

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA BRAĆE RADIĆ
10020 Zagreb, Ulica Šenoine Branke 22
Tel: (01) 6545-002 – Fax: 01/6547-307
E-MAIL: os.brace.radic@os-brace-radic-zg.skole.hr

KLASA: 011-03/23-03/01
URBROJ: 251-165-01-23-1

U Zagrebu, 23. veljače 2023. godine

Temeljem odredbi Statuta Osnovne škole braće Radić i temeljem odredbi Zakona o pravu na pristup informacijama Osnovna škola Odra na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 23. veljače 2023. godine donosi

PROTOKOL O KOMUNICIRANJU ELEKTRONIČKOM POŠTOM

Učitelji i djelatnici OŠ braće Radić te roditelji i staratelji učenika nisu dužni komunicirati elektroničkom poštom. Obveza učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja je održavati individualne informativne razgovore.

Donošenje ovog Protokola je u svrhu bolje, uspješnije i afirmativnije komunikacije između roditelja i učitelja. Protokol jasno definira pravila pisane komunikacije elektroničkim putem.

Svrha je Protokola bolja komunikacija i definiranje pravila koja će spriječiti nesporazume i zlouporabu komunikacije. Protokol daje mogućnost upozorenja onima koji se ne pridržavaju dogovorenih pravila komunikacije.

Učitelji moraju za elektroničku komunikaciju koristiti svoje službene adrese elektroničke pošte. Komunikacija u kojoj se elektronička pošta šalje s bilo koje adrese koja nije skole.hr adresa, smatra se neslužbenom i ne može se razmatrati. Službene obavijesti poslane na skole.hr adrese smatraju se dostavljenima.

1. Opće informacije, hitne i kratke obavijesti su sadržaji primjereni za komunikaciju elektroničkom poštom. Svaki razrednik prilagođuje količinu i vrstu općih informacija koju šalje roditeljima prema ovom Protokolu te ih upoznaje na prvom roditeljskom sastanku.

Djelatnici škole elektroničkom poštom mogu slati samo informacije kao:

- raspored
- termin informacija
- obavijesti o izvanučioničkoj nastavi
- termin roditeljskog sastanka
- obavijesti o školskim priredbama i događajima u razredu i/ili školi
- obavijesti o početku i kraju nastave
- obavijesti o neradnim i/ili nenastavnim danima
- obavijesti o zaraznim bolestima, cijepljenju i sistematskom pregledu.

Roditelji bi trebali elektroničkom poštom slati samo informacije kao:

- obavijest o izostanku učenika s nastave, uz navođenje razloga izostanka
- upit o organizaciji rada škole
- najavu osobnog dolaska na informacije zbog odgojnog ili obrazovnog problema
- zamolbu za terminom izvanrednih individualnih informacija

2. Sadržaji koji nisu primjereni za elektroničku komunikaciju i koje je nužno rješavati osobnim razgovorom su sve informacije o odgojnim i/ili obrazovnim problemima učenika, povjerljive informacije ili bilo koji razgovor o radu učitelja.

Učitelj ne smije elektroničkom poštom slati ili tražiti:

- podatke o bodovima i uspjehu na ispitima
- podatke o lošem odgojno-obrazovnom stanju učenika
- informacije o drugim učenicima/roditeljima
- informacije o drugim učiteljima i stručnim suradnicima

Roditelj ne bi trebao elektroničkom poštom slati ili tražiti:

- informacije o nesuglasticama među roditeljima
- informacije o socijalizacijskim problemima učenika poput vršnjačkog nasilja
- informacije o uspjehu učenika, domaćoj zadaći i lektiri
- osobne osvrte i stavove o neposrednom odgojno-obrazovnom radu (npr. nastavi)
- informacije o incidentnim situacijama
- prigovore i pritužbe zbog nezadovoljstva ocjenama i/ili nekom odlukom učitelja u odgojno-obrazovnom procesu

3. Poželjna komunikacija podrazumijeva jezgrovitost, jasnoću, pristojnost i međusobno uvažavanje i poštivanje. Ima oblik i obilježja službene komunikacije (oslovljavanje, pozdrav) te uljudan i afirmativan ton. Ne podrazumijeva pisanje velikim tiskanim slovima koja simboliziraju povišen ton.

4. Učitelji, djelatnici škole te roditelji mogu poslati elektroničku poštu u radnom vremenu, a učitelji i djelatnici škole trebaju odgovoriti na istu, ako je potrebno, u svom radnom vremenu, radnim danima od **8 do 18 sati**.

5. Učitelj, djelatnici škole i roditelji mogu očekivati odgovor na žurne upite u roku od 24 sata do najviše 48 sati isključivo radnim danom. Hitni upiti ili informacije podrazumijevaju one informacije za koje odgovor nema svrhu nakon 24 odnosno 48 sati. Za sve ostale obavijesti ili informacije u tjednu odgovor je predviđen do kraja istog radnog tjedna.

6. Ako obavijest zaprimljena elektroničkom poštom sadrži elemente nasilne komunikacije poput prijetnje, omalovažavanja, iznošenja neprovjerenih činjenica i sl. te nije afirmativna, komunikaciju treba prekinuti pozivanjem osobe na individualni informativni razgovor uz pozivanje na odredbe ovoga Protokola. U slučaju nasilne elektroničke i druge komunikacije, nužno je savjetovati se s članicama stručne službe. Poželjno je da dogovorenom razgovoru prisustvuje netko od stručnih suradnika ili ravnatelj škole.

7. Ako se učitelj ili roditelj ne pridržava Protokola o komunikaciji elektroničkom poštom, potrebno ih je opetovano uputiti na isti te na čitanje istoga s obzirom na to da se radi o službenom dokumentu koji propisuje postupanje.

8. Individualni informativni razgovori trebaju imati prednost pred komunikacijom elektroničkom poštom jer je razgovor i živa riječ nezamjenjiv temelj suradničkom odnosu roditelja i djelatnika škole. Savjetodavni rad moguć je samo kroz usmenu komunikaciju.

Tijekom usmenoga razgovora lakše je izbjeći dvosmislenost u izražavanju, što je česta pojava u pisanom neverbalnom komuniciranju koja može biti uzrok nesporazuma i nepotrebnih tenzija.

Protokol je usvojen na sjednici Učiteljskog vijeća dana 23. veljače 2023.

Ravnatelj:
Darko Štimac, prof.

