|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | «باسمه تعالی»نمونه برگ شماره (1) بخشنامه 462/460-07/11/1399 |  |  |
| جمهوری اسلامی ایران | شماره: |  |
| وزارت آموزش و پرورش |  |  |
| اداره کل آموزش و پرورش ............. | تاریخ: |  |
| اداره آموزش و پرورش منطقه/ناحیه/شهرستان ................. |  |  |
| فرم مخصوص تحویل و تحول مدارک تحصیلی و دفاتر مدارس منحله یا متوقف شده |

نظر به اینکه مدرسه با کد .......................................................... دوره تحصیلی ....................... به مدیریت آقای / خانم .............................. در سال تحصیلی .............. مطابق با نامه شماره.......................... تاریخ ........................... فعالیت آموزشی آن متوقف یا منحل شده است. پس از بررسی های بعمل آمده، بر اساس این دستورالعمل و با رعایت سایر قوانین و مقررات مربوط، تمامی اسناد و مدارک تحصیلی آن به شرح ذیل در روز ...................... مورخ ............................ تحویل آقای/ خانم ..................................... مدیر محترم مدرسه معین ....................................... گردید.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| عنوان مدرک | تعداد / جلد | از سال تحصیلی | تا سال تحصیلی | توضیحات |
| ابتدایی | راهنمایی | دوره اول متوسطه | متوسطه | پیش دانشگاهی | دوره دوم متوسطه |
| دفتر آمار |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| دفتر امتحانات / نتایج و ارزشیابی تحصیلی |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| دفتر ریز نمرات دبیر / گزارش پیشرفت تحصیلی(الف) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| دفتر فارغ التحصیلان |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| دفتر تاییدیه(استعلام) مهارت |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| دفتر تحویل مدارک تحصیلی |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| دفتر شورای مدرسه |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| دفتر حضور و غیاب کارکنان |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| اصل گواهینامه فارغ التحصیلان(به انضمام لیست دانش آموزان) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| پرونده های تحصیلی دانش آموزان |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| اطلاعات سیستم های دانش آموزی |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| تحویل دهنده | تحویل گیرنده | نماینده/نمایندگان آموزش و پرورش | رییس آموزش و پرروش منطقه |
| نام و نام خانوادگی:تاریخ:مهر و امضا | نام و نام خانوادگی:تاریخ:مهر و امضا | نام و نام خانوادگی:تاریخ:مهر و امضا | نام و نام خانوادگی:تاریخ:مهر و امضا |