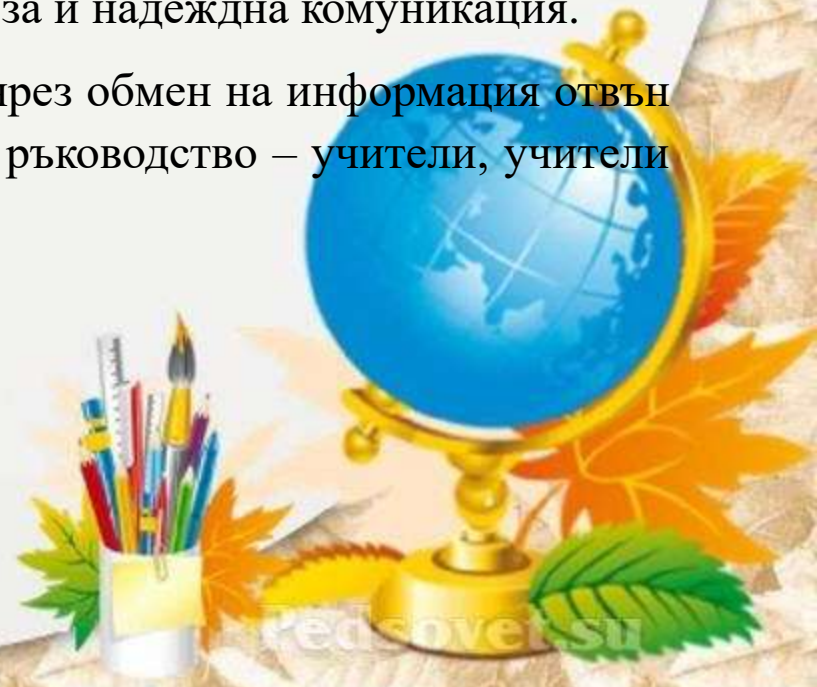


**МОДЕЛ:
„ГРУПИ ЗА БЪРЗА КОМУНИКАЦИЯ:
УЧИТЕЛИ-РЪКОВОДСТВО;
УЧИТЕЛИ-РОДИТЕЛИ;
УЧИТЕЛИ-УЧЕНИЦИ**

**Разработили:
СУ „Елин Пелин“, гр. Варна
III ОУ „Ангел Кънчев“, гр. Варна**



- Училището все повече се адаптира към новите реалности, за да отговори на очакванията на учениците и техните родители, на обществото като цяло.
- Училището като социално-педагогическа институция се утвърждава като посредник между учители, ученици и родители. Стреми се да реализира взаимно обратна връзка, да съгласува интересите на всички страни и да организира диалога между тях.
- Залог за постигане на целите на учебно – възпитателната дейност е добрата комуникация между всички заинтересовани страни. Съвременните технологии предоставят възможности за бърза и надеждна комуникация.
- В училище комуникацията се осъществява чрез обмен на информация отвън навътре и обратно, отвътре навън: между ръководство – учители, учители – ученици, учители – родители.



II. ЦЕЛ

Да се осигури бърза и надеждна комуникация в условията на динамично променящата се ситуация и все по-голямата степен на дигитализация на образователния процес.



III. ЗАДАЧИ

Засилване на контакта между ръководство – учители, учители – ученици, учители – родители.

Утвърждаване на ефективни канали за обмен на информация между ръководство – учители – ученици – родители.



IV. ГРУПИ ЗА БЪРЗА КОМУНИКАЦИЯ



1. РЪКОВОДСТВО – УЧИТЕЛИ

Комуникацията между ръководството и учителите е вътрешна комуникация. Тя се осъществява ежедневно в различни форми:

писмени – чрез заповеди, доклади, наредби;

присъствени – заседание на педагогическия съвет, работна среща за текущи въпроси, индивидуални разговори

Бърза комуникация се осигурява чрез електронни средства.

Комуникиране от разстояние синхронно, в реално време, между ръководството и учителите се осъществява с електронния педагогически съвет. При този вид връзка директорът получава веднага и обратна връзка.



- Варианти за спешно свързване или за оповестяване на актуална информация е група на учителите във WhatsApp, Google Classroom и фейсбук.
- Важна служебна информация: доклади, отчети, справки, писма и други, се предоставя чрез служебната електронна поща на всеки от учителите, като директорът получава обратна информация и осъществява контрол.
- При комуникацията ръководство – учители директорът е подпомаган от ЗДУД и от главния учител, на които са делегирани правомощия, като по този начин се разпределят задачите на участниците в екипа, за да се работи за постигане на добри резултати.



2. УЧИТЕЛИ – УЧЕНИЦИ

Комуникацията учители – ученици е външна комуникация.

Учителите осъществяват делова официална комуникация с учениците по време на урока чрез преподаване, изпитване, проверка на домашна работа. Осъществяват и неофициална комуникация в индивидуални разговори извън урока по проблеми, свързани с личностното развитие, трудности в общуването и др., посещение на адрес.

Бърза и ефективна комуникация се осигурява в електронна среда, от разстояние чрез:

Електронни платформи за синхронно обучение от разстояние: gsuite.google.com – classroom; Office 365 и Teams; „Школо“.



- Електронен дневник, който предоставя информация за оценки, отсъствия домашна работа, график за класни и контролни работи, консултации. Дава възможност за изпращане на съобщения до учениците.
- Сайт на училището. Предоставя информация за различни документи, свързани с организацията на учебната дейност, за проекти, за събития от живота на училищната общност.
- Група на паралелката във фейсбук, Wiber, Messenger, Zoom.
- Индивидуална комуникация се осъществява по телефон, съобщение на имейл адрес.



3. УЧИТЕЛИ – РОДИТЕЛИ

- Комуникацията с родителите е важен фактор за привличане на родителите в диалог с училището по въпроси, засягащи образованието и възпитанието на учениците.
- Традиционно комуникацията се осъществява чрез родителски срещи, индивидуални срещи, разговори по телефона, посещение на адрес.
- Нови възможности за бърза комуникация са:
 - Електронен дневник - дава възможност родителите да се информират по всяко време за резултатите от обучението на децата си, отсъствията им, графици за класни и контролни и др. Учителят може да изпраща актуална информация до родителите и лични съобщения.
 - Сайт на училището.
 - Фейсбук на училището.



- Предоставят информация за различни документи, свързани с организацията на учебната дейност, за проекти, за събития от живота на училищната общност.
- Индивидуална двупосочна комуникация между учител и родител се осъществява чрез електронна поща, Wiber, Messenger.



4. ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОМУНИКАЦИЯ

Групите за бърза комуникация :

- ✓ Отнасят се помежду си отзивчиво и любезно.
- ✓ Не разкриват поверителна информация и информация, свързана с нарушаване на закона за личните данни.
- ✓ Спазват принципите за достъпност, бързина, безпристрастност, отговорност, ефективност, толерантност, съпричастност.

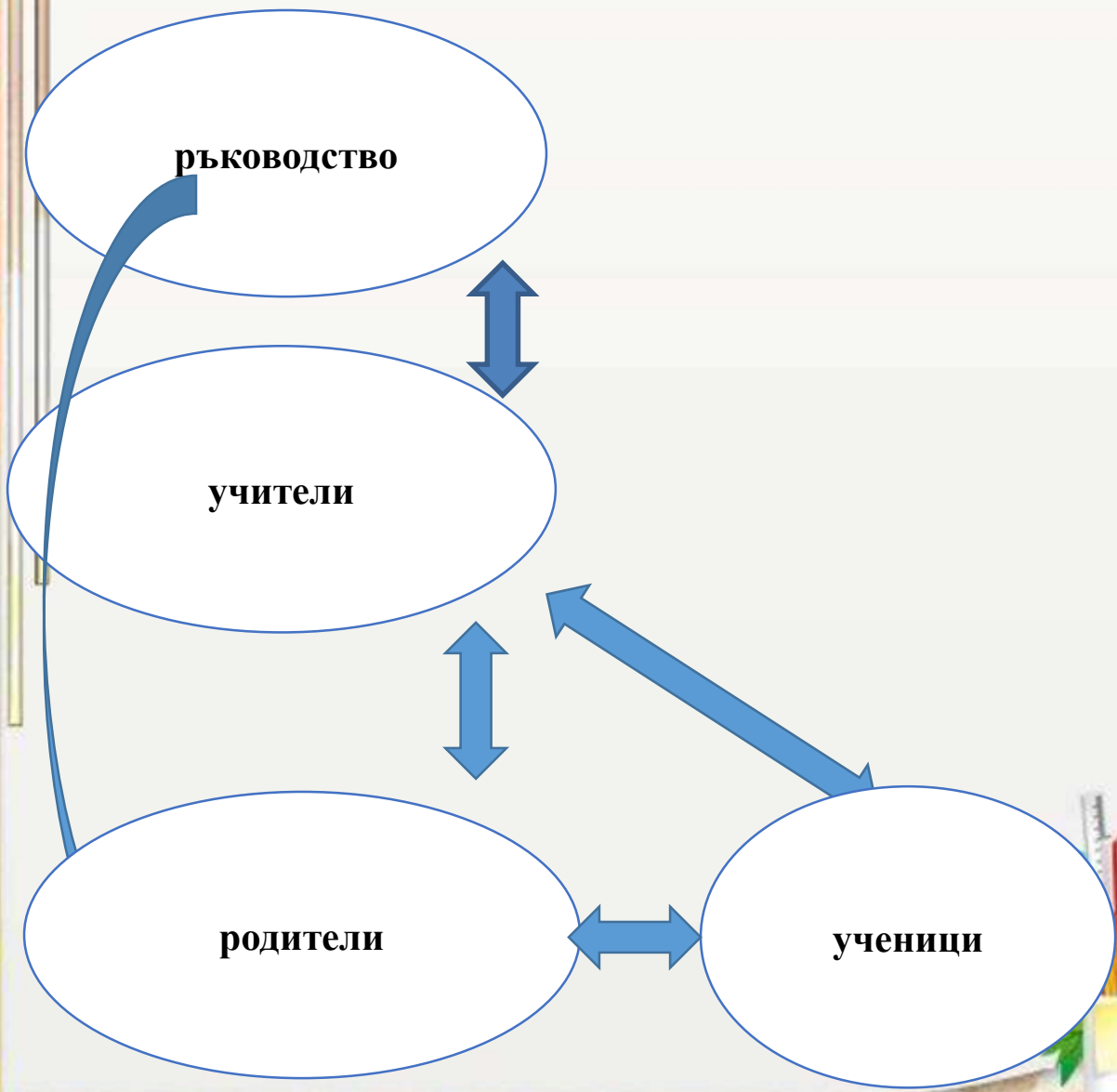


ръководство

учители

родители

ученици



**УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,
ПОЖЕЛАВАМЕ ВИ УСПЕШНА РАБОТА.**



