى وخمسون درجة فاكثراً ولا يجوز اشتراك الطالب في الامتحان النهائي اذا تجاوزت غيابه (٤٥) خمسة واربعين يوماً دراسياً مهما كانت الاعذار.

ثالثاً: أ. تعد الوزارة استمارة يوقع عليها الطالب وولي امره عند تسجيله لأول مرة في المدرسة تتضمن تبليغهما بأحكام البندين (أولاً) و(ثانياً) من هذه المادة.

ب. يراجع ولي امر الطالب ادارة المدرسة بين وقت وآخر للاطلاع على انتظام دوام الطالب ومجموع غيابه .

جـ. يعلن عن مجموع غيابات الطالب بموجب محضر يعلق في لوحة الاعلانات في المدرسة يوقع عليه الطالب ومرشد الصف ويعد الطالب راسباً في صفه اذا تجاوزت غيابه الحد المقرر بعد تبليغه بالأحكام المذكورة.

المادة ٣٠- يعد الاهتمام والاعتناء بالموجودات الثابتة وغير الثابتة في المدرسة من واجبات الطلاب الاساسية واذا ثبت تعمد اي من الطلاب في تلفها أو كسرها أو فقدانها كلياً أو جزئياً يضمن قيمتها وقت وقوع الحادث ويعاقب بالعقوبات الانضباطية المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة ٣١- أولاً: اذا غش الطالب أو حاول الغش في الامتحانات الصفية أو الشهرية أو في امتحان نصف السنة يعد راسباً في الموضوع الذي حصل الغش أو محاولة الغش في امتحانه وتخصص (١٥) خمس عشرة درجة من درجات سلوكه.

ثانياً: اذا غش الطالب أو حاول الغش في الامتحان النهائي بدوريه الأول أو الثاني يعد راسباً في جميع الدروس.

## أنظمة

المادة -٣٢- تطبق احكام المادة (٣١) من هذا النظام في حالة اكتشاف حصول الغش لغاية (٦) ستة اشهر من تاريخ انتهاء الامتحانات .

### الفصل السابع

#### التقويم والامتحانات

المادة -٣٣- تعنى الهيئة التدريسية بتقويم النشاط التربوي لطلاب المدرسة عامة وبتقويم الطلاب والتحقق من خصائصهم على معايير دقيقة وموضوعية مراعين المجال المهاري بوصفه ركنا اساسيا في التعليم المهني ويشمل التقويم ما يأتي:

أولاً: البرامج الدراسية المهنية، اهدافها ومفرداتها ومحتوياتها.

ثانياً: طرائق التدريس المعتمدة.

ثالثاً: خصائص الطلاب ومستويات تحصيلهم العلمي والعمل.

رابعاً: اتقان المهارات الفنية حسب فروع التعليم المهني واختصاصاته.

المادة -٣٤- تجري في المدرسة الامتحانات الآتية:-

أولاً: الامتحانات الصفية اليومية والشهرية لاختبار تحصيل الطلاب خلال السنة الدراسية ويتم اجراء الامتحانات اليومية الشفهية والتحريرية في نطاق الدروس اليومية كما تجري الامتحانات الشهرية في نهايات الاشهر الدراسية على ان لا تقل عن امتحانين في النصف الأول من السنة الدراسية وامتحانين في النصف الثاني منها.

ثانياً: امتحان نصف السنة، ويشمل ما تم انجازه من البرامج الدراسية في النصف الأول من السنة الدراسية وبمواعيد تحددها الوزارة.

ثالثاً: الامتحان النهائي المدرسي، ويكون على دورين الأول في نهاية السنة الدراسية والثاني في نهاية العطلة الصيفية ويشمل ما تم انجازه من البرامج طيلة السنة الدراسية. ويخضع لامتحان الدور الثاني الطلاب المكملون وتحدد الوزارة مواعيد الامتحان بدوريه.

رابعاً: الامتحان الوزاري العام (البكلوريا) يجري بدورين وفق احكام نظام  
الامتحانات العامة ويعد النجاح فيه اتماماً لمرحلة الدراسة في التعليم  
المهني، حسب طبيعة كل نوع فيه وتحدد الوزارة مواعيد الامتحان  
الوزاري العام.

خامساً: اية امتحانات اخرى تحددها الوزارة .

المادة - ٣٥ - أولاً: المعدل العام للسعي السنوي هو مجموع معدل السعي للنصف الأول  
ومعدل السعي للنصف الثاني وامتحان نصف السنة مقسوماً على  
ثلاثة.

ثانياً: الدرجة النهائية هي نتيجة جمع المعدل العام للسعي السنوي ودرجة  
الامتحان النهائي المدرسي مقسوماً على اثنين.

ثالثاً: درجة النجاح الكبرى (١٠٠) مئة درجة ودرجة النجاح الصغرى  
(٥٠) خمسون درجة .

المادة - ٣٦ - أولاً: يعد الطالب ناجحاً في الدرجات النهائية للامتحانات اذا حصل على  
درجة النجاح الصغرى في كل درس.

ثانياً: يكون الطالب مكملًا في الدرجات النهائية للامتحانات اذا رسب في  
ثلاثة دروس فاقل.

ثالثاً: يشارك الطالب المكمل في امتحانات الدور الثاني للسنة الدراسية  
ذاتها في المواد التي اكمل فيها في الدور الأول.

المادة - ٣٧ - يكون انتقال الطلاب من صف الى صف على اساس درجات نجاحهم  
النهائية.

المادة - ٣٨ - اذا رسب الطالب (٢) سنتين متتاليتين في صف واحد يفصل من المدرسة  
الا اذا لم يشترك في امتحان اخر السنة بسبب المرض المؤيد بتقرير طبي  
رسمي أو لأسباب قاهرة خارجة عن ارادته تقرها الوزارة.

## أنظمة

### الفصل الثامن

#### التدريب المهني

المادة - ٣٩ - أولاً: أ. يشمل التدريب المهني الصيفي جميع طلاب المدارس المهنية.

ب. لا تقل مدة التدريب الصيفي عن (١٢) اثني عشر اسبوعاً داخل المدرسة أو خارجها.

ج. تضع الوزارة اسس وقواعد التدريب الصيفي.

ثانياً: توزع مدة التدريب الصيفي المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة بالتساوي على العطلتين الصيفيتين للسنتين الدراسيتين الأولى والثانية وبإشراف أعضاء الهيئة التدريسية أو من تسميه المديرية العامة للتعليم المهني .

ثالثاً: لا يجوز اشراك الطلاب في الامتحانات الوزارية العامة (البكلوريا) للدراسة المهنية الا بعد اجتيازهم مدة التدريب الصيفي المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة.

المادة - ٤٠ - أولاً: تتولى الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة وشركات القطاع العام والمختلط تدريب طلاب التعليم المهني وفق اختصاصاتهم بتوفير فرص تدريبية لهم بالتنسيق مع وزارة التربية لأغراض التدريب الصيفي.

ثانياً: يكون التدريب الصيفي لطلاب التعليم المهني في شركات ومعامل القطاع الخاص المشهود لها بحسن الكفاية والتميز في عملها.

المادة - ٤١ - تحتسب درجات التدريب الصيفي بضوابط تضعها الوزارة.

المادة - ٤٢ - أولاً: تستثمر موجودات المدارس المهنية المدرجة في أدناه لإغراض تنفيذ مشاريع تدريبية استثمارية :  
أ. الأبنية.

## أنظمة

- ب. الورش التدريبية.
  - ج. الحقول الزراعية .
  - د. المكنان والمعدات والاجهزة والآلات.
  - هـ. المعامل .
- ثانياً: تقيم المدارس المهنية معارض بيع مباشر تباع فيها منتوجات طلبتها .
- ثالثاً: يدخل جهد المدرسة في استثمار موجوداتها لإغراض المشاريع التدريبية
- الاستثمارية في تقويم كفاية الأداء خلال السنة الدراسية .

### الفصل التاسع

#### المدارس المهنية الرائدة

المادة - ٤٣ - تعد المدارس المهنية الرائدة نوعاً من أنواع التعليم المهني وتهدف الى تزويد الطلاب بالمعلومات والمهارات النظرية والعملية بأساليب متطورة بما يساعدهم على تنمية قدراتهم وتعزيز كفاياتهم واستثمارها في الميادين التطبيقية المختلفة .

المادة - ٤٤ - تحدد المديرية العامة للتعليم المهني سنوياً اعداد الطلاب المقرر قبولهم في كل مدرسة مهنية رائدة وفي كل تخصص وفق الطاقة الاستيعابية للمدرسة .

المادة - ٤٥ - أولاً: يشترط في الطالب المتقدم للقبول في المدارس المهنية الرائدة ان يكون من خريجي الدراسة المتوسطة للعام الدراسي السابق مباشرة .

ثانياً: يجوز قبول الطلاب العرب في هذه المدارس وفق الشروط المنصوص عليها في البند (أولاً) من هذه المادة باستثناء سنة التخرج .

## أنظمة

المادة - ٤٦ - يكون تنافس الطلاب باحتساب ٧٥ % من درجة القبول لمعدل الطالب الذي حصل عليه في الدراسة المتوسطة و ٢٥ % للاختبار والمقابلة التي تجريها لجان متخصصة تؤلف في كل مدرسة وفق قواعد علمية وموضوعية تحدد لهذا الغرض .

المادة - ٤٧ - على الطالب الذي يظهر اسمه ضمن المرشحين للقبول ، التسجيل في المدرسة خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ إعلان نتائج الترشيح للقبول وفي حالة تأخره عن الموعد المذكور يلغى ترشيحه .

المادة - ٤٨ - أولاً: يجوز انتقال الطالب من المدارس المهنية الرائدة الى المدارس المهنية الأخرى وتطبق شروط الانتقال المعتمدة في المدارس المهنية من حيث الفرع والاختصاص .

ثانياً: يجوز انتقال الطلاب المتفوقين من المدارس المهنية الأخرى الى المدارس المهنية الرائدة بموجب ضوابط تحددها التربية تصدر عن وزير التربية تضمن المحافظة على المستوى العلمي لهذه المدارس .

ثالثاً: يتم نقل الطالب من المدارس المهنية الرائدة الى المدارس المهنية الأخرى في حالة رسوبه في الصف الأول .

المادة - ٤٩ - أولاً: يتم اختيار مدير المدرسة المهنية الرائدة من بين المدرسين المتميزين المعروفين بالرصانة العلمية والخبرة التربوية ويشترط ان تتوفر فيه الشروط المطلوبة في مديري المدارس المهنية الأخرى وان يكون اختصاصه ضمن احد الاختصاصات المهنية في المدرسة ويفضل من يحمل شهادة عليا .

ثانياً: يشترط في اختيار معاون الفني لمدير المدرسة المهنية الرائدة الشروط المنصوص عليها في البند ( أولاً ) من هذه المادة ويفضل ان يكون اختصاصه مغايراً لاختصاص المدير وضمن

## أنظمة

اختصاصات المدرسة المهنية رائدة مع توفر الشروط المطلوبة  
في معاونين في المدارس المهنية الأخرى .

ثالثاً: يشترط في اختيار معاون الإداري ومعاون شؤون الطلبة الشروط  
المطلوب توفرها في معاوني المدارس المهنية .

رابعاً: يشترط في اختيار رئيس القسم ان يكون من حملة الشهادات  
الجامعية الأولية في الأقل وفي اختصاص القسم مع توفر الشروط  
العامة الأخرى لتعيين رئيس القسم المنصوص عليها في هذا  
النظام .

خامساً: يشترط في المدرس المعين في المدارس المهنية رائدة ان  
يكون من حملة الشهادة الجامعية الأولية وله خدمة في مجال  
التدريس لا تقل عن ثلاث سنوات ويفضل المتميزون وحملة  
الشهادات العليا .

سادساً: يشترط في معلمي المدارس المهنية رائدة ان يكونوا من حملة  
شهادة الدبلوم الفني في الحد الأدنى في الاختصاصات التي  
يدرسون فيها ويفضل من له خبرة في التدريب المتخصص مدة  
لا تقل عن ثلاث سنوات .

المادة - ٥٠ - يكون النصاب المقرر للمدير والمعاون والمدرس والمعلم في المدارس  
المهنية رائدة نصاب اقرانهم في المدارس المهنية الأخرى المنصوص  
عليها في هذا النظام .

المادة - ٥١ - تجري الامتحانات النظرية اليومية والشهرية لأختبار سعي الطلاب خلال  
السنة الدراسية ويجري المدرس الامتحانات اليومية في نطاق الدروس  
اليومية وفي المواعيد المناسبة لها ، كما تجري الامتحانات الشهرية في  
نهايات الشهور الدراسية ويتم تقسيم الدرجات وفق الآتي :

أولاً : توزع درجات الامتحانات اليومية والشهرية التي تجري خلال  
الفصل الدراسي الأول وكما يلي :

## أنظمة

أ. ٣٠% من الدرجة الفصلية للامتحانات اليومية التي تعكس جهد الطالب اليومي .

ب. ٧٠% من الدرجة الفصلية للامتحانات التحريرية الشهرية على ان لا تقل عن ثلاثة امتحانات .

ثانياً: توزع درجات الامتحانات اليومية والشهرية التي تجري خلال الفصل الدراسي الثاني كما يلي :

أ. ٢٠% من الدرجة الفصلية للامتحانات اليومية التي تعكس جهد الطالب اليومي .

ب. ٥٠% من الدرجة للامتحانات التحريرية الشهرية على ان لا تقل عن امتحانين .

ج. ٣٠% من درجة الفصل الثاني تخصص لامتحان شامل في مواد الفصلين الأول والثاني .

ثالثاً : تجرى الامتحانات النظرية لنصف السنة و اخر السنة بالأسلوب المتبع في المدارس المهنية .

رابعاً : يتبع أسلوب توزيع الدرجات المعمول به في المدارس المهنية بالنسبة لمواد التربية الإسلامية واللغة العربية واللغة الإنكليزية والتدريب العملي .

المادة - ٥٢ - أولاً: تجرى الامتحانات العملية اليومية ويخصص الجهد العملي ٦٠% من درجة الامتحان الشهري على ان توضع درجة للطالب في كل يوم عملي وفق استمارة معدة لهذا الغرض .

ثانياً: تخصص ٢٠% من الدرجة الشهرية معدلاً لدرجات التقارير العملية المقدمة خلال السنة .

ثالثاً: تخصص ٢٠% من الدرجة الشهرية للامتحان التحريري في المواد العملية .

## أنظمة

رابعاً: يتم احتساب درجة كل فصل دراسي على أساس جمع درجات الامتحانات العملية الشهرية مقسوماً على عددها .

خامساً: تكون الامتحانات العملية لنصف السنة ونهايتها وكما يأتي:

- أ. امتحان تحريري عملي ويخصص له ٤٠% من الدرجة .
- ب. المناقشة الشفوية ويخصص لها ١٠% من الدرجة .
- ج. التمرين العملي ويخصص له ٥٠% من الدرجة ويشمل ما يأتي :

١. الاتقان والجودة والدقة وسرعة التنفيذ ويخصص له ٢٥% من الدرجة .

٢. صحة خطوات العمل والتمرين ويخصص له ١٥% من الدرجة .

٣. عدد محاولات تنفيذ التمرين ويخصص له ١٠% من الدرجة .

المادة - ٥٣ - يكون الدوام في المدارس المهنية الرائدة أحادياً ولا يكون ازدواجها أو اشغالها لأي غرض آخر .

### الفصل العاشر

#### احكام عامة وختامية

المادة - ٥٤ - تطبق احكام نظام المدارس الثانوية رقم (٢) لسنة ١٩٧٧ ونظام الامتحانات العامة رقم (١٨) لسنة ١٩٨٧ فيما لم يرد فيه نص في هذا النظام .

المادة - ٥٥ - يلغى نظام التعليم المهني رقم (٣) لسنة ٢٠٠٢ .

المادة - ٥٦ - ينفذ هذا النظام من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

د. حيدر العبادي

رئيس مجلس الوزراء