**FVRF – rapport efter genomförd kurs/verksamhet**

Kursrapport upprättas och insänds senast två veckor efter kursens/verksamhetens genomförande.

***Kursrapport***

**Verksamhet:**

* benämning och aktivitetsnummer:

**Ansvarig**

* region:
* kurschef (motsv):

**Genomförande**

* Tid
* Plats
* Program

**Elever**

Som fristående bilaga: Namn + personnummer på de elever som:

* Genomfört
* Eventuellt betyg om sådant ska avges
* Eventuellt avskilts
* Eventuellt avbrutit

Här nyttjas med fördel den blankett som sedan skolchef (motsv) rapporterar elevresultaten via. Underlag för avskiljande bifogas som bilaga.

**Kort verksamhetsbeskrivning**

Hur genomfördes kursen

Eventuella avvikelser från kursplan

**Erfarenheter**

Gällande bland annat:

* Erhållet stöd
* FVRF/egna förberedelser
* Kursorganisation
* Genomförande
* Förslag till åtgärder för att utveckla kurs/verksamhet

Som bilagor bifogas en artikel om kursen för publicering i FVRF Nytt med bilder och deltagarnas utvärdering och en sammanställning av denna.

Kursrapport sänds enligt nedan maillista, vid regional verksamhet även till regionens kansli

Kursrapport sänds via mail till (senast 2 veckor efter genomförd kurs):

* Skolchef (motsv) – om sådan funnits på plats
* Kursens instruktörer
* [kursrapport@flygvapenfrvilliga.se](mailto:kursrapport@flygvapenfrvilliga.se)
* info@fvrf.se
* Regionens kansli (vid regional kurs)