



2.2.2. Учитель вправе знать имя и место работы посещающего, если он является работником другой организации, и требовать от него предъявления служебного удостоверения.

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

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

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

2.3.1. Запрещается входить в класс после начала урока или внеклассного мероприятия.

2.3.2. Запрещается покидать урок или мероприятие до его завершения.

2.3.3. Администрация школы может прервать свое посещение в исключительных случаях (чрезвычайная ситуация).

2.3.4. Запрещается вмешиваться в ход урока или мероприятия.

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

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

2.3.7. Посещающий обязан выключать на время урока свой мобильный телефон.

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

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

2.4.1. Запись наблюдений должностные лица ведут в карте анализа урока.

2.4.2. 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.

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

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

2.4.5. Посещающему запрещается задерживать учащихся после звонка на перемену.

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

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

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

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

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

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

### **2.6. Анализ посещенного урока.**

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

2.6.2. Работники других организаций дают анализ лишь по просьбе учителя.

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

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

2.6.5. В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посетившим урок; руководители школы, не посетившие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.

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

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

2.6.8. Учитель обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.

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

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

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

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

2.7.4. Родителей и учащихся знакомить с указанными записями запрещается.

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

2.8.1. Регламент утверждается педагогическим советом школы.

2.8.2. Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом школы.

2.8.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.

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

- Не возлагать функции контроля на педагога, находящегося в конфликте с коллегами.
- Начинать анализ урока с позитивных оценок.
- Не сравнивать 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.