

REPUBLIKA HRVATSKA
Osnovna škola "Đuro Pilar" Slavonski Brod
Vinogorska 1, 35000 Slavonski Brod

KLASA: 003-05/21-01/02
URBROJ: 2178/01-07/21-1
Slavonski Brod 22. veljače 2021.

Na temelju članka 93. Statuta Osnovne škole "Đuro Pilar" Slavonski Brod Učiteljsko vijeće OŠ "Đuro Pilar" Slavonski Brod je izradilo je

PROTOKOL KOMUNICIRANJA PUTEM ELEKTRONIČKE POŠTE

Članak 1.

Ljudski resursi smatraju se najvažnijim vrijednostima Škole te je stoga važno uspostaviti Protokol komuniciranja putem elektroničke pošte i pravila ponašanja korisnika elektroničke pošte.

Članak 2.

Nastavnici i djelatnici "Đuro Pilar" Slavonski Brod kao i roditelji nisu dužni komunicirati upotrebom elektroničke pošte. Obveza nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja je održavati individualne informativne razgovore. Svrha Protokola je uspostavljanje bolje, uspješnije i afirmativnije komunikacije između škole, učitelja i roditelja. Protokol omogućuje jasno definirana pravila pisane komunikacije upotrebom novih tehnologija škole, učitelja, ostalih djelatnika škole i roditelja.

Članak 3.

Sadržaji primjereni za komunikaciju putem elektroničke pošte su opće informacije, hitne i kratke obavijesti. Svaki razrednik prilagođava količinu i vrstu općih informacija koju šalje roditeljima sukladno ovom Protokolu te upoznaje roditelje o istome na prvom roditeljskom sastanku.

Članak 4.

Djelatnici škole mogu elektroničkom poštom slati samo informacije poput:

- rasporeda sati
- termini informativnim razgovorima i roditeljskim sastancima
- obavijesti o izvan učioničkim nastavama (terenska nastava, izlet, posjet, škola u prirodi)
- terminima roditeljskih sastanaka
- obavijesti o školskim priredbama
- kraju i početku nastave neradnim i nenastavnim danima
- obavijest o zaraznim bolestima, cijepljenjima ili sistematskim pregledima i sl.

Roditelj elektroničkom poštom može slati samo informacije poput:

- obavijesti o izostanku učenika s nastave uz naveden razlog
- upit (ukoliko ima nejasnoća) vezane uz organizaciju rada škole
- najavu za osobni dolazak na informacije zbog odgojnog ili obrazovnog problema

Članak 5.

Sadržaji koji nisu primjereni za komunikaciju putem elektroničke pošte su sve informacije o odgojnim ili obrazovnim problemima učenika, povjerljive informacije ili bilo kakav razgovor o radu nastavnika.

Učitelj ne bi trebao elektroničkom poštom slati ili tražiti:

- podatke o bodovima i uspjehu na ispitima
- obavijesti o lošem odgojno-obrazovnom stanju učenika
- informacije o drugim učenicima/roditeljima
- informacije o drugim nastavnicima

Roditelj ne bi trebao elektroničkom poštom slati ili tražiti:

- informacije o nesuglasticama među roditeljima
- informacije o socijalizacijskim problemima učenika poput vršnjačkog sukoba
- informacija o uspjehu učenika, o domaćoj zadaci i lektiri
- osobne osvrte i stavove o neposrednom odgojno-obrazovnom radu (npr. nastavi)
- informacije o incidentnim situacijama,
- prigovore i pritužbe nezadovoljstva ocjenom i trenutnom odlukom nastavnika u odgojno obrazovnom procesu učitelja

Članak 6.

Prilikom komunikacije elektroničkom poštom korisnici elektroničke pošte trebaju se pridržavati sljedećega:

1. Poželjna komunikacija podrazumijeva pristojnost i međusobno uvažavanje i poštovanje. Ima formu i obilježja službene komunikacije te uljudan i afirmativan ton. Također ne podrazumijeva pisanje velikim tiskanim slovima koja simboliziraju povišen ton.
2. Nastavnik, djelatnici škole ili roditelj može očekivati odgovor na hitne upite u roku od 48 sati isključivo radnim danom. Hitni upiti ili informacije podrazumijevaju one informacije za koje odgovor nema svrhu nakon 48 sati. Za ostale obavijesti ili informacije u tjednu može se očekivati odgovor do kraja tog istog radnog tjedna.
3. Nastavnik, djelatnici škole te roditelji mogu poslati elektroničku poštu od 7,00 do 19,00 sati. Vrijeme predviđeno za odgovor na elektroničku poštu broji se isključivo u tom vremenskom periodu.
4. Kako se putem e-maila trebaju prenositi kratke obavijesti, jedan paragraf od maksimalno 10 rečenica je adekvatna dužina teksta upita i odgovora.
5. Ukoliko e-mail sadrži elemente nasilne komunikacije poput prijetnje, omalovažavanja isti škola može proslijediti nadležnim tijelima.
6. Ukoliko e-mail nije afirmativan, komunikaciju e-mailom treba prekinuti na način da se roditelja pozove na individualni informativni razgovor uz obrazloženje na odredbe ovog Protokola. Nužno je savjetovati se s nekim od stručnih suradnika škole. Poželjno je da na dogovorenom terminu razgovora sudjeluje i netko od stručnih suradnika škole ili ravnatelj.

7. Ukoliko roditelj tri (3) puta o istoj temi/sadržaju pošalje email suprotan ovom Protokolu, ta će se email adresa uvrstiti u nepoželjne, svaki slijedeći email se neće uvažiti niti zaprimiti.
8. Ukoliko se roditelj ili nastavnik ne pridržavaju ovog Protokola, potrebno ih je uputiti da isti još jednom pročitaju s obzirom da se radi o službenom dokumentu te ponuditi termin za individualni informativni razgovor.

Članak 7.

Individualni informativni razgovori trebaju imati prednost pred komunikacijom elektroničkom poštom jer je razgovor i živa riječ nezamjenjiva i temelj je partnerskom odnosu roditelja i djelatnika škole. Savjetodavni rad moguć je samo putem usmenog razgovora. Tijekom usmenog razgovora lakše se izbjegavaju dvosmislenosti u izražavanju što je česta pojava u pisanom, neverbalnom komuniciranju te može biti uzrok nesporazuma i nepotrebnih tenzija.

Članak 8.

Svaki pojedinac odgovoran je za svoje ponašanje prilikom komunikacije elektroničkom poštom treba upoznati s pravilima lijepog ponašanja u elektroničkoj komunikaciji koja su dostupna na <http://www.hr-netiquette.org/> ili <http://www.hr-netiquette.org/pravila/>

Članak 9.

Prilikom korištenja elektroničke pošte korisnici trebaju posebno voditi računa o tome da ne krše odredbe Zakona o zaštiti osobnih podataka, a posebno:

1. Komuniciranje putem elektroničke pošte treba koncipirati tako da se ograniči količina nužnih osobnih podataka na strogi potrebni minimum.
2. Svi korisnici moraju dobro balansirati između privatnih i školskih informacija koje dijele s drugima pri tome vodeći računa i o svojoj sigurnosti, ali i sigurnosti drugih korisnika.
3. Ukoliko prosljeđujete poruku koju ste primili, ne mijenjajte sadržaj.
4. Ne prosljeđujte fotografije ili informacije o drugim osobama prije nego što dobijete njihovo dopuštenje.
5. Svaki korisnik treba poduzeti mjere kako bi spriječio neovlašten pristup svom korisničkom računu elektroničke pošte s ciljem zaštite povjerljivosti sadržaja komunikacija.

Članak 10.

Osobni podaci korisnika elektroničke komunikacije se smiju prikupljati:

1. U svrhu izvršavanja zakonskih obveza Škole.
2. U svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta korisnika ili druge osobe u slučaju kada korisnik elektroničke komunikacije fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak.
3. Ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti koje ima Škola ili treća strana kojoj se podaci dostavljaju.
4. Ako je korisnik elektroničke komunikacije sam objavio podatke prilikom komuniciranja putem elektroničke pošte.

Članak 11.

Škola će iznimno provjeravati sadržaj elektroničke komunikacije ako postoji opravdana sumnja:

1. U odavanje poslovnih tajni Škole.
2. U odavanje osobnih podataka zaposlenika/roditelja/učenika.
3. U narušavanje ugleda Škole i iznošenje neistina o Školi.
4. Postojanja komunikacije koja predstavlja vrijeđanje, uznemiravanje i diskriminaciju.

Članak 12.

U ime Škole sadržaj elektroničke komunikacije može provjeravati i osoba bez koje to ne bi bilo moguće provjeriti (informatičar...). Škola i sve osobe koje sudjeluju u provjeri sadržaja elektroničke komunikacije dužne su podatke čuvati i nigdje ne iznositi, osim u slučajevima određenima Zakonom o zaštiti osobnih podataka.

Protokol je usvojen na sjednici Učiteljskog vijeća dana 22. veljače 2021. godine te sjednici Vijeća roditelja održanoj dana 25. svibnja 2021. godine, a stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Vijeća roditelja.



Za Učiteljsko vijeće:

U. Nikičić
Igor Nikičić, ravnatelj

Za Vijeće roditelja:

H. Gačić
Hrvoje Gačić, predsjednik