



وزارت آموزش و پرورش
اداره کل آموزش و پرورش استان سیستان و بلوچستان
معاونت آموزش متوسط
اداره آموزش های فنی و حرفه ای و کاردانش

پرونده کار آموزی / کارورزی هنرجویان هنرستان های فنی و حرفه ای و کار دانش

نام و نام خانوادگی هنرجو:

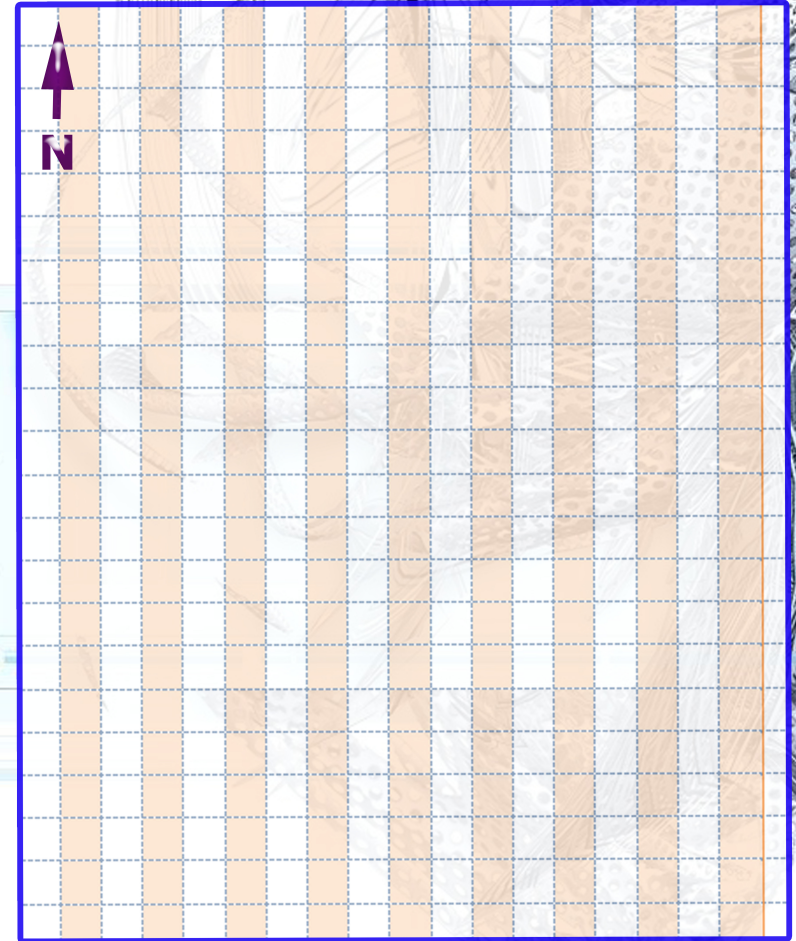
کد ملی هنرجو:

نام هنرستان:

رشته / سال تحصیلی:

نشانی:

محل ترسیم دقیق کروکی محل کار



زمانبندی حضور در محل کار آموزی / کارورزی

| شنبه | یکشنبه | دوشنبه | سه شنبه | چهارشنبه | پنجشنبه |
|---------|--------|--------|---------|----------|---------|
| | | | | | |
| از ساعت | | | | | |
| تا ساعت | | | | | |

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



وزارت آموزش و پرورش

اداره کل آموزش و پرورش استان

معاونت آموزش متوسطه

اداره آموزش های دوره ی دوم متوسطه ی فنی و حرفه ای و کاردانش

پرونده ی کارآموزی / کارورزی هنر جویان هنرستان های فنی و حرفه ای و کاردانش

گردآوری و تنظیم

کارشناسی آموزش متوسطه فنی و حرفه ای و کاردانش ناحیه دو زاهدان

بهار ۱۳۹۸

| | |
|---|----|
| اهداف دوره‌ی کارآموزی/کارورزی..... | ۱ |
| تعاریف | ۱ |
| مراحل درخواست مهمان شدن | ۲ |
| تعهدات هنرجویان در دوره‌ی کارآموزی/کارورزی..... | ۳ |
| تذکرات مهم ویژه‌ی هنرجو ، مربی و سرپرست | ۴ |
| نمون برگ مشخصات هنرجو | ۵ |
| نمون برگ تعهد نامه‌ی کارآموز/کارورز، ولی هنرجو..... | ۶ |
| نمون برگ پذیرش و تأیید محل کارآموزی/کارورزی..... | ۷ |
| نمون برگ مشخصات محل کارآموزی/کارورزی مخصوص شورای اداره..... | ۸ |
| نمون برگ معرفی هنرجوی مهمان داخل استان | ۹ |
| نمون برگ معرفی هنرجوی مهمان خارج استان | ۱۰ |
| نمون برگ ارزیابی سرپرست دوره (مربی کارگاه) | ۱۱ |
| نمون برگ حضور و غیاب و بازدید | ۱۲ |
| نمون برگ گزارش کار روزانه‌ی کارآموزی/کارورزی..... | ۱۵ |
| نمون برگ پروژه یا گزارش کامل کارآموزی/کارورزی..... | ۱۹ |
| فرم مخصوص سایر بازدیدکنندگان از محل کارآموزی/کارورزی..... | ۲۸ |
| نمون برگ ارزشیابی هنرجویان | ۲۹ |
| نمون برگ گواهی انجام کار هنرجوی مهمان داخل استان..... | ۳۰ |
| نمون برگ گواهی انجام کار هنرجوی مهمان خارج استان..... | ۳۱ |
| نمون برگ گواهی نهایی انجام کارآموزی/ کارورزی..... | ۳۲ |

• 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 غیر فنی 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 نمون 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 نمون 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/ کارورزی در جدول مواد درسی هر رشته پیش بینی شده است که به ازای هر واحد ۶۰ ساعت می باشد و بر اساس تعداد واحد درسی متغیر است.

هنرجوی میهمان:

هنرجوی کارآموز/کارورزی که بر اساس درخواست کتبی ولی قانونی وی، توسط مدیر هنرستان و تایید اداره آموزش و پرورش متبوع 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 مدیریت آموزش و پرورش شهرستان/منطقه/ناحیه متبوع 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 توانمندی و تسلط کارآموز/کارورز در مباحث مربوط به شایستگی‌های فنی و غیرفنی در ارزشیابی هر بخش لحاظ گردد.

۱۰نمره(سرپرست کارآموزی/کارورزی)+۵نمره(مریی 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 خوشه‌ی دروس شایستگی‌های فنی و 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 مریی ناظر (۱۵نمره) 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 شهرستان/منطقه/ناحیه متبوع رسانده و برای انجام تقاضای مهمان به سایر استان ها تمام تقاضاهای ارسالی از هنرستان ها تا مورخ ۵ خرداد ماه توسط نماینده‌ی مدیریت آموزش و پرورش شهرستان/منطقه/ناحیه متبوع به اداره‌ی آموزش فنی و حرفه ای 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 و مواد آیین نامه اجرایی مدارس 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 محدودهی 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 ی 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 هر گونه 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 هر گونه 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 عدم رعایت هر کدام از بندهای این تعهدنامه شخص هنرجو و قیم قانونی ایشان مسئول بوده و موظف به جبران خسارات 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 اداره آموزش و پرورش متبوع / کارشناسی آموزش فنی و حرفه ای و کاردانش اطلاع دهد .
- ۸- تلفن هنرستان جهت تماس ضروری می باشد.

نمون برگ شماره ۱

بسمه تعالی

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 ی ملی: محل تولد: شماره ی دانش آموزی:

شماره ی بیمه حوادث و تکمیلی هنرجو:..... شروع بیمه از تاریخ:..... لغایت:

پایه و رشته ی تحصیلی هنرجو:..... تعداد واحد: تعداد ساعت:

تاریخ شروع دوره ی کارآموزی/کارورزی: تاریخ پایان دوره ی 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 دوره ی کارآموزی/کارورزی می باشد.

در صورتی که دوره ی 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

امضاء ، 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 شماره ی ۵ یا ۶ (بر حسب مورد) بوده و هنرجو می بایست در مهلت مقرر نسبت به اعلام و تحویل پرونده در اداره ی مبداء اقدام نماید در غیر این صورت نمره ی ارائه شده فاقد اعتبار و غیر قابل ثبت است.

تعهد نامه کارآموز / کارورز

اینجانب فرزند هنرجوی رشته‌ی از هنرستان
 مدیریت آموزش و پرورش شهرستان/منطقه/ناحیه 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 ۱۹گانه‌ی 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 کارآموز/ کارورز:

امضاء و اثر انگشت

تعهد نامه ولی یا قیم کارآموز / 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 کارآموزی / کارورزی

الف) فرم معرفی کارآموز / کارورز

شماره:

تاریخ:

پیوست:

به: مدیریت آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه

از هنرستان:

موضوع: معرفی هنرجو برای پذیرش محل کارآموزی / کارورزی

با سلام و احترام ، بدین وسیله هنرجو فرزند پایهی

..... رشتهی برای انجام دوره کارآموزی / 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 کارآموزی / 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 کارآموز / کارورز

شماره:

تاریخ:

پیوست:

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

از :

موضوع: موافقت با پذیرش کارآموز / کارورز

با سلام ، بدین وسیله با پذیرش هنرجو با مشخصات فوق برای انجام دورهی کارآموزی / کارورزی به مدت

ساعت از تاریخ لغایت موافقت می گردد.

نشانی محل:

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

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

مشخصات محل کارآموزی / کارورزی (نسخه مخصوص شورای کارآموزی / کارورزی)

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

عنوان محل کارآموزی / کارورزی:

تلفن محل کارآموزی / کارورزی:

نشانی محل کارآموزی / کارورزی:

کروکی محل:



زمانبندی حضور در محل (کارآموزی / کارورزی)

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

تایید محل کارآموزی / کارورزی توسط ولی یا قیم هنرجو

به هنرستان:

با سلام ، اینجانب ولی / قیم هنرجو رشته‌ی

از محل کارآموزی / 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 امضاءتوجه : اسکن این صفحه و نگهداری آن در آموزشگاه تا پایان
شهریور سال بعد الزامیست.

شماره:

تاریخ:

پیوست:

معرفی هنرجوی مهمان داخل استان

محل عکس ممهور به
مهر هنرستان

به: مدیریت آموزش و پرورش شهرستان/منطقه/ناحیه

از هنرستان:

موضوع: معرفی هنرجویان مهمان (کارآموزی/کارورزی)

با سلام و احترام

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

..... پایه‌ی: رشته‌ی:

با مشخصات: تاریخ تولد: محل تولد: شماره ی 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 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 شهرستان/منطقه/ناحیه

موضوع: معرفی هنرجویان مهمان (کارآموزی/کارورزی)

با سلام و احترام

به استناد نامه ی شماره‌ی: 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 دوره‌ی 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 دوره‌ی کارآموزی/کارورزی نامبرده ۱۰۶/۰۱ /۱ می باشد.

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

مهر و امضاء

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

شماره:

تاریخ:

پیوست:

معرفی هنرجوی مهمان خارج استان

محل عکس ممهور به مهر
هنرستان

به: مدیریت آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه

از هنرستان:

موضوع: معرفی هنرجویان مهمان (کارآموزی / کارورزی)

با سلام و احترام

بدین وسیله آقای / خانم فرزند: هنرجوی شاخه‌ی:

..... پایه‌ی: رشته‌ی:

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

شماره‌ی بیمه‌ی هنرجو:

آدرس محل سکونت در محل مهمان: 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 شهرستان / منطقه / ناحیه

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 ۱/۰۶/۰۱ می باشد.

.....

مدیریت آموزش و پرورش شهرستان / منطقه / ناحیه

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 می شود در ابتدای دوره‌ی کارآموزی/کارورزی هر یک از هنرجویان خود را طی چند سوال محدود که به نظر ایشان لازم و کافی می رسد، 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 می پذیرد.

| 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: از تاریخ تا تاریخ | | | | هفته دوم: از تاریخ تا تاریخ | | | |
|--|------|------|-----------|--|--------------|------|------|
| ایام هفته | ساعت | | ایام هفته | امضاء مربی | امضاء سرپرست | ساعت | |
| | ورود | خروج | | | | ورود | خروج |
| شنبه | | | شنبه | | | | |
| یکشنبه | | | یکشنبه | | | | |
| دوشنبه | | | دوشنبه | | | | |
| سه شنبه | | | سه شنبه | | | | |
| چهارشنبه | | | چهارشنبه | | | | |
| پنجشنبه | | | پنجشنبه | | | | |

| هفته چهارم : از تاریخ تا تاریخ | | | | هفته سوم : از تاریخ تا تاریخ | | | | | |
|---|--------------|------|------|--|------------|--------------|------|------|-----------|
| امضاء مربی | امضاء سرپرست | ساعت | | ایام هفته | امضاء مربی | امضاء سرپرست | ساعت | | ایام هفته |
| | | ورود | خروج | | | | ورود | خروج | |
| | | | | شنبه | | | | | شنبه |
| | | | | یکشنبه | | | | | یکشنبه |
| | | | | دوشنبه | | | | | دوشنبه |
| | | | | سه شنبه | | | | | سه شنبه |
| | | | | چهارشنبه | | | | | چهارشنبه |
| | | | | پنجشنبه | | | | | پنجشنبه |
| هفته ششم : از تاریخ تا تاریخ | | | | هفته پنجم : از تاریخ تا تاریخ | | | | | |
| امضاء مربی | امضاء سرپرست | ساعت | | ایام هفته | امضاء مربی | امضاء سرپرست | ساعت | | ایام هفته |
| | | ورود | خروج | | | | ورود | خروج | |
| | | | | شنبه | | | | | شنبه |
| | | | | یکشنبه | | | | | یکشنبه |
| | | | | دوشنبه | | | | | دوشنبه |
| | | | | سه شنبه | | | | | سه شنبه |
| | | | | چهارشنبه | | | | | چهارشنبه |
| | | | | پنجشنبه | | | | | پنجشنبه |

| هفته هشتم : از تاریخ تا تاریخ | | | | | هفته هفتم : از تاریخ تا تاریخ | | | | |
|--|--------------|------|------|-----------|--|--------------|------|------|-----------|
| امضاء مربی | امضاء سرپرست | ساعت | | ایام هفته | امضاء مربی | امضاء سرپرست | ساعت | | ایام هفته |
| | | 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 ساعت (کار آموزی / کارورزی) انجام شده:

******* مراتب فوق مورد تایید است. *******

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

مهر و امضاء

مهر و امضاء

گزارش کار روزانه‌ی 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 | | | | |

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

| تایید سرپرست | عنوان فعالیت | تاریخ | روز | ردیف |
|--------------|--------------|-------|-----|------|
| | | | | ۲۰ |
| | | | | ۲۱ |
| | | | | ۲۲ |
| | | | | ۲۳ |
| | | | | ۲۴ |
| | | | | ۲۵ |
| | | | | ۲۶ |
| | | | | ۲۷ |
| | | | | ۲۸ |
| | | | | ۲۹ |
| | | | | ۳۰ |

| تایید سرپرست | عنوان فعالیت | تاریخ | روز | ردیف |
|--------------|--------------|-------|-----|------|
| | | | | ۳۱ |
| | | | | ۳۲ |
| | | | | ۳۳ |
| | | | | ۳۴ |
| | | | | ۳۵ |
| | | | | ۳۶ |
| | | | | ۳۷ |
| | | | | ۳۸ |
| | | | | ۳۹ |
| | | | | ۴۰ |

گزارش کار یا پروژه‌ی کارآموزی / کارورزی

گزارش کار یا پروژه‌ی کارآموزی / کارورزی

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: مهر و امضاء:
 مربی ناظر: نام و نام خانوادگی: تاریخ: مهر و امضاء:
 مدیر هنرستان: نام و نام خانوادگی: تاریخ: مهر و امضاء:

*توضیح:

- در صورت اجرای دوره کارآموزی/کارورزی در واحد آموزشی، نمره مربوط به سرپرست توسط مربی ناظر یا معاون فنی داده شود.
- 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 شهرستان/منطقه/ناحیه

باسلام و احترام، عطف به نامه‌ی شماره‌ی: مورخ:

بدین‌وسیله 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 فوق‌الذکر 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)

دروه‌ی کارآموزی/کارورزی هنرجوی فوق‌الذکر 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:

بدین‌وسیله 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 می‌گردد.

حالت (الف)

هنرجوی فوق‌الذکر 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)

دروه‌ی کارآموزی/کارورزی هنرجوی فوق‌الذکر به دلیل

..... لغو گردیده و پرونده‌ی نامبرده باطل و عودت داده می‌شود.

.....

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 شده دوره کارآموزی/کارورزی ارسال می‌گردد.

حالت (ب)

دوره کارآموزی/کارورزی هنرجوی فوق الذکر به دلیل
لغو گردیده و پرونده نامبرده باطل و عودت داده می‌شود. گذراندن دوره مجدد کارآموزی/کارورزی نیازمند
تشکیل پرونده جدید می‌باشد.

مربی ناظر: مدیر هنرستان: رئیس اداره آموزش و پرورش:

نام و نام خانوادگی: نام و نام خانوادگی:
.....

تاریخ: امضاء: تاریخ: مهر و امضاء: تاریخ: مهر و امضاء: