**Порядок взаимодействия**

**PROMETHEUS SCHOOL**

**с родителями**

Политика школы Prometheus School (далее - школа) по взаимодействию с родителями учащихся строится на принципах сотрудничества (включая активное участие родителей в жизни школы), открытого диалога, доверительных отношений, абсолютно безопасной среды для обучения.

Порядок взаимодействия Prometheus School с родителями определяет функции руководящего состава и персонала школы по взаимодействию с родителями, основные формы сотрудничества школы с родителями, а также порядок реализации форм сотрудничества.

1. **Роль и функции руководящего состава и персонала школы в их взаимодействии с родителями.**

*1)Академический директор школы* определяет политику, основные направления и принципы взаимодействия школы и родителей, координирует их реализацию. Также на академического директора школы возлагаются следующие функции:

- проводит встречи и консультации с родителями учащихся (*по графику*) по широкому спектру вопросов;

- принимает участие в различных мероприятиях (*встречах, совещаниях и др.*)

*2)Заместители академического директора школы* отвечают за реализацию политики взаимодействия с родителями, вносят предложения академическому директору школы по ее совершенствованию. Также на заместителей академичекого директора школы возлагаются следующие функции:

* проводят встречи и консультации с родителями учащихся (*по графику и в рамках своей компетенции*);
* принимают участие в различных мероприятиях (*встречах, совещаниях и др.*)
* принимают участие в реализации плана школьных мероприятий с участием родителей (*заместитель академического директора по воспитательной работе*);

*3)Координатор по работе с родителями (далее - координатор)* является ключевым представителем школы, обеспечивающим взаимодействие с родительским сообществом:

* принимает и обрабатывает звонки, официальные запросы, жалобы, заявления со стороны родителей;
* координирует взаимодействие классных руководителей с родителями;
* проводит встречи с родителями, организует их встречи с руководством школы;
* осуществляет реализацию плана школьных мероприятий с участием родителей;
* готовит отчеты и служебные записки по вопросам взаимодействия с родителями;
* вносит предложения по совершенствованию политики взаимодействия с родителями.

*4)Классные руководители* обеспечивают всестороннее содействие родителям в образовательном и воспитательном процессе, устанавливают тесные контакты с родителями, обеспечивают их всей необходимой информацией.

1. **Основные формы взаимодействия с родителями.**

К основным формам взаимодействия школы с родителями относятся:

- родительские собрания;

- личные встречи с руководящим составом школы;

- официальные запросы, заявления, жалобы;

- сообщения от администрации школы в канале Telegram;

- электронный журнал;

- участие в школьных мероприятиях.

1. **Порядок реализации основных форм взаимодействия с родителями.**

1) Родительские собрания проводятся с целью обеспечения взаимодействия школы и родителей, на которых обсуждаются и принимаются решения по наиболее важным вопросам жизнедеятельности школьного сообщества и воспитания учащихся в школе и дома.

Основные задачи:

- знакомство родителей с аналитическими материалами по итогам успеваемости;

- консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания обучающихся;

- обсуждение чрезвычайных случаев, сложных и конфликтных ситуаций;

- принятия решений, требующих учёта мнения родителей по различным вопросам;

- организация и проведение общешкольных мероприятий;

- содействие администрации школы в совершенствовании условий для осуществления развития, воспитания, оздоровления, охраны жизни и здоровья воспитанников, защите их законных прав и интересов.

Родительские собрания в классах проводятся классными руководителями один раз в четверть. Общешкольные родительские собрания проводятся администрацией школы раз в полугодие. Во время встреч обязательно ведение протокола собрания, который подписывается председателем и секретарем.

2) Родительский комитет – общественный орган управления, работающий в соответствии с уставом учебного заведения, содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, привлекает родительскую общественность к активному участию в жизни школы, взаимодействует с педагогическим коллективом школы.

3) Встречи родителей с руководящим составом школы назначаются через координатора по предварительной записи.

Прием родителей академическим директором школы осуществляется каждый вторник с 09.00 ч. до 12.30 ч.

Прием родителей заместителями академического директора осуществляется каждый вторник и четверг с 15.30 ч. до 16.30 ч.

На данных встречах присутствует координатор по работе с родителями.

4) Официальные обращения (запросы, заявления, жалобы) со стороны родителей оформляются на имя академического директора школы и направляются координатору по электронной почте ([info@prometheus](mailto:info@prometheus).school), или передаются координатору нарочно. Ответ на поступившее обращение должен быть подготовлен на языке обращения и предоставлен координатором родителю по электронной почте или нарочно в течение 15 календарных дней.

5) Администрация школы готовит и направляет официальные сообщения о деятельности школы, анонсирует события, направляет планы мероприятий и другие официальные документы через официальный Telegram-канал под названием Prometheus School Official.

6) Электронный журнал Kundelik.kz служит площадкой взаимодействия родителей и школы по учебной деятельности учащихся, где родители могут ознакомится со всеми преподаваемыми предметами и успеваемостью своего ребенка.

7) Поощряя вовлеченность родителей в школьную жизнь, администрация школы в течение учебного года проводит различные мероприятия и приглашает родителей принять в них активное участие.

1. **Реализация политики безопасности во взаимодействии школы и родителей.**

В целях обеспечения безопасной среды для учащихся во время учебно-воспитательного процесса не допускается свободный доступ родителей в учебное пространство (*внутри здания школы*). Исключением являются встречи родителей с руководящим составом школы, назначенные координатором по графику и в рамках участия в школьных событиях по плану мероприятий.

На начало учебного года каждый родитель подписывает согласие/несогласие на использование фото/видеоматериалов с участием его ребенка в публичных информационных ресурсах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_