

Рассмотрено
методическим советом
школы



Положение о посещении учебных занятий администрацией школы и иными участниками образовательного процесса

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательного процесса и призвано обеспечить:
- > права родителей (законных представителей) учащихся на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками учащихся в соответствии со ст. 27 закона КР «Об образовании»;
 - > права педагогов на свободу творчества в соответствии со ст. 28, 29 закона КР «Об образовании»;
 - > права учащихся в соответствии со ст. 26 Закона.
- 1.2 Под учебным занятием понимаются:
- > урок;
 - > лабораторные и практические занятия;
 - > классное мероприятие (классный час, деловая игра, круглый стол и др.);
 - > занятия кружка.
- 1.3 Участниками образовательного процесса являются:
- > педагогические работники;
 - > руководители МО;
 - > учащиеся;
 - > родители (законные представители) учащихся, родительская общественность.

II. Посещение учебных занятий администрацией школы

- 2.1 Администрация школы посещает учебные занятия в соответствии с планом работы школы по следующим разделам этого плана:
- > контроль соблюдения законодательства в сфере образования;
 - > внутришкольный контроль и руководство;
 - > в случае обращения граждан к руководству о нарушениях образовательного процесса.

III. Основными целями посещения учебных занятий является:

- > помощь в выполнении профессиональных задач;
- > контроль деятельности педагогов по вопросу усвоения учащимися государственного образовательного стандарта/образовательной программы по предметам;
- > контроль соблюдения законодательства в сфере воспитания и обучения;
- > повышение эффективности качества управления образованием.

1У.Порядок посещения занятий:

- 4.1. Администратор может предупредить учителя о своем посещении его урока за 10-15 минут до начала урока, может не предупреждать учителя о своем посещении и осуществить проверку ввиду имеющихся сведений нарушения образовательного процесса или нарушения прав его участников, или по плану ВШК (размещенном в доступном для просмотра месте).

- 4.2. Работнику (работникам), посещающему (им) занятие, в кабинете отводится отдельный стол позади класса. Посетителю не разрешается сидеть за одной партой с учащимся.
- 4.3. Администратор имеет право:
- ознакомиться с рабочей программой и календарно-тематическим планированием;
 - ознакомиться с планом/конспектом урока;
 - собрать и просмотреть тетради учащихся;
 - провести беседу с учащимися после занятий на интересующую его тему в присутствии учителя, предложить выполнить мини-задания, провести анкетирование;
 - вмешаться в ход занятия, если на нем идет грубое нарушение прав участников образовательного процесса;
 - при проведении письменных контрольных (самостоятельных) работ по предварительному соглашению с педагогом, посещающий урок работник может наблюдать за ходом выполнения заданий учащимися, прохаживаясь по аудитории.
 - производить фотосъемку, аудио-видеозаписи на занятии с согласия преподавателя и по согласованию с администрацией школы.
- 4.4. Во время посещения занятий администратор не имеет права:
- вмешиваться в ход проведения занятия без имеющихся на то причин;
 - выходить во время занятия, до его завершения (за исключением экстремальных случаев);
 - беседовать с учащимися, задавать им вопросы и т.д.;
 - выражать свое отношение к преподавателю и учащимся (и к уроку) выражением лица, мимикой и т.п.;
 - задерживать учащихся после звонка, извещающего об окончании урока;
 - разговаривать по телефону (за исключением случаев крайней необходимости).
- 4.5. Во время посещений занятий администратор обращает внимание на:
- определение целей учителем для себя и для учащихся, планирование учителем ожидаемого результата каждого учащегося;
 - выбор методов и приёмов обучения в соответствии с поставленными целями;
 - сочетание организационных форм на уроке: фронтальной, групповой, индивидуальной;
 - плотность урока;
 - включённость всех учащихся в учебный процесс;
 - планирование речевой фазы, организацию диалога учащихся;
 - соотношение монологической речи учителя и диалогической речи учащихся;
 - работу и поведение учащихся на уроке;
 - осуществление на уроке дифференцированного и индивидуального подхода;
 - учёт знаний и оценку работы учащихся;
 - домашнее задание, полученное учащимися;
 - применение на уроке ИКТ технологий.
 - соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
 - уважение чести и достоинства учащихся и других участников образовательных отношений;
 - применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания;
 - учёт особенностей психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

- 4.6. После посещения занятий обязательно собеседование администратора и учителя по следующим направлениям:
- > самоанализ урока учителем;
 - > анализ урока администратором, посетившим урок;
 - > согласование выводов учителя и администратора по результатам посещенного урока.

V. Оформление документов при посещении уроков.

5.1 Результаты посещения учебных занятий оформляются посещающим документально (на специальных бланках анализа посещенных уроков).

5.2

В зависимости от значимости для школы результатов посещения учебных занятий, пишется справка, которая визируется и обсуждается:

- > на заседаниях МО, МС;
- > на совещании при директоре или его заместителях;
- > на оперативном совещании учителей;
- > на педагогическом совете;
- > на родительском собрании.

6.3. Информация, полученная в ходе посещения занятий и мероприятий должностным лицом, обладает статусом внутренней информации.

6.4. Информация о деятельности педагога открыта для членов педагогического коллектива.

6.5. С информацией о деятельности учителя, педагогического работника (и об уроке) вправе ознакомиться члены педагогического коллектива.

6.6. Исходя из принципа педагогической целесообразности и во избежание нанесения вреда учебно-воспитательному процессу и работе учителя, администрация СОШ № 52 может ограничить распространение информации о педагогической деятельности учителя, педагогического работника.

6.7. Запрещается доведение до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) информации об уроке, а также о педагогической деятельности учителя, педагогического работника, дискредитирующей педагогическую квалификацию.

6.8. Фото, аудио-видеоматериалы, содержащие информацию о занятии и педагогической деятельности учителя, педагогического работника, могут быть использованы в средствах массовой информации с разрешения данного работника, администрации школы и тех лиц, кто запечатлен в этих материалах.