

## **Положение о посещении уроков и внеклассных мероприятий**

### **1. Правила посещения уроков.**

Посещение уроков осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля. Кроме плановых посещений уроки могут быть посещены в связи с жалобами участников образовательного процесса (детей, родителей, классных руководителей), по просьбе молодого педагога– с целью оказания методической поддержки. Также посещаются открытые уроки (в связи с проведением аттестации), «мастер – классы».

О посещении уроков учитель оповещается заранее (не позже, чем накануне), сообщается цель наблюдения и содержание сопутствующей проверки (анализ необходимой школьной документации, записей в классном журнале, тестирование, работа по промежуточной аттестации учащихся).

Право ознакомиться с планом урока действует исключительно в день посещения.

Во время посещения урока посещающий фиксирует наблюдаемую сторону учебной деятельности педагога и учащихся (весь урок, его фрагменты либо какую-либо характеристику деятельности) в карте анализа, соответствующей цели посещения.

Анализ урока всегда начинается с самоанализа учителя. Затем урок оценивается посетившими его. Право рекомендовать имеют администрация, методист, проверяющие из городского управления образования. Прочие участники образовательного процесса имеют право советовать.

После этого учитель может высказать свое согласие или несогласие с критикой и замечаниями. При анализе следует вначале отмечать достоинства урока, затем отмечаются недостатки.

### **2. Регламент посещения и анализа уроков и внеклассных мероприятий.**

Должностные лица и работники ,обладающие правом посещать уроки:

Без разрешения (согласия) учителя его уроки и внеклассные мероприятия могут посещать руководители школы и управления образования, работники методических кабинетов (центров).

Другие работники посещают уроки и внеклассные мероприятия в соответствии с утвержденным планом внутри школьного контроля.

Родителям для посещения урока в классе, где обучаются их дети, требуется согласие и разрешение учителя и руководителя ОУ.

Не допускается посещение урока и внеклассного мероприятия лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу.

Не допускается посещение уроков учащимися других классов.

По уважительной причине(болезнь учителя, отсутствие на уроке большого количества учащихся из-за эпидемии и т.д.) учитель имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.

#### **Посещение урока или внеклассного мероприятия.**

График посещения уроков и внеклассных мероприятий должностными лицами в рамках плановых проверок доводится до сведения учителей в начале учебного года.

Должностное лицо, обладающее правом контроля (администрация, методисты), может ознакомиться до или после посещения урока с тематическим и поурочным планом учителя, с учебной программой.

Другие посещающие к ознакомлению с этими документами допускаются только с разрешения учителя.

#### **Ограничение для процесса наблюдения на уроке.**

Запрещается входить в класс после начала урока или внеклассного мероприятия.

Запрещается покидать урок или мероприятие до его завершения.

Администрация школы может прервать свое посещение в исключительных случаях.

Запрещается вмешиваться в ход урока или мероприятия.

Во время урока запрещается беседовать с учащимися, задавать им вопросы.

Запрещается выражать свое отношение к учителю, учащимся и к уроку выражением лица, мимикой, жестами.

Посещающий обязан выключать на время урока свой мобильный телефон.

В исключительных случаях – для эвакуации детей при возникновении угрозы их жизни и здоровью – должностное лицо может прервать урок.

#### **Наблюдение учебного процесса на уроке.**

Запись наблюдений должностные лица ведут в карте анализа урока.

В конце урока (но не на перемене) посещающий по согласованию с учителем и руководством школы может задать вопросы учащимся или предложить им выполнить мини-задания.

Запрещается изменять ход и структуру урока по просьбе(требованию) посещающего.

Посещающему отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с учеником запрещается.

Посещающему запрещается задерживать учащихся после звонка на перемену.

#### **Статус информации ,полученной при посещении урока.**

Информация, полученная должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации в рамках школы; информация, полученная работником управления образования, – внутренняя информация этого органа.

Информация посещающего об уроке открыта для членов педагогического коллектива и управления образования.

Члены педагогического коллектива и работники управления образования вправе ознакомиться с информацией об уроке, на котором был посещающий.

Руководство школы и управления образования может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.

Информацию посещающего об уроке категорически запрещается доводить до сведения учащихся и родителей.

#### **Анализ посещенного урока.**

Должностные лица, посетившие урок ,обязаны дать анализ урока.

Работники других организаций дают анализ лишь по просьбе учителя.

Родители в интересах ребенка имеют право доводить свое мнение об уроке до сведения учителя и руководителей школы.

Анализ делается, как правило, в день урока (единственного или завершающего серию посещений) по окончании всех учебных занятий; отодвигать срок не рекомендуется.

В ходе анализа не разрешается выступать работникам ,не посещавшим урок; руководители школы, не посещавшие урок, могут участвовать в анализе в качества ведущих.

Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока посещавшими этот урок.

Учитель имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями по сещавшим его урок и на заключительное слово о своем согласии и несогласии с выступившими.

Учитель обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.

### **Документы, отражающие посещение уроков.**

Записи, сделанные должностными лицами при посещении уроков, обладают статусом документа.

Сроки хранения таких документов – 5 лет, т.е. продолжительность аттестационного периода.

Учитель имеет право ознакомиться с содержанием записей посещавших его урок должностных лиц.

Родителей и учащихся знакомить с указанными записями запрещается.

### **Сроки действия регламента и порядок его изменения.**

Регламент утверждается педагогическим советом школы.

Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом школы.

Срок действия настоящего регламента не ограничен.

**Примерный свод правил анализа урока, способствующих здоровым взаимоотношениям педагогов и должностных лиц школы.**

- Невозлагать функции контроля на педагога, находящегося в конфликте с коллегами.
- Начинать анализ урока с позитивных оценок.
- Несравнивать одного учителя с другими.
- Не использовать суждения типа «мне этот методический прием понравился», вызывающие сомнения в объективности оценки.
- Оценивать педагогические явления только с точки зрения грамотности применения.
- Строить оценочные суждения на основе научно-методической терминологии.
- Давать конкретные и вежливые оценки.
- Наблюдатель, преподающий другой предмет, не вправе анализировать урок; по просьбе учителя он может только дать оценку с общепедагогических позиций.
- Директор и его заместители, преподающие другой предмет, обязаны давать квалификационный анализ урока.
- Посещающий педагог должен знать школьные основы науки, заложенной в учебный предмет.
- Должностное лицо высказывает свое мнение последним, после других выступающих.
- Анализ проходит под руководством «ведущего» - руководителя методобъединения; зам. директора.
- Анализ урока протоколируется; учитель, урок которого анализировался, должен быть обязательно ознакомлен с протоколом.
- Выступающий не повторяет оценки других выступавших, высказывает лишь согласие или несогласие с ними. В случае несогласия с мнением других обязательно обосновывает и доказывает свою позицию.
- Перед или в процессе анализа каждый может обратиться к учителю с просьбой уточнить тот или иной аспект урока.