



Основно училище „Димитър Талев“

4004 Пловдив, ул. „Кузман Шапкарев“ №1, тел. 032/692-034, www.ou-dtalev.info
e-mail: primary.school@ou-dtalev.info, info-1690544@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-10-542

Пловдив, 13.01.2026 г.

На основание чл. 258, ал. 1 от ЗПУО, чл. 31, ал. 1, т. 1, т. 24 и т. 26 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с чл. 208 и чл. 209 от ЗПУО

НАРЕЖДАМ:

Ред и начин за комуникация и взаимодействие на класните ръководители и други учители с родители на ученици, както следва:

1. Всеки класен ръководител и педагогически специалисти комуникират с родители на ученици чрез провеждане на организирани за класа/ паралелката срещи с родители.
 - 1.1. При организиране и провеждане на тематични срещи или други инициативи с родители, класните ръководители и други педагогически специалисти, задължително предварително информират зам.-директорите и длъжностното лице за физическа охрана за деня, часа и дневния ред на срещата.
2. Чрез индивидуални срещи, предварително уговорени чрез електронна комуникация по имейл между страните и провеждани единствено в помещение на територията на училището.
3. При всяка среща по т. 1 и т. 2 се съставя протокол, подписан двустранно. Протоколът се съхранява в класния ръководител/ учителя и се представя на ръководството при поискване.
4. Комуникация чрез електронна кореспонденция по имейл.
 - 4.1. Педагогическите специалисти ползват единствено служебните си електронни пощи с домейн на училището.
5. Комуникация чрез виртуалната класна стая на класа.
 - 5.1. Информацията следва да е потвърдена от ръководството и да не е в конфликт с Правилника за дейността на училището, утвърдените графици, правила и процедури.

- 6.** Чрез електронния дневник в НЕИСПУО.
- 7.** Чрез телефон - изходящо обаждане от телефона на класния ръководител/учител при следните обстоятелства:
- 7.1.** в случай на кризисни ситуации и инциденти, изискващи спешна реакция;
- 7.2.** За уговаряне на среща или за уточняване причините за отсъствие на ученик в случаите, когато родителя не е предоставил имейл или не отговаря на изпратено съобщение по имейла.
- 7.3.** Информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността, родителите получават само на физическа среща по реда на т. 2 и т. 3 от настоящата заповед, проведена съгласно утвърдения със заповед на директора график за консултации на родителите или в друго удобно за двете страни време;
- 7.4.** Предоставянето на личен телефонен номер на родителите е свободен избор на учителя.
- 8.** Чрез социалните мрежи.
- 8.1.** Класният ръководител може да създаде официален вайбър канал на класа за публикуване на бързи съобщения. Целта е информацията да достига по-бързо и до всички родители. Единствено класният ръководител е с правомощия да публикува информация, като родителите могат само да получават съобщения, без да публикуват информация или коментари.
- 8.2.** Забранява се участието, както добавянето на класния ръководител или други учители в неофициални групи в социални мрежи, създадени от родителите за комуникация помежду им. Класният ръководител не бива да стимулира създаването и поддържането на такъв вид неофициални канали.
- 9.** Комуникацията с родители, независимо дали е по телефон или имейл, класният ръководител и други педагогически специалисти извършват единствено в рамките на работното си време, като при особени случаи не по-късно от 19:00 часа и не по-рано от 07:00 часа.
- 10.** Всички форми на комуникация с родителите се основават изцяло и единствено на функциите и задълженията на класния ръководител и другите педагогически специалисти, разписани в длъжностната характеристика при спазване нормите на добрия професионален тон и Етичния кодекс на училищната общност.

Настоящата заповед отменя действието на заповед № РД-10-120/13.10.2023 г. за определяна на комуникация с родители.

Заповедта да се сведе до знанието на всички класни ръководители и останали педагогически специалисти за сведение и изпълнение чрез публикуване в споделен екипен диск „Заповеди на директора” и да се публикува в сайта “Заповеди на директора” за сведение на родителите.

Контрол по изпълнението на заповедта ще упражнявам лично.

ИРИНА ЧОЛАКОВА
Директор на ОУ “Димитър Талев”

IRINA
MARKOVA
CHOLAKOVA

Digitally signed
by IRINA
MARKOVA
CHOLAKOVA