

МБОУ НОВОБЕССЕРГЕНОВСКАЯ СОШ

«ПРИНЯТО»
педагогическим советом
МБОУ Новобессергеновской
СОШ
Протокол № 1 от 31.08.2017г.

«СОГЛАСОВАНО»
управляющим Советом
МБОУ Новобессергеновской
СОШ
Протокол № 1 от 31.08.2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
Новобессергеновской СОШ
Т.В. Тишина /
Приказ от 01.09.2017г. № 198



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСЕЩЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок посещения учебных занятий участниками образовательных отношений и призвано обеспечить:

- права учащихся на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ст. 5 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и Уставом школы;

- права родителей (законных представителей) на ознакомление с ходом и содержанием образования, с используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с оценками успеваемости обучающихся в соответствии со ст. 44. п. 4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы;

- права учителей на свободу творчества (ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 44 Конституции РФ);

- права администрации учреждения по осуществлению контроля за соблюдением законодательства (ст. 28 п.13 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Под занятием понимается:

- занятия урочной и внеурочной деятельности;
- индивидуальные и групповые занятия;

1.3. Участниками образовательных отношений являются:

- педагогические работники, учащиеся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

2. Посещение занятий администрацией школы.

2.1. Администрация школы посещает занятия в соответствии с планом контрольно-оценочной деятельности на текущий учебный год.

2.2. Основными целями посещения:

- помощь в выполнении профессиональных задач;

- контроль за деятельностью учителей по вопросу усвоения обучающимися государственного образовательного стандарта по предметам, выполнение образовательной программы;

- инспектирование деятельности педагогов дополнительного образования, классных руководителей;

- повышение эффективности результатов работы школы.

2.3. Порядок посещения занятий:

- администратор предупреждает учителя о своем посещении его урока не менее чем за 15-20 минут до начала урока;

- в ситуации, исключающей возможность предварительного уведомления педагога о посещении его урока, администратор может прийти на учебное занятие вместе с учителем (то есть со звонком);

- администратор имеет право:

- собрать и посмотреть тетради учащихся;
- беседовать с учащимися после занятий на интересующую его тему в

присутствии учителя;

во время посещения занятий администратор не имеет права:

- вмешиваться в ход его проведения;
- выходить во время урока (за исключением экстремальных случаев);

уходить до звонка;

- после посещения занятий обязательно собеседование администратора и преподавателя по следующим направлениям:

- самоанализ урока учителем;
- анализ урока администратором посетившим урок, согласование выводов

учителя и администратора по результатам посещенного урока.

3. Посещение занятий родителями (законными представителями) обучающихся.

3.1. Родители (законные представители) имеют право посещать любые занятия в школе, где могут:

- ознакомиться с ходом занятий, его содержанием, требованиями учителя;
- оценить работоспособность своего ребенка, его активность на занятиях;
- посмотреть его умение грамотно, правильно излагать свои мысли;
- понять место ребенка в коллективе; сравнить объем его знаний с

федеральным государственным образовательным стандартом, объемом знаний других учащихся;

- убедиться в объективности выставления ребенку оценок.

3.2. При заявлении родителей (законных представителей) о желании посетить учебные заведения директор школы проводит следующие мероприятия:

- принимает заявления от родителей (законных представителей) в письменном виде на посещение уроков;

- согласовывает день и время посещения занятий по интересующему их предмету в присутствии учителя-предметника (составляется график, если занятие будет посещено не одно);

- назначает по согласованию с родителем сопровождающего на данное занятие:

- заместителя директора;
- руководителя методического объединения учителей-предметников;
- опытного учителя-предметника, имеющего высшую квалификационную

категорию;

• педагога-психолога (если посещение занятий связано с вопросами воспитания обучающихся с девиантным поведением).

3.3. Родители (законные представители) во время посещения занятий обязаны:

- не нарушать порядок;
- не выходить из кабинета до окончания занятий.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в анализе урока, высказывать свое мнение;
- получить консультацию по интересующим их вопросам;
- обратиться к директору по дальнейшему решению данной проблемы.

4. Посещение занятий педагогическими работниками школы.

4.1. Цели посещения:

- развитие профессионального мастерства педагогов, уровня методической работы;
- повышение уровня освоения обучающимися учебных знаний, умений, навыков;
- повышение качества освоения обучающимися государственного образовательного стандарта по предмету;
- выполнение учебных программ по предмету;
- обобщение передового педагогического опыта.

4.2. После посещения учебных занятий проводится собеседование, где согласовываются выводы по результатам посещения.

4.3. Педагогические работники могут посещать учебные занятия коллег по графику, составленному на заседании МО учителей-предметников или заседании методического совета.

4.4. Занятия педагога, включенные в план контрольно-оценочной деятельности, посещают по графику, составленному совместно с администрацией, для оказания методической, профессиональной помощи, обобщения передового опыта:

- руководитель методического объединения учителей-предметников;
- опытные учителя (высшей квалификационной категории).

5. Оформление документов при посещении уроков.

5.1. При посещении педагогическими работниками школы, анализ фиксируется в карте наблюдения за результативностью занятия и хранится у руководителя ШМО текущий учебный год (Приложение №1).

5.2. В зависимости от значимости для школы результат посещения занятий обсуждается:

- на заседании методического объединения учителей-предметников;
- на заседание методического совета;
- на совещании при директоре;
- на совещании при заместителе директора;
- на педагогическом совете;
- на родительском собрании.

Карта наблюдения за результативностью занятия.

Ф.И.О учителя: _____

Ф.И.О. руководителя ШМО: _____

Дата _____ посещения
урока/мероприятия: _____ предмет: _____ класс: _____

Тема урока/мероприятия: _____

На уроке/мероприятии присутствовали: _____
(родители, зам.директора др.)

Цель посещения урока/мероприятия: _____

Программа наблюдения:

1. Постановка целей перед учащимися с учётом особенностей класса.
2. Методы, приёмы и средства их достижения.
3. Оценка деятельности учителя и учащихся на уроке.
4. Уровень достижения целевых задач .

| | |
|--|--|
| | |
| Дидактическое и целевое содержание урока: <ol style="list-style-type: none">1. Материал соответствует по сложности избранному типу .2. Формулировка цели совпадает с его содержательной реализацией.3. Учителем подобран оптимальный объём материала для достижения цели. | |
| Ход урока: <ol style="list-style-type: none">1. Перед учащимися ставится цель .2. Учитываются потребности, склонности и возможности детей в определении цели.3. Представлена ли возможность учащимся соотнести цели с содержанием.4. Обеспечивается ли понимание учащимися места данного урока/мероприятия в изучаемой теме.5. Предоставляется ли учащимся внести изменения в планирование работы.6. Чёткая логика построения, обоснованное соотношение частей урока/мероприятия.7. Выбранный тип урока/мероприятия соответствует поставленной цели.8. Насколько продумано чередование видов работы, типов заданий для снижения утомляемости.9. Как наглядность учитывает специфику восприятия учащихся.10. Учитель использует разные источники информации.11. В ходе реализуются возможности учебного кабинета.12. Задания учащимся предлагаются на выбор.13. Задания предлагаются учащимся репродуктивного характера, частично-поискового, исследовательского и творческого плана.14. Используются формы обучения: монологическая, диалогическая, полилогическая.15. Учитель формулирует вопросы так, чтобы выявить субъектный опыт | |

| | |
|--|--|
| <p>ученика .</p> <p>16. Учитель поддерживает наиболее правильные версии учащихся.</p> <p>17. Версии ответов, решений используются при изучении нового материала.</p> <p>18. Учитель умеет обобщить и систематизировать субъектный опыт учеников при изучении темы.</p> <p>19. У учащихся формируются навыки : самоконтроля и самоанализа.</p> <p>20. Домашнее задание имеет оптимальный объём.</p> <p>21. При определении домашнего задания даёт рекомендации, инструктаж.</p> <p>22. Для некоторых учащихся даётся индивидуальное домашнее задание.</p> <p>23. Домашнее задание ученикам предлагается по выбору, по форме или по содержанию.</p> <p>24. Обсуждении итогов по уровню и характеру деятельности учеников.</p> | |
| <p>Характер педагогического общения на уроке.</p> <p>1. Учитель уважительно и внимательно выслушивает каждого ученика.</p> <p>2. Используется ли учителем ситуация успеха, одобрения, поддержки, поощрения.</p> <p>3. Учитель обращается к ученикам только по имени, беседа строится на равных.</p> <p>4. Во время обучения ответы учащихся поддерживаются учителем.</p> <p>5. Оценка процесса выполнения учебного задания.</p> <p>6. При выставлении оценки учитывается не только правильность, но и самостоятельность, оригинальность ответа учащихся.</p> | |
| <p>Уровень активности УПД учащихся на уроке.</p> <p>1. Выбор учениками способа работы.</p> <p>2. Обсуждение наиболее рациональных способов работы.</p> <p>3. Выявление наиболее лично значимых способов работы.</p> <p>4. Организация атмосферы включённости каждого ученика в работу.</p> <p>5. Создание условий для развития самостоятельности каждого ученика.</p> <p>6. Оказание помощи детям, не успевающим за темпом работы класса.</p> <p>7. Применялись ли на уроке различные формы организации учебно-познавательной деятельности учащихся (УПД) :</p> <p style="padding-left: 40px;">а) фронтальные</p> <p style="padding-left: 40px;">б) парные</p> <p style="padding-left: 40px;">в) групповые</p> <p style="padding-left: 40px;">г) индивидуальные</p> <p style="padding-left: 40px;">д) коллективные.</p> | |

Рейтинговая шкала оценки качества урока

Эффективность урока оценивается по формуле $E_y = H / B * 100\%$

Где H - количество набранных баллов по пунктам: 0 - не выполнено

1 - частично выполнено

2 - полностью выполнено

B - максимальное количество баллов, в данной схеме равное 100.

100% - 85% - отличный урок

84% - 65% - хороший урок

64% - 45% - удовлетворительный урок

Заключение

(Рейтинг

оценки

качества

