شیوه نامه انضباطی دوره‌های آموزشی

۱. هر مهارت‌آموز موظف است در طي دوره آموزشي موازين اسلامي واخلاقي و مقررات سازمان و آموزشگاه مربوطه را به ترتيب زير مراعات نمايد.

الف) رعايت ادب و احترام و حسن برخورد نسبت به مؤسس و مدير و مربي ... و ديگر كاركنان آموزشگاه.

ب) رعايت حسن رفتار و اخلاق و همكاري با ساير مهارت‌آموزان و اجتناب از شوخي و حركات غير معقول در طول ساعات حضور در آموزشگاه.

ج) حضور به موقع و مستمر در آموزشگاه (مطابق برنامه تعيين شده و خروج از آن در پايان ساعات مقرر.

۲. خروج مهارت‌آموزان از آموزشگاه تنها با موافقت رسمي مسئولين آموزشگاه و در صورت لزوم با درخواست كتبي ولي يا قيم قانوني مهارت‌آموز و ارائه دلايل منطقي امكان پذير می‌باشد.

۳. مهارت‌آموز موظف است مطابق برنامه تدوين شده از طرف آموزشگاه در برنامه‌هاي آموزشي تئوري و عملي حضور داشته باشد.

۴. مهارت‌آموز موظف به رعايت بهداشت و نظافت شخصي و همكاری گروهی با ساير مهارت‌آموزان و مسئولين ذيربط (مؤسس، مدير و مربي) در امور زير می باشد:

الف) پاكيزه نگهداشتن فضای آموزشگاه.

ب) انجام امور عمومی كارگاه آموزشي، از قبيل نظافت كارگاه و تجهيزات و لوازم آموزشي برابر استاندارد.

۵. مهارت‌آموز موظف به استفاده از لباس مناسب و رعايت شئونات اسلامي می‌باشد:

الف) مهارت‌آموز موظف است از پوشيدن لباس تنگ و چسبان، آرايش نامناسب و آشكار كردن موی سر و زينت آلات زنانه كاملاً اجتناب نمايد.

ب) انتشار و توزيع هرگونه كتاب، جزوه، اطلاعيه، بروشور، لوح فشرده و ساير موارد مشابه غير مجاز اكيداً ممنوع است.

ج) هر نوع انجام تبليغات و هواداري از پايگاه‌هاي اطلاع‌رساني و تشكل‌هاي غير قانوني، گروهك‌هاي وابسته و منحرف ممنوع می‌باشد.

تبصره: در صورتي كه هر يك از موارد فوق در آموزشگاه‌هاي آزاد مشاهده و ثابت شود علاوه بر كارآموز، مؤسس و مدير آموزشگاه نيز تحت پيگرد قانونی قرار خواهند گرفت.

۶. توجه و اهتمام مهارت‌آموز نسبت به وظايف مندرج در ماده ۲ اين دستورالعمل مثبت تلقي شده و شايسته تقدير است. بديهي است مهارت‌آموزانی كه وظايف خود را بنحو شايسته انجام دهند از طريق زير و با رعايت ترتيب مورد تشويق قرار می گيرند.

الف) تشويق شفاهي در كلاس در حضور مهارت‌آموزان آموزشگاه.

ب) تشويق كتبی و اعلام آن به ولي مهارت‌آموز.

ج) تشويق كتبی و شفاهي در اجتماع كليه مهارت‌آموزان و با حضور ولي وي.

ه) اعطاي جايزه بالوح تقدير با امضاي مؤسس مدير آموزشگاه در اجتماع كليه مهارت‌آموزان و با حضور اولياء مهارت آموزاني كه تقدير می شوند.

و) تشويق كتبي و اعطای لوح تقدير از طرف مسئولين ذيربط در اداره كل با پيشنهاد مؤسس و مدير آموزشگاه.

مقررات مربوط به غيبت:

۷. عدم حضور مهارت‌آموز در آموزشگاه در ساعات تعيين شده جهت فراگيری مهارت حرفه يا رشته معينی كه قبلاً در آن ثبت نام نموده است غيبت محسوب می‌شود. عدم حضور، مكرر و يا متناوب مهارت‌آموز بر حسب نوع آن موجب محروميت‌هائي خواهد شد كه در دستورالعمل مشخص گرديده است.

۸. غيبت موجه به آن دسته از غيبت‌هائي اطلاق می‌گردد كه با اطلاع و اجازه قبلی از آموزشگاه و يا بدون اطلاع و اجازه قبلي و بعلت حوادث پيش بيني نشده (بيماري، فوت بستگان و ...) كه پيش آيد صورت گيرد.

تبصره: در مواردي كه غيبت با اجازه قبلی آموزشگاه نباشد ارائه گواهی و يا مدرک معتبر الزامي است.

۹. در صورت غيبت موجه آموزشگاه همكاری لازم را براي جبران مهارت عقب افتاده كار آموز خواهد نمود.

۱۰. غيبت غير موجه به آن دسته از غيبت‌هائي اطلاق می‌گردد كه بدون اطلاع و اجازه قبلي آموزشگاه و بدون عذر موجه باشد.

۱۱. در صورت غیبت غیر موجه (بیش از ۳ روز یا ۵ جلسه) در طول دوره و اُفت آموزشی کارآموز هیچگونه حقی در مورد استفاده از ادامه دوره آموزشي و جبرانی نخواهد داشت و مسئولیتی نیز متوجه آموزشگاه نخواهد بود. مؤسس موظف است کلیه مدارك مربوطه را به سازمان ارائه نماید.

۱۲. مهارت‌آموز موظف است علت غیبت خود را به آموزشگاه اعلام نماید و در صورت موجه بودن با ارائه گواهی در کلاس حضور یابد.

تبصره ۱ : در صورتیکه مهارت‌آموز بعلت بي نظمي و غیبت یا تاخیر ورود و تعجیل در خروج قبلا تا دو اخطار داشته باشد و مجدداً اقدام به غیبت غیر موجه و یا بي‌نظمي نماید از آموزشگاه اخراج خواهد شد.

تبصره ۲ : حق اعتراض براي مهارت‌آموز اخراجي محفوظ است و با ارائه مدارك كافي دال بر رد تخلفات و... به اداره كل بررسي و تصميم‌گيري لازم بعمل خواهد آمد.

۱۳. در صورتیکه مهارت‌آموزي پس از ثبت نام از شرکت در دوره انصراف حاصل نماید حداکثر تا یک هفته قبل از شروع دوره فرصت خواهد داشت که به آموزشگاه مراجعه و مبالغ پرداختی را دریافت نماید در صورتیکه از مدت فوق بگذرد پرداخت شهریه به مهارت‌آموز منوط به موافقت مؤسس آموزشگاه خواهد بود.

۱۴. مهارت‌آموز موظف است در حفظ و مراقبت از وسایل خویش کوشش و توجه نماید و در حفظ و نگهداري اموال و تجهیزات و ساختمان آموزشي اهتمام ورزد.

تبصره : بديهي است چنانچه مهارت‌آموز خسارتي به تجهیزات و وسایل كمك آموزشي و ساختمان واحد آموزشی یا سایر مهارت‌آموزان وارد آورد باید خسارت وارده را جبران نماید.

۱۵. تذکر و تنبیه:

تقصیر و سهل انگاري نسبت به انجام وظایف مندرج در ماده ۲ (وظایف مهارت‌آموزان) تخلف محسوب مي شود.

۱۶. مهارت‌آموزان متخلفی که سایر راهنمائی‌ها و چاره جوئی‌های تربیتي، در آنها مفید و موثر نمي افتد، با رعایت تناسب و ترتیب مورد تنبیه ذیل قرار می‌گیرند:

الف) تذکر و اخطار شفاهي بطور خصوصي.

ب) تذکر و اخطار شفاهي در حضور چند نفر از مهارت‌آموزانی که شاهد تخلف بوده اند.

ج) اخطار کتبی و اطلاع به ولي مهارت‌آموز.

د) اخراج موقت از واحد آموزشي با اطلاع قبلي ولي مهارت‌آموز، حداکثر براي مدت سه روز. در اینگونه موارد با گرفتن تعهد از مهارت‌آموز و ولي او، مي‌تواند به کلاس باز گردد.

ه) اخراج از آموزشگاه در صورت تکرار تخلف با اعلام مراتب به ولي مهارت‌آموز و اداره کل یا مرکز معین.

سربلندی و موفقیت روز افزون را برای شما آرزومندیم.

(آموزشگاه فنی‌حرفه‌ای بهارمن)