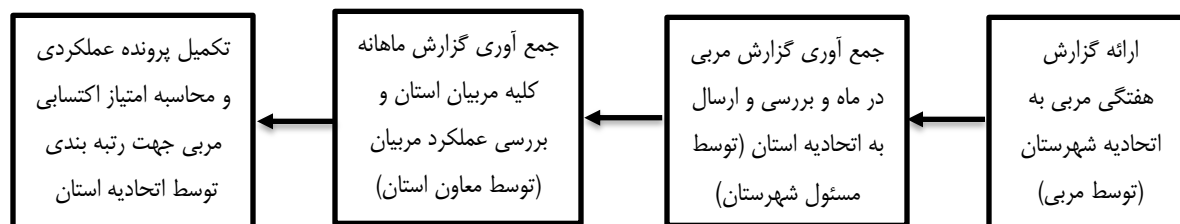


## فرم های گزارش نویسی هفتگی مربیان

۱. این فرم بصورت هفتگی توسط مربی تهیه و تنظیم و به مسئول اتحادیه شهرستان تحویل داده می شود . مسئول اتحادیه شهرستان نیز پس از بررسی های اولیه و تکمیل پرونده مربی در ماه ، پرونده فعالیت مربی به همراه مستندات را به دفتر اتحادیه استان ارسال می نماید تا معاونت برنامه سازی و توسعه شبکه استان نظر نهایی خود را در خصوص گزارش تک تک مربیان حوزه خود به مسئول اتحادیه استان گزارش نماید .



۲. در فرم گزارش کار هفتگی مربیان اولین بخش مهم که باید تکمیل گردد، برنامه هفتگی مربی می باشد که ارائه دهنده نحوه برنامه ریزی کاری مربی در هفته می باشد که کمک شایان ذکری به مربی برای اقدامات هفتگی می کند .

۳. بخش مهم بعدی فرم ، بخش گزارش بازدید از مدارس تحت پوشش قرارگاه است که انعکاس دهنده مواردی همچون نام مدرسه ، محور اصلی بازدید (شامل شرکت در جلسه هیات مرکزی مدرسه ، شرکت در حلقه های معرفت، برگزاری جلسه با اولیای مدرسه و سایر برنامه های مدرسه ای) مخاطب برنامه (که شامل مسئول انجمن، اعضای هیات مرکزی، اعضای فعال، عموم اعضا و ... ) و شرح اجمالی برنامه می باشد. مربیان عزیز می توانند در هفته ، بسته به تعداد مدارس تحت پوشش قرارگاه بین یک تا چهار مدرسه را مورد بازدید قرار دهند .

۴. بخش مهم بعدی گزارش قرار با مسئولین انجمنهای تحت پوشش قرارگاه می باشد که انعکاس دهنده مواردی همچون مکان قرار ( منزل دانش آموز ، مدرسه ، مسجد ، پارک و فضاهای عمومی و ...) محور اصلی گفتگو ( مشاوره تحصیلی، مشاوره دینی و اعتقادی، گفتگوی دوستانه، مباحث تشکیلاتی و ... ) و حاضران در جلسه (مسئول انجمن مدرسه، پدر مسئول انجمن ، مادر مسئول انجمن و ....) می گردد.

۵. بخش بعدی مربوط به برنامه مطالعاتی مربی در هفته می گردد که بصورت مختصر گزارش می گردد .

۶. بخش بعدی مربوط به کارگاه های آموزشی است که از طرف اتحادیه شهرستان، استان و یا دفتر مرکزی ویژه مربیان برگزار می گردد .

۷. در بخش بعد سایر برنامه های مربی در هفته گزارش می گردد که شامل مواردی همچون : برگزاری جلسه با اولیای دانش آموزان ، برگزاری یادواره شهدا ، برگزاری نمایشگاه های مدرسه انقلاب ، پیگیری جشنواره انجمن برتر ، راه اندازی وبلاگ ، نشریه و یا سایر رسانه های در دسترس ، همکاری در تولید محتوای آموزشی ، برگزاری همایش و گردهمایی مناسبی ، آموزشی و ... ، برگزاری مسابقات ورزشی ، برگزاری مسابقات فرهنگی و هنری و ... و سایر موارد ابتکاری می گردد .

۸. بخش مهم بعدی گزارش برنامه قرارگاه می باشد که در پشت برگه بصورت مفصل باید ارائه گردد . در اکثر مواقع هر مربی در هفته یک جلسه ویژه اعضای تحت پوشش خود برگزار می نماید. حال این جلسه می تواند ویژه مسئول انجمن یا با حضور اعضای هیات مرکزی و مسئول انجمن و یا اینکه از اعضای فعال مدارس نیز در این جلسه دعوت به عمل می آید.
۹. محتوای برنامه بخش بعدی را شامل می گردد که سرفصل های آن مشخص گردیده و مربی باید پیش از برگزاری جلسه (برنامه قرارگاه) مطالعات دقیق در هریک از سرفصل های مشخص شده در فرم گزارش بر طبق سیر فکری تربیتی داشته باشد و بصورت مستند به ارائه مباحث بپردازد .
۱۰. در بخش بعد لیست حاضرین در جلسه آورده شده که به تفکیک مدرسه و رده های مختلف تشکیلاتی تدارک دیده شده است و باید با دقت در هر جلسه تکمیل گردد .
۱۱. در بخش بعدی نیز گزارش توصیفی مربی از جلسه ( برنامه ) قرارگاه ارائه می گردد که مربی باید تحلیل خود را از نقاط ضعف و قوت عملکرد خود و حاضران در جلسه ارائه نماید.
۱۲. در بخش پایانی نیز مستندات پیوست فرم گزارش مشخص می گردد که شامل موارد همچون عکس ، فیلم و... می گردد

فرم گزارش کارکرد قرارگاه در هفته

کد شهرستان ..... کد قرارگاه ..... مشخصات مربی ..... هفته اول/دوم/سوم/چهارم از ..... ماه ..... ۱۳

ایام هفته	روز شمار	مناسبت روزانه	برنامه قرارگاه (زمان و مکان)	بازدید از مدرسه (نام مدرسه)	زمان ویژه مسئول انجمن (مشخصات)	مطالعه (ذکر منبع)	شرکت در کارگاه آموزشی	سایر
شنبه								
یکشنبه								
دو شنبه								
سه شنبه								
چهارشنبه								
پنجشنبه								
جمعه								
مجموع وقت گذاری به تفکیک سرفصل : .....								
ساعت								

ردیف	سرفصل	توضیحات
۱	برنامه قرارگاه	تذکر : برای ارائه گزارش برنامه هفتگی قرارگاه خود ، به پشت این برگه مراجعه فرمایید
۲	بازدید از مدارس تحت پوشش قرارگاه	۱
		۲
		۳
		۴
۳	قرار با مسئولین انجمن های عضو قرارگاه	۱
		۲
		۳
		۴
۵	مطالعه و گزارش نویسی	نام منبع مطالعاتی : خلاصه مطلب : موضوع محوری: مدت مطالعه : نحوه آشنایی با کتاب :
۶	شرکت در کارگاه آموزشی	برگزار کننده ..... موضوع محوری ..... مدت دوره .....(ساعت) اساتید حاضر در دوره ..... مکان برگزاری دوره ..... جلسه بعدی دوره ..... توضیحات تکمیلی .....
۷	سایر برنامه ها :	
جمع بندی		اینجانب ..... شرح عملکرد خویش در هفته جاری را به شرح فوق اعلام می دارم . تاریخ تکمیل ..../..../۱۳ امضاء .....

فرم گزارش برگزاری برنامه قرارگاه های مدرسه ای

عنوان جلسه قرارگاه دانش آموزی

○ جلسه ویژه مسئولین انجمن ها ○ جلسه مشترک با مسئولین انجمن ها و هیات مرکزی ○ گردهمایی مسئولین انجمن و هیات مرکزی و اعضای فعال

محتوای برنامه

ردیف	عنوان	شرح برنامه	منابع و مآخذ
۱	سیر فکری - تربیتی		
۲	هماهنگی تشکیلاتی		
۳	برنامه علمی - درسی		
۴	گردهمایی مشترک		
۵	برنامه ورزشی		

لیست حاضرین در جلسه قرارگاه

ردیف	نام مدرسه	نام مسئول انجمن	نام مسئول واحد علمی	نام مسئول واحد فرهنگی	نام اعضای فعال انجمن که در جلسه حضور داشتند
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					
۱۱					
۱۲					
۱۳					
۱۴					
۱۵					
۱۶					
۱۷					
۱۸					

گزارش توصیفی مربی از برنامه قرارگاه :

.....