

KODEX KOMUNIKACE

MEZI ŠKOLOU A ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

Základní škola V. Kl. Klicpery, Nový Bydžov

Základní princip: Partnerství pro dobro žáka

Cíl: Vzájemná komunikace a spolupráce mezi školou a zákonnými zástupci směřuje k podpoře vzdělávání, bezpečí, wellbeingu a celkového rozvoje žáka.

Základ: Komunikace je založena na vzájemné důvěře, respektu, slušnosti a partnerském přístupu. Škola usiluje o otevřenou, věcnou a srozumitelnou komunikaci.

I. Jak spolu komunikujeme

- 1. Slušně a s respektem** Ve vzájemné komunikaci zachováváme zdvořilý a věcný způsob jednání. Do komunikace nepatří ponižování, zesměšňování, urážky, výhrůžky ani osobní útoky.
- 2. Otevřeně a věcně** Snažíme se vzájemně naslouchat, hledat řešení a porozumět pohledu druhé strany.
- 3. Partnersky** Zákonní zástupci respektují odborné a pedagogické kompetence zaměstnanců školy. Škola zároveň vnímá rodiče jako důležité partnery, kteří své dítě dobře znají a nesou za něj odpovědnost.
- 4. S ohledem na soukromí** Škola respektuje důvěrnost osobních údajů a neposkytuje zákonným zástupcům informace týkající se jiných žáků, jejich rodinné situace, zdravotního stavu ani přijatých opatření.

II. Kdy a jak komunikujeme

- 1. Oficiální komunikační kanály** Hlavním komunikačním kanálem mezi školou a zákonnými zástupci je školní informační systém Bakaláři. V odůvodněných případech je možné využít také školní e-mail, telefonický kontakt nebo osobní jednání. Soukromá telefonní čísla pedagogických pracovníků a jejich soukromé účty na sociálních sítích nejsou určeny pro oficiální komunikaci se školou.
- 2. Respektování času** Standardní časový rámec pro běžnou komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci je v pracovních dnech od 7:30 do 17:00 hodin.
- 3. Respektování volného času** Pedagogičtí pracovníci nejsou povinni reagovat na zprávy, telefonáty nebo e-maily mimo uvedený čas, o víkendech, státních svátcích a během dnů pracovního volna. Zpráva zaslaná mimo stanovenou dobu může být vyřízena v nejbližší pracovní době.
- 4. Doba pro odpověď** Na běžné, nenaléhavé zprávy pedagogičtí pracovníci reagují zpravidla do 2 pracovních dnů. Naléhavé provozní nebo bezpečnostní situace je vhodné řešit telefonicky prostřednictvím kanceláře školy.
- 5. Osobní schůzky** Osobní jednání se zaměstnanci školy probíhá po předchozí vzájemné domluvě. Je vhodné předem stručně sdělit důvod schůzky, aby se na ni obě strany mohly připravit. V době výuky, bezprostředně před jejím zahájením a při výkonu dohledu se pedagogičtí pracovníci věnují především žákům, a proto není vždy možné řešit záležitosti rodičů bez předchozí domluvy.

III. Jak řešíme problémy

- 1. Nejprve tam, kde problém vznikl** Pokud se problém týká konkrétního předmětu, výuky nebo jednání pedagoga, obrací se zákonný zástupce nejprve na příslušného vyučujícího. V případě širší záležitosti týkající se žáka nebo třídy je vhodným prvním kontaktem třídní učitel.
- 2. Další postup** Pokud se situaci nepodaří vyřešit na této úrovni, může se zákonný zástupce obrátit na příslušného zástupce ředitele nebo vedení školy. V závažných případech je samozřejmě možné obrátit se na vedení školy přímo.
- 3. Zapojení žáka** Pokud je to s ohledem na věk žáka a povahu řešené situace vhodné, dáváme prostor také samotnému žákovi, aby mohl vyjádřit svůj pohled.

4. Hledáme řešení, nikoli viníka Při řešení problémových situací se soustředíme především na jejich objasnění, nápravu a hledání řešení, které je v nejlepším zájmu žáka.

5. Dospělí jsou vzorem Způsob, jakým spolu dospělí komunikují, je pro děti důležitým příkladem. I při rozdílných názorech proto usilujeme o věcnou, klidnou a respektující komunikaci.

IV. Společným cílem je dítě

Škola i rodina mají společný zájem - aby se dítě ve škole cítilo bezpečně, mohlo se učit, rozvíjet své schopnosti, učilo se odpovědnosti a zažívalo respektující vztahy.

Vzájemná důvěra, otevřená komunikace a respekt k rolím školy i rodiny jsou důležitým předpokladem úspěšné spolupráce.