**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«СОШ 4п. Белиджи»  
(МБОУ «СОШ №4 п. Белиджи»)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МБОУ «СОШ №4 п. Белиджи» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.И.Апаев  от 25.01.2025 |

**План взаимодействия**  
**с родителями (законными представителями) обучающихся**  
**на 2025 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** | | |
| Сбор согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, согласие на участие детей от 13 до 18 лет в социально-психологическом тестировании, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.) | Сентябрь | Директор, делопроизводитель |
| Сбор заявлений (о праве забирать ребенка из школы, о предоставлении горячего питания, мер социальной поддержки, зачислении в группу продленного дня и т.п.) | сентябрь | заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов |
| Посещение семей, учащихся, состоящих на различных видах учета | 1 раз в четверть | классные руководители 1-11 классов |
| Информирование о функционирования школы в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенды школы, а также путем рассылки через родительские чаты) | до 01.04.2025– не позднее чем за 1 рабочий день до открытия школы после каникул, ремонта и других перерывов в работе | классные руководители 1-11 классов |
| Персональные встречи с представителями администрации школы | в течение всего периода | директор, заместитель директора по УВР, педагоги |
| Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение всего периода | классные руководители 1-11 педагоги |
| Родительский мониторинг организации питания учащихся (посещение столовой, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение всего периода (при наличии заявок) | ответственный по питанию |
| <…> |  |  |
| **Создание условий для участия семей** **в обеспечении информационной безопасности детей** | | |
| Лекторий «Возможности услуги "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | Учитель информатики, психолог |
| Круглый стол «Компьютерная безопасность детей» | октябрь, май | учитель информатики |
| Родительское собрание на тему: «Приоритетность прав и обязанностей родителей (законных представителей) в обеспечении информационной безопасности детей» | ноябрь | классные руководители |
| Индивидуальные консультации с родителями, чьи дети используют запрещенные сайты, литературу | в течение года | заместитель директора по УВР |
| <...> |  |  |
| **Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы** | | |
| День открытых дверей | Май | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ |
| Открытые уроки/занятия для родителей | 1 раз в четверть | классные руководители 1-11 классов |
| Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями | сентябрь, март | директор |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы | в течение года | заместитель директора по УВР |
| Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий | по календарному плану воспитательной работы | заместитель директора по УВР |
| Организация совместных с обучающимися акций:   * «Благоустройство школы»; | октябрь, апрель | заместитель директора по ВР |
| * «Посади дерево» | май |
| <…> |  |  |
| **Мониторинговые мероприятия** | | |
| Анкетирование по текущим вопросам:   * – удовлетворенность организацией питания обучающихся; | Сентябрь | Классные руководители 1-11 классов |
| * – оценка работы школы | Май |
| Опросы:   * образовательные установки для вашего ребенка; | Август | Заместитель директора по УВР |
| * способы взаимодействия с работниками школы | Август |
| <…> |  |  |
| **Консультирование и просвещение** | | |
| Обеспечить групповое консультирование:   * «Спрашивали - отвечаем» | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР, |
| * «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; | сентябрь |
| * «Профилактика коронавирусной инфекции»; | октябрь |
| * «Организация свободного времени подростка»»; | ноябрь |
| * «Особенности переходного возраста. Профилактика нервных срывов, утомляемости, курения и других вредных привычек» (для родителей обучающихся 7 – 9 классов); | декабрь |
| * «Компьютер и дети» | февраль |
| Подготовка и вручение раздаточного материала:   * профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; | сентябрь | классные руководители 1-11 классов |
| * правила фото- и видеосъемки в школе; | сентябрь |
| * безопасное лето | май |
| Обновлять информационные стенды для родителей | В течение года | заместитель директора по ВР |
| Проводить индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | в течение года | Педагог-психолог |
| <…> |  |  |