Подписан:
Дремова Т.Н., и.о. директора школы
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: ГБОУ СОШ с. Летниково
Дата: 2023.08.30 19:34:52+04'00'

Утверждаю

И.о. директора школы

_____Дремова Т.Н.

Приказ № 257 от 30.08. 2023 г

Регламент[1]взаимодействия классного руководителя с родителями обучающихся

«Родители- равноответственные партнеры[2] школы»

№	Этапы (шаги) взаимодействия	Формы	Периодичность
I.	**Общие подходы к организации взаимодействия с родителями**		
1.	Классный руководитель достоверно информирует родителей о: • тенденциях развития системы образования; • городских образовательных ресурсах и проектах для обучающихся; • ресурсах и возможностях основного и дополнительного образования, психолого-педагогического сопровождения в образовательной организации • планируемых активностях и событиях в жизни	• вебинары • очные и дистанционные консультации • ЭЖД	В течение года (не реже 1 раза в полугодие)

[1] Документ, который перечисляет и описывает по порядку этапы (шаги), которые должна предпринимать группа участников для выполнения процесса, как правило, с указанием требуемых сроков выполнения этапов (шагов)

[2] Партнер - один из равноправных участников совместной деятельности

	класса		
2.	Классный руководитель информирует родителей о едином порядке взаимодействия семьи и школы по всем вопросам через классного руководителя и обеспечивает его соблюдение	• вебинары • очные и дистанционные консультации • ЭЖД	В течение года
3.	Классный руководитель согласует с родителями планируемые персонально значимые результаты каждого ученика класса (с учетом их способностей, возможностей, интересов, с привлечением ресурсов школы и города), пути и сроки их достижения, формы участия родителей в достижении обучающимися планируемых результатов	• индивидуальные очные и дистанционные консультации	1 раз в год (в начале учебного года и/или при поступлении нового ученика в класс)
4.	Классный руководитель обсуждает и согласует с родителями формы и порядок сотрудничества по организации мероприятий, направленных на сплочение детского коллектива, с участием семьи	• очные и дистанционные консультации • страница класса в социальных сетях	1 раз в начале учебного года
5.	Классный руководитель организует и осуществляет постоянный индивидуальный обмен актуальной информацией с родителями обучающихся по вопросам динамики персонально значимых результатов и условий их достижения	• индивидуальные очные и дистанционные консультации • ЭЖД	В течение года (не реже 1 раза в аттестационный период)

6.	Классный руководитель организует и осуществляет коллективное информирование родителей об успехах отдельных учеников и класса в целом	• очные и дистанционные встречи • страница класса в социальных сетях • официальный сайт образовательной организации	В течение года постоянно
7.	Классный руководитель оперативно реагирует на обращения родителей обучающихся, принимает меры для решения вопросов в рамках своих компетенций, информирует родителей о принятых мерах и результатах.	• индивидуальные очные и дистанционные консультации • ЭЖД	В течение года постоянно
II. Взаимодействие по развитию психолого-педагогических компетенций родителей			
1.	Классный руководитель организует сбор запросов родителей на актуальные для них темы и формы взаимодействия по развитию психолого-педагогических компетенций	• дистанционный опрос • индивидуальные очные и дистанционные консультации • страница класса в социальных сетях	1 раз в начале учебного года
2.	В соответствии с запросом классный руководитель разрабатывает и согласует с родителями систему взаимодействия по развитию психолого-педагогических компетенций	• индивидуальные очные и дистанционные консультации • страница класса в социальных сетях	
3.	Классный руководитель организует работу по развитию	• вебинары	1 раз в 3 месяца

	психолого-педагогических компетенций родителей, привлекая к участию профильных специалистов (учителей-предметников, педагога-психолога, социального педагога, специалистов IT сопровождения и др.), организует сбор обратной связи от родителей по оценке эффективности мероприятия	• клубы • мастерские • онлайн-консультации • подкасты • индивидуальные очные и дистанционные консультации	
4.	Классный руководитель информирует родителей о ресурсах психолого-педагогического сопровождения и организует взаимодействие родителей со специалистами психолого-педагогического сопровождения в установленном в образовательной организации порядке	• индивидуальные очные и дистанционные консультации • официальный сайт образовательной организации	В течение года при необходимости
III. Регламент по работе с обращениями родителей к классному руководителю			
1.	Получив запрос от родителей, классный руководитель самостоятельно принимает меры для решения вопроса в рамках своих компетенций, исходя из того, что его действия не должны провоцировать дополнительных и/или повторных обращений родителей к другим сотрудникам школы, администрации и вне образовательной организации	• ЭЖД • электронная почта • личная встреча • телефон	По факту обращений
2.	Для решения вопросов классный руководитель напрямую обращается к учителям-предметникам, педагогу-психологу, социальному педагогу и иным педагогическим работникам, запрашивает необходимую для решения вопроса информацию	• личные обращения • служебная электронная почта	По мере необходимости
3.	В случае невозможности самостоятельного решения	• личное обращение	В течение 3-х дней с

	вопроса классный руководитель обращается к администрации школы	• служебная электронная почта	момента обращения
4.	Классный руководитель оперативно информирует родителей о принимаемых мерах, сроках и результатах решения вопроса по предмету обращения	• ЭЖД • электронная почта • личная встреча • телефон	В течение 5-и дней с момента обращения
5.	Классный руководитель обеспечивает обратную связь от родителей по результатам решения вопроса, убеждается, что запрос родителей удовлетворен	• электронная почта • личная встреча • телефон	По факту решения вопроса