



Spolupráce rodičů a školy



Klíč k úspěšnému vzdělávání

Spolupráce je **základem** pro rozvoj žáků a pozitivní klima školy.

Cíle Spolupráce

- **Podpora rozvoje:** Společný maximální rozvoj dítěte.
- **Vytváření prostředí:** Respekt, bezpečí a partnerství.
- **Řešení problémů:** Včasná, otevřená a konstruktivní prevence a řešení.

1. Základní Komunikace

Rodiče	Třídní učitel	Obě strany
Sledují Edookit, e-mail.	Informuje o prospěchu, chování (zejména změny).	Komunikují věcně, klidně, s respektem.
Všímají si známek, poznámek.	Poskytuje přehled o dění, akcích, změnách.	Cíl: společné řešení, ne hledání viníka.
Reagují včas (formuláře, platby).	Zajišťuje jasnou a srozumitelnou komunikaci.	Rodiče se ptají včas, nečekají na schůzky, mohou si schůzku vyžádat.

2. a 3. Běžné Záležitosti a Konzultace

Typ záležitosti	Řeší se s...	Cíl/Příklad
Organizační	Třídní učitel / Třídní důvěrník	Výlety, fond, akce (důvěrník pomáhá s koordinací).
Výchovné/Studijní	Třídní učitel	Zapomínání, soustředění, zhoršení známek, konflikty (TU zná žáka nejlépe).
Individuální konzultace	Učitelé (po domluvě)	Hlubší porozumění, hledání společného postupu, řešení prospěchu, učení, vztahů.

4. Třídní Schůzky a Zapojení

Třídní Schůzky

- Informují o prospěchu třídy, organizaci a aktuálních tématech.
- Posilují propojení školy a rodiny.

Tripartitní Schůzky (Rodič + Učitel + Dítě)

- **Zhodnocení pokroku** (silné stránky, potřeby).
- **Motivace a rozvoj** (co baví/ztěžuje učení).
- **Společné plánování** (cíle a kroky spolupráce).
- **Cíl:** Podpořit dítě k úspěchu a dobrému pocitu ve škole.

Možnosti Zapojení Rodičů

- Pomoc s organizací akcí (besídky, exkurze).
 - Nabídka vlastních možností (přednášky, ukázky povolání).
 - Účast na školních dnech a dílnách.
-

5. a 6. Podněty a Stížnosti: Postup

Postup při Podnětu/Připomínce

1. **Třídní učitel:** První krok, má nejvíce informací.
2. **Výchovný poradce**
3. **Vedení školy:** Pokud TU, výchovný poradce problém nevyřeší.
4. **Odpověď školy:** Vedení posoudí a obvykle odpoví do 30 dnů.

Postup při Formální Stížnosti

Krok	Popis
1. Podání	Ústně/písemně/e-mailem (uvede se předmět a očekávané řešení).
2. Přijetí ředitelem	Potvrdí převzetí, určí kompetentní osobu (např. VP).
3. Šetření	Rozhovory s žákem, učitelem, svědky; zjišťování faktů.
4. Schůzka s rodiči	Prezentace zjištění, diskuse o řešení a opatřeních.
5. Stanovení opatření	Písemné/osobní informování rodičů (pedagogická opatření, podpora asistenta, změna režimu atd.).
6. Sledování situace	Vyhodnocení, zda se opatření osvědčilo.

Důležitost Aktivního Zapojení

- **Rodiče:** Účast v anketách, nabídka spolupráce, komunikace s důvěrníky/školskou radou.
 - **Škola získává:** Reálné podněty, posílení partnerství, otevřenou atmosféru.
-

Děkujeme za **otevřenost a ochotu** podílet se na vytváření kvalitní komunikace. Společně tvoříme prostředí, kde se dítě cítí **bezpečně, úspěšně a motivovaně**.