

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № 3 от 18.01.2016г.

Секретарь Меш Г.Ф. Мещерякова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО

«ДМШ им. Э.Т.А. Гофмана»

приказ № 18.01.2016г.

Рыбакина Г.И. Рыбакина



Положение

о ведении дневника учащегося

МАУ ДО «Детская музыкальная школа им. Э.Т.А. Гофмана»

1. Настоящее Положение определяет требования, предъявляемые к ведению дневника учащимися.
2. Дневник учащегося установленного образца («Дневник учащегося МАУ ДО «ДМШ им. Э.Т.А. Гофмана»») является обязательной формой учебной документации для преподавателя и учащегося.
3. Форма и содержание дневника учащегося определяются МАУ ДО «ДМШ им. Э.Т.А. Гофмана» с учетом учебного плана, необходимой учащемуся информации и с учетом минимального знания терминологии.
4. Дневник – основной документ обучающегося МАУ ДО «ДМШ им. Э.Т.А. Гофмана». Каждый учащийся обязан на всех занятиях иметь при себе дневник.
5. Дневник должен быть в обложке, чтобы сохранить его в чистом, аккуратном виде до конца учебного года. Его ведение и заполнение регламентируется правилами, которые должны соблюдаться всеми участниками образовательного процесса.
6. Назначение дневника: информирование родителей и учащихся о
 - преподавателях, преподающих учебные предметы;
 - расписании занятий;
 - текущих домашних заданиях;
 - поведении, текущей и итоговой успеваемости;
 - пропущенных учебных занятий и опозданиях;
 - замечаниях и благодарностях.
7. Порядок ведения дневника:
 - 7.1. Необходимые информационные страницы дневника учащегося заполняются преподавателем в начале года:
 - адрес школы, телефоны администрации;

- расписание занятий всех предметов (заполняется простым карандашом)
- Ф.И.О. преподавателей по всем дисциплинам учебного плана;
- контактные телефоны преподавателей (записываются с их личного согласия).

7.2. Все записи в дневнике ведутся ручкой, кроме заполнения расписания занятий.

7.3. Все занятия и задания одной недели с понедельника по субботу должны находиться на одном развороте листа.

7.4. При групповой форме занятий задание каждого урока заполняется учеником самостоятельно.

7.5. Преподаватель должен фиксировать дату проведения урока и ставить свою подпись. Если урок пропущен учащимся, на следующем занятии делается об этом запись. Оценка, выставленная в дневнике, должна соответствовать оценке в журнале преподавателя и дате проведенного урока.

7.6. Если необходимо записать замечание или обращение к родителям, то делать это следует корректно, кратко, чётко, не унижая достоинства обучающегося.

Безграмотность, нарушение норм литературного языка в формулировках, неразборчивый почерк, нарушения этикета (бестактность) – для преподавателя недопустимы!

7.7. В конце каждой недели должны быть подписи родителей.

7.8. Каждый преподаватель в соответствии с учебным планом в конце каждой четверти обязан заполнить сведения об успеваемости учащегося и его посещаемости занятий.

7.9. В дневник учащегося могут вноситься поощрительные и благодарственные записи.

7.10. В конце учебного года преподавателем или учащимися средних и старших классов заполняется «Задание на лето».

8. Администрация школы осуществляет контроль ведения дневников учащихся в соответствии с требованиями, закрепленными в Положении о ведении дневников.