



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „РАН БОСИЛЕК“

5300 Габрово, ул. “Орлово гнездо” 12, www.ranbosilek.com

тел.: 066 / 807 516

e-mail: info-700102@edu.mon.bg

ПОЛИТИКА ЗА КОМУНИКАЦИЯ В ОУ „РАН БОСИЛЕК“ – ГАБРОВО ЗА 2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА

I. Увод

Вътрешните комуникации имат стратегическа роля за развитието и ефективното управление на ОУ „Ран Босилек“ - Габрово. Общуването е не просто обмен на информация, а основа за доверие, сътрудничество и общностна култура в училището. То е една от най-важните форми на човешко взаимодействие и определя начина, по който изграждаме отношения, вземаме решения и реализираме общи цели.

В днешния глобален и дигитално свързан свят училището разполага с множество комуникационни средства – традиционни и съвременни, устни и писмени, лични и електронни. За да бъдат те ефективни, е необходимо комуникацията да бъде целенасочена, планирана и координирана, така че всяка информация да достига навреме, до точните хора и по подходящ начин.

II. Цел на комуникационната политика

Целта на комуникационната политика на ОУ „Ран Босилек“ – Габрово е да осигури ефективна, прозрачна и доверена комуникационна среда, която подпомага постигането на стратегическите цели на училището и укрепва училищната общност.

Комуникационната политика цели:

- изграждане на единна училищна култура на общуване;
- повишаване на ефективността при обмен на информация;
- подкрепа за процесите на вземане на решения и организационно развитие;
- създаване на атмосфера на уважение, партньорство и споделена отговорност.

III. Комуникационната политика е насочена към:

1. Вътрешна комуникация

- Подобряване на взаимодействието между ръководството, педагогическите специалисти, непедагогическия персонал и учениците;
- Осигуряване на навременен и ясен обмен на информация относно училищни политики, планове, графици и събития;
- Създаване на условия за двупосочна комуникация и споделяне на идеи;
- Поддържане на култура на взаимно уважение, партньорство и доверие в екипа;
- Използване на разнообразни канали за комуникация – електронна поща, чат групи, вътрешни събрания и срещи.

2. Комуникация с родители и настойници

- Разширяване на партньорството между училището и семейството като основен фактор за успеха на ученика;
- Насърчаване на активното участие на родителите в училищния живот и решенията, свързани с развитието на децата;
- Осигуряване на достъпна, навременна и достоверна информация за постиженията и поведението на учениците;

- Провеждане на редовни родителски срещи, консултации, приемни дни и инициативи „Отворени врати“;

- Укрепване на комуникацията чрез електронни канали и социални мрежи, при спазване на етичните норми и защита на личните данни.

3. Комуникация с учениците

- Насърчаване на открития диалог между учениците, учителите и ръководството;
- Подкрепа за инициативите на Училищния парламент и ученическите клубове;
- Формиране на умения за изразяване на мнение, водене на диалог и отстояване на позиции с уважение;

- Създаване на безопасна и подкрепяща среда, в която гласът на ученика се чува и уважава.

4. Външна и институционална комуникация

- Изграждане на положителен обществен имидж на училището чрез активна комуникация с медии, институции и партньори;

- Представяне на постиженията и добрите практики на училището в местната и националната общност;

- Участие в проекти, форуми и инициативи, които повишават разпознаваемостта и авторитета на училището.

5. Дигитална комуникация

- Развитие на модерна, безопасна и достъпна дигитална среда за общуване;
- Използване на електронна поща, уебсайт и социални мрежи за информиране и обратна връзка;

- Повишаване на дигиталната култура и етичното онлайн поведение на всички участници;

- Прилагане на политики за защита на личните данни и информационна сигурност.

IV. Канали на комуникация в ОУ „Ран Босилек“ – Габрово

Ефективната комуникация в училището се осъществява чрез ясно изградена структура на връзки и отговорности. Всеки член на училищната общност има своя роля и отговорност в процеса на общуване. Каналите за комуникация в ОУ „Ран Босилек“ са изградени така, че да гарантират бърз, ясен и уважителен обмен на информация, спазвайки принципите на етичност, конфиденциалност и взаимно уважение.

1. Комуникация „Ученик - Учител“

Това е основният и най-честият канал на взаимодействие в училищната среда. Учителят е първата и най-близка фигура до ученика, която има възможност да подкрепя, насочва и мотивира.

- Учениците могат да се обръщат към учителя при въпроси, свързани с учебния процес, дисциплината, лични трудности или отношения в класа.

- Учителят е длъжен да изслуша, да съдейства и при необходимост да информира класния ръководител или педагогическия съветник.

- Комуникацията трябва да бъде уважителна, спокойна и поверителна.

2. Комуникация „Учител – Класен ръководител“

Класният ръководител има координираща и посредническа роля между учениците, учителите и родителите.

- Учителите информират класния ръководител за проблеми, успехи, отсъствия, дисциплинарни ситуации или нужда от подкрепа.

- Класният ръководител осигурява връзката с педагогическия съветник и ръководството, ако ситуацията го налага.

- Тази комуникация е постоянна и осигурява навременна реакция при нужда от подкрепа или намеса.

3. Комуникация „Класен ръководител – Педагогически съветник“

Този канал гарантира психологическата и социална подкрепа на учениците.

- Класният ръководител се обръща към педагогическия съветник, когато се наблюдават поведенчески затруднения, конфликти или емоционални трудности.

- Педагогическият съветник извършва консултации, наблюдения и при нужда посредничи между ученик, родители и учители.

- Комуникацията се осъществява дискретно и професионално, при спазване на етичните норми и конфиденциалността.

4. Комуникация „Педагогически съветник - Директор“

- Педагогическият съветник информира директора за сериозни случаи, рискови ситуации или прояви на насилие и тормоз.

- Директорът взема решения за предприемане на административни и организационни мерки, включително уведомяване на външни институции, ако е необходимо.

- Тази връзка гарантира навременно управление на кризисни и чувствителни ситуации в училището.

5. Комуникация „Директор - Родители“

Връзката между директора и родителите е ключова за доверието и авторитета на училището.

- Директорът осъществява комуникация с родителите чрез официални срещи, приемни дни, писмени съобщения, родителски срещи и електронни канали.

- Родителите имат право на информация за развитието на децата, училищните инициативи и решения, свързани с училищната политика.

- Общуването трябва да бъде прозрачно, делово и уважително, в дух на партньорство.

6. Комуникация „Ученик - Родител – Училище“

Този тристранен канал е основата на училищната подкрепа.

- Учениците трябва да знаят, че могат да споделят с родителите си и да потърсят съдействие от училището.

- Родителите се насърчават да поддържат активен контакт с класния ръководител, педагогическия съветник и директора.

- Училището гарантира, че всеки сигнал или въпрос ще бъде чул, разгледан и разрешен професионално и с грижа за детето.

7. Канал „Директор – Класен ръководител – Педагогически съветник – Ученик“

Този канал осигурява координирана, етична и ефективна комуникация между училищното ръководство, педагогическите специалисти и ученика. Неговата цел е да се гарантира навременна подкрепа, справедливо отношение и бърза реакция при възникване на трудности, конфликти, нарушения на правилата или нужда от педагогическа намеса.

Роля на директора

- Директорът има водеща управленска и координационна функция.

- Осигурява условия за конструктивна комуникация между всички участници – ученици, учители, родители и съветници.

- Следи за спазването на училищните правила, защитава правата на учениците и гарантира обективно разглеждане на всеки случай.

- Провежда срещи с ученици и родители при сериозни ситуации, свързани с дисциплина, безопасност или личностна подкрепа.

- Подкрепя работата на класните ръководители и педагогическия съветник чрез ясно разпределени отговорности и професионална координация.

Роля на класния ръководител

- Класният ръководител е посредник между ученика, семейството и училището.

- Той първи информира директора и педагогическия съветник при възникване на проблем, който надхвърля рамките на учебния процес.

- Поддържа постоянен контакт с ученика, наблюдава поведението му и подпомага комуникацията между всички страни.

- Съдейства при организиране на срещи, разговори и планове за индивидуална подкрепа.

Роля на педагогическия съветник

- Педагогическият съветник има подкрепяща, консултативна и превантивна функция.
- Работи заедно с класния ръководител и директора при случаи на конфликт, стрес, емоционални затруднения, агресия или проблеми в общуването.
- Провежда индивидуални разговори с ученика, организира групови дейности и консултации.
- Подготвя препоръки за възстановяване на комуникацията, подобряване на поведението и изграждане на положителна училищна мотивация.
- Участва в комисии и срещи по превенция и подкрепа на личностното развитие.

Роля на ученика

- Учениците се насърчават да бъдат активни участници в комуникацията, а не пасивни наблюдатели.
- Те имат право да споделят трудности, конфликти или несправедливости пред класния ръководител, педагогическия съветник или директора.
- Учениците са длъжни да проявяват уважение, искреност и отговорност в общуването си с възрастните.
- Активното участие на ученика в диалога помага за намиране на решения, които подпомагат неговото развитие и емоционален комфорт.

VI. Последователност и етика на комуникацията

Комуникацията по този канал се осъществява в последователен ред, като се спазват следните стъпки:

1. Учениците споделят първо с класния ръководител или учителя по предмета;
2. При нужда, класният ръководител се обръща към педагогическия съветник;
3. Ако ситуацията изисква административна или управленска намеса – се уведомява директорът;
4. Директорът, при необходимост, кани ученика и родителя за съвместна среща и решение.

На всички етапи се спазват принципите на конфиденциалност, безпристрастност, професионална етика и уважение към личността на ученика.

VII. Цел на канала за комуникация

Целта е да осигури:

- своевременно идентифициране на проблеми и нужди;
- координирана и отговорна реакция от страна на училището;
- защита на правата и достойнството на ученика;
- изграждане на доверие между ръководство, екип и ученици;
- превенция на конфликти, стрес и насилие в училищната среда.

В ОУ „Ран Босилек“ този модел на комуникация е основа на педагогическата подкрепа и училищното управление. Той гарантира, че всяко дете ще бъде чуто, разбрано и подкрепено с грижа и професионализъм.

1. Канали за комуникация и взаимодействие

В училището се използват различни форми и средства за комуникация, включително:

- лични разговори и срещи;
- електронна поща и училищна платформа;
- телефонни обаждания и съобщения;
- социални мрежи и електронни групи;

- училищен сайт, информационни табла и обяви;
- инициативи като „Отворени врати“, родителски форуми, училищен парламент и дискуссионни срещи.

Комуникацията между всички страни в училището е изградена върху доверие, етика и взаимно уважение. Само чрез постоянен диалог и споделена отговорност може да се постигне хармонична училищна среда, в която всеки ученик се чувства чул, подкрепен и ценен.

VIII. Ефективната комуникация в ОУ „Ран Босилек“ – Габрово е основа за силна, обединена и информирана училищна общност. Чрез нея се изгражда доверие, сътрудничество и мотивация, а училището се утвърждава като пространство на прозрачност, взаимно уважение и споделена отговорност.

Вътрешните комуникации имат стратегическа роля за развитието и ефективното управление на ОУ „Ран Босилек“ – Габрово. Общуването е не просто обмен на информация, а основа за доверие, сътрудничество и общностна култура в училището. То е една от най-важните форми на човешко взаимодействие и определя начина, по който изграждаме отношения, вземаме решения и реализираме общи цели.

В днешния глобален и дигитално свързан свят училището разполага с разнообразни средства за комуникация – традиционни и съвременни, устни и писмени, лични и електронни. За да бъдат те ефективни, е необходимо комуникацията да бъде целенасочена, планирана. Комуникационната политика на ОУ „Ран Босилек“ – Габрово е насочена към изграждане, развитие и поддържане на ефективна, прозрачна и доверена комуникационна среда, която подпомага постигането на стратегическите цели на училището и укрепва училищната общност.

Като социален процес, общуването включва не само предаване, но и възприемане на информацията. Успешната комуникация изисква взаимно уважение, активно слушане, разбиране и ангажираност от всички страни. Именно чрез вътрешната комуникация училището изгражда култура на сътрудничество, доверие и отговорност, в която всеки член на екипа е едновременно получател и носител на информация.

IX. Очаквани резултати от прилагането на комуникационната политика

Прилагането на комуникационната политика ще допринесе за изграждането на единна, ефективна и прозрачна система за вътрешна и външна комуникация, която подпомага развитието на училището като общност на доверие, професионализъм и сътрудничество.

Очакваните резултати включват:

1. В организационен и управленски аспект:
 - Създаване на ясна и подредена комуникационна структура между ръководство, учители, ученици и родители;
 - Осигуряване на своевременен и точен обмен на информация на всички нива в училището;
 - Повишаване на прозрачността и отчетността в управлението и вземането на решения;
 - Утвърждаване на ефективни канали за обратна връзка и комуникация по вертикала и хоризонтала (директор - учители – ученици - родители – партньори).
2. В педагогически и професионален аспект:
 - Подобряване на сътрудничеството и взаимодействието между педагогическите и непедагогическите специалисти;
 - Споделяне на добри практики, иновативни методи и успешни решения в преподаването и възпитанието;
 - Повишаване на мотивацията и ангажираността на екипа чрез ясна и открита комуникация;

- Формиране на култура на взаимно уважение, доверие и колегиална подкрепа.
3. В комуникацията с родители и общност:
- Изграждане на устойчиво партньорство между училище и семейство;
 - Повишаване на информираността и активността на родителите в училищния живот;
 - Развитие на отворена комуникационна среда, в която родителите могат да споделят, предлагат и участват в решения;
 - Подобряване на общественото доверие и имиджа на училището в местната общност.
4. В ученическия живот:
- Насърчаване на ученическото участие и глас чрез ефективни комуникационни канали (училищен парламент, анкети, инициативи);
 - Развитие на умения за общуване, аргументация и работа в екип сред учениците;
 - Изграждане на чувство за принадлежност и сигурност към училищната общност;
 - Подобряване на емоционалната среда и културата на взаимоотношения в училище.
5. В дигиталната комуникация:
- Ефективно и безопасно използване на електронни и онлайн средства за общуване;
 - Повишаване на дигиталната грамотност и етичната култура на всички участници в процеса;
 - Утвърждаване на съвременен и достъпен модел за обмен на информация в училищната среда.

В резултат на прилагането на тази политика, ОУ „Ран Босилек“ ще утвърди устойчива система за комуникация, която съчетава информираност, доверие, откритост и отговорност – основа за качествено образование и позитивен училищен климат. Целта ни е всяка информация да достига навреме, да бъде вярна, разбираема и да подкрепя процесите на вземане на решения, организационно развитие и качествено образование.

Вътрешните комуникации имат стратегическа роля, която подпомага развитието на ОУ „Ран Босилек“. Общуването е неизменна част от съвременните комуникации, една от формите на човешкото поведение, без която не е възможен обмен на информация. В днешния глобален свят разполагаме с различни средства и форми на комуникация, чрез които информацията може да се предава. За да избере най-подходящите от тях, училището планира своите комуникационни дейности.

Като социално явление процесът на общуване означава не само разпространение, но и възприемане на тази информация. Общуването се определя от три взаимосвързани аспекта – комуникативен, интерактивен и перцептивен. Именно комуникативният компонент на общуването е в основата на ефективните съвременни комуникации. Изразява се в непрекъсната обмяна на информация, която захранява и поддържа мрежата от междуличностни взаимоотношения и контакти в междуучилищната ни общност.

Х. Форми на вътрешна комуникация

От изключително значение за ефективността на общуването в училищната среда са двете основни форми на комуникация – формална и неформална. И двете имат своето място и значение за изграждането на позитивна организационна култура, сплотен колектив и добър работен климат.

1. Формална комуникация

Формалната комуникация се осъществява в рамките на установени правила, структури и процедури, утвърдени от ръководството на училището. Тя се базира на предварително изготвени документи, планове, разпоредби и служебни инструкции. Формалната комуникация гарантира:

- яснота и ред при предаване на информацията;
- официалност и документална проследимост;

- отговорност и отчетност на всеки етап от управлението.

Тя се реализира чрез събрания, заповеди, доклади, служебна кореспонденция, електронна поща, протоколи и други официални средства за обмен на информация.

2. Неформална комуникация

Неформалната комуникация обхваща ежедневно човешко общуване между членовете на училищната общност – разговори, споделяне на опит, идеи и подкрепа извън официалните рамки. Тя се гради върху емоционални връзки, взаимно доверие и вътрешна удовлетвореност от общуването.

Неформалното общуване:

- насърчава сътрудничеството и чувството за принадлежност;
- подобрява работната атмосфера и сплотеността на екипа;
- допринася за по-добро разбиране между колеги и между различните звена в училището.

Въпреки че не е официално регламентирана, тази форма на комуникация има важна социална функция и допълва формалната, като улеснява обмена на информация и изграждането на доверие.

XI. Направления на вътрешната комуникация

Вътрешната комуникация в ОУ „Ран Босилек“ се осъществява във всички посоки и на всички нива:

- между служителите;
- между администрацията;
- между ръководството и служителите;
- между ръководството и администрацията;
- между администрацията и педагогическия персонал;
- между учители, класни ръководители, педагогически съветник и директор.

Тази многостепенна система на взаимодействие осигурява ясна, подредена и координирана комуникация, която подпомага ефективното управление и професионалното развитие на училищния екип.

XII. Принципи в ефективното общуване в ОУ „Ран Босилек“:

1. Пълнота – посланието и/или съобщението е пълно, когато съдържа всички факти, данни и срокове, необходими за получателя, за да реагира.

2. Конкретност – принцип, който включва изисквания за точно и ясно общуване само по темата или проблема, избягват се общи, нищо значещи фрази.

3. Краткост – краткото изложение на проблема спестява на комуникиращите страни време и средства. Означава да се каже най-важното ясно и точно, без излишни обяснения.

4. Яснота – предаване на посланието по начин, по който да бъде разбрано във вида, в който е предадено. Отличаване на основните идеи, стегнат и опростен стил, добро структуриране – всичко това гарантира яснота на съобщението.

5. Коректност – използване на проверени и коректни данни и факти в изложението до получателя, яснота и еднозначност на думите.

6. Уважение – това принципно изискване се отнася и за устното, и за писменото общуване.

ОУ „Ран Босилек“ е организационна структура, която осигурява протичането на комуникационния процес за определените цели. Формите на комуникация са срещите на екипите, срещите на комисиите, интервюта и проучвания сред служителите.

Комуникационният процес е цялостен само, ако съществува необходимият баланс. Ефективните комуникации в организацията изискват изграждане и поддържане на добра организация на „каналите“, по които информацията да достига до служителите. В организацията комуникацията протича в писмена, вербална и невербална форма.

Традиционен канал за вътрешна комуникация в ОУ „Ран Босилек“ са информационните табла – централен вход и учителска стая, вътрешни бюлетини и семинари,

интернет, кутии за предложения, телефони, писма до служителите. Чрез новите технологии навлизат и нови начини за поддържане на комуникацията. Видеоконферентната връзка например често се използва за връзка между директор и администрация и екипи, намиращи се в различни държави. Изборът на комуникационни канали зависи от това какви са аспектите на съдържанието на съобщенията.

XIII. Видове комуникация според броя на участниците в комуникацията:

1. Междупersonностна комуникация – участие на двама, но има ситуации, в които се включват с присъствието си наблюдатели, присъстващи свидетели и др. Определена е като един от идеалните модели за общуване поради яснотата на ситуацията и контрола на участниците.

2. Групова комуникация – вариант на комуникация на група от хора и един човек. Различията тук се определят от вида на комуникацията, която се определя от различните цели между отделните групи. Този вид комуникация изисква информация за състава, целите и намеренията на групата.

3. Масова комуникация – предполага получаване и използване на съобщение от голяма аудитория, различни видове публики с различни интереси, интелект и мотивация. Успешната комуникация зависи от внимателното планиране на това какво трябва да се знае, кой и защо трябва да знае.

XIV. Канали на комуникация в ОУ „Ран Босилек“ – Габрово

Вътрешната комуникация в училището е изградена върху принципите на яснотата, навременност, достъпност и взаимно уважение. Всички канали се използват координирано и целенасочено, за да се гарантира точен, ясен и отговорен обмен на информация между ръководството, педагогическия и непедагогическия персонал, учениците и родителите.

1. Електронна поща

Електронната поща е официален канал за комуникация между учители, ученици, родители и ръководството.

Използва се за обмен на:

- служебна и организационна информация;
- учебни материали и задания;
- съобщения, покани и уведомления;
- кореспонденция между училището и външни партньори, институции и организации.

Всеки служител и педагогически специалист има служебен имейл, който се използва съгласно правилата за защита на личните данни и информационната сигурност.

2. Уебсайт на училището

Уебсайтът на ОУ „Ран Босилек“ е основна платформа за публична и вътрешна информация, насочена както към училищната общност, така и към обществото. На него се публикуват:

- актуални новини, програми и съобщения;
- планове, стратегии и отчети;
- информация за училищни инициативи, конкурси, постижения и събития;
- ресурси за ученици и родители.

Целта е да се осигури прозрачност, достъпност и доверие в комуникацията с всички заинтересовани страни.

3. Социални мрежи

Училището поддържа активен профил в социалните мрежи (основно Facebook), който служи за:

- споделяне на актуална информация, инициативи и постижения;
- популяризиране на училищни кампании и събития;

- насърчаване на взаимодействие и обратна връзка от родители, ученици и партньори.

Съдържанието в социалните мрежи се модерира от определен екип, за да се гарантира коректност, професионален тон и защита на личните данни.

4. Вътрешни чат групи

С цел бърза и ефективна комуникация между членовете на педагогическия екип са създадени няколко официални чат групи, използвани само за служебни цели. Основни групи:

- Обща група за цялото училище – обмяна на важна информация, графици, събития и координация.
- Група за учителите от начален етап – текущи организационни въпроси, учебни инициативи и педагогическа подкрепа.
- Група за учителите от прогимназиален етап – координация на дейности, планове и обмен на ресурси.
- „Еразъм+“ група – комуникация по международни проекти, мобилности и партньорства.
- СТЕМ група – обмен на идеи, материали и организационна информация по проекти и дейности, свързани с иновации в обучението.

Тези групи осигуряват динамичен и навременен обмен на информация между членовете на екипа, като се спазват етични стандарти и професионален тон.

5. Обявления и информационни табла

В сградата на училището са обособени информационни табла и дъски за съобщения, на които се публикуват:

- важни вътрешни обяви, разписания, заповеди и графици;
- инициативи, конкурси, награди и постижения на учениците;
- кампании за безопасност, здраве и екологично образование.

Физическите обявления служат за бърза визуална ориентация и достъп до информация за всички ученици, родители и служители.

6. Facebook групи на паралелките

За по-директна и неформална връзка между класните ръководители, учениците и родителите съществуват Facebook групи на паралелките. Те подпомагат ежедневния обмен на информация, обсъждане на предстоящи дейности, инициативи и съвместни проекти. Комуникацията в тях се модерира от класния ръководител, като се насърчава етично, позитивно и отговорно поведение онлайн.

7. Родителски срещи, приемни дни и инициативи „Отворени врати“
Личният контакт остава най-ценната форма на комуникация между училището и семейството. Редовните родителски срещи, консултации, приемни дни на учителите и инициативата „Отворени врати“ дават възможност:

- за директен обмен на информация относно напредъка и поведението на учениците;
- за обсъждане на общи проблеми и предложения;
- за изграждане на партньорски отношения между училището и родителите.

Така се укрепва сътрудничеството и се създава общност, обединена от грижата за децата.

8. Цел и принципи на вътрешната комуникация

Целта на вътрешната комуникация в ОУ „Ран Босилек“ е да се осигури:

- навременен, точен и координиран обмен на информация;
- избягване на дублиране или противоречиви съобщения;
- съхраняване на конфиденциалност, където е необходимо;
- изграждане на култура на споделяне, доверие и отговорност.

9. Нашият стремеж е всяка информация да бъде:

- точна – проверена и коректна;
- навременна – предоставена без забавяне;
- ясно изразена – разбираема и структурирана;
- предадена по подходящ канал до точния човек, в точния момент.

Електронните комуникационни канали включват интернет, имейл, социални медийни платформи. Имейлът е бърз и ефективен и осигурява лесна обратна връзка. Текстът на имейла трябва да бъде кратък, за да може да се прочете спокойно дори и на малкия екран на смартфон от всеки член на училищната общност. Интернет е начинът за разпространение на информация сред служителите, които имат непрекъснат достъп до актуална служебна информация. Чрез сайта на училището и останалите цитирани информационни канали и канали за вътрешната комуникация много информация достига до голям брой хора за кратък срок.

Ефективната комуникация в ОУ „Ран Босилек“ изгражда силни връзки. Доверие и лоялност са ключови фактори във всяка комуникационна връзка, която е фокусирана върху изпълнението на поставени задачи, предаване на важна информация и осигуряване на обратна връзка.

В ОУ „Ран Босилек“ срещите лице в лице са най-присъстващите вътрешни комуникации в организацията. Най-предпочитани канали за комуникация, освен срещите лице в лице, са съобщения чрез интернет, уебсайт на училището, Facebook - групи, имейл, телефон, писма и докладни записки на хартиен носител. Всъщност това са канали, които се използват ежедневно. Комуникационните канали всъщност са гаранцията, че казаното от директора ще бъде възприето така, както е замислено и служителите ще разберат правилно задачата си.

XV. Правила при водене на дискусия

Дискусията е форма на културен обмен на идеи, мнения и аргументи, чрез която се развиват критическото мислене, умението за слушане, аргументиране и уважение към чуждата позиция. В училищната общност на ОУ „Ран Босилек“ дискусии са важна част от комуникацията между ученици, учители и родители. Те подпомагат демократичната култура на диалог и сътрудничество.

Основни правила:

1. Уважавай опонента си. Изслушвай внимателно, не прекъсвай и не използвай обидни думи. Обидата не прави аргумента по-силен – тя показва липса на такива.
2. Подготви се предварително. Проучи темата, използвай надеждни източници, помисли за примери и контрааргументи. Остани фокусиран върху темата и избягвай отклонения.
3. Аргументирай се логично. Свързвай твърденията си с доказателства и факти. Използвай примери от реалния живот, от книги, опит или наблюдения, за да направиш позицията си убедителна.
4. Изразявай се ясно и точно. Използвай завършени мисли, правилен словоред и подредена реч. Целта е да бъдеш разбран правилно от всички участници.
5. Разграничавай факт от мнение. Фактът е доказуема истина, а аргументът е логическо обяснение. Разликата между тях е ключът към смислена дискусия.
6. Прецени компетентността си. Ако не си сигурен, че познаваш темата в дълбочина, можеш да изслушаш останалите и да се въздържиш от коментар. Мълчанието понякога е знак на уважение и мъдрост.
7. Спазвай етични норми. Избягвай нецензурни думи, ирония или лични нападки. Всяка дискусия трябва да протича в дух на толерантност и добро възпитание.
8. Обосновавай позицията си. Не е достатъчно да кажеш „съгласен съм“ или „не съм съгласен“. Обясни защо. Причината е по-ценна от отговора.
9. Избягвай категоричност без аргументи. Фрази като „това е така“ или „това не е така“ са безсмислени, ако не са подкрепени с доказателства или логическо разсъждение.
10. Запази добрия тон до края. Какъвто и да е резултатът от дискусията, той не трябва да води до лични конфликти. Уважението между участниците е по-важно от победата в спора.

XVI. Вземане на решения

Вземането на решения е естествено продължение на дискусията. То изисква ясни правила, прозрачност и уважение към мнението на всички участници. Преди започване на обсъждането, задължително се уточнява начинът, по който ще бъде взето решението. Това гарантира справедливост и яснота.

Основни начини за вземане на решения:

1. Чрез консенсус – всички участници постигат съгласие след обсъждане и компромис. Това е най-демократичният и обединяващ подход.
2. Чрез гласуване – използва се, когато няма единодушие. Въпреки че е бърз метод, той не винаги отразява пълния смисъл на диалога и може да създаде усещане за разделение.
3. Чрез система от критерии – решението се взема на база предварително определени и обективни показатели (резултати, нужди, приоритети и др.).
4. Чрез количествено натрупване – решенията се формират постепенно, чрез събиране на мнения, опит и предложения в дълъг период от време.
5. Чрез решение на директора – при специфични казуси или неотложни ситуации, директорът има правото да вземе окончателно решение, като вземе предвид мнението на екипа.

Дискусията и вземането на решения в ОУ „Ран Босилек“ са основани на диалог, аргументи и взаимно уважение. Училището насърчава културата на споделяне, участие и отговорност, защото вярваме, че истинските решения се раждат не от спора, а от слушането и разбирането.

XVII. Значение

Вътрешната комуникация в училище е от съществено значение, защото:

1. Подобрява работната ефективност и продуктивността на учители, ученици и персонал, като им помага да разберат ясно какво се изисква от тях и къде трябва да се фокусират.
2. Подсилва връзката и взаимодействието между учители, ученици, родители и администрация, като се улеснява споделянето на информация и идеи.
3. Предотвратява недоразумения и конфликти, като осигурява модел за открита и прозрачна общност.
4. Укрепва усещането за принадлежност и сътрудничество в училищната среда, като се създава усещане за единство и цел.
5. Помага за успешното изпълнение на обучителните и възпитателните цели, като се насърчава синхронизираността в дейностите и решенията.

Вътрешната комуникация е ключов елемент за създаване на здрава училищна общност и постигане на общите цели на образователната система. В ОУ „Ран Босилек“ вярваме, че комуникацията е сърцето на училищния живот. Тя не е просто средство за предаване на информация, а основен инструмент за изграждане на доверие, партньорство и принадлежност. Всяко успешно взаимодействие в училищната общност започва с открит диалог, слушане и разбиране.

За да насърчим културата на споделяне и сътрудничество, в училището е обособена специална ЗАЛА ЗА КОМУНИКАЦИЯ – място, където идеи се раждат, мнения се срещат, решения се вземат заедно.

В тази зала се провеждат:

- заседания на Училищния парламент;
- срещи с родителите и Обществения съвет;
- вътрешни работни срещи на екипите;
- срещи с партньори, гости и институции;

- училищни дискусии, представяния и открити разговори с ученици.

Тази зала е символ на откритостта и демократичния дух на нашето училище – пространство, в което всеки глас има значение, а всяко мнение може да бъде чуто. Тук се гради взаимно уважение, съгласие и споделена отговорност, които стоят в основата на позитивната училищна среда.

Ефективната комуникация:

- създава сигурност и доверие между участниците в образователния процес;
- подобрява координацията и организацията на дейностите;
- подпомага решаването на конфликти и предотвратява недоразумения;
- изгражда култура на прозрачност и взаимопомощ;
- насърчава участието и активността на ученици, родители и учители.

За нас в ОУ „Ран Босилек“ общуването е осъзнат избор и споделена отговорност. То е пътят, по който постигаме общите си цели – качествено образование, доверие, уважение и обединена училищна общност. Както думите могат да изградят мостове, така и добрата комуникация изгражда мостове между поколения, роли и ценности - и прави училището не просто институция, а място, където се живее с разбиране и човечност.

XVIII. Целта на комуникационната политика на ОУ „Ран Босилек“ – Габрово за 2026/2027 учебна година

Целта на комуникационната политика за 2026/2027 г. е да осигури ефективна, прозрачна и приобщаваща система за вътрешна и външна комуникация, която подпомага реализацията на мисията и приоритетите на училището.

Политиката има за задача да:

- създава ясни и надеждни канали за обмен на информация между ръководство, педагогически специалисти, ученици, родители и партньори;
- гарантира навременност, точност и достъпност на информацията;
- насърчава открит диалог и култура на доверие в училищната общност;
- подпомага взаимодействието с местната общност, институции и организации, за популяризиране на добрите практики и постижения на училището;
- повишава информираността, съпричастността и ангажираността на всички участници в образователния процес;
- създава условия за обратна връзка и активно участие в училищния живот.

В дългосрочен план, комуникационната политика цели изграждането на единна училищна култура на общуване, основана на уважение, откритост, партньорство и споделена отговорност, така че всяко съобщение, разговор или среща да допринасят за развитието на училището като общност на доверие, знание и сътрудничество.

XIX. Отчитане и оценка на постигнатото от политиката

Ефективността на комуникационната политика се измерва чрез постоянен мониторинг, анализ и обратна връзка от всички участници в училищния живот. Оценката има за цел да установи до каква степен са постигнати целите и очакваните резултати, както и да подпомогне бъдещото ѝ развитие.

1. Методи за отчет и оценка

Изпълнението на политиката се проследява чрез различни форми на наблюдение и обратна връзка:

- Редовен вътрешен отчет на проведените комуникационни дейности – срещи, инициативи, събрания, консултации и публикации;
- Анкетни карти и интервюта сред учители, ученици, родители и служители за удовлетвореност от комуникацията и достъпа до информация;
- Анализ на участието в вътрешни форуми, съвещания, родителски срещи и инициативи за сътрудничество;

- Преглед на документи и кореспонденция – електронни писма, съобщения, протоколи, отчети;
- Обратна връзка от педагогическия съветник и класните ръководители относно комуникацията между ученици, родители и учители;
- Обсъждане на резултатите по време на заседания на педагогическия съвет и училищния парламент.

2. Отговорности за отчетността

- Директорът координира изпълнението на политиката, събира и обобщава информацията за постигнатите резултати;
- Педагогическият съвет извършва ежегоден преглед на комуникационната политика и предлага корекции при необходимост;
- Класните ръководители предоставят информация за взаимодействието с учениците и родителите;
- Педагогическият съветник отчита резултати от дейностите, свързани с подкрепа, консултиране и превенция на конфликти;
- Родителският актив и Общественият съвет участват чрез обратна връзка и предложения за подобряване на комуникацията.