

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ СОШ 3
Протокол № 4 от 13.11.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ 3
Г.В. Родькина

«13»



2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об этике общения в родительских чатах в социальных сетях и мессенджерах.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3 г. Белореченска» (далее – Учреждение)
- 1.2. Родительские чаты – созданы для официальных и важных сообщений и переписки в интересах учеников класса и родителей Учреждения.
- 1.3. В состав родительского чата входят все родители класса (законные представители) обучающихся, посещающих Учреждение, классный руководитель, при возможности руководители или заместители руководителя.
- 1.4. Администраторами данных чатов могут быть как пользователи из числа родителей, так и классный руководитель.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся родительским собранием Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи и цели

2.1. Основной целью создания родительских чатов является организация совместных усилий по достойному образованию и воспитанию детей, своевременное информирование родителей со стороны классных руководителей по вопросам, касающимся учебной и воспитательной работе проводимой с учащимися.

2.2. Основными задачами Родительского чата являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития обучающихся;

-помощь школе и семье в воспитании ответственного отношения к учебе, труду;

- своевременное информирование родителей по вопросам касаемых образовательной и воспитательной деятельности Учреждения, требований локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

3. Функции Родительского чата

3.1. Родительский чат Учреждения:

- родительский чат (как и любой групповой), зависит от его организатора/администратора. Чаще всего это председатель или член родительского комитета. На нем и лежат все вопросы по созданию, обслуживанию и дальнейшему удалению чата.

-в родительском чате размещаемая информация должна быть сдержанной и строго по существу дела. Там отсутствуют открытки, гифки, поздравительные сообщения, реклама и благотворительный спам. Участники лаконичны, корректны,.

-чаты создаются для официальных и важных сообщений и переписки в интересах учеников класса и родителей.

График работы чата:

Будни – с 8:00 до 20:00. Выходные: с 10:00 до 19:00. Исключение – вопросы чрезвычайной важности и срочности.

4. Обязанности администратора чата:

- Включите людей вручную или по ссылке.
- Назовите чат так, чтобы всем было понятно, что это такое. Поставьте аватар, который помог бы его легко находить в списке.
- Назначьте помимо себя еще одного администратора, который в случае технического сбоя, если вы случайно удалитесь, поддержит чат в рабочем состоянии и включит вас туда заново.
- Разработайте регламент чата и ознакомьте с ним участников. Проще всего выложить регламент в описание группы. В качестве образца регламента группы – см. ниже образец регламента - «Регламент родительского чата».
- Ознакомьте с регламентом участников. Проще всего выложить его в описание группы. Новых участников желательно ознакомить с правилами.
- Старайтесь не выносить на обсуждение сложные спорные вопросы, которые заведомо вызовут конфликты и бурные обсуждения.

- При возможности проводите опросы и голосования с помощью сервисов совместной работы.
- Пресекайте флуд, хейтеринг, рассылку развлекательного контента и рекламы. Если нужно, создайте "флудилку" и дайте ссылку на вступление тем, кто заинтересован в таком неформальном общении.
- Делайте замечания в случае злостного нарушения регламента - иначе скоро чат превратится в источник спама и негатива. Не позволяйте писать сообщения не по теме класса.
- Будьте последовательны в своих действиях и справедливы ко всем участникам.
- Действуйте вежливо, но твердо.

5. Требования к рядовым участникам:

- Будьте вежливы, тактичны, лаконичны. Старайтесь не реагировать на проявления негатива, бурных эмоций. Не провоцируйте конфликты. Помните, что переписка в чате - это фактически письменный документ.
- Десять раз подумайте, нужно ли писать в чат то или иное сообщение. Не будет ли нежелательных последствий? Не забывайте, что поток болтовни усложняет поиск и получение по-настоящему важной информации.
- В групповых чатах действует принцип коллективной солидарности. Поэтому если кто-то из участников группы просит о помощи, и вы можете помочь, сделайте это. Не ждите ответа от администратора чата или других участников.
- Если кто-то в чате просит о помощи, не надо писать, если вы НЕ можете помочь. Ответить стоит лишь тому, что готов откликнуться на призыв. Не засоряйте чат бессмысленной информацией.
- Если кто-то в групповом чате присылает важную, актуальную информацию, благодарить его не нужно, так как каждое «спасибо» – это беспокойство для всех участников группы. Можно поблагодарить человека в личке.
- Если вы выложили в групповой чат полезную информацию, не ждите слов благодарности. Будьте уверены, участники группы вам признательны, но групповые интересы – не создавать всем лишних неудобств – в данном случае преобладают.
- Голосовые сообщения в групповых чатах – это крайняя мера. В первую очередь потому, что ваше сообщение, скорее всего, большинством услышано не будет. Люди станут слушать голосовые, если они заинтересованы в получении данной информации, зависят от нее или автора сообщения. Поэтому если хотите, чтобы ваше сообщение было воспринято большинством участников группы, пишите. Голосовые позволительны учителю, в исключительных случаях – администратору группы.
- Пишите полные, а не рваные фразы, так как если несколько человек одновременно будут отправлять сообщения, они могут перемешаться, и разобраться в них будет непросто.
- Если вы отправляете в чат документы, изображения, ссылки, видео или аудио, оставляйте комментарии к ним – зачем это отправлено.

- Старайтесь быть лаконичными и понятными. Не отправляйте пустых, не несущих никакого смысла сообщений типа: «да уж», «ух ты», «гм» и т.п. Не используйте CAPS LOCK, будьте умереннее со смайликами.
- Если вам нужно провести опрос или голосование, сделайте это с помощью онлайн-сервисов. Это избавит всех без исключения от большого количества проблем со сбором мнений, анализом и пикированием телефонов.
- Если с кем-то из участников группы нужно обсудить частный вопрос, обращайтесь в личку.
- В родительском чате поздравления неуместны. Не отправляйте в групповые чаты поздравлений с религиозными праздниками, поскольку вы не знаете истинного вероисповедания каждого участника чата.
- Во имя поддержания порядка в чате не гнушайтесь поддержать администраторов, которые пытаются пресечь нарушение правил поведения.

8. Ответственность пользователей родительскими чатами.

За неоднократное злостное нарушение правил поведения администрация оставляет за собой право исключить нарушителя из чата.