ПРИЛОЖЕНИЕ № 21

РЕКОМЕНДАЦИИ РОССИЙСКОЙ АССОЦИАЦИИ ДЕТСКИХ ТЕЛЕФОНОВ ДОВЕРИЯ

Школьные информационно-рекламные кампании, проводимые службой детского телефона доверия

Информационно-рекламные кампании носят систематический характер и включают в себя работу с администрацией и специалистами школы (директор, его заместители, методисты, учителя, школьный психолог), со школьниками и с родителями.

Во время проведения кампаний *родителям, детям, администрации, учителям и другим сотрудникам школы* раздаются рекламные материалы с указанием целей, задач Службы ДТД, с примерами обращений на телефон доверия и рассказом о том, как служба может оказать помощь в той или иной ситуации.

В классах проходят короткие презентации (5–7 минут), во время которых специалисты службы сообщают детям и подросткам, в каких случаях можно обращаться на телефон доверия. Младшим школьникам (1–3 класс) рассказывают, как следует начинать разговор по телефону доверия (это представляет для них затруднения).

Информационные материалы для *родителей* распространяются через классных руководителей на родительских собраниях. В буклетах для родителей содержится информация о возможностях обращения дошкольников на телефон доверия, которую просят предоставить младшим детям в семье.

Масштаб проведения кампаний в школах значительный. Так, за одну рекламную кампанию в среднем по школам разносится и вручается лично каждому ребенку свыше 100000 информационных обращений. Столько же получают родители.

В учебных заведениях рекламные кампании проводятся ежегодно. Школьникам рекламные материалы телефона доверия передаются бесплатно и

при непосредственном контакте – прямо в руки. Материалы разрабатываются с учетом возраста целевой аудитории.

Порядок распространения информационно-рекламных материалов в школах

1. Выбор школы, поиск ее адреса и телефона.
2. Телефонный разговор с *директором* школы.
 - 2.1. Объяснение цели работы.
 - 2.2. Сообщение о возможных вариантах сотрудничества.
 - 2.2. Определение контактного лица из персонала школы для проведения информационно-рекламной кампании (например секретарь школы).
3. Телефонный разговор с *секретарем* школы.
 - 3.1. Объяснение цели работы.
 - 3.2 Уточнение количества учеников, классов и параллелей в данной школе.
 - 3.3. Предупреждение о необходимости составления акта передачи материалов.
 - 3.4. Уточнение даты доставки информационно-рекламных материалов в школу.
4. Подготовка рекламных материалов к распространению.
 - 4.1. Раскладка материалов по 25–30 штук с указанием в сопроводительном листе их количества и класса, для которого они предназначены.
 - 4.3. Каждый комплект включает рекламные материалы для школьников (соответственно возрасту) и для родителей.
5. Доставка материалов в школу.
 - 5.1. Передача их секретарю школы или директору с подписанием акта приемки.
 - 5.2. Уточнение сроков раздачи материалов школьникам и родителям с напоминанием о том, что материалы следует вручить классным руководителям для раздачи детям на классном, а родителям – на родительском собраниях.

Приложения

- 21.1. Примерное содержание разговора с директором школы.
- 21.2. Примерное содержание разговора с секретарем школы.
- 21.3. Акт по передаче рекламных материалов.
- 21.4. Учетная карточка школы.
- 21.5. Примерное содержание писем руководителям учреждений образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 21.1

Примерное содержание разговора с директором школы

(беседу проводит сотрудник Службы детского телефона доверия)

Сотрудник Службы ДТД: – Добрый день! В соответствии с распоряжением органа исполнительной власти (наименование) мы доводим сведения о номере детского телефона доверия до каждого ребенка и его родителей. Я помогаю в распространении в школах информационно-рекламных материалов о Службе детского телефона доверия.

Телефон доверия оказывает экстренную психологическую помощь детям и подросткам и проводит психологическое консультирование родителей. Дети нам звонят по телефону. Мы работаем бесплатно и анонимно для учащихся (наименование территории, которую обслуживает служба).

Мы хотели бы, чтобы учащиеся вашей школы знали номер телефона доверия. У нас есть для этого рекламные материалы.

Мы подготовим все материалы сами и попросим классных руководителей раздать их детям на классном собрании, а родителям – на родительском.

(Директор согласен)

Сотрудник Службы ДТД: Как можно связаться с секретарем школы для уточнения количества классов?

ПРИЛОЖЕНИЕ 21.2

Примерный разговор с секретарем школы

(беседу проводит сотрудник Службы детского телефона доверия)

Сотрудник Службы ДТД: – Добрый день! В соответствии с распоряжением органа исполнительной власти (наименование) мы доводим сведения о номере детского телефона доверия до каждого ребенка и его родителей. Я помогаю в распространении в школах информационно-рекламных материалов о Службе детского телефона доверия.

Телефон доверия оказывает экстренную психологическую помощь детям и подросткам и проводит психологическое консультирование родителей. Дети нам звонят по телефону. Мы работаем бесплатно и анонимно для учащихся

(наименование территории, которую обслуживает служба, например Центрального округа Москвы).

Мы договорились с директором вашей школы о том, что раздадим вашим учащимся рекламные материалы с номером Службы детского телефона доверия. Для этого нам необходимо знать количество параллелей и учеников в классах. Сколько у вас первых классов? Одиннадцатых классов?

Когда мы подготовим для вашей школы материалы и привезем их, нам необходимо будет составить акт приема-передачи рекламных материалов. Когда вам удобно получить их?

ПРИЛОЖЕНИЕ 21.3

ОРГАН ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ
СЛУЖБА ДЕТСКОГО ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ

АКТ
передачи информационно-рекламных материалов
СЛУЖБЫ ДЕТСКОГО ТЕЛЕФОНА ДОВЕРИЯ
(НАИМЕНОВАНИЕ)

Информационно-рекламные материалы для школьников 1–11 классов и их родителей в количестве _____ шт. переданы в школу № _____ .

Материалы сдал	Материалы принял
подписи и печать ()	()

" " _____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 21.4

КАРТОЧКА ШКОЛЫ

_____ № _____

директор _____

тел. _____

адрес _____

1а___ 1б___ 1в___ 2а___ 2б___ 2в___

3а___ 3б___ 3в___ 4а___ 4б___ 4в___

5а___ 5б___ 5в___ 6а___ 6б___ 6в___

7а___ 7б___ 7в___ 8а___ 8б___ 8в___

9а___ 9б___ 9в___ 10а___ 10б___

10в___ 11а___ 11б___ 11в___

количество обращений _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 21.5

Заведующей ясли-садом/детским садом № _____

Просим довести письмо до сведения воспитателей групп

Уважаемые коллеги!

Вы получили информационно-рекламные обращения Службы детского телефона доверия. Каждый воспитатель и каждая семья получают в 20_ году одно из таких обращений. Цель этой работы – сделать доступной для детей экстренную психологическую помощь по телефону.

Ваше участие в этой работе очень важно!

В этих материалах орган исполнительной власти (наименование) доводит до сведения проживающих на _____ (наименование территории, которую обслуживает служба) семей номер телефона доверия и режим его работы.

Очень важно, чтобы родители получили информационно-рекламные обращения из ваших рук. Статистика показывает, что родители испытывают затруднения с обращением за помощью на телефон доверия, если листовку для родителей домой приносит ребенок. Поэтому мы просим вас раздать обращения на собраниях родителей.

Ваше участие поможет предотвратить кризисные ситуации в жизни детей, телефон доверия будет помощью для них в трудные жизненные моменты. Служба

детского телефона доверия может быть полезна и вам в вашей профессиональной деятельности. Спасибо за сотрудничество.

С пожеланиями успеха

_____ (наименование органа исполнительной власти)

Директору ПУ № _____

Просим довести письмо до сведения воспитателей групп

Уважаемый мастер производственного обучения!

Вы получили информационно-рекламные обращения службы детского телефона доверия. Каждый учитель, ученик и каждая семья получают в 20__ году одно из таких обращений.

Цель этой работы – сделать доступной для детей и подростков экстренную психологическую помощь по телефону.

Ваше участие в этой работе очень важно!

В этих материалах орган исполнительной власти (наименование) доводит до сведения учащихся номер телефона доверия и режим его работы.

Рекомендуем раздать информационно-рекламные обращения учащимся на классных собраниях. В каждый комплект рекламных обращений вложен один экземпляр для вас. Для каждого учащегося 10–11 классов предлагается два информационно-рекламных текста.

Второй комплект материалов предназначен родителям ваших учеников (верхняя листовка – также для вас). *Очень важно, чтобы родители получили рекламные обращения из ваших рук (на родительском собрании).* Исследования показывают, что родители испытывают затруднения с обращением на телефон доверия, если листовку для родителей домой приносит их ребенок. Поэтому мы просим вас раздать обращения для родителей на родительских собраниях.

Ваше участие поможет предотвратить кризисные ситуации или остановить их развитие в жизни подростков, послужит предупреждению самоубийств среди учащихся, будет являться помощью для ваших учеников в трудные жизненные моменты. Это, без сомнения, поможет вам как учителю, так как дети в сложных психологических ситуациях испытывают затруднения в обучении.

Более подробная информация о помощи, которую оказывает Служба детского телефона доверия, содержится в брошюре (она предоставлена директору училища). Спасибо за сотрудничество.

С пожеланиями успеха _____
(наименование органа исполнительной власти)

Директору школы № ____

Просим довести письмо до сведения классных руководителей

Уважаемый классный руководитель!

Вы получили информационно-рекламные материалы службы детского телефона доверия. Каждый учитель, ученик и каждая семья получают в 20__ году одно из таких обращений.

Цель этой работы – сделать доступной для детей и подростков экстренную психологическую помощь по телефону.

Ваше участие в этой работе очень важно!

В этих материалах орган исполнительной власти (наименование) доводит до сведения учащихся номер телефона доверия и режим его работы.

Рекомендуем раздать информационно-рекламные обращения учащимся на классных собраниях. В каждый комплект рекламных обращений вложен один экземпляр для вас. Для каждого учащегося 10–11 классов предлагается два информационно-рекламных текста.

Второй комплект материалов предназначен родителям ваших учеников (верхняя листовка – также для вас). *Очень важно, чтобы родители получили рекламные обращения из ваших рук (на родительском собрании).* Исследования показывают, что родители испытывают затруднения с обращением на телефон доверия, если листовку для родителей домой приносит их ребенок. Поэтому мы просим вас раздать обращения для родителей на родительских собраниях.

Ваше участие поможет предотвратить кризисные ситуации или остановить их развитие в жизни подростков, послужит предупреждению самоубийств среди учащихся, будет являться помощью для ваших учеников в трудные жизненные моменты. Это, без сомнения, поможет вам как учителю, так как дети в сложных психологических ситуациях испытывают затруднения в обучении.

Более подробная информация о помощи, которую оказывает служба детского телефон доверия, содержится в брошюре, которая предоставлена директору школы. Спасибо за сотрудничество.

С пожеланиями успеха _____
(наименование органа исполнительной власти)