

УТВЕРЖДАЮ

директор Кызыл-Октябрьской СОШ

им.А.Аширбаева

 Иващенко О.А.

«08» 09 2021 г.



Регламент посещения и анализа уроков и внеклассных мероприятий

1. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать уроки

1. Без разрешения (согласия) учителя его уроки и внеклассные мероприятия могут посещать руководители школы и управления образования, работники методических кабинетов (центров).
2. Другие работники (ученые, журналисты, педагоги) посещают уроки и внеклассные мероприятия с разрешения директора школы и учителя.
3. Родителям для посещения урока в классе, в котором обучаются их дети, согласия и разрешения учителя и руководства не требуется.
4. Не допускается посещение урока и внеклассного мероприятия лицами, не имеющими отношения к учебно-воспитательному процессу и его субъектам.
5. Не допускается посещение уроков учащимися других классов.
6. Посещение открытых уроков и внеклассных мероприятий, проводимых в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.п., разрешается всем участникам.
7. По уважительным причинам учитель имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого числа учащихся из-за эпидемии и т.п.).

2. Организация посещения урока или внеклассного мероприятия

1. Посещение уроков и внеклассных мероприятий должностными лицами регулируется планом внутри школьного контроля, утвержденным директором или его заместителем.
2. График посещения уроков и внеклассных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения учителей в начале учебного периода (четверти или полугодия).
3. О посещении учитель информируется накануне проведения урока, допустимо сообщение о посещении в более ранние сроки (за неделю или несколько дней).
4. Работники, посещающие урок или внеклассное мероприятие (в том числе занимающиеся изучением педагогического опыта), обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению. Обязательно предварительно ознакомить учителя с целями посещения урока или внеклассного мероприятия.

5. Учитель вправе знать имя и место работы посещающего урок работника (в случаях, когда урок или внеклассное мероприятие посещают работники других учреждений и организаций), в случае необходимости требовать предъявления служебного удостоверения.

6. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планом учителя, учебной программой и прочими документами.

7. При посещении уроков или внеклассных мероприятий обязательно присутствие членов администрации школы.

3. Ограничения в процессе наблюдений на уроке

1. Запрещается появление посетителя на уроке или внеклассном мероприятии после его начала.

2. Посетителю запрещается покидать урок до его завершения.

3. Руководство школы может покинуть классное помещение только в исключительных случаях (несчастный случай с учащимися и т.п.).

4. Посещающий не вправе вмешиваться в ход урока или внеклассного мероприятия.

5. Во время урока посещающий не имеет права беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.

6. Посещающий урок или внеклассное мероприятие не имеет права выражать свое отношение к учителю и учащимся (и к уроку) выражением лица, мимикой и т.п.

7. Посещающий урок выключает свой мобильный телефон.

8. При проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с учителем посещающий урок может наблюдать за ходом выполнения заданий учащимися, прохаживаясь по классу.

9. Только в исключительных случаях должностное лицо может прервать урок (эвакуировать детей, если возникла угроза жизни и здоровью детей).

10. Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешается делать только с согласия учителя и руководства школы.

4. Наблюдение учебного процесса на уроке

1. Посещающий урок ведет запись результатов наблюдения. Посещающий урок работник имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.

2. Аудио-, видеозаписи и фотосъемки можно делать, не нарушая хода урока и не создавая помехи для восприятия содержания темы учащимися (если на запись получено разрешение учителя и руководства школы).

3. По согласованию с учителем и руководством школы в конце урока (но не на перемене) посещающий может задать вопросы учащимся или предложить выполнить мини – задания.

4. Запрещается изменение хода и структуры урока по просьбе посещающего урок работника.

5. Работнику (работникам), посещающему(им) урок, в классном помещении отводится отдельный стол позади ученических парт. Посетителю не разрешается сидеть за одной партой с учащимися.

6. Посещающий работник не имеет права задерживать учащихся после звонка, извещающего об окончании урока.

5. Статус информации, полученной при посещении урока

1. Информация, полученная в ходе посещения уроков и внеклассных мероприятий должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации; информация, полученная работниками комитета образования - внутренняя информация этого органа. Информация об уроке работников и о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива и сотрудников комитета образования.

2. С информацией о деятельности учителя (и об уроке) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива и работники комитета образования.

3. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно – воспитательному процессу и работе учителя руководство школы и управления образования может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя.

4. Категорически запрещается доведение до сведения учащихся и родителей информации об уроке, а также о педагогической деятельности учителя.

5. Фото, аудио – и видеоматериалы, содержащие информацию об уроке и педагогической деятельности учителя, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения учителя, руководства школы и управления образования и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах (в том числе учащихся). При использовании фото, аудио-, видео – материалов в средствах массовой информации, в научных изданиях обеспечивается соблюдение авторских прав учителя.

6. Анализ посещенного урока или внеклассного мероприятия

1. Должностные лица, посетившие урок, обязаны дать анализ урока.

2. Работники других организаций могут дать анализ лишь по просьбе учителя.

3. Родители, исходя из интересов своего ребенка, имеют право доводить свое мнение об уроке до сведения учителя и руководителей школы.

4. Посетившим урок педагогическим работникам дается время для первичного анализа и подготовки текстов своего выступления.

5. Для анализа урока (и выступления каждого посетившего урок) отводится достаточное время, проведение анализа во время перемены запрещается.

6. Анализ урока проводится в тот же день после занятий (или в день завершения серий посещений), проведение анализа в более поздние сроки не рекомендуется.

7. В ходе анализа не разрешается выступление работников, не посетивших урок; руководители школы (не посетившие урок) могут принимать участие в анализе как ведущие обсуждения.

8. Педагог имеет право слушать выступления педагогических работников при анализе своего урока.

9. Учитель имеет право на проведение самоанализа своего урока перед выступлениями посетивших урок; он также вправе выступить с заключительным словом и выражать свое согласие или несогласие с выступавшими.
10. Использование учителем рекомендаций, замечаний, критики, высказанных должностными лицами, обязательно.
11. При посещении уроков в рамках научно – практических конференций и семинаров (а также с целью изучения инновационного опыта) учитель сам решает вопрос об участии в обсуждении.
12. Посетивший урок исследователь обязан довести до сведения учителя свое мнение о его позитивном или инновационном опыте после завершения наблюдений.
13. По своему усмотрению посетившие урок работники могут дать рекомендации по совершенствованию учебно – воспитательного процесса.
14. Посещение уроков в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности учителя квалификационным требованиям той или иной категории.

7. Документы, отражающие посещение уроков

1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении уроков, обладают статусом документа, они должны иметь признаки документа.
2. Сроки хранения таких документов – 5 лет, т.е. продолжительность меж аттестационного периода.
3. Посещение уроков в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, обладающей статусом и признаками документа.
4. Учитель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших урок в рамках аттестации или плановых проверок.
5. Обязательно ознакомление учителя со всеми документами, составленными после посещения его уроков, под роспись.
6. Решение вопроса об ознакомлении других членов коллектива с документами о педагогической деятельности учителя (в том числе о посещенных уроках) в компетенции руководства школы.
7. Запрещается знакомить родителей и учащихся с документами, характеризующими деятельность педагога (в том числе его уроки).

8. Сроки действия регламента и порядок его изменения

1. Регламент утверждается педагогическим советом учреждения образования.
2. Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом образовательного учреждения.
3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.