

تقویم کار معاون فنی و آموزشی هنرستان؛ آبان تا بهمن

راهنمای عملی پایش یار، نه شرح وظایف رسمی : تاریخ‌ها را از تقویم اجرایی و بخشنامه همان سال بردارید

ماه	کار	مسئول	مهلت	انجام شد	توضیح
آبان	برنامه ارزشیابی پودمان‌هایی که در نوبت اول تمام می‌شوند با هنرآموزان هماهنگ شود.				
آبان	فهرست درس‌های نوبتی و پودمانی هر کلاس با جدول درسی رشته تطبیق داده شود.				
آذر	تقویم امتحان نوبت اول بر پایه تقویم اجرایی و بخشنامه جاری تنظیم و اعلام شود.				
آذر	سؤال‌ها از هنرآموزان گرفته و پس از بررسی تأیید شود؛ سؤال تا روز امتحان فقط نزد طراح و تأییدکننده بماند.				
آذر	نمرات ارزشیابی مستمر دو هفته پیش از آغاز امتحانات پایانی به مدیر تحویل شود (ماده ۴۱).				
آذر	حوزه آماده شود: سالن‌ها، چیدمان، شماره صندلی، برچسب و لیست حضور.				
دی	امتحان‌ها برگزار و برای هر جلسه صورتجلسه تنظیم شود.				
دی	غایبان همان روز گزارش شوند و برای غیبت موجه مدرک گرفته شود.				
دی	نمرات پایانی حداکثر یک هفته پس از امتحان هر درس به مدیر تحویل شود (ماده ۴۱).				
دی	برای هنرجوی شاخه فنی و حرفه‌ای که در امتحان پایانی نوبت اول غیبت موجه داشته، در درس شایستگی آزمون مبحث پیش از امتحانات پایانی نوبت دوم برنامه‌ریزی شود (تبصره ماده ۷۴).				
بهمن	نمره‌ها بازبینی و ثبت نهایی شود؛ هر اصلاح پس از آن فقط با تأیید مدیر.				
بهمن	نتیجه امتحانات حداکثر دو هفته پس از پایان نوبت به هنرجو یا ولی اعلام شود (ماده ۵۲).				
بهمن	اعتراض‌ها تا پنج روز پس از اعلام نتیجه گرفته و بررسی شود (ماده ۵۳).				
بهمن	جلسه دریافت کارنامه برگزار شود و برای هنرجویانی که افت کرده‌اند برنامه جبرانی چیده شود.				

شماره‌های ماده از آیین‌نامه آموزشی دوره دوم متوسطه مصوب ۱۳۹۵ است. تاریخ دقیق هر سال را تقویم اجرایی و بخشنامه ارزشیابی همان سال تعیین می‌کند.