

Na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine”, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 29. Statuta Osnovne škole Brezovica, Školski odbor Osnovne škole Brezovica nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja dana 6. listopada 2025. donosi

PROTOKOL O KOMUNICIRANJU ELEKTRONIČKOM POŠTOM

Učitelji i djelatnici OŠ Brezovica te roditelji i staratelji učenika su 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 zlorporabu komunikacije. Protokol daje mogućnost upozorenja onima koji se ne pridržavaju dogovorenih pravila komunikacije.

Učitelji moraju za elektroničku komunikaciju koristiti svoje službene adrese elektroničke pošte i/ili informativku e-dnevnika. 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
- u iznimnim situacijama obavijest o događaju
- opće informacije o odgojno-obrazovnom procesu

Roditelji bi trebali elektroničkom poštom slati samo informacije kao:

- obavijest o izostanku učenika s nastave, uz navođenje razloga izostanka
- upit o organizaciji rada
- 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
- informacije o drugim učenicima/roditeljima
- informacije o drugim učiteljima

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
- osobne osvrte i stavove o neposrednom odgojno-obrazovnom radu
- 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. Djelatnici škole šalju i odgovaraju na elektroničku poštu u svom radnom vremenu.

5. 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 sa stručnom službom i/ili ravnateljem. Poželjno je da dogovorenim razgovoru prisustvuje netko od stručnih suradnika škole i/ili ravnatelj.

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

7. 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 pročitao na sjednici Učiteljskoga vijeća i Vijeću roditelja te je nakon rasprave upućen na usvajanje Školskom odboru.

Ravnateljica:


Melita Tatar



Predsjednica Školskog odbora


Jana Bosanac

KLASA: 011-03/25-02/06
URBROJ: 251-166-01-25-1
Brezovica, 6. listopada 2025.