

حقوق اداری معلمان

احمد مختاریان

تصویرگر: میثم موسوی

یکی از شاخه‌های حقوق عمومی، حقوق اداری نام دارد. حقوق اداری موضوعاتی مانند ساختار اداری دولت و روابط کارمندان دولت را سامان‌دهی می‌کند. تقریباً تمام شاغلان در آموزش و پرورش، از جمله معلمان، کارمند دولت هستند و فقط تعداد اندکی از شاغلان در مدرسه‌ها کارمند آموزش و پرورش نیستند. مهم‌ترین قانون در این زمینه، قانون مدیریت خدمات کشوری و مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش است. موادی از این قانون مدیریت خدمات کشوری که با امور استخدام، بازنشستگی و امثال آن‌ها مرتبط است و تمامی معلمان گرامی از آن‌ها اطلاع دارند، مورد بحث این مقاله نخواهد بود، بلکه فقط موادی که می‌تواند معلمان را در انجام هر چه بهتر وظایفشان یاری کند بررسی خواهد شد.



رابطه معلم و ارکان اداری

از نظر ساختار سازمانی و آیین‌نامه‌های اجرایی، معلمان جایگاه ویژه‌ای دارند، به‌طوری‌که در سلسله‌مراتب اداری، از نظر محل خدمت (مرکز آموزشی که باید در آن انجام وظیفه کنند)، تابع اداره کارگزینی منطقه محل خدمت هستند و در مدرسه فقط و مستقیماً زیر نظر مدیر مرکز آموزشی به ایفای وظایف معلمی می‌پردازند. به این ترتیب، هیچ یک از مقامات آموزش و پرورش نمی‌توانند معلم را نیروی تحت امر خود بدانند و این نشانگر استقلال معلمان در ساختار اداری مربوط است. در هیچ‌یک از متونی که وظایف پست‌های سازمانی و اداری را شرح می‌دهند، معلم از کارمندان دستورگیرنده و تابع دستورات تلقی نشده است. تنها مقامی که می‌تواند دستورات اداری برای معلمان صادر کند، شورای عالی آموزش و پرورش است. دستوراتی که از ناحیه شورای عالی صادر نشده باشد یا در راستای مصوبات شورای عالی نباشد، فاقد ارزش اداری است. خلاصه، روابط اداری معلمان از دیدگاه آموزشی به شرح زیر است:

۱. معلمان تابع مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش هستند.
۲. محل خدمت معلمان به وسیله اداره آموزش و پرورش محل خدمتشان تعیین می‌شود.
۳. معلمان در مرکز آموزشی محل خدمت خود (مدرسه) تحت امر هیچ‌یک از مقامات مدرسه نیستند. البته این بدان معنی نیست که هیچ رابطه اداری میان معلمان و ارکان مدرسه وجود ندارد. مدیر مدرسه به‌عنوان عالی‌ترین مقام مدرسه، بخش‌نامه‌های مرتبط با امور معلمان را به اطلاع آن‌ها می‌رساند و

همچنین بر حسن رعایت و انجام وظایف معلمان و اجرای مصوبات شورای مدرسه و بخش‌نامه‌ها نظارت و ارشادات لازم را ارائه می‌کند. رابطه میان معلمان و ارکان مدرسه، در شماره‌های آینده بررسی خواهد شد.

مهم‌ترین امور اداری معلمان را می‌توان به این شرح برشمرد:

الف. ساعات کاری معلمان

یکی از مهم‌ترین مطالب مرتبط با معلمان، میزان ساعت کاری موظف هفتگی ایشان است. ساعات کاری معلمان تابع ساعات کاری مطرح در قانون کار یا قانون مدیریت خدمات کشوری نیست. قانون مدیریت خدمات کشوری در ماده ۸۷ مقرر داشته است که میزان ساعات تدریس معلمان و اعضای هیئت علمی از ساعات موظف، در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل ذی‌ربط تعیین خواهد شد.

فعالیت معلمان فقط زمانی امکان پذیر است که مدرسه در حال فعالیت باشد. زمان فعالیت مدارس از اول مهرماه هر سال شمسی شروع و تا آخرین روز خردادماه سال شمسی بعد ادامه می‌یابد. ساعات کار موظف معلمان به این شرح است:

- دبیران از طبقه ۱ تا ۷ به مدت ۲۲ ساعت در هفته
- هنرآموزان از طبقه ۱ تا ۵ به مدت ۲۴ ساعت در هفته
- معلمان دوره اول متوسطه از طبقه ۱ تا ۵ به مدت ۲۴ ساعت در هفته
- معلمان دارای ۲۰ سال سابقه تدریس یا مدیریت یا معاونت مدرسه، با رسیدن به ۵۰ سالگی، به مدت ۴ ساعت در هفته از ساعت کار موظف آن‌ها کاسته می‌شود.

در دوران دفاع مقدس، بنا به ضرورت، ساعت کار دبیران به ۲۴ ساعت در هفته افزایش یافت. در سال ۱۳۷۰ بنا به درخواست وزارت آموزش و پرورش و شورای عالی اداری و استعلامی کشور، ساعت کار دبیران دارای مدرک لیسانس، ۲ ساعت در هفته کاهش یافت، ولی در سال ۱۳۷۱ به وزیر آموزش و پرورش اجازه داده شد ساعت کار دبیران را به ۲۴ ساعت در هفته افزایش دهد. در سال ۱۳۷۹ با رأی دیوان عدالت اداری، مجدداً ساعت کار معلمان دارای مدرک لیسانس به ۲۲ ساعت در هفته کاهش یافت.

ب. مرخصی معلمان

قانون تعریفی از مرخصی به دست نداده است. حقوق اداری، مرخصی را غیبت مجاز کارمند در اداره می‌داند. به این معنا که هرگاه کارمند با کسب مجوز قانونی، در محل کار خود حاضر نباشد، این غیبت او مرخصی نامیده می‌شود. مرخصی را به دو روش تقسیم می‌کنند؛ مرخصی براساس زمان و ساعت که به مرخصی ساعتی و مرخصی تمام‌وقت تقسیم می‌شود و مرخصی براساس حقوق که به مرخصی با حقوق و بدون حقوق تقسیم می‌گردد.

۱. مرخصی ساعتی عبارت است از نوعی مرخصی که در آن مدت زمان نبود کارمند در اداره کمتر از ساعت موظف روزانه باشد. مثلاً به مدت دو ساعت با موافقت مقام مربوطه می‌تواند در محل کار خود حاضر نشود و از انجام وظایف محوله معاف شود.

۲. مرخصی تمام‌وقت عبارت از نوعی مرخصی است که کارمند یک یا چند روز به‌طور کامل در محل کار خود حاضر نمی‌شود و از انجام وظایف محوله



به منطقه و اداره محل خدمت ایشان گزارش می‌کند و منطقه و هیئت رسیدگی به تخلفات اداری، برابر مقررات، نسبت به آن تصمیم می‌گیرد.

د. تغییر محل خدمت معلمان

تغییر محل خدمت معلمان به دو صورت انجام می‌شود:

- تغییر مرکز آموزشی؛ این تغییر می‌تواند در پایان یا میانه سال تحصیلی، به درخواست معلم یا مدیر مرکز آموزشی انجام شود.

- تغییر منطقه یا شهرستان محل خدمت که معمولاً به درخواست معلم انجام می‌شود.

ه. تعطیلات

کارکنان مدرسه در ارتباط با تعطیلات به دو دسته تقسیم می‌شوند: معلمان که تعطیلات مرتبط با ایشان عبارت است از: جمعه‌ها، تعطیلات رسمی، پنجم تا سیزدهم فروردین ماه و سه ماه تابستان. مدیر و دیگر کارکنان که تعطیلات مرتبط با ایشان عبارت است از: جمعه‌ها، تعطیلات رسمی، پنجم تا سیزدهم فروردین ماه. این کارکنان تعطیلات سه ماهه تابستان را ندارند، اما معمولاً با تصمیم مدیر، یا دو روز در هفته را در مردادماه برای انجام امور به مدرسه می‌آیند و یا به صورت نوبتی در مدرسه حضور می‌یابند.

معاف می‌گردد.

۳. مرخصی با حقوق؛ در این حالت کارمند در عین اینکه به وظایف محوله خود اشتغال ندارد، حقوق و دستمزد خود را دریافت می‌کند. این گونه مرخصی شامل مرخصی‌های استحقاقی، استعلاجی، فوت خویشاوندان نزدیک و تشرف به بیت‌الله الحرام است.

۴. مرخصی بدون حقوق؛ در این نوع مرخصی، کارمند از انجام وظایف معاف می‌شود و حقوق و دستمزد وی نیز قطع می‌شود.

در نظام آموزشی ایران، وضعیت مرخصی معلمان شکل خاصی دارد. معلمان از مرخصی استعلاجی، فوت خویشاوندان نزدیک، تشرف به حج تمتع و مرخصی بدون حقوق برخوردارند، اما وضعیت مرخصی آنان کاملاً متفاوت است. از آنجا که امر آموزش در طول سال تحصیلی به‌طور مستمر ادامه می‌یابد، به دلیل اینکه استفاده از مرخصی استحقاقی باعث اختلال در این امر خواهد شد، لذا معمولاً استفاده از مرخصی استحقاقی رخ نمی‌دهد. ماده ۱۸ آیین‌نامه مصوب سال ۱۳۴۶ مقرر داشته است که تعطیلات فصلی مستخدمان رشته آموزشی تا میزان یک ماه، به‌عنوان مرخصی استحقاقی آنان در همان سال محسوب می‌شود. به‌همین دلیل، به‌نظر می‌رسد که معلمان نمی‌توانند از مرخصی استحقاقی در طول سال تحصیلی استفاده کنند.

ج. غیبت معلمان

غیبت عبارت است از حضور نیافتن کارمند در محل کار خود بدون مجوز قانونی. مدیر مرکز آموزشی، غیبت معلمان را