



وزارت آموزش و پرورش
اداره کل آموزش و پرورش استان سیستان و بلوچستان
مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دوزاهدان
معاونت آموزش متوسطه



پرونده کارآموزی / کارورزی هنرجویان هنرستان های فنی و حرفه ای و کاردانش

نام و نام خانوادگی هنرجو:

کدملی هنرجو:

نام هنرستان:

رشته / سال تحصیلی:

بعد از خاتمه دوره ، این پرونده تا پایان شهریور ماه سال بعد در هنرستان نگهداری شود.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

پرونده‌ی کارآموزی / کارورزی

هنرجویان هنرستان‌های

فنی و حرفه‌ای و کاردانش

مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان

۱.....	اهداف دوره‌ی کارآموزی/کارورزی
۱.....	تعاریف
۲.....	مراحل درخواست مهمان شدن
۳.....	تعهدات هنرجویان در دوره‌ی کارآموزی/کارورزی
۴.....	تذکرات مهم ویژه‌ی هنرجو، مربی و سرپرست
۵.....	نمون برگ مشخصات هنرجو
۶.....	نمون برگ تعهدنامه‌ی کارآموز/کارورز، ولی هنرجو
۷.....	نمون برگ پذیرش و تائید محل کارآموزی/کارورزی
۸.....	نمون برگ مشخصات محل کارآموزی/کارورزی مخصوص شورای اداره
۹.....	نمون برگ معرفی هنرجوی مهمان داخل استان
۱۰.....	نمون برگ معرفی هنرجوی مهمان خارج استان
۱۱.....	نمون برگ ارزیابی سرپرست دوره (مربی کارگاه)
۱۲.....	نمون برگ حضور و غیاب و بازدید
۱۴.....	نمون برگ گزارش کار روزانه‌ی کارآموزی/کارورزی
۱۸.....	نمون برگ پروژه یا گزارش کامل کارآموزی/کارورزی
۲۶.....	فرم مخصوص سایر بازدیدکنندگان از محل کارآموزی/کارورزی
۲۷.....	نمون برگ ارزشیابی هنرجویان
۲۸.....	نمون برگ گواهی انجام کار هنرجوی مهمان داخل استان
۲۹.....	نمون برگ گواهی انجام کار هنرجوی مهمان خارج استان
۳۰.....	نمون برگ گواهی نهایی انجام کارآموزی/کارورزی

• اهداف دوره‌ی کارآموزی / کارورزی:

- ۱- آشنا شدن هنرجویان با جامعه و محیط واقعی کار ، استفاده از آموخته های تئوری و عملی در محیط کار ، درک روابط اجتماعی میان شاغلین حرفه های مختلف و آشنایی متقابل جامعه (پژوهشی، فنی، خدماتی، کشاورزی و بازرگانی) و مراکز تولیدی با آموخته ها و توانمندی های هنرجویان هنرستان.
- ۲- آماده سازی هنرجویان برای ورود به بازار کار ، به کار بستن شایستگی های فنی و غیرفنی در محیط واقعی کار ، تکمیل آموخته های آنان و کسب تجربه‌ی عملی بیشتر با توجه به سطوح صلاحیت حرفه ای.
- ۳- شناخت بیشتر توانایی های تحصیلی و حرفه ای هنرجویان و راهنمایی آنها برای احراز مشاغل مولد و مشروع در آینده متناسب با رشته‌ی تخصصی آنان.
- ۴- ایجاد ارتباط بیشتر میان اهداف و برنامه های آموزشی مصوب هنرستان‌ها با اهداف مورد انتظار موسسات فنی، حرفه ای، کشاورزی و خدماتی.
- ۵- ارتقاء ارتباطات اجتماعی و رفتارهای شغلی مانند تعامل مناسب با کارفرما و همکاران ، افزایش دقت ، توجه ، سرعت انجام کار ، وقت شناسی ، آراستگی ظاهر و ... در محیط کار.

• تعاریف:

مربی ناظر(هنرآموز ناظر):

هنرآموزی است که از طرف هنرستان و با ابلاغ اداره آموزش و پرورش فرآیند کارآموزی یا کارورزی هنرجویان را مورد بازدید و نظارت مستمر قرار داده (حداقل سه بار در هفته) ، گزارشات لازم را ارائه و در انتهای دوره‌ی کارآموزی/کارورزی ، ضمن بررسی و پذیرش یا عدم پذیرش گزارش کار یا شرح پروژه‌ی تنظیم شده توسط هنرجو ، نمره‌ی وی را در نمودن برگ مربوط ثبت و تایید می نماید.

سرپرست کارآموزی / کارورزی(مربی کارگاه):

شخصی است که به نمایندگی و از طرف محیط کارآموزی / کارورزی به صورت مستقیم بر نحوه‌ی فعالیت (کار) کارآموز یا کارورز نظارت نموده ، مسئولیت آموزش و هدایت وی را بر عهده داشته و در خاتمه نمره‌ی سرپرست را در نمودن برگ مربوط ثبت و تایید می نماید.

کارآموز:

هنرجویی که از طرف هنرستان‌های شاخه‌ی فنی و حرفه ای به محیط کار معرفی می‌شود.

کارورز:

هنرجویی که از طرف هنرستان‌های شاخه‌ی کاردانش به محیط کار معرفی می‌شود.

تعداد ساعات کارآموزی / کارورزی:

تعداد ساعات کارآموزی در برنامه‌ی درسی هر رشته پیش بینی شده است و به ازای هر واحد ۱۲۰ ساعت می باشد ، بنابراین برای برنامه‌ی درسی دو واحد ۲۴۰ ساعت و یک واحد ۱۲۰ ساعت کارآموزی پیش بینی شده است.
تعداد ساعات کارورزی به ازای هر واحد ۶۰ ساعت می باشد که بر اساس تعداد واحد درسی متغیر است.

هنرجوی مهمان:

هنرجوی کارآموز/کارورزی که بر اساس درخواست کتبی ولی قانونی وی، توسط مدیر هنرستان و تایید مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان برای گذراندن دوره‌ی کارآموزی/کارورزی به دیگر ادارات آموزش و پرورش سطح استان یا کشور معرفی می‌شود.

زمان انجام کارآموزی/کارورزی:

زمان شروع کارآموزی/کارورزی برای پایه ی یازدهم یا دوازدهم از ابتدای تیر ماه و اتمام آن حداکثر تا نیمه‌ی شهریور ماه (براساس برنامه ارائه شده از سوی اداره آموزش و پرورش) و بر حسب واحد درسی و ساعات فعالیت در محیط واقعی کار به صورت پیوسته ۳ تا ۶ هفته بدون احتساب تعطیلات رسمی می‌باشد و در صورتی که تا این زمان انجام نشود (بسته به موجه بودن یا نبودن دلیل عدم انجام) واحد حذف یا نمره‌ی صفر منظور خواهد شد.

* هنرجویان مهمان نیز بایستی تا اول شهریورماه نمره‌ی کسب شده‌ی خود را به اداره‌ی آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان ارائه نمایند، در غیر این صورت نمره‌ی آنان پذیرفته نخواهد شد.

ارزشیابی کارآموزی/کارورزی:

ارزشیابی کارآموزی/کارورزی مشتمل بر ۳ بخش بوده که مجموع آن ۲۰ نمره است و می‌بایست مباحث مربوط به شایستگی‌های فنی و غیرفنی در ارزشیابی هر بخش لحاظ گردد.

۱۰نمره (سرپرست کارآموزی/کارورزی) + ۵نمره (مربی ناظر) + ۵نمره (گزارش کار یا پروژه) = نمره کارآموزی/کارورزی

گزارش کار یا پروژه‌ی کارآموزی/کارورزی:

تحقیقی که توسط هنرجو در رابطه با کار و یا موضوعی جدید و مرتبط با رشته‌ی تحصیلی انجام می‌گیرد و در آن، متناسب با محتوای آموخته شده در دروس شایستگی غیر فنی، موضوع به طور کامل مورد بحث و بررسی قرار گرفته و نتیجه‌ی کاربردی از آن حاصل می‌شود. برای جمع آوری مطلب استفاده از کتاب‌های معتبر، سامانه‌های اینترنتی، نشریات علمی مرتبط و ... با ذکر منبع بلامانع است. انجام کار تحقیقی باعث علاقمندی و توان بیشتر هنرجو در رشته‌ی تحصیلی خود و ژرف نگری وی در ارتباط با مسایل علمی خواهد شد. نمره‌ی این بخش ۵ نمره بوده و بر اساس استاندارد ارزشیابی مبتنی بر شایستگی محاسبه و با نمره‌ی مأخوذه از ارزشیابی سرپرست کارآموزی/کارورزی و مربی ناظر (۵نمره) جمع خواهد شد.

• مراحل در خواست مهمان شدن:

برای مهمان شدن به سایر نقاط، باید هنرجو تقاضای خود را تا ۱۵ اردیبهشت ماه به هنرستان محل تحصیل خود ارائه نماید و هنرستان باید تا یک هفته بعد، تقاضاهای دریافتی را به تایید مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان رسانده و برای انجام تقاضای مهمان به سایر استان‌ها تمام تقاضاهای ارسالی از هنرستان‌ها تا مورخ ۵ خرداد ماه توسط نماینده‌ی مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان به اداره‌ی آموزش فنی و حرفه‌ای و کاردانش استان تحویل داده شود تا امکان اقدام فراهم گردد.

• تعهدات هنرجویان در دوره ی کارآموزی / کارورزی:

- ۱- محل کارآموزی / کارورزی باید دارای شرایط زیر باشد و در صورت نداشتن شرایط ، محل کار تعویض گردد:
الف) محل کارآموزی / کارورزی تا حد امکان دولتی باشد.
ب) شرکت ها و محل های کار خصوصی تا حد امکان در طبقه همکف یا اول قرار داشته باشند.
ج) رفت و آمد به محل کار باید برای همه آزاد بوده و در محل کار هنرجویان دختر، به طور مداوم کارمند خانم حضور داشته و یا یکی از کارمندان آنجا از محارم درجه یک کارآموز / کارورز باشد.
د) امکان تردد به محل کارآموزی / کارورزی فراهم و محل از لحاظ ساختمانی دارای استحکام و ایمنی لازم باشد.
ه) در محیط کارآموزی / کارورزی موارد ایمنی در زمینه محیط ، چیدمان و چگونگی استفاده از دستگاه ها و ابزار رعایت شود و اقدامی بدون مجوز سرپرست کارآموزی / کارورزی (سرپرست کارگاه) انجام نپذیرد.
- ۲- کارآموز / کارورز با لباس مرسوم مدرسه (برای دختران لباس فرم مدرسه، مقنعه و کفش مناسب) در محیط کار حضور یافته و استفاده از لباس های نامناسب ممنوع و مغایر مقررات است.
- ۳- حضور در محل کارآموزی / کارورزی با ظاهر متناسب با شأن دانش آموزی باشد. (استفاده از هرگونه آرایش برای دختران و زیورآلات و آرایش های خاص مو برای پسران ممنوع است).
- ۴- مادامیکه هنرجو در محل کار حضور دارد ، کارت مخصوص کارآموزی / کارورزی با نصب بر لباس یا به شکل گردن آویز در معرض دید قرار گیرد.
- ۵- زمان انجام کارآموزی / کارورزی در هر روز بر اساس ساعات فعالیت در محیط واقعی کار مشروط به رعایت حداقل و حداکثر ساعت قانونی کار در روز و در نوبت صبح ، وقت اداری یا زمان کار رسمی اداره یا شرکت خواهد بود و چنانچه در محل واحد آموزشی در راستای طرح آموزش همراه با تولید صورت پذیرد نیز حسب ساعات انجام آن ۶ تا ۸ ساعت در روز محاسبه خواهد شد .
- ۶- تقلیل زمان کارآموزی / کارورزی به هر دلیل ممنوع است.
- ۷- غیبت در طول دوره ی کارآموزی / کارورزی ممنوع می باشد. (غیبت بدون موافقت سرپرست کارآموزی / کارورزی و گرفتن مجوز مرخصی از مربی ناظر و تایید مدیر مدرسه غیر موجه محسوب گردیده و با توجه به محدوده ی زمانی شروع و خاتمه ی دوره ی کارآموزی / کارورزی در صورتی که هنرجو به دلیل غیبت غیر موجه نتواند دوره را به اتمام برساند برای وی نمره ی صفر منظور و طبق قانون تصمیم گیری خواهد شد).
- ۸- تکمیل تمام نمون برگ های پرونده ی کارآموزی / کارورزی که مختص هنرجو می باشد مانند : مشخصات فردی ، کروکی محل کار ، تعهدنامه ، گزارش کار روزانه و ... و رعایت زمان بندی درج شده در پرونده الزامی می باشد.
- ۹- تکمیل نمون برگ گزارش روزانه (بصورت منظم در هر روز) و به رویت مربی ناظر رساندن گزارش در بازدیدهای هفتگی ایشان توسط کارآموز / کارورز الزامی می باشد.
- ۱۰- استفاده ی مرتب از لباس کار ، وسایل ایمنی و ابزار ایمن در محل های لازم به تناسب نوع کار و تشخیص سرپرست و مربی ناظر و رعایت کامل تمامی موارد ایمنی و امنیتی توسط کارآموز / کارورز ضروری و الزامی می باشد.
- ۱۱- رعایت حریم و احترام استاد و دانش آموزی در محیط کار ضروری و الزامی می باشد.
- ۱۲- حفظ اصل امانت داری و صداقت در محیط کار ضروری و الزامی می باشد.
- ۱۳- ترک محیط کارآموزی / کارورزی در ساعت کاری به هر دلیل توسط کارآموز / کارورز ممنوع می باشد.

- ۱۴- استفاده از تلفن ، اینترنت ، پرونده های اداری و پرسنلی و سایر تجهیزات و وسایل محل کار و ... بدون کسب مجوز سرپرست کارآموزی / کارورزی ممنوع می باشد.
- ۱۵- شروع هرگونه کار بدون مجوز سرپرست کارآموزی / کارورزی ممنوع بوده و رعایت کامل اصول ایمنی در حین کار طبق توصیه های سرپرست و مربی ناظر ضروری و الزامی می باشد.
- ۱۶- هنرجو در جلسه ی توجیهی یا اولین بازدید مربی ناظر تلفن های ضروری را از ایشان دریافت نماید.
- ۱۷- کارآموز / کارورز موظف است ضمن رعایت کامل مقررات و موارد ایمنی در صورت بروز هرگونه مشکل یا حادثه در محیط کار ، در اسرع وقت سرپرست کارآموزی / کارورزی ، مربی ناظر و یا مسئولان هنرستان را در جریان قرار دهد تا برای رفع آن اقدام نمایند.
- ۱۸- چنانچه کارآموز / کارورز در طول دوره به صورت عمدی یا سهوی و یا به علت سهل انگاری و عدم توجه به نکات ایمنی ، توصیه های مربی ناظر و دستورات سرپرست محل کارآموزی / کارورزی هرگونه خسارات مالی یا جانی به وجود آورد خود و ولی قانونی وی مسئول بوده و ملزم به جبران خسارات و پرداخت هزینه ها می باشند.
- ۱۹- توجه مهم: بدیهی است در صورت بروز اتفاق ، حادثه (انضباطی ، ایمنی ، امنیتی و ...) یا تحمیل خسارت مالی به محل کار به دلیل رعایت نکردن هر کدام از بندهای این تعهدنامه شخص هنرجو و قیم قانونی ایشان مسئول بوده و موظف به جبران می باشند.

• تذکرات مهم ویژه ی هنرجو ، مربی و سرپرست :

- ۱- لازم است عنوان گزارش کار یا پروژه ی کارآموزی / کارورزی در ابتدای دوره ی کارآموزی / کارورزی توسط هنرجو انتخاب و توسط مربی ناظر تایید گردد.
- ۲- مسئولان و سرپرست محل کارآموزی / کارورزی بدون هماهنگی با مربی ناظر و در نهایت موافقت مدیر هنرستان مجاز به دادن مرخصی یا تقلیل ساعات کار هنرجو نمی باشند و در صورت بروز حادثه برای هنرجو به دلیل عدم رعایت این بند مسئولند. (در صورت اعطای مرخصی با رعایت مراتب مذکور ، موضوع می بایست توسط مدیر هنرستان به صورت مکتوب به اطلاع اولیاء کارآموز / کارورز رسانده شود و مدت زمان مرخصی جزء ساعات کارآموزی / کارورزی محاسبه نمی شود.)
- ۳- خلاصه گزارش کار روزانه توسط سرپرست کارآموزی / کارورزی به طور روزانه باید تایید گردد.
- ۴- حضور در کلاس درسی ، تقویتی و کنکور به عنوان ساعت کارآموزی / کارورزی محسوب نمی شود.
- ۵- الزاما باید مربی ناظر در هفته حداقل سه مرتبه از شخص کارآموز / کارورز در محل کار بازدید نمایند در غیر این صورت متناسب با ساعات عدم حضور از حق الزحمه ایشان کسر می گردد.
- ۶- هنرجو موظف به حفظ ، نگهداری و تحویل صحیح و سالم این پرونده به مربی ناظر در پایان دوره ی کارآموزی / کارورزی می باشد.
- ۷- در صورتی که در طول یک هفته کمتر از سه بار از محل کارآموزی / کارورزی بازدید به عمل آید هنرجو موظف است موضوع را فوراً به مسئولین ذی ربط در مدرسه و همچنین شورای کارآموزی / کارورزی مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دوازدهان / کارشناسی آموزش فنی و حرفه ای و کاردانش به شماره تلفن ۳۳۴۱۹۱۷۳ اطلاع دهد.
- ۸- تلفن هنرستان جهت تماس ضروری می باشد.

بسمه تعالی

نمون برگ شماره ۱

اداره کل آموزش و پرورش استان سیستان و بلوچستان

مدیریت آموزش و پرورش شهرستان/منطقه/ناحیه

هنرستان

محل الصاق جدیدترین

عکس هنرجو

ممه‌ور به مهر

هنرستان

مشخصات هنر جوی کارآموز/کارورز

نام و نام خانوادگی هنرجو: نام پدر:

شماره ملی: محل تولد: شماره‌ی دانش آموزی:

شماره‌ی بیمه حوادث و تکمیلی هنرجو: شروع بیمه از تاریخ: لغایت:

پایه و رشته‌ی تحصیلی هنرجو: تعداد واحد: تعداد ساعت:

تاریخ شروع دوره‌ی کارآموزی/کارورزی: تاریخ پایان دوره‌ی کارآموزی/کارورزی:

نشانی دقیق محل کارآموزی/کارورزی: تلفن:

نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی/کارورزی: نام و نام خانوادگی مربی ناظر:

موارد فوق مورد تایید است و هنرجو فقط مجاز به شرکت در یک دوره‌ی کارآموزی/کارورزی می باشد.

در صورتی که دوره‌ی کارآموزی/کارورزی هنرجو به هر دلیل لغو گردد، این پرونده از درجه اعتبار ساقط است و بایستی دوباره نسبت به تشکیل پرونده در هنرستان اقدام کند.

نام و نام خانوادگی مدیر هنرستان

انضاء ، مهر و تاریخ

تذکره ضروری:

انجام کارآموزی/کارورزی به صورت مهمان در دیگر شهرستان‌ها/مناطق و نواحی استان یا سایر استان‌های کشور مستلزم تکمیل نمون برگ های شماره‌ی ۵ یا ۶ (بر حسب مورد) بوده و هنرجو می بایست در مهلت مقرر نسبت به اعلام و تحویل پرونده در اداره‌ی مبداء اقدام نماید در غیر این صورت نمره‌ی ارائه شده فاقد اعتبار و غیر قابل ثبت است.

تعهد نامه کار آموز / کارورز

اینجانب فرزند هنرجوی رشته‌ی از هنرستان ناحیه دو زاهدان به شماره‌ی ملی سال تولد محل تولد که پرونده‌ی کارآموزی / کارورزی خود را زیر نظر مدیر / معاون فنی هنرستان برای گذراندن واحد معادل ساعت تکمیل نموده ام ، تمام موارد تعهدنامه را به دقت مطالعه نموده ، متعهد می‌گردم موارد ۱۹ گانه‌ی آن و همین‌طور تذکرات مهم مربوط به خویش را به دقت اجرا نمایم و در صورتی که در طول دوره‌ی کارآموزی کارورزی از اینجانب خطایی مشاهده گردد و یا مواردی از تعهدات را نادیده بگیرم، سرپرست کارآموزی / کارورزی و مربی ناظر مجاز می‌باشند بر حسب ضرورت نسبت به کسر نمره و با تایید مدیر هنرستان نسبت به حذف دوره‌ی کارآموزی / کارورزی اینجانب اقدام نمایند.

بدیهی است گذراندن دوره‌ی جدید کارآموزی / کارورزی منوط به تشکیل پرونده‌ی جدید در هنرستان محل تحصیل و گذراندن مراحل قانونی می‌باشد.

نام و نام خانوادگی کار آموز / کارورز:

امضاء و اثر انگشت

تعهد نامه ولی یا قیم کار آموز / کارورز

اینجانب به شماره‌ی ملی ولی / قیم هنرجو تمام موارد مندرج در پرونده را به دقت مطالعه نموده و متعهد می‌گردم تمام تعهدات ذکر شده در این پرونده توسط فرزندم به دقت رعایت و اجرا گردد. در ضمن محل کار وی را رویت نموده و بر رفتار و رفت و آمد ایشان ناظر خواهم بود ، در غیر اینصورت مطابق موارد اشاره شده در تعهد نامه عمل گردد.

نام و نام خانوادگی:.....

امضاء و اثر انگشت

توجه: اسکن این صفحه و نگهداری آن در آموزشگاه تا پایان شهریور سال بعد الزامیست.

پذیرش و تأیید محل کار آموزی / کارورزی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

الف) فرم معرفی کار آموز / کارورز

به: مدیریت آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه

از هنرستان:

موضوع: معرفی هنرجو برای پذیرش محل کار آموزی / کارورزی

با سلام و احترام، بدین وسیله هنرجو فرزند پایه ی

..... رشته ی برای انجام دوره کار آموزی / کارورزی به مدت ساعت از تاریخ

..... تا تاریخ معرفی می گردد. (محل کار وی توسط ولی قانونی وی رویت و تایید شده

است.)

خواهشمند است در صورت موافقت اقدام مقتضی مبذول فرمایید.

با تشکر

مدیر هنرستان (امضاء / تاریخ)

شماره:

تاریخ:

پیوست:

مدیر محترم واحد صنعتی / کشاورزی / خدماتی / موسسه / شرکت

بدین وسیله هنرجوی نامبرده فوق جهت گذراندن دوره کار آموزی / کارورزی معرفی می گردد.

خواهشمند است دستور فرمایید اقدام لازم معمول گردد. ضمناً نامبرده تحت پوشش بیمه حوادث می باشد.

.....

مدیریت آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه

مهر و امضاء

ب) فرم موافقت با پذیرش کار آموز / کارورز

شماره:

تاریخ:

پیوست:

به: مدیریت آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه

از:

موضوع: موافقت با پذیرش کار آموز / کارورز

با سلام، بدین وسیله با پذیرش هنرجو با مشخصات فوق برای انجام دوره ی کار آموزی / کارورزی به مدت

ساعت از تاریخ لغایت موافقت می گردد.

نشانی محل:

نام و نام خانوادگی سرپرست محل کار آموزی / کارورزی:



مهر و امضاء رئیس سازمان شرکت / موسسه / واحد صنعتی / بانک

ابشار ABSHAR

مشخصات محل کار آموزی / کارورزی (نسخه مخصوص شورای کار آموزی / کارورزی)

نام و نام خانوادگی هنرجو: تلفن تماس ضروری: تاریخ شروع:

عنوان محل کار آموزی / کارورزی:

تلفن محل کار آموزی / کارورزی:

نشانی محل کار آموزی / کارورزی:

کروکی محل:



زمانبندی حضور در محل (کار آموزی / کارورزی)

پنجشنبه	چهارشنبه	سه شنبه	دو شنبه	یکشنبه	شنبه	
						از ساعت
						تا ساعات

تایید محل کار آموزی / کارورزی توسط ولی یا قیم هنرجو

به هنرستان:

با سلام ، اینجانب ولی / قیم هنرجو رشته ی

از محل کار آموزی / کارورزی فرزندم که در نمون برگ شماره (۴) نوشته شده است بازدید نموده و سلامت محل از حیث ایمنی و امنیتی مورد تایید اینجانب می باشد.

نام و نام خانوادگی ولی / قیم:
تاریخ و امضاء

توجه: اسکن این صفحه و نگهداری آن در آموزشگاه تا پایان شهریور سال بعد الزامیست.

نمون برگ شماره ۵

شماره:

تاریخ:

پیوست:

بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران

وزارت آموزش و پرورش

اداره کل آموزش و پرورش استان سیستان و بلوچستان
مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان

معرفی هنرجوی مهمان داخل استان

محل عکس مظهر به
مهر هنرستان

به: مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان

از هنرستان:

موضوع: معرفی هنرجویان مهمان (کارآموزی/کارورزی)

با سلام و احترام

بدین وسیله آقای / خانم..... فرزند: هنرجوی شاخه:

..... پایه: رشته:

بامشخصات: تاریخ تولد: محل تولد: شماره ی ملی: شماره ی

بیمه ی هنرجو:

آدرس محل سکونت در محل میهمان: تلفن تماس اضطراری:

نام و نشانی محل کارآموزی/کارورزی: تلفن:

برای گذراندن ساعت کارآموزی/کارورزی معادل واحد در شهرستان/شهر/ روستا

معرفی می گردند. خواهشمند است اقدام لازم را مبذول فرمایید.

مهر و امضاء مدیر هنرستان

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

به: مدیریت آموزش و پرورش شهرستان/منطقه/ناحیه

از مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان

موضوع: معرفی هنرجویان مهمان (کارآموزی/کارورزی)

با سلام و احترام

به استناد نامه ی شماره ی: مورخ: هنرستان:

هنرجو برای گذراندن ساعت کارآموزی / کارورزی معادل واحد ،

زیر نظر آن اداره محترم در محل اشاره شده معرفی می گردند. خواهشمند است دستور فرمایید حداکثر ۱۰ روز

پس از اتمام دوره ی کارآموزی/کارورزی، پرونده و لوح تایید شده نامبرده ، جهت اقدامات بعدی به این اداره ارسال

گردد یا با دریافت رسید و در پاکت چسب و مهر شده در اختیار هنرجو یا ولی قانونی وی قرار گیرد.

لازم به ذکر است آخرین مهلت برای اتمام دوره ی کارآموزی/کارورزی نامبرده ۱۰۶/۰۱ /۱ می باشد.

.....
مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان
مهر و امضاء

مکاتبات این صفحه اسکن و از طریق اتوماسیون اداری ارسال شود.

نمون برگ شماره ۶

بسمه تعالی
جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش

اداره کل آموزش و پرورش استان سیستان و بلوچستان
مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان

شماره:

تاریخ:

پیوست:

معرفی هنرجوی مهمان خارج استان

محل عکس ممهور به مهر
هنرستان

به: مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان

از هنرستان:

موضوع: معرفی هنرجویان مهمان (کارآموزی/کارورزی)

با سلام و احترام

بدین وسیله آقای/ خانم فرزند: هنرجوی شاخه:

..... پایه‌ی: رشته‌ی:

با مشخصات: تاریخ تولد: محل تولد: شماره ملی:

شماره‌ی بیمه‌ی هنرجو:

آدرس محل سکونت در محل میهمان: تلفن تماس اضطراری:

نام و نشانی محل کارآموزی/کارورزی: تلفن:

برای گذراندن ساعت کارآموزی/کارورزی معادل واحد به اداره کل آموزش و پرورش استان

..... معرفی می گردند. خواهشمند است اقدام لازم را مبذول فرمایید.

مهر و امضاء مدیر هنرستان

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

به: اداره کل آموزش و پرورش استان سیستان و بلوچستان

از: مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان

موضوع: معرفی هنرجویان مهمان (کارآموزی/کارورزی) دوره تابستان

با سلام و احترام

به استناد نامه‌ی شماره‌ی: مورخ: هنرستان:

هنرجو برای گذراندن ساعت کارآموزی/کارورزی معادل واحد به

اداره کل آموزش و پرورش استان معرفی می گردند. خواهشمند است دستور

فرمایید حداکثر ۱۰ روز پس از اتمام دوره‌ی کارآموزی/کارورزی، پرونده و لوح تایید شده‌ی نامبرده جهت اقدامات

بعدی به این اداره ارسال گردیده یا با دریافت رسید و در پاکت چسب و مهر شده در اختیار هنرجو یا ولی قانونی

وی قرار گیرد.

لازم به ذکر است آخرین مهلت برای اتمام دوره‌ی کارآموزی/کارورزی نامبرده ۱۰۶/۰۱ /۱ می باشد.

.....
مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان

مهر و امضاء

مکاتبات این صفحه اسکن و از طریق اتوماسیون اداری ارسال شود.

ارزیابی سرپرست دوره‌ی کارآموزی/کارورزی از اطلاعات علمی و عملی کارآموز/کارورز

نام و نام خانوادگی کارآموز/کارورز

از سرپرست محترم تقاضا می‌شود در ابتدای دوره‌ی کارآموزی/کارورزی هر یک از هنرجویان خود را طی چند سوال محدود که به نظر ایشان لازم و کافی می‌رسد، مورد پرسش قرار داده و برای هر کارآموز/کارورز فرم جداگانه ذیل را تکمیل فرمایند.

*** انجام این عمل فقط به منظور سنجش میزان یادگیری علمی و پیشرفت کار عملی هنرجو در پایان دوره‌ی کارآموزی/کارورزی و ثبت نمره‌ی کارآموزی/کارورزی وی صورت می‌پذیرد.

شماره سوال	شرح معلومات و سطح مهارتی مورد سنجش	ضعیف	متوسط	خوب	ممتاز

مهر و امضاء سرپرست کارآموزی/کارورزی

فرم حضور و غیاب و بازدید

هنرستان: تلفن هنرستان:
 عنوان محل کار: سرپرست محل کار: مربی ناظر:

نام و نام خانوادگی هنرجو	سال تولد	رشته	شماره کارت یا لیست بیمه دانش آموزی	تعداد واحد	تعداد ساعات	شماره تماس اضطراری

زمانبندی حضور در محل کار:

شنبه	یکشنبه	دو شنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه
از ساعت					
تا ساعت					

حضور و غیاب:

هفته اول:					هفته دوم:				
از تاریخ					از تاریخ				
ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	امضاء سرپرست	امضاء مربی	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	امضاء سرپرست	امضاء مربی
یکشنبه									
دوشنبه									
سه شنبه									
چهارشنبه									
پنجشنبه									
هفته سوم:					هفته چهارم:				
از تاریخ					از تاریخ				
ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	امضاء سرپرست	امضاء مربی	ایام هفته	ساعت ورود	ساعت خروج	امضاء سرپرست	امضاء مربی
یکشنبه									
دوشنبه									
سه شنبه									
چهارشنبه									
پنجشنبه									

هفته پنجم : از تاریخ تا تاریخ				هفته ششم : از تاریخ تا تاریخ			
ایام هفته	ساعت	امضاء سرپرست		ایام هفته	ساعت	امضاء سرپرست	
		ورود	خروج			ورود	خروج
شنبه				شنبه			
یکشنبه				یکشنبه			
دوشنبه				دوشنبه			
سه شنبه				سه شنبه			
چهارشنبه				چهارشنبه			
پنجشنبه				پنجشنبه			
هفته هفتم : از تاریخ تا تاریخ				هفته هشتم : از تاریخ تا تاریخ			
ایام هفته	ساعت	امضاء سرپرست		ایام هفته	ساعت	امضاء سرپرست	
		ورود	خروج			ورود	خروج
شنبه				شنبه			
یکشنبه				یکشنبه			
دوشنبه				دوشنبه			
سه شنبه				سه شنبه			
چهارشنبه				چهارشنبه			
پنجشنبه				پنجشنبه			

تعداد ساعات غیبت: تعداد ساعات تاخیر:

تعداد ساعات (کار آموزی / کارورزی) انجام شده:

***** مراتب فوق مورد تأیید است. *****

نام و نام خانوادگی سرپرست محل کار: نام و نام خانوادگی مربی کارآموزی / کارورزی:

مهر و امضاء

مهر و امضاء

گزارش کار روزانه کارآموزی/کارورزی

نام و نام خانوادگی هنرجو: رشته: هنرستان:
 نام و نشانی محل کارآموزی/کارورزی: سرپرست کارآموزی/کارورزی:

ردیف	روز	تاریخ	عنوان فعالیت	تایید سرپرست
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				
۷				
۸				

ردیف	روز	تاریخ	عنوان فعالیت	تایید سرپرست
۹				
۱۰				
۱۱				
۱۲				
۱۳				
۱۴				
۱۵				
۱۶				
۱۷				
۱۸				
۱۹				

ردیف	روز	تاریخ	عنوان فعالیت	تایید سرپرست
۲۰				
۲۱				
۲۲				
۲۲				
۲۴				
۲۵				
۲۶				
۲۷				
۲۸				
۲۹				
۳۰				

ردیف	روز	تاریخ	عنوان فعالیت	نمونه تصویر
۳۱				
۳۲				
۳۳				
۳۴				
۳۵				
۳۶				
۳۷				
۳۸				
۳۹				
۴۰				

گزارش کار یا پروژه‌ی کارآموزی / کارورزی

A series of horizontal dotted lines for writing the report.

نمون برگ شماره ۱۱

بسمه تعالی
جمهوری اسلامی ایران
وزارت آموزش و پرورش
اداره کل آموزش و پرورش استان سیستان و بلوچستان
مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دوزاهدان

فرم مخصوص سایر بازدیدکنندگان از محل کارآموزی/کارورزی

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	تاریخ	ساعت	نظر و امضاء
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					

فرم ارزشیابی کارآموزی/کارورزی هنرجویان

دوره کارآموزی/کارورزی سال تحصیلی:

مشخصات محل کارآموزی/کارورزی:

نام محل: تلفن: نام و نام خانوادگی سرپرست کارآموزی/کارورزی:

مشخصات هنرجو:

نام و نام خانوادگی: شماره دانش آموزی: تلفن تماس: پایه: رشته:
 تعداد واحد: ساعت کارآموزی/کارورزی: ساعات کار روزانه: هنرستان: شهرستان ناحیه:
 تلفن هنرستان: تاریخ شروع دوره کارآموزی/کارورزی: تاریخ اتمام دوره کارآموزی/کارورزی:

ردیف	عنوان ارزشیابی	بارم	نمره سرپرست		بارم	نمره مربی		جمع نمرات
			عدد	حروف		عدد	حروف	
۱	انضباط و حضور به موقع و رعایت اخلاق	۲			۱			
۲	رعایت مقررات ایمنی، بهداشت، حفظ اموال و دروس شایستگی غیرفنی	۲			۱			
۳	میزان ابتکار، خلاقیت، علاقه و جدیت در کار	۲			۱			
۴	میزان به کارگیری دانش تئوری در عمل	۲			۱			
۵	میزان مهارت و توانمندی	۲			۱			
۶	جمع نمره هر ستون	۱۰			۵			

۷ نمره گزارش کار یا پروژه کارآموزی/کارورزی (حداکثر ۵ نمره):

۸ مجموع نمره نهایی کارآموزی/کارورزی به عدد: به حروف:

تجدید دوره گردیده است

قبول گردیده است

سرپرست کارآموزی/کارورزی: نام خانوادگی: تاریخ: مهر و امضاء
 مربی ناظر: نام و نام خانوادگی: تاریخ: مهر و امضاء
 مدیر هنرستان: نام و نام خانوادگی: تاریخ: مهر و امضاء

*توضیح:

۱- در صورت اجرای دوره کارآموزی/کارورزی در واحد آموزشی، نمره مربوط به سرپرست توسط مربی ناظر یا معاون فنی داده شود.
 ۲- مجموع نمره نهایی کارآموزی/کارورزی جهت ثبت در رایانه در لیست نمرات وارد شود.

گواهی انجام کار هنرجوی مهمان داخل استان

شماره:

تاریخ:

پیوست:

از: مدیریت آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه

به: مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دو زاهدان

باسلام و احترام، عطف به نامه‌ی شماره‌ی: مورخ:

بدین وسیله وضعیت دوره‌ی کارآموزی / کارورزی هنرجوی مهمان داخل استان با مشخصات:

نام و نام خانوادگی: نام پدر: شماره‌ی ملی:

شماره‌ی دانش آموزی: به شرح ذیل اعلام می‌گردد.

حالت (الف)

هنرجوی فوق الذکر در دوره‌ی کارآموزی / کارورزی خود را در تاریخ با نمره‌ی کل (با عدد)

..... (با حروف)..... به پایان رسانده و تمام پرونده به همراه گزارش کار یا پروژه و

لوح تایید شده کارآموزی / کارورزی ارسال می‌گردد.

حالت (ب)

دوره‌ی کارآموزی / کارورزی هنرجوی فوق الذکر به دلیل

لغو گردیده و پرونده‌ی نامبرده‌ی باطل و عودت داده می‌شود.

.....
مدیریت آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه

مهر و امضاء

گواهی انجام کار هنرجوی مهمان خارج استان

شماره:

تاریخ:

پیوست:

از: شورای کارآموزی/کارورزی آموزش و پرورش

به: اداره آموزش و پرورش

باسلام و احترام، عطف به نامه‌ی شماره‌ی: مورخ:

بدین وسیله وضعیت دوره‌ی کارآموزی/کارورزی هنرجوی مهمان خارج استان با مشخصات:

نام و نام خانوادگی: نام پدر: شماره‌ی ملی:

شماره‌ی دانش آموزی: به شرح ذیل اعلام می گردد.

حالت (الف)

هنرجوی فوق الذکر در دوره‌ی کارآموزی/کارورزی خود را در تاریخ با نمره‌ی کل (با عدد)

..... (با حروف)..... به پایان رسانده و تمام پرونده به همراه گزارش کار یا پروژه و

لوح تایید شده کارآموزی/کارورزی ارسال می گردد.

حالت (ب)

دروه‌ی کارآموزی/کارورزی هنرجوی فوق الذکر به دلیل

لغو گردیده و پرونده‌ی نامبرده باطل و عودت داده می شود.

.....
رئیس اداره آموزش و پرورش

مهر و امضاء

گواهی نهایی انجام کارآموزی / کارورزی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

از: شورای کارآموزی / کارورزی آموزش و پرورش

به: هنرستان

با توجه به مدارک موجود موارد ذیل برای هنرجو به مشخصات:

نام و نام خانوادگی: نام پدر: شماره ملی:

شماره دانش آموزی: **مورد تأیید است:**

حالت (الف)

هنرجوی فوق الذکر در دوره کارآموزی/کارورزی خود را در تاریخ در استان شهرستان با نمره کل (با عدد) (با حروف) به پایان رسانده و تمام پرونده به همراه گزارش کار یا پروژه و لوح تایید شدهی دوره کارآموزی/کارورزی ارسال می گردد.

حالت (ب)

دوره کارآموزی/کارورزی هنرجوی فوق الذکر به دلیل لغو گردیده و پروندهی نامبرده باطل و عودت داده می شود. گذراندن دورهی مجدد کارآموزی/کارورزی نیازمند تشکیل پروندهی جدید می باشد.

رئیس اداره آموزش و پرورش

مدیر هنرستان:

مربی ناظر:

.....

نام و نام خانوادگی:

نام و نام خانوادگی:

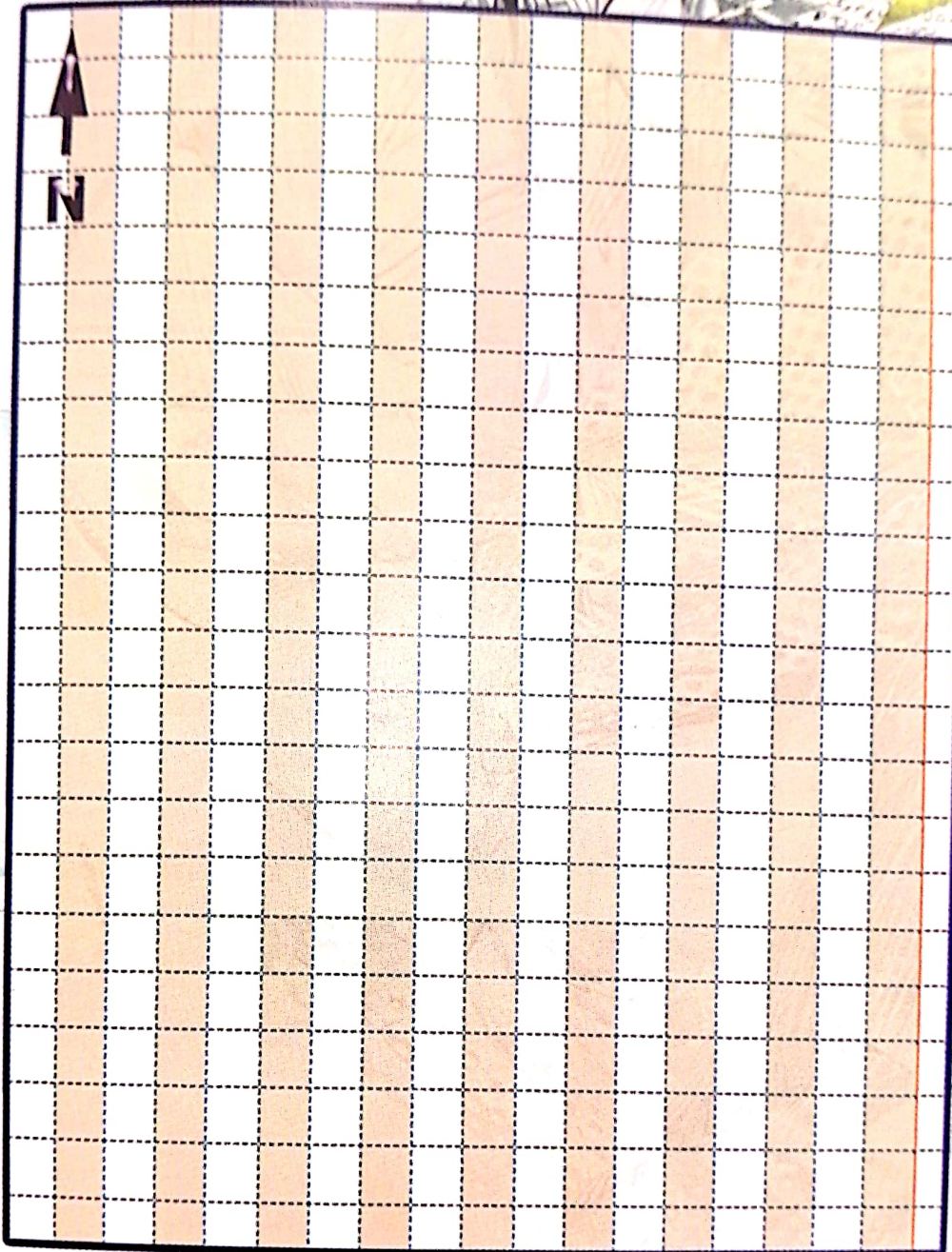
تاریخ: مهر و امضاء

تاریخ: مهر و امضاء

تاریخ: امضاء

نشانی:

محل ترسیم دقیق کروکی محل کار

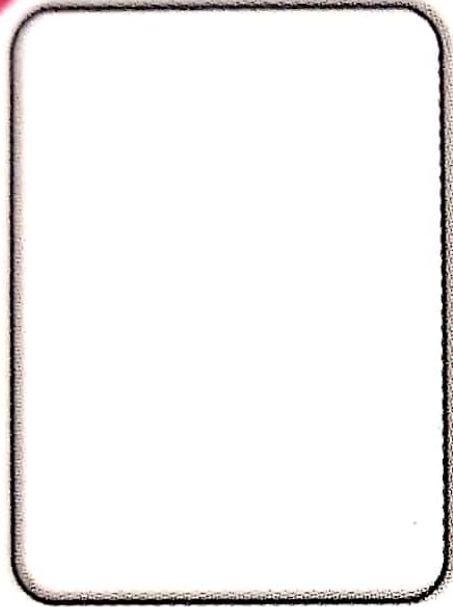


زمانبندی حضور در محل کار آموزی/کارورزی

پنجشنبه	چهارشنبه	سه شنبه	دوشنبه	یکشنبه	شنبه	از ساعت
						تا ساعت



وزارت آموزش و پرورش
اداره کل آموزش و پرورش استان سیستان و بلوچستان
مدیریت آموزش و پرورش ناحیه دوزاهدان
گارت شناسایی کارآموز/کارورز



نام و نام خانوادگی:

کد ملی:

نام هنرستان:

شاخه / رشته:

محل کارآموزی:

نام و نام خانوادگی مدیر

مهر و امضاء

