

Регламент¹ взаимодействия классного руководителя с администрацией школы

«Основная задача классного руководителя - защита прав и интересов ребенка»

№	Этапы (шаги) взаимодействия	Формы	Периодичность
I. Взаимодействие с директором образовательной организации			
1	Классный руководитель взаимодействует с директором школы в экстренных случаях (нештатные ситуации, сложные травмы, нанесение тяжкого вреда здоровью, риск суицида, массовое нарушение правил внутреннего распорядка) в рамках соответствующих регламентов, утвержденных в образовательной организации	- личная встреча - телефон - messenger	В экстренных случаях
II. Взаимодействие с заместителями директора по решению вопросов, связанных с обучением и воспитанием обучающихся класса			
1	Классный руководитель выявляет учеников, у которых возникли сложности в освоении образовательной программы, учеников, которые нарушают правила внутреннего распорядка школы; организует работу с данной категорией обучающихся, привлекая к сотрудничеству учителей-предметников, родителей, специалистов службы психолого-педагогического сопровождения	- электронный журнал - посещение уроков учителей-предметников - наблюдение	В течение года, постоянно
2	При отсутствии результата на уровне взаимодействия с учителями-предметниками и специалистами сопровождения классный руководитель направляет служебную записку, информируя заместителя директора о сложившейся ситуации и принятых мерах	- корпоративная почта - личная встреча	По мере необходимости

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)

3	Классный руководитель организует встречу обучающегося и его родителей (законных представителей) с заместителем директора по курируемому вопросу, в случае необходимости обеспечивает участие во встрече учителей-предметников и специалистов сопровождения	• корпоративная почта • телефон • messenger	По мере Необходимости
4	По итогам встречи классный руководитель координирует исполнение достигнутых договоренностей по решению ситуации, информирует о ходе и результатах их реализации заместителя директора и родителей обучающихся	• корпоративная почта • личная встреча	По факту (согласно плану реализации итогов встречи, не реже 1 раза в неделю)
III. Взаимодействие с заместителями директора по вопросу планирования, проведения и анализа воспитательных мероприятий			
1	Классный руководитель представляет заместителю директора план воспитательной работы на основе общешкольного годового плана в рамках программы воспитания и социализации школы с учетом задач, стоящих перед системой московского образования, ресурсов школы и города	• заседание МО • совещания при заместителе директора	1 раз в год
2	Классный руководитель участвует в заседаниях рабочих групп и объединений по планированию, подготовке и проведению мероприятий, направленных на решение задач воспитания и социализации, обучающихся при участии заместителя директора	• заседание МО • совещания при заместителе директора	В течение года
3	Классный руководитель согласует участие обучающихся курируемого класса в мероприятиях, организуемых по инициативе администрации	• корпоративная почта • личная встреча	По мере необходимости

4	Классный руководитель в установленной форме представляет заместителю директора анализ воспитательной работы с обучающимися класса, результаты воспитывающей деятельности за прошедший учебный год, задачи и планируемые результаты на предстоящий год	• заседание МО • совещания при заместителе директора	1 раз в год
IV. Инициирование проведения малых педагогических советов, консилиумов, Совета по профилактике безнадзорности и негативных проявлений среди несовершеннолетних			
Администрация, учителя-предметники, специалисты психолого-педагогических служб не выносят на коллегиальное обсуждение вопросы о ситуации с конкретным учеником без согласования с классным руководителем			
1	Классный руководитель выявляет учеников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, нарушающих правила внутреннего распорядка, работа с которыми на уровне взаимодействия с учителями-предметниками и/или специалистами сопровождения не имеет положительного результата	• ЭЖД • индивидуальные консультации • письменные обращения • посещения уроков	В течение года (не реже 1 раз в 2 недели)
2	Классный руководитель информирует заместителя директора по воспитанию и социализации о необходимости коллегиального обсуждения и принятия решения по ситуации, совместно с заместителем руководителя принимает решение о форме и времени проведения коллегиального обсуждения	• корпоративная почта • личная встреча • электронная форма записи	По мере необходимости
3	Классный руководитель готовит информацию о ранее принятых мерах и информирует о проведении консилиума/Совета по профилактике родителей (законных представителей) учащегося, учителей-предметников и иных педагогических работников	• электронный дневник • корпоративная почта	По мере необходимости