



Утвърждавам
Мустафа Бандьо – Директор
на Об.У „Иван Вазов“/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ И ИЗПОЛЗВАНЕ НА
КОМУНИКАЦИОННИ КАНАЛИ
В ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“ СЕЛО ПАШОВИ
УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила за изграждане на ефективни комуникационни канали имат за цел да популяризират и усъвършенстват дейността на ОБУ „Иван Вазов”, да повишат степента на информираност на всички заинтересовани страни - педагогически специалисти, непедagogически персонал, ученици, родители и общественост.

Чл. 2. Комуникацията е система от пътища, канали, възможности и средства за връзка между отделните служители на ОБУ „Иван Вазов”, между учителите, учениците и техните родители, както и за пренос на информация в рамките училищните структури.

Чл. 3. Настоящите правила съдържат набор от дейности, които целят да постигнат и поддържат доверието и подкрепата на различни групи родители, институции, неправителствени организации и др.

Чл. 4. (1) Комуникационните канали са средствата, с помощта на които се предоставя информация до потребителите на образователната услуга и всички заинтересовани лица.
(2) Те могат да бъдат вербални, невербални и комуникационни технически средства.

Чл. 5. Осъществяването на комуникация чрез определените канали е двустранен процес на взаимодействие и изисква активност и от двете страни.

Чл. 6. (1) В ОБ.У „Иван Вазов” комуникационни връзки се осъществяват при спазване на принципите за:

1. Законност;
2. Истинност;
3. Взаимно уважение;
4. Безпристрастност;
5. Бързина и процесуална икономия;
6. Достъпност, публичност и прозрачност;
7. Коректност;

(2) Комуникацията между страните се осъществява на български книжовен език.

Раздел II

ВЪНШНА КОМУНИКАЦИЯ

Чл. 7. (1) Външната комуникация в ОБ.У „Иван Вазов” Пашови има за цел да изгради и поддържа система за общуване с родители и граждани, адекватна на текущата и бързо променяща се обществена среда.

(2) Основни задачи на външната комуникация са:

1. Засилване на контактите между ръководството, педагогическия и непедagogическия персонал в училището и родители и граждани за осъществяване

на съвместни дейности.

2. Изграждане на ефективно действащи канали за „обратна връзка“ и получаване на външно мнение и изследване на потребностите на родителите и гражданите от информация и комуникация.
3. Преминаване от информиране към комуникация, чрез въвличане в диалог по въпросите, засягащи дейността в училището.
4. Използване на възможностите и средствата на информационните технологии за комуникация с родители и граждани, като:
 - Виртуални срещи;
 - Анкети в различни форми и формати;
 - Интернет-комуникация;

Чл. 8. Об.У „Иван Вазов“ Пашови гарантира вътрешни етични критерии за комуникация, като служителите имат следните задължения към родители, граждани и организации:

1. Да се отнасят към всички отзивчиво, уважително и любезно, за да очакват същото поведение и от тяхна страна;
2. Да разясняват и насърчават горепосочените за използване на различните видове комуникационни канали – посещение на място, електронна кореспонденция, фейсбук страница и др.;
3. Да се стремят да изграждат доверие у родители, граждани и организации чрез открито общуване и осигуряване на пълна и точна информация;
4. Да не разкриват поверителна информация;
5. Да проявяват наблюдателност, гъвкавост и адаптивност в различни ситуации;
6. Да използват ясен и точен език;
7. Да се стремят родители, граждани и организации да получат отговор на всички интересувачи ги въпроси;
8. Да се стремят към постигане на висок професионализъм в работата си;
9. В комуникацията със заинтересованите лица да се легитимират като съобщават името и длъжността си, названието на училището;

Раздел III

ВЪТРЕШНА КОМУНИКАЦИЯ

Чл. 9. (1) Комуникацията в Об.У „Иван Вазов“ Пашови има за цел да улесни обмена на информация в ежедневните дейности.

(2) Основни задачи на вътрешната комуникация са:

1. Опростяване, улесняване и систематизиране на каналите за информация и комуникация, в хоризонтален и във вертикален план.
2. Оптимизиране на комуникацията между ръководството, педагогическия и

непедагогическия персонал в училището, както и между самите служители, между отделните дейности чрез система от срещи и съвещания, включително и от разстояние в електронна среда, създаване на работни групи, осъществяване на съвместни дейности и др.

3. Налагане на проактивна информационна политика по отношение на персонала.
4. Преминване от информиране към комуникация, чрез въвличане в диалог на служителите в училището по въпросите, засягащи дейността им.
5. Ефективно използване на съвременните информационни технологии за обработка и разпространение на информацията.

Чл. 10. Об.У „Иван Вазов” Пашови използва следните канали на комуникация:

1. Електронна страница на училището;
2. Фейсбук страница на училището;
3. Електронна поща на училището;
4. Електронен дневник;
5. Информационни брошури;
6. Общи информационни табла в училищната сграда;
7. Родителски срещи, индивидуални консултации и срещи на родителите с учители, медицинското лице и директор "очи в очи" и чрез възможностите на информационните технологии за комуникация от разстояние - телефонни разговори, анкети и допитвания, електронна кореспонденция, виртуални срещи;
8. Препоръчани писма;
9. Сигнали, предложения, похвали;
10. Изготвяне на административни документи;

Раздел IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОМУНИКАЦИОННИТЕ ДЕЙНОСТИ

Чл. 11. (1) Об.У „Иван Вазов” Пашови предоставя информация на родители и други заинтересовани лица и институции при спазване на следния ред:

1. Подаване на писмено заявление, сигнал, предложение;
2. Регистриране на заявлението в дневника за входяща кореспонденция;
3. Събиране на данни и информация за създалата се ситуация от лицата, с които е свързана;
4. Изготвяне на становище/отговор;
5. Предоставяне на становището/отговора на заявителя.

(2) В зависимост от степента на сложност становището/отговорът се изготвя в срок не повече от 30 (тридесет) дни, оформя се със съответните реквизити и се предоставя на заявителя.

(3) Об.У „Иван Вазов” предоставя информация на синдикатите, съобразно КТД.

Чл. 12. Директорът отговаря на запитвания по обявения телефон, по електронен път на обявения електронен адрес, или "лице в лице".

Чл. 13. (1) Сигнали, жалби, похвали и предложения могат да постъпват устно "очи в очи" при директор или учител, по електронната поща или в писмен вид на място в училището. (2) Когато информацията по ал. 1 е в писмен вид, касиер-домакина регистрира документа и го предоставя на директора.

(3) Получените похвали от родители към учители и служители, директорът съобщава на педагогически съвет или общо събрание.

Чл. 14. При постъпили искания и заявления за извършване на административна услуга се спазва процедурата описана в чл. 11.

Чл. 15. Авторски права:

1. Всяко създаване на видеоклип или снимка и разпространението им или публикуването им в Интернет без информираното съгласие на снимания е забранено и наказуемо;
2. Цялата информация (статии, разработки, образци на документи и други материали) представлява интелектуална собственост на Об.У. „Иван Вазов“ Пашови и/или на авторите от екипа на организацията.

Раздел V

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§1. Настоящите правила са част от **Правилника за дейността на училището**, приети са с решение на педагогически съвет и утвърдени със заповед на директора на Об.У. „Иван Вазов“ село Пашови

§2. Настоящите правила влизат в сила от утвърждаването им със заповед на директора.

§3. Об.У. „Иван Вазов“ Пашови запазва правото си да променя или подновява правилата и условията, както и когато прецени за необходимо.

