

Základní škola a mateřská škola, Voděradý, okres Rychnov nad Kněžnou

Škola: Základní škola a mateřská škola, Voděradý, okres Rychnov nad Kněžnou	
SMĚRNICE KE KOMUNIKACI ZÁKLADNÍ ŠKOLY SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI ŽÁKŮ	
Č. j.: ZSMSVODERADY/445/2024	Účinnost od: 1. 9. 2024
Spisový znak: A10	Počet příloh: 0

Tato směrnice zajišťuje efektivní a transparentní komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci/žáky. Stanoví zásady a formy komunikace mezi ZŠ a MŠ Voděradý, okr. Rychnov nad Kněžnou, a zákonnými zástupci žáků s cílem zajistit pravidelnou a účinnou výměnu informací o vzdělávání a výchově žáků.

Zásady komunikace:

1. Otevřenost a transparentnost: ZŠ se zavazuje poskytovat zákonným zástupcům pravdivé, úplné a srozumitelné informace o vzdělávání a výchově jejich dětí. Škola dodržuje zásady ochrany osobních údajů.
2. Rychlost a účinnost: ZŠ reaguje na dotazy a požadavky zákonných zástupců v přiměřeném čase a účinně řeší jejich podněty.
3. Respekt a zdvořilost: Komunikace mezi školou a zákonnými zástupci je založena na vzájemném respektu a zdvořilosti.

Formy komunikace:

1. Triády: Pravidelné třídní schůzky jsou pořádány minimálně dvakrát ročně, kde třídní učitel informuje zákonné zástupce o prospěchu, chování a dalších záležitostech týkajících se jejich dětí ve formě triádových setkání (učitel-zákonný zástupce žáka-žák). Podpora formativního hodnocení.
2. Individuální konzultace: Zákonní zástupci mohou požádat o individuální konzultaci s třídním učitelem nebo jiným pedagogickým pracovníkem, aby projednali záležitosti týkající se jejich dítěte.
3. E-mailová komunikace: Škola využívá e-mailovou komunikaci pro informování zákonných zástupců o aktuálních událostech, změnách a jiných záležitostech.
4. Webové stránky školy: Škola zveřejňuje na svých webových stránkách důležité informace, dokumenty a aktuality.
5. Vedení elektronické třídní knihy nebo elektronické žákovské knížky ve Škole Online: Třídní učitel vede elektronickou třídní knihu nebo elektronickou žákovskou knížku, do které zaznamenává důležité informace o žácích.

Povinnosti školy:

1. Informovat zákonné zástupce: Škola informuje zákonné zástupce o důležitých událostech, změnách a jiných záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dětí.

2. Zajišťovat dostupnost informací: Škola zajišťuje, aby zákonní zástupci měli přístup k relevantním informacím o vzdělávání a výchově jejich dětí.

Povinnosti zákonných zástupců:

1. Spolupracovat se školou: Zákonní zástupci spolupracují se školou a poskytují potřebné informace o svém dítěti.

2. Reagovat na výzvy školy: Zákonní zástupci reagují na výzvy školy a dotazy v přiměřeném čase.

Závěrečná ustanovení:

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024 a je závazná pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce žáků/žáky. Směrnice bude průběžně aktualizována v souladu se změnami v legislativě a potřebami školy a zákonných zástupců.

Ve Voděradech dne 31. 7. 2024

.....

Mgr. Simon Schwab
ředitel školy